

**REGIMENTO INTERNO DAS**

**ESCOLAS MUNICIPAIS DA REDE**  
**PÚBLICA**

**MUNICIPAL DE ENSINO DO**

**MUNICÍPIO DE IBITIRAMA**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IBITIRAMA/ES – 2025**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR**

**Art. 1º.** As unidades de ensino da rede pública municipal são vinculadas técnica e administrativa-mente à Secretaria Municipal de Educação, sediada na Av. Anísio Ferreira da Silva, s/n.º, Centro, Ibitirama- ES, tendo como mantenedor a Prefeitura Municipal de Ibitirama.

**Art. 2º.** As unidades de ensino da rede pública municipal da Prefeitura Municipal de Ibitirama Estado do Espírito Santo são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes.

**Art. 3º.** A unidade de ensino que oferta ensino Infantil, fundamental e educação especial tem na nomenclatura o termo “Municipal”.

**CAPÍTULO II**

**DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 4º.** Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à unidade de ensino fazem parte do seu patrimônio e integram o acervo patrimonial do Município.

§1.º Todos os bens da unidade de ensino são patrimonizados, sistematicamente atualizados e a cópia dos registros encaminhada, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação - SEME.

§ 2.º Os bens móveis inservíveis não podem ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do diretor da unidade de ensino comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, bem como a existência dos mesmos para recolhimento.

**Art. 5º.** Os recursos financeiros destinados à unidade de ensino são provenientes de verbas públicas, municipal, estadual e/ou federal, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício da unidade de ensino.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

## **TÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 6º.** A educação na rede pública municipal é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho.

**Art. 7º.** A unidade de ensino tem por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica, elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetida à aprovação da Supervisão Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º.** O ensino nas unidades da rede pública municipal é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para acesso, permanência, inclusão e equidade nas unidades de ensino;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gestão democrática e participativa;
- VI - valorização do profissional da educação;
- VII - garantia do padrão de qualidade;
- VIII - valorização da experiência extraescolar;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

## **TÍTULO III**

### **DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

## CAPÍTULO I

### DOS OBJETIVOS

**Art. 9º.** Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

**Art. 10.** A unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

I - Ensino Infantil com suas especificidades de modalidades;

II - Ensino Fundamental;

III – Educação Especial;

#### Seção I Da Educação Infantil

**Art. 11.** A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivo:

- I. Desenvolvimento integral em creches e pré-escolas, com faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. Acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens;
- III. Direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

#### Seção II Do Ensino Fundamental

**Art. 12.** O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

I - o desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;

II - a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

III - o fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV - a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;

V - o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

**Seção III**  
***Da Educação Especial***

**Art. 13.** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superlotação.

§1º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

§2º Para efeito de que trata este artigo, considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

I - educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - educando com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;

III - educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas - intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO**

**CAPÍTULO II**

**Seção I**  
**Da Educação Infantil**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Art. 14.** A educação infantil na rede pública municipal é organizada tomando como critério básico a faixa etária das crianças, sendo ofertada em tempo parcial ou integral.

**Parágrafo Único.** É considerado tempo parcial, a jornada com duração de no mínimo cinco horas diárias e tempo integral a jornada com duração igual ou superior a sete horas diárias.

**Art. 15.** A educação infantil é ofertada em:

- I. oferta a educação às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade;
- II. oferta, obrigatória, às crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

**Seção II**  
**Do Ensino Fundamental**

**Art. 16.** A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais, e os demais, aos anos finais.

**Art. 17.** O ingresso do educando no 1º ano do Ensino Fundamental é direito público subjetivo e garantido a todos, a partir dos 06 anos de idade com data base conforme legislação vigente.

**Art. 18.** O ensino fundamental é ofertado:

- I. A oferta do ensino fundamental será apenas para os anos iniciais, ou seja, dos 1º ao 5º anos, com duração de 05 (cinco) anos;
- II. Oferta do ensino fundamental, na modalidade Pluridocente, em tempo parcial (matutino ou vespertino), que destina-se a oferecer os anos iniciais, constituída de mais uma classe, sob a responsabilidade de mais de um professor, um deles assumindo a coordenação da escola;
- III. Oferta do ensino fundamental parcial em turnos matutino ou vespertino;
- IV. Oferta do ensino fundamental em tempo integral de 07 (sete) horas.

**Seção III**  
**Da Educação Especial**

**Art. 19.** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

§1º Entende-se por salas de recursos os ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos educandos matriculados na rede regular pública de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§2º Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor, formação especializada na respectiva área da educação especial.

**Art. 20.** Para o atendimento educacional especializado, deve a unidade de ensino se organizar de forma a:

- I - prover condições de acesso, participação aprendizagem na classe comum;
- II - garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;
- IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;
- V - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

## **TÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA**

**Art. 21.** A organização das unidades de ensino da rede pública municipal deve atender às necessidades socioeducacionais e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, níveis de ensino, modalidades, podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino) e tempo integral intermediário de 07 (sete) horas.

**Art. 22.** A unidade de ensino deve observar o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

**Art. 23.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança,



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

em conformidade com:

I – Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade de ensino;

II - a condição que favoreça o acesso do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;

III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;

IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;

V - as condições satisfatórias de localização.

**Art. 24.** A duração da hora/aula, no ensino fundamental, será de 55 (cinquenta e cinco) minutos para os turnos matutino e vespertino, em escolas de tempo parcial.

**Art. 25.** A duração da hora/aula, no ensino infantil, será de 60 (sessenta) minutos para os turnos matutino e vespertino, em escolas tempo parcial.

**Art. 26.** A duração da hora/aula, no ensino fundamental e infantil, será de 50 (cinquenta) minutos, em escolas tempo integral.

**Art. 27.** Na organização administrativa, técnica e pedagógica será reservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 28.** A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

I - direção;

II - coordenação pedagógica;

III - pedagogo;

IV - coordenação escolar;

V - secretaria escolar;

VI - corpo docente;

VII - corpo discente;

VIII - colegiados: Conselho de Escola, Conselho de Classe, Conselho de líderes;





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Parágrafo único.** A unidade de ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por merendeira, vigilante e auxiliar de serviço geral, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.

## ***CAPÍTULO II***

### ***Da Direção***

**Art. 29.** O diretor escolar é o profissional licenciado e efetivo, responsável pela articulação, pela coordenação e pela supervisão das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na unidade escolar, com foco na aprendizagem dos alunos e na equidade.

**Art. 30.** As atribuições do diretor escolar são:

#### **I - no âmbito da gestão pedagógica:**

- a) coordenar a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar, submetendo-os à avaliação da Secretaria Municipal de Educação, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;
- b) utilizar métodos inovadores, na elaboração do Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;
- c) apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;
- d) realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, com os coordenadores escolares, com os professores, e com toda a equipe de professores;
- e) garantir o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional;
- f) garantir o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do político-pedagógico contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

- g) validar o Programa de Ações Pedagógicas elaborado pelo pedagogo, de forma a garantir a melhoria do processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos com equidade;
- h) responsabilizar-se com a equipe de apoio à gestão escolar e com o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem tendo como foco inclusão e a equidade;
- i) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- j) apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;
- k) promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;
- l) fomentar projetos desenvolvidos na unidade escolar que contribuam para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e para o engajamento dos alunos e de toda a equipe escolar;
- m) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- n) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- o) promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e professores;
- p) incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Conselhos de Líderes de Turma, do Conselho de Escola, e de projetos e/ou programas socioeducativos;
- q) organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- r) cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;
- s) participar de reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- t) apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- u) zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

Telefone: (28) 3199-1147

---

v) outras atividades que lhe forem atribuídas.

**II - no âmbito da gestão administrativa e financeira:**

- a) manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b) monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- c) garantir espaços para as reuniões da equipe escolar;
- d) fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
- e) validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar, bem como de alimentação escolar;
- f) monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
- g) monitorar a escrituração no livro de ponto;
- h) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;
- i) articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, e seus agregados, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- j) elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros da unidade escolar do Programa Municipal de Dinheiro Direto na Escola - PMDDE, que deverá ser apreciado, aprovado pelo Conselho de Escola e pela Secretaria Municipal de Educação – SEME;
- k) zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros municipais, estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;
- l) tomar providências cabíveis em relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

- m) zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;
- n) zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- o) viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- p) enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos a toda a comunidade escolar;
- q) coordenar técnica e administrativamente as atividades de organização e funcionamento da unidade escolar;
- r) zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- s) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no sistema de coleta e armazenamento de dados, contratados pela Prefeitura Municipal de Ibitirama-ES;
- t) zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- u) outras atribuições que lhe forem conferidas.

**III - no âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:**

- a) responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Auto avaliação Institucional - PAI e sua execução;
- b) responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c) tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d) responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e) responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

- f) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados enviados ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibitirama;
- g) responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária de designados temporários e à solicitação de contratação de designados temporários;
- h) garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- i) relacionar-se com os demais profissionais da unidade escolar de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- j) viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- k) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- l) socializar, junto à comunidade escolar, as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;
- m) articular-se com as famílias e as comunidades, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
- n) coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;
- o) interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas, para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- p) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem;
- q) outras atribuições que lhe forem conferidas.

### ***CAPÍTULO III***

#### ***Coordenação Pedagógica***



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Art. 31.** A função de Coordenador Pedagógico – CP, será exercida exclusivamente, por ocupantes do quadro efetivo ou em designação temporária do Magistério Público Municipal.

**Art. 32.** O Coordenador Pedagógico - CP é responsável por:

I- coordenar, acompanhar a execução e controlar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PDI, do PAI e do Plano de Ação da unidade escolar e promover sua avaliação contínua e ajustes;

II- executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no Plano de Ação da escola relacionado às suas atribuições garantindo todas as etapas do processo;

III- coordenar, validar, acompanhar e ajustar as ações do(s) Pedagogo(s);

IV- garantir a unidade da ação pedagógica, por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do estudante na unidade de ensino;

V- monitorar com o pedagogo responsável a Parte Diversificada do Currículo da Educação de Tempo Integral;

VI- assegurar o alinhamento e o desenvolvimento dos direitos e objetivos de aprendizagem/competências e habilidades dos componentes curriculares da Base Nacional Comum/Formação Geral Básica e da Parte Diversificada;

VII- analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas para solução dos problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;

VIII- coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

IX- coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

X- diagnosticar a necessidade e propor ações de formação continuada da equipe escolar;

XI- exercer, no âmbito de sua competência, outras atividades determinadas pela Direção Escolar.



## ***CAPÍTULO IV***

### ***Do Pedagogo***

**Art. 33.** Compete ao pedagogo o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 34.** O pedagogo é o profissional licenciado em Pedagogia, designado, na forma da lei, para a elaboração, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de todas as atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e à formação continuada dos professores.

**Art. 35.** São atribuições do pedagogo:

I - coordenar, junto com o diretor escolar, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação contínua do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

II - elaborar seu Programa de Ação, em consonância com o Plano de Ação da unidade escolar, de forma a garantir a melhoria da aprendizagem com equidade e submetê-lo à aprovação da direção;

III - executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no seu Programa de Ação;

IV - coordenar, validar, acompanhar e ajustar o Programa de Ação da equipe pedagógica e dos Professores;

V - realizar reuniões sistemáticas com a equipe gestora e com toda a equipe de professores;

VI - coordenar e assegurar o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada;

VII - assegurar a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Político-Pedagógica;

VIII - analisar os indicadores educacionais da unidade escolar, buscando, coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino e aprendizagem;

IX - monitorar o processo de ensino e aprendizagem, primando pela melhoria dos resultados de aprendizagem com equidade;





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

X - produzir relatórios sobre os resultados dos processos de avaliação e usá-los para fundamentar intervenções pedagógicas;

XI - monitorar e buscar, coletivamente, e ao final de cada trimestre, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino e aprendizagem, a partir dos resultados dos processos de avaliação;

XII - acompanhar as avaliações do PAEBES/SAEB, monitorar os resultados por componente curricular, por turma e por estudante, e orientar os professores no desenvolvimento de metodologias para a melhoria dos resultados de aprendizagem;

XIII - discutir com a comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando mecanismos de aprimoramento e melhoria da aprendizagem;

XIV - acompanhar, sistematicamente, os professores, o diretor e os pais/familiares/responsáveis, os indicadores de rendimento da aprendizagem, da infrequência, da evasão e do abandono, identificando os estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou defasagem idade-série, encaminhando estratégias de superação dos problemas;

XV - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

XVI - diagnosticar necessidade e promover ações de formação continuada dos professores, em articulação com o diretor e comunidade escolar;

XVII - disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;

XVIII - coordenar a organização e a seleção de material adequado às situações do processo ensino e aprendizagem;

XIX - analisar os históricos escolares no ato da matrícula e regularização da vida escolar objetivando o posicionamento do aluno no ano/série adequada;

XX - zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;

XXI - orientar e acompanhar os registros no Diário de Classe, no formato Digital e no formato impresso (em situações específicas), bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;

XXII - atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento;





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

XXIII - coordenar e acompanhar, com o corpo docente, os ajustamentos pedagógicos (classificação/reclassificação e avanço escolar) do educando;

XXIV - coordenar e acompanhar, com o corpo docente, os estudos de recuperação (recuperação paralela, recuperação trimestral, recuperação final) do educando;

XXV - coordenar e acompanhar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;

XXVI - manter a direção da unidade escolar informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;

XXVII - diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;

XXVIII - planejar, participar e avaliar as reuniões do Conselho de Classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou problemas específicos;

XXIX - acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral e final;

XXX - participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XXXI - zelar pela aprendizagem efetiva dos alunos com equidade;

XXXII - zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e com as organizações curriculares vigentes;

XXXIII - enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails a toda a comunidade escolar;

XXXIV - registrar, em Livro Ata, as ocorrências relacionadas à aprendizagem dos alunos;

XXXV - garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e os respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;

XXXVI - orientar e acompanhar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade;

XXXVII - outras atribuições que lhe forem conferidas.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

## ***CAPÍTULO V***

### ***Da Coordenação Escolar***

**Art. 36.** A Coordenação Escolar é exercida por profissional licenciado, ocupante de cargo efetivo, que tenha cumprido estágio probatório, que será responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar.

**Art. 37.** São atribuições do Coordenador Escolar:

I - participar da elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

II - planejar suas atividades diárias de acordo com as normas estabelecidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade de ensino;

III - dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;

IV - participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasse;

V - participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;

VI - atender os pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;

VII - conhecer as políticas públicas na área de educação nacional, estadual e municipal;

VIII - coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar;

IX - dar início e término às atividades do seu turno de trabalho, verificando, antes de seu início, o material didático necessário solicitado previamente pelo docente e as condições de higiene da unidade escolar;

X - dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;

XI - controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

possíveis imprevistos;

XII - contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;

XIII - registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Estado do Espírito Santo, para que sejam tomadas as devidas providências;

XIV - desenvolver atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar, participando, com os demais profissionais, educandos e com a comunidade escolar, das ações planejadas em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

XV - atuar de forma integrada com a direção escolar, com a equipe docente, pedagógica e demais segmentos da unidade escolar;

XVI - acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;

XVII - manter contato permanente com o diretor, a fim de informá-lo das ocorrências mais importantes, propondo soluções;

XVIII - verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;

XIX - organizar os horários e espaços da unidade escolar, em conjunto com o pedagogo;

XX - acompanhar os alunos no horário do recreio, procurando garantir um espaço de respeito e de integração entre os alunos;

XXI - atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;

XXII - apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;

XXIII - supervisionar a exposição de material nos murais;

XXIV - receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

XXV - enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis, quando o estudante for infrequente;

XXVI - participar da elaboração, execução e Planejamento junto à direção escolar, da busca ativa, para dirimir a infrequência escolar;

XXVII - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

XXVIII - cumprir e fazer cumprir o calendário escolar da unidade escolar;

XXIX - promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade escolar e a integração escola-comunidade;

XXX - buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade escolar;

XXXI - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;

XXXII - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XXXIII - monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;

XXXIV - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência, prestando relatório ao diretor escolar para as medidas cabíveis;

XXXV - coordenar técnica e administrativamente as atividades de organização e funcionamento da unidade escolar;

XXXVI - viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;

XXXVII - manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;

XXXVIII - outras atribuições que lhe forem conferidas.



## ***CAPÍTULO VI***

### ***Do Serviço de Secretaria Escolar***

**Art. 38.** O serviço de secretaria escolar é executado pelo secretário escolar estatutário ou contratado em designação temporária, na escrituração, documentação e arquivos da unidade de ensino, garantindo o fluxo de documentos e informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo.

**Art. 39.** São atribuições do secretário escolar:

I - coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar, realizando:

a) a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade de ensino;

b) o atendimento ao público, na área de sua competência;

c) o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe pedagógica, para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação curricular;

d) a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida na unidade escolar seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente;

e) a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos estudantes;

f) a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados;

g) a manutenção dos cadastros dos professores e demais servidores devidamente atualizados.

II - respeitar a hierarquia;

III - registrar atas de reuniões, responsabilizando-se pelo recolhimento das devidas assinaturas;

IV - manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade de ensino;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

V - divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante autorização da direção escolar;

VI - zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

VII - proceder à organização e à efetivação da matrícula;

VIII - encaminhar ao pedagogo documentos de alunos para análise e ajustamento da vida escolar;

IX - responsabilizar-se mensalmente, junto com o diretor escolar, pela emissão das informações no Boletim de Frequência dos profissionais da unidade escolar;

X - participar da elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

XI - providenciar a expedição de declarações, transferências, históricos escolares, diplomas e certificados;

XII - conhecer, divulgar e cumprir o Regimento Interno;

XIII - responsabilizar-se com a direção, pedagogos e coordenadores escolares pelas informações prestadas ao Censo Escolar e ao Programa Bolsa Família;

XIV - garantir o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente de trabalho seja harmônico;

XV - cumprir regularmente as datas estabelecidas pela SEME na entrega de documentos e informações no Sistema Municipal de Gestão Pública e demais sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

XVI - manter a direção escolar informada da necessidade de renovação de documentos, registros, laudos, alvarás e demais documentos pertinentes ao funcionamento da unidade escolar;

XVII - participar, sempre que solicitado, das reuniões da gestão escolar;

XVIII - zelar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;

XIX - zelar pelo patrimônio público;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

XX - prestar serviço com qualidade, responsabilidade e celeridade;

XXI - buscar alternativas junto ao pedagogo e diretor escolar para resolução de problemas quanto à documentação escolar;

XXII - responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos Sistema Municipal de Gestão Pública e demais sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

XXIII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

## ***CAPÍTULO VII***

### ***Do Corpo Docente***

**Art. 40.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

**Art. 41.** A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser contratado em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

**Art. 42.** As férias do corpo docente são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino, em conformidade com a legislação vigente e o Estatuto do Magistério.

**Art. 43.** São atribuições do corpo docente:

I - conhecer as políticas públicas na área de educação nacional, estadual e municipal;

II - participar da elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

**Parágrafo Único** – O professor que atua na educação especial, será responsável pela elaboração do PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado), com gerenciamento da equipe pedagógica da Unidade de Ensino.

III - elaborar e cumprir o plano de ensino, em consonância com o plano de desenvolvimento institucional da unidade de ensino;

IV - traçar ações para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação da unidade escolar;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

V - diagnosticar as dificuldades de aprendizagem do estudante, colocando em prática medidas que contribuam para sua superação;

VI - elaborar os instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral, final de Recuperação;

VII - registrar nos diários de classe, no formato Digital, em tempo real, a frequência, os objetos de conhecimento, avaliações e recuperações;

VIII - participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;

IX - cumprir as horas-atividade na unidade escolar, ou local estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme prevista na legislação vigente;

X - mobilizar os discentes para participação das avaliações externas;

XI - analisar os resultados das avaliações externas (PAEBES, SAEB E FLUÊNCIA) para intervenções pedagógicas;

XII - atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar, mediante identificação prévia por parte da equipe pedagógica;

XIII - participar da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XIV – encaminhar diariamente ao coordenador escolar, o nome do(s) estudante(s) ausente(s);

XV - zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e com as organizações curriculares vigentes;

XVI - zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;

XVII - zelar pela aprendizagem dos alunos com foco na inclusão e equidade;

XVIII – participar das formações, reuniões de pais, reuniões internas, eventos escolares, conselho de classe, ofertadas pelas Instituições de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;

XIX - outras atribuições que lhe forem conferidas.





## ***CAPÍTULO VIII***

### ***Do Corpo Discente***

**Art. 44.** O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 45.** Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho, levando em conta o uso do telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, por meio de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

## ***CAPÍTULO IX***

### ***Dos órgãos colegiados***

**Art.46.** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

**Art.47.** A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

- I - conselho de escola, constituído nos termos da legislação vigente;
- II - conselho de classe, constituído nos termos deste Regimento;
- III - conselho de Líderes de Turma, constituído nos termos da legislação vigente.

### ***Seção I***

#### ***Do Conselho de Escola***

**Art. 48.** O conselho de escola, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

**Art. 49.** O conselho de escola deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

**Art. 50.** São atribuições dos conselhos de escola:

- I** - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição e aprovação do Projeto Político-Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e do Programa de Avaliação Institucional - PAI ou o que vier a substituí-los e sugerir modificações sempre que necessário;
- II** - primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade escolar;
- III** - discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade escolar em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como debater os objetivos, as metas e os princípios da política educacional do Município;
- IV** - aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar;
- V** - apreciar a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar;
- VI** - divulgar, mensalmente, informações referentes à aplicação dos recursos financeiros, resultados obtidos e qualidade dos serviços prestados;
- VII** - coordenar, em conjunto com a direção da escola, o processo de discussão, de elaboração ou de alteração do Regimento Escolar da Unidade de Ensino;
- VIII** - convocar assembleias gerais dos segmentos da comunidade escolar e local;
- IX** - encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente proposta de instauração de sindicância para os fins de destituição do Diretor da unidade escolar, em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões legais fundamentadas e registradas formalmente;
- X** - analisar os resultados da avaliação da unidade escolar, propondo alternativas para a melhoria de seu desempenho;
- XI** - analisar e apreciar as questões de interesse da unidade escolar com a comunidade local;
- XII** - promover os meios de integração da unidade escolar com a comunidade local;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

- XIII** - exercer outras atribuições inerentes ao Colegiado, devidamente aprovadas por seus pares, respeitada a legislação em vigor;
- XIV** - divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação municipal e educacional vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;
- XV** - divulgar e garantir a implementação da política de inclusão escolar de acordo com os princípios da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU/2016), ratificada pelo Governo Federal por meio dos Decretos nº 186, de 9 de julho de 2008, e nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Brasileira de inclusão da pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e suas alterações;
- XVI** - acompanhar a execução das reformas e pequenos reparos na unidade escolar, considerando a qualidade, os custos e os benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da SEME;
- XVII** - organizar e coordenar o processo de eleição para representantes dos Conselhos de Escola, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade escolar, quando for o caso;
- XVIII** - participar do Curso de Formação de Conselhos Escolares ofertado pelo município ou pela SEDU;

## ***Seção II***

### ***Do Conselho de Classe***

**Art. 51.** Compete ao conselho de classe:

- I - apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;
- II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;
- III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino e aprendizagem, que atendam à real necessidade do educando, em consonância com o plano de ação da unidade de ensino;
- IV - decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

V - apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

VI - definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico municipal/estadual, quando houver dificuldade nas práticas educativas;

VII - deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;

VIII - propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem.

**Art. 52.** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

**Art. 53.** O conselho de classe é constituído por todos os professores da mesma turma, por representante da equipe pedagógica e pelo líder de turma de cada série/ano, de acordo com o critério estabelecido pela unidade de ensino e legislação vigente.

**Art. 54.** O conselho de classe é presidido pelo pedagogo e, na ausência, pelo diretor da unidade de ensino e deve ser secretariado por um dos membros, que lavrará a ata em instrumento próprio.

**Art. 55.** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

### ***Seção III***

#### ***Do Conselho de Líderes de Turma***

**Art.56.** O Conselho de Líderes de Turma é uma instância de representação dos estudantes, coordenada pelo Diretor Escolar, e será um espaço de escuta e participação, constituído somente pelos líderes de turma.

**Art. 57.** Compete aos líderes de turma:

I - representar o interesse coletivo expresso pela maioria dos alunos de sua turma, identificando suas necessidades e levando ao conselho de líderes de turma e à direção escolar, por escrito, as sugestões ou problemas levantados pela turma;

II - estabelecer contato permanente com os demais líderes de turma da escola para troca de experiências e proposições para melhorias do processo educativo;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

III - estimular o bom relacionamento da turma, por meio de diálogo, buscando resolver as situações de conflito de forma amistosa entre as partes e, somente depois disso, não havendo consenso, procurar a direção escolar;

IV - propor reuniões de interesse da turma;

V - participar das reuniões realizadas pelos profissionais da educação ou para as quais seja convocado, divulgando as informações repassadas pelos diversos segmentos da Secretaria Municipal de Educação;

VI - colaborar com os colegas novatos para que se adaptem ao ambiente escolar;

VII - estimular a classe a conhecer o Regimento Interno da Escola, a fim de refletir sobre as normas estabelecidas para respeitá-las;

VIII - incentivar o desenvolvimento de comportamentos e atitudes que busquem a melhoria do rendimento da aprendizagem da turma;

IX - contribuir com a escola participando ativamente de eventos, projetos, feiras, festas, reuniões com professores, viagens de estudo, conselho de classe, e outros.

X - participar das reuniões realizadas pela Gestão Escolar na elaboração do contrato de convivência entre os estudantes, em sala de aula e ambientes externos da unidade escolar.

**Art. 58.** O conselho de líderes de turma reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, em data previamente agendada, a partir da primeira reunião de posse, com responsabilidade exclusiva do Diretor Escolar.

**Art. 59.** As reuniões do conselho de líderes de turma devem ser organizadas e agendadas pelo Diretor Escolar e registradas em livro de ata, que deve estar à disposição de qualquer estudante.

## ***CAPÍTULO X***

### ***Dos Serviços Complementares e Pedagógicos***

**Art. 60.** Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I - na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao educando, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;

II - no laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

servidores da unidade de ensino;

III - no laboratório de ciências, que tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais.

**Art.61.** As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas no plano de ação da unidade de ensino.

## ***CAPÍTULO XI***

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art.62.** O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art.63.** Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

## **TÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

## **CAPÍTULO I**

### ***Dos Direitos e Deveres do Diretor, da Equipe Pedagógica, do Secretário Escolar e do Corpo Docente***

**Art. 64.** Ao diretor, à equipe pedagógica e secretário escolar, ao corpo docente, além dos direitos assegurados pela Lei 172 – Estatuto do Magistério Público do Município de Ibitirama –, são garantidos os seguintes direitos:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;

II - participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade de ensino;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

III - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

IV - atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;

V - requisitar previamente ao setor competente, o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

VI - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino e aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

VII - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;

VIII - votar e/ou ser votado como representante no conselho de escola;

IX - participar de eventos folclóricos da unidade e ensino;

X - participar do processo de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XII - participar do Programa de Auto avaliação Institucional;

XIII - tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;

XIV - usufruir o período de férias previsto em lei.

**Art. 65.** Além das atribuições previstas neste Regimento são deveres da direção, da equipe pedagógica, secretário escolar e ao corpo docente:

I - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;

III - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;

IV - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

comunidade;

V - comparecer às reuniões do conselho de escola, quando membro representante do seu segmento;

VI - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;

VII - cumprir as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade de ensino, no que lhe couber;

VIII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IX - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos para a adoção das medidas cabíveis;

X - informar aos pais ou responsáveis e aos educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XI - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;

XII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;

XIII - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;

XIV - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XV - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;

XVI - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XVII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;

XVIII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;

XIX - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XX - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

XXI - cumprir as disposições deste Regimento.

## ***CAPITULO II***

### ***Das Proibições***

**Art. 66.** Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;

II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do diretor;

III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;

V - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;

VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;

VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho de escola ou do diretor;

X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho de escola ou do diretor;

XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII - usar telefone celular sem fins pedagógicos durante as aulas;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;

XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física no exercício da função;

XV - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função (*sites* de relacionamento, dentre outros).

**Art.67.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

### ***CAPÍTULO III***

#### ***Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente***

**Art. 68.** São direitos do educando:

I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo, destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;

II - organizar e participar do conselho de líderes, com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar alguma deficiência;

IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas;

V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;

VI - requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

VII - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

VIII - recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;

IX - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

X - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;

XI - participar de associações e/ou organizar agremiações afins;

XII – participar dos conselhos de classes, quando representante instituído de sua turma;

XIII - comparecer às reuniões do conselho de escola, quando membro representante do seu segmento;

XIV - requerer transferência ou cancelamento de matrícula, por intermédio dos pais ou responsáveis legais;

XV - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;

**Art. 69.** São deveres do educando:

I - acatar as normas regimentais da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;

V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

VI - solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;

VII - comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;

VIII - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;

IX - observar fielmente os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

X - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;

XI - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;

XII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;

XIII – respeitar funcionários e professores;

XIV - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino.

## ***CAPÍTULO IV***

### ***Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis Legais***

**Art. 70.** São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

I - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;

II - fazer parte do conselho de escola, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;

III - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Auto avaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual;

IV - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;

V - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;

VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;

VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.

**Art. 71.** São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

I - zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do educando;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

II - acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;

III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;

IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;

V - encaminhar seu filho a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;

VI - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

VII - exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;

VIII - conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

IX - comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

**Art. 72.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;

II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

IV - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

V - apresentar-se na unidade de ensino com trajes inadequados;

VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

VII - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**Art. 73.** Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de secretário escolar, de docência, da equipe pedagógica e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em Lei.

## **TÍTULO VII**

### **DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS FINALIDADES**

**Art. 74.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 75.** A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA AÇÃO DISCIPLINAR**

**Art. 76.** As ações passíveis de apurações e aplicação de penalidades estão subdivididas neste regimento como atos indisciplinares leves, atos indisciplinares graves e atos infracionais.

##### ***Seção I***

##### ***Das Faltas Disciplinares e Infrações***

**Art. 77.** São atos indisciplinares leves:

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos, jogos portáteis, fones de ouvido ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - usar telefone celular, sem fins pedagógicos, durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-los inadvertidamente nos corredores;

VI - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;

VII - usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VIII - namorar nas dependências da unidade de ensino;

IX - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 78.** São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, em outros ambientes em horários de aula, e a não participação das atividades propostas em sala de aula;

II - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretor, professores, funcionários, colaboradores da escola e aos colegas;

III - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

IV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

V - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

VI - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais da unidade de ensino;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

VII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

VIII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;

IX - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;

X - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

XI - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola;

XII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

**Art. 79.** São atos infracionais:

I - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

II - utilizar práticas de *bullying* na unidade de ensino;

III - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

IV - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

V - exibir filmagem, fotografia, gravação sonora ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, pornográficos, racistas ou preconceituosos contra segmentos da comunidade escolar (colegas, pais/responsáveis de estudantes, professores, pedagogos, coordenadores, diretor e demais funcionários) em ambientes físicos ou virtuais (on line e off-line);

VI - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;

VII - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

VIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

- a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
- b) substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;
- c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
- d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

X - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

XI - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XII - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XIII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

XIV - apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XV - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

## ***Seção II***

### ***Das Medidas Educativas Disciplinares***

**Art. 80.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

a seguinte gradação:

I - ao educando que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

a) advertência verbal; e/ou

b) retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;

II - ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou

b) suspensão temporária do recreio, pelo professor, onde o mesmo permanecerá na sala, com o educando, e posteriormente dar ciência ao gestor da Unidade escolar;

c) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;

III - ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:

a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou

b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho de escola.

**Art. 81.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

§1.º Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o diretor da unidade de ensino, a equipe pedagógica e a docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando na própria unidade de ensino, durante o período de suspensão.

§2.º A ausência do educando às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

### **Seção III**

#### **Dos Procedimentos**

**Art. 82.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando,



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas previstas, no inciso I, do artigo 80, são aplicadas pelo professor ou pelo Coordenador;

II - as medidas previstas, no inciso II, do artigo 80, são aplicadas pelo diretor, exceto alínea b).

III - as medidas previstas, no inciso III, do artigo 80, são aplicadas pelo conselho escolar.

**Art. 83.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

**Art. 84.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

**Art. 85.** Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

I - encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o educando for criança (menor de 12 anos);

II - encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

**Art. 86.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS DE TODOS OS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

**Art. 87.** Consideram-se membros da comunidade escolar, para efeito desse regimento:

I – Equipe técnico-pedagógica;

II – Corpo Docente;

III – Corpo Discente;

IV – Pais ou responsáveis.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Art. 88.** Relacionamento interpessoal é um conjunto de relações e interações realizadas no âmbito escolar entre os membros da comunidade escolar, onde todos os envolvidos são responsáveis pelo estabelecimento do bom clima de relacionamento e respeito mútuo.

**TÍTULO IX**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**CAPÍTULO I**  
**DA MATRÍCULA**

**Art. 89.** A matrícula é o ato formal que vincula o educando à unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

**Art. 90.** Será garantida às crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância a matrícula, em qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, com qualidade social e com garantia a liberdade de consciência e de crença.

**Parágrafo único.** Será permitido o ingresso desse estudante, a qualquer época do ano, sendo que o controle de frequência se fará a partir da data efetiva da matrícula.

**Art. 91.** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal pelo educando, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I - fotocópia da certidão de nascimento, ou da carteira de identidade (CI) do aluno;
- II - fotocópia do comprovante de residência do aluno, por meio da fatura de energia;
- III - laudo médico, para aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
- IV - fotocópia do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou da carteira de identidade (constando o número do CPF), do responsável pelo aluno;
- V - histórico escolar ou declaração escolar;
- VI - cartão de vacinação ou declaração emitida pelo servidor do setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

§1º O Cartão de Vacinação deverá estar atualizado, contendo os atestados de todas as vacinas consideradas obrigatórias, em consonância com as disposições do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal e/ou Estadual da Saúde.

§2º A ausência de registro de quaisquer das vacinas obrigatórias no Cartão de Vacinação somente será aceita mediante apresentação, pelo matriculando, de laudo médico que ateste a contraindicação explícita de sua aplicação.

§3º Na ausência da apresentação de um dos documentos elencados nos incisos “I” a “VI”, caberá à unidade escolar elaborar Termo de Compromisso instituído entre a unidade escolar e o responsável estabelecendo prazo para entrega da documentação requerida à unidade escolar em que a vaga foi localizada, não atendido o prazo a escola deverá realizar o processo de classificação/reclassificação, conforme prescrito nos Art. 109 e Art. 109, Inciso II, deste regimento.

§4º Na ausência da apresentação do documento elencado no inciso “VI”, a matrícula poderá ser realizada sem a apresentação da Carteira de Vacinação, devendo a situação ser regularizada pelo responsável no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o disposto nos parágrafos 1º e 2º, sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para adoção das ações cabíveis.

§5º Na rede municipal, o comprovante de residência obrigatório é a fatura de energia, a qual será utilizada para identificação das coordenadas geográficas dos locais de residência por meio do número da instalação/código do cliente de sua residência.

§6º No ato da Efetivação da Matrícula outras informações sobre o aluno poderão ser prestadas pelo responsável ou responsável legal.

§7º Efetivada a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário escolar do aluno.

**Art. 92.** Para estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir:

I - Certidão de Nascimento, nem Registro Geral (RG), deve ser matriculado com as informações fornecidas pelo interessado; e a escola deve comunicar o Conselho Tutelar para que tome providências no sentido de efetivar a matrícula;

II - Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) – deve ser matriculado e encaminhado aos órgãos de competência para que sejam tomadas providências, no sentido de efetivar a matrícula;

III - comprovante de residência, terá garantido o direito à matrícula;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

IV - Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem, deverá ser submetido ao procedimento de classificação/reclassificação, para posicioná-lo na série, ano ou etapa de escolarização, segundo seu nível de conhecimento.

**Art. 93.** As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade.

**Art. 94.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos no Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade de ensino.

**Art. 95.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

II - a opção pela frequência ou não na disciplina Ensino Religioso;

**Art. 96.** A Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades de ensino.

**Art. 97.** Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, no ensino infantil ou no ensino fundamental, em qualquer época do ano.

**Parágrafo único.** O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série, para o Ensino Fundamental e 60% do total da carga horária, par o Ensino Infantil.

**Art. 98.** Os educandos com deficiência devem ser matriculados em todos os níveis, modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado pelos serviços de apoio especializados.

## CAPÍTULO II

### DA FREQUÊNCIA

**Art. 99.** A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

§1.º Cabe ao professor da 1ª aula de cada turno, encaminhar diariamente ao coordenador escolar após a chamada, os nomes dos estudantes ausentes em instrumento próprio.

§ 2.º Cabe ao coordenador escolar comunicar os atrasos aos pais ou responsáveis legais, via telefone ou outro meio de contato, quando esses forem persistentes e ocorrerem mais



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

de duas vezes na semana e/ou quatro vezes no mês de modo consecutivo ou não.

§3.º Cabe ao diretor monitorar periodicamente o número de faltas dos alunos, acionando os pais ou responsável legal quando o aluno alcançar um percentual de faltas superior a 7,5% no mês em relação ao limite prescrito na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB Nº 9.394/1996.

**Art. 100.** O diretor da unidade de ensino, esgotados todos os recursos junto à família, deve notificar ao conselho tutelar do município e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

**Art. 101.** É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para o ensino fundamental e 60% (sessenta) na educação infantil.

**Art. 102.** Em qualquer nível ou modalidade de ensino é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

**Parágrafo único.** O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em:

I - proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 103.** Matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 104.** A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

**Art. 105.** Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

**Art. 106.** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

educando ou seu responsável.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 107.** O documento de transferência deve conter:

I - nome da instituição de ensino e da entidade mantenedora, seu endereço (inclusive endereço eletrônico) e telefone;

II - curso (s) e modalidade (s) oferecidos;

III - os atos legais da unidade de ensino;

IV - identificação do estudante, local e data de nascimento, filiação, ano letivo, ano/série, modalidade, turma e turno que cursa;

V - ano/séries cursados do primeiro ao último;

VI - componentes curriculares nos termos da legislação vigente e da organização curricular da instituição de ensino;

VII - número de dias letivos e carga horária registrada por componente curricular ou por áreas de conhecimento;

VIII - resultado da avaliação;

IX - número de faltas, observando-se a indicação por componente curricular;

X - legendas explicativas de abreviaturas e siglas;

XI - esclarecimentos sobre o sistema de avaliação adotado;

XII - espaços após a indicação de cada ano/série para identificação da escola, cidade, estado e ano em que foi cursado;

XIII - local para assinatura do diretor e do responsável legal, do setor administrativo, do estabelecimento de ensino com os respectivos carimbos;

XIV - espaço para observações e/ou outros registros considerados importantes.

**Art. 108.** Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.





## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DE AJUSTE PEDAGÓGICO**

#### ***Seção I***

##### ***Classificação/Reclassificação***

**Art. 109.** A classificação/reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando, inclusive daquele proveniente de outras unidades de ensino, situadas em outras redes, municipais ou estaduais de nosso país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano/série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar.

**Art. 110.** Na classificação/reclassificação devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum, em conformidade com as legislações educacionais vigentes.

**Art. 111.** A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

I - por transferência, para os educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;

II - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando na série/ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 112.** A classificação/reclassificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da unidade de ensino e dos profissionais:

I - organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar o processo;

II - proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;

III - lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato,



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado indicando o ano/série ou etapa que está apto a cursar;

IV - arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;

V - registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

## ***Seção II***

### ***Do Avanço***

**Art. 113.** Compete à unidade de ensino verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do educando regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental, ao longo do ano letivo, para a série/ano, ciclo, ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

**Art. 114.** Para o avanço, deve-se observar:

I - possibilidade de um único avanço num mesmo período letivo;

II - registro das avaliações do progresso do educando, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;

III - proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo educando, se for o caso;

IV - registro do avanço nos seguintes documentos:

a) ata do conselho de classe;

b) diários de classe da série/ano do curso;

c) diários da série/ano para a qual o educando avançou;

d) documentação individual do aluno;

e) ata de resultados finais da série/ano de origem;

f) ata de resultados finais da série/ano para a qual o educando avançou.



## **CAPÍTULO V**

### **DISTORÇÃO IDADE-SÉRIE**

**Art. 115.** A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano, ciclo, ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 116.** Ao diretor e o secretário da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 117.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 118.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 119.** A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de anos/séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados e diplomas correspondentes aos cursos de nível médio.

**Art. 120.** Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 121.** São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva;
- d) histórico escolar;
- e) certificados e diplomas;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

f) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;

g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação/reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;

h) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

I - ata de resultados finais;

II - diário de classe digital.

**Art. 122.** No diário de classe digital devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

I - evasão - a condição do educando que, matriculado em determinada série/ano letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;

II - desistência - a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

**Parágrafo único.** As atas com os resultados finais, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino. O consolidado das informações lançadas do Diário de Classe Digital, versões, aplicativo ou web, deverá ser impresso para o acompanhamento, monitoramento, análise e validação do Pedagogo ao final de cada trimestre letivo pela Secretaria Escolar da unidade de ensino.

**Art. 123.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

**Art. 124.** A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória, existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 125.** Registrados devidamente em atas, podem ser descartados os seguintes documentos:

I - diários de classe de 10 a 20 anos;

II - instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;

III - fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

IV - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

**Art. 126.** Na ata de descarte devem constar:

I - a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;

II - a assinatura do diretor e do agente de suporte educacional da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **ORGANIZAÇÕES CURRICULARES**

**Art. 127.** As organizações curriculares a serem cumpridas pela unidade escolar serão publicadas através de portaria que estabelece anualmente as Diretrizes para as organizações curriculares na rede escolar pública municipal.

**Art. 128.** Os conhecimentos a serem trabalhados com os estudantes da Educação Básica estão definidos no Currículo do Espírito Santo, organizado por área de conhecimento, componente curricular e ano/série, constituindo-se, assim, em referencial para a elaboração dos planos de ensino.

**§1º** Com base nos documentos curriculares, as organizações curriculares são estruturadas pela Base Nacional Comum (BNC) e pela Parte Diversificada, para as escolas em tempo integral.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ATIVIDADES DOMICILIARES**

**Art. 129.** O atendimento educacional em regime domiciliar será ofertado aos estudantes matriculados na educação básica, no âmbito da rede municipal de ensino, visando a garantia à escolarização, por meio de uma flexibilização curricular e/ou metodológica favorecendo sua matrícula na Rede Municipal e/ou ainda seu ingresso, retorno e adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

**§1º** O atendimento educacional em regime domiciliar, viabiliza o desenvolvimento e construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**§2º** É assegurado o atendimento educacional domiciliar ao estudante que encontrar-se impossibilitado de frequentar o ambiente escolar com ausência prolongada por mais de 90 (noventa) dias ininterruptos, por indicação médica para tratamento de saúde.

**§3º** Nos casos de ausência inferior a 90 (noventa) dias ininterruptos, ciente da condição do estudante, caberá à unidade escolar, conforme prevê os dispostos no artigo 109 da Res. 3.777/2014 e na legislação nacional vigente, assegurar o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

**§4º** O atendimento educacional em regime domiciliar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência, no âmbito da Educação Básica, da unidade escolar da rede pública municipal do Município de Ibitirama Estado do Espírito Santo.

**§5º** Aos estudantes que apresentarem deficiências ou Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD será garantido o Atendimento Educacional Especializado – AEE, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 130.** Para o atendimento educacional em regime domiciliar serão disponibilizados professores habilitados para os anos iniciais do ensino fundamental, por área de conhecimento, contratados por meio de Edital de processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Educação.

**§1º** Face às necessidades específicas dos estudantes para o atendimento educacional em regime domiciliar e de acordo com as recomendações médicas o atendimento poderá ser realizado em tempos e horários flexíveis.

**§2º** A carga horária do estudante em atendimento educacional em regime domiciliar será contabilizada por dia letivo / atendimento.

**§3º** Durante o período de atendimento educacional em regime domiciliar a frequência do estudante será computada na escola que está matriculado.

## **CAPÍTULO IX**

### **ATENDIMENTO DOMICILIAR E HOSPITALAR**

**Art. 131.** O atendimento educacional em regime hospitalar será ofertado aos estudantes matriculados, no âmbito da educação básica, visando à manutenção do vínculo com a escola por meio de uma flexibilização curricular e/ou metodológica favorecendo seu ingresso, retorno ou adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

**§1º** O atendimento educacional em regime hospitalar, viabiliza o desenvolvimento e



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental e Médio, como expressos nos Art. 180, 181, 182, 196 e 197 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e Resolução CEE/ES Nº 5.077/2018.

**§2º** É assegurado ao estudante o atendimento educacional a partir da internação (classe hospitalar) e enquanto encontrar-se impossibilitada de frequentar o ambiente escolar.

**§3º** Até o 15º (décimo quinto) dia de internação o estudante ficará amparado, nos dispostos no Artigo 109 da Res. 3.777/2014, e na legislação nacional vigente, assegurando o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

**§4º** O Atendimento Educacional Hospitalar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência.

**Art. 132.** O estudante tem garantido o direito a tratamento especial, por meio de uma flexibilização curricular, com metodologias e recursos pedagógicos que garantam as avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção escolar.

**§1º** O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em proporcionar estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar, sendo em ambiente / classe ou no leito hospitalar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas e durante a manutenção do tratamento.

**§2º** Durante o período de afastamento dos estudantes, será de competência do pedagogo em atuação no atendimento educacional hospitalar, solicitar relatórios pedagógicos do desempenho e das necessidades de cada um, bem como flexibilizar e/ou adaptar o currículo proposto pela rede estadual de ensino, de acordo com as necessidades específicas dos estudantes.

## TÍTULO X

### DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

#### CAPÍTULO I

#### DO CURRÍCULO

**Art. 133.** O currículo dos cursos nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Art. 134.** Na organização curricular, a unidade de ensino deve considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 135.** Os currículos do ensino infantil e fundamental devem ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

**Art. 136.** O currículo é explicitado no plano de desenvolvimento institucional da unidade de ensino, devendo ser desenvolvido em conformidade com o Referencial Curricular do Espírito Santo.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 137.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 138.** A avaliação no ensino fundamental, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II - avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;
- III - avaliações externas;

### **Seção I**

#### **Avaliação contínua e cumulativa do Educando**

**Art. 139.** A avaliação do processo de ensino e aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 140.** A avaliação é realizada em função dos objetos de conhecimento, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no plano de desenvolvimento institucional da unidade de ensino.

**Art. 141.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

observar:

I – trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

II - o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

**Art. 142.** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas no plano de desenvolvimento institucional e neste Regimento.

**Art. 143.** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes e outros).

**Art. 144.** A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

**Art. 145.** Em todos os níveis e modalidades de ensino, deverá ser estimulada a prática da auto avaliação do educando como um exercício de reflexão que possibilita a conscientização, o desenvolvimento e autonomia e de senso crítico e o aprimoramento pessoal, e seu resultado deverá ter registro específico e não comporá o descritor (nota, conceito ou outro) que expressa o resultado do aproveitamento do estudante.

**Art. 146.** A unidade de ensino deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

**Art. 147.** A avaliação na Educação Especial ocorre de forma processual, contínua, diagnóstica e descritiva, com valorização dos domínios acadêmicos adquiridos, cujo resultado deverá ser transcrito semestralmente em formulário próprio, tendo por finalidade o registro da vida escolar do estudante.

**Art. 148.** Aos estudantes na situação de itinerância, a unidade de ensino realizará avaliação diagnóstica do desenvolvimento e da aprendizagem, mediante acompanhamento e supervisão adequadas a sua realidade cultural, social e profissional.

**Parágrafo único.** A unidade de ensino deverá garantir documentação de matrícula e avaliação periódica mediante expedição imediata de memorial e/ou relatório das crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.



### ***Subseção I***

#### ***Da Recuperação de Estudos***

**Art. 149.** A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 150.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

**Art.151.** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**Parágrafo único.** A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os objetos de conhecimento da disciplina.

**Art. 152.** A recuperação de estudos no ensino fundamental, devem ocorrer nas seguintes modalidades:

I - recuperação paralela, oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;

II - recuperação trimestral, no ensino regular, obrigatória nos dois primeiros trimestres letivos e em forma de projeto, quando a recuperação paralela não for suficiente para o educando alcançar resultado satisfatório, excetuando os estudantes dos 1º e 2º anos do ensino fundamental;

III - recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do semestre/ano letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

**Parágrafo único.** A recuperação de estudos deve ser contemplada no Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade de ensino.

**Art. 153.** Os dias destinados a recuperação final não serão computados para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecida por lei.

**Art. 154.** O processo de recuperação final não se aplicam aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

**Art. 155.** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação, do desempenho do educando.

**Art. 156.** Os resultados da recuperação final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o educando atinja resultado superior.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

***Subseção II***

***Da Promoção***

**Art. 157.** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 158.** No ensino infantil e fundamental regular é promovido, ao final do período letivo, o educando que obtenha:

I - o mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo, exceto educação infantil e estudantes matriculados nas 1ª e 2ª séries do Ensino Fundamental séries iniciais;

II - no mínimo 60 (sessenta) pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos de recuperação final.

**Art. 159.** A disciplina Ensino Religioso de oferta obrigatória pela unidade de ensino e de matrícula facultativa para o educando, não se constitui em objeto de retenção do educando.

**Art. 160.** A disciplina Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do educando, não tendo, pois, registro de avaliação na documentação escolar.

***Subseção III***

***Do Registro dos Resultados da Avaliação***

**Art. 161.** A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**Art. 162.** Na avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental regular, para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando, a unidade de ensino deve obedecer à seguinte escala de pontuação:

- a) 1º trimestre – 30 pontos;
- b) 2º trimestre – 30 pontos;
- c) 3º trimestre – 40 pontos.

**Parágrafo único.** Os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Art. 163.** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar objetos de conhecimento/instrumentos/métodos de ensino.

**Art. 164.** Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Parágrafo único.** Nos resultados da avaliação constantes no *caput* deste artigo devem, também, ser consideradas as produções e potencialidades do educando, suas buscas de aprendizado, facilidades para a resolução de problemas, suas inter-relações, contribuições para a organização da disciplina da escola etc.

## **Seção II**

### ***Da Avaliação do Desempenho do Docente e Equipe Técnico Pedagógica***

**Art. 165.** Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I - atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III - cumprimento das atribuições do cargo;
- IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;
- V - assiduidade do profissional;
- VI - participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

## **Seção III**

### ***Da avaliação externa***



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

**Art. 166.** A avaliação externa, também denominada avaliação em larga escala, é um dos principais instrumentos para o redirecionamento das metas da unidade de ensino, e seu resultado é uma medida de proficiência que possibilita um diagnóstico de seu desempenho.

**Art. 167.** As avaliações externas podem ser censitárias ou amostrais e avaliam a rede ou sistema de ensino, portanto requer metodologia e instrumentos específicos de análise que possibilitam a manutenção da comparabilidade e confiabilidade dos resultados.

### ***Subseção I***

#### ***Das avaliações estaduais***

**Art. 168.** São avaliações da rede estadual aplicadas na instituição de ensino:

I - PAEBES ALFA – aplicada aos estudantes dos 2º anos do Ensino Fundamental (leitura, escrita e matemática);

II - PAEBES – aplicada aos estudantes de 5º anos do Ensino Fundamental anos iniciais.

### ***Subseção II***

#### ***Das avaliações nacionais***

**Art. 169.** O Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB é composto por um conjunto de avaliações externas em larga escala e tem como principal objetivo realizar um diagnóstico da educação básica brasileira e de alguns fatores que possam interferir no desempenho do estudante, fornecendo um indicativo sobre a qualidade do ensino ofertado.

- I. O SAEB aplica testes de Língua Portuguesa e Matemática para alunos do 2º e 5º anos, do ensino fundamental. A avaliação do 2º ano é alinhada com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

## **TÍTULO XI**

### **DOS PROCESSOS ACADÊMICOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**



## **Seção I**

### **Da Formação Continuada**

**Art. 170.** Entende-se por política de formação, o conjunto de ações de governo direcionadas aos processos formativos de caráter sistemático, organizado e intencional, centrados nos contextos de trabalho, voltados para a construção de valores, saberes, conhecimentos e melhorias das práticas.

**Art. 171.** As formações continuadas são ofertadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** O Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Estado do Espírito Santo – CEFOPE é responsável pelas ações formativas ofertadas pela Secretaria de Estado de Educação – SEDU, estendida para as Redes Municipais de Ensino, por interesse da administração pública municipal, em sistema colaborativo.

**Art. 172.** A formação em serviço na unidade de ensino acontecerá durante os planejamentos coletivos, sob responsabilidade do pedagogo.

## **Seção II**

### **DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA**

**Art. 173.** A equipe pedagógica se reunirá semanalmente conforme fluxos de reuniões organizados pela unidade escolar, visando análise de resultados escolares, planejamento, estudos e proposições de intervenções para melhoria dos resultados.

**Art. 174.** O tempo destinado às horas-atividade corresponderá a 1/3 (um terço) da carga horária semanal e deverá ser cumprido na unidade escolar, em atendimento aos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011.

## **Seção III**

### **PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO**

**Art. 175.** A unidade de ensino desenvolve a gestão escolar voltada para resultados de aprendizagem através do método de trabalho do circuito de gestão utilizando os seguintes instrumentos pedagógicos:

I – plano de ação da unidade escolar;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

II – fluxo de corresponsabilização, monitoramento e comunicação;

III - programa de ação do pedagogo;

IV – plano de ensino do professor;

V – plano de eventos da escola;

VI – ementa da disciplina;

VII – plano de aula;

VIII – planejamento semanal.

## TÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 176.** A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 177.** Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 178.** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Educação e encaminhados ao Conselho Municipal de Educação, para análise e aprovação final.

**Art. 179.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 180.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

**Art. 181.** A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 182.** A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento, deve ser feita na forma estabelecida em legislação própria da SEME.

**Art. 183.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama-ES  
[educacao@ibitirama.es.gov.br](mailto:educacao@ibitirama.es.gov.br)

*Telefone: (28) 3199-1147*

---

documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 184.** Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pela secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação do Município de Ibitirama, Estado do Espírito Santo.

Ibitirama-ES, 13 de maio de 2025.