

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

Compromitente: A CHRISTO COMERCIO - ME
Valor Total do Lote 05: R\$ 2.881,05 (dois mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos)
Data Assinatura: 29/01/2018
ARP: 024/2018
Compromitente: CJM UTILIDADES LTDA
Valor Total dos Lotes 01, 02 e 03: R\$ 182.809,70 (cento e oitenta e dois mil, oitocentos e nove reais e setenta centavos)
Data Assinatura: 29/01/2018
ARP: 026/2018
Compromitente: J.C.P. DA SILVA - COMERCIAL DESKARTE - ME
Valor Total do Lote 04: R\$ 13.593,20 (treze mil, quinhentos e noventa e três reais e vinte centavos)
Data Assinatura: 29/01/2018
Secretaria Municipal de Educação
ARP: 023/2018
Compromitente: A CHRISTO COMERCIO - ME
Valor Total do Lote 05: R\$ 21.606,25 (vinte e um mil, seiscentos e seis reais e vinte e cinco centavos)
Data Assinatura: 29/01/2018
ARP: 025/2018
Compromitente: J.C.P. DA SILVA - COMERCIAL DESKARTE - ME
Valor Total do Lote 04: R\$ 75.405,00 (setenta e cinco mil, quatrocentos e cinco reais)
Data Assinatura: 29/01/2018
Secretaria Municipal de Saúde
ARP: 027/2018
Compromitente: CJM UTILIDADES LTDA
Valor Total dos Lotes 01, 02 e 03: R\$ 103.225,25 (cento e três mil, duzentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos)
Data Assinatura: 29/01/2018
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº. 30.600/2017
PE nº. 138/2017
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios
Prazo de vigência: 12 meses, não prorrogáveis, a partir da publicação.
ARP: 052/2018
Compromitente: VILA VITÓRIA MERCANTIL DO BRASIL LTDA
Valor Total do Lote 05: R\$ 66.940,56 (sessenta e seis mil, novecentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos)
Data Assinatura: 05/02/2018
Secretaria Municipal de Educação

**AVISO DE PRORROGAÇÃO
EDITAL SEMCULT Nº 001/2018**

PROCESSO Nº 8975/2017
A Secretaria Municipal de Cultura torna público a prorrogação do prazo das inscrições de propostas do Edital 001/2018 de Uso e Ocupação do Teatro do Centro Cultural Frei Ubaldo da Favagallo da Civitella del Tronto até o dia 23 de fevereiro de 2018.
Cariacica - ES, 08 de fevereiro de 2018.
ERILDO DENADAI
Secretário Municipal de Cultura

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO
MUNICÍPIO DE CARIACICA-ES**

Título I

Das Disposições Preliminares
Capítulo I

Da Rede Municipal de Ensino

Art. 1º. As unidades de ensino da rede pública municipal são vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação tendo como mantenedor o Governo Municipal de Cariacica.

Art. 2º. As unidades de ensino da rede pública municipal de Cariacica são regidas pelo presente Regimento e demais legislações vigentes.

Art. 3º. A unidade de ensino que oferta a educação infantil e o ensino fundamental tem na nomenclatura o termo "Municipal". Excetuando-se a Escola do Campo e Estação de Ciências Margarete Cruz Pereira.

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.

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

§ 2º. Os bens móveis inservíveis, obsoletos ou em desuso, não podem ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do diretor da unidade de ensino comunicar, por escrito, acompanhado de laudo/justificativa, à Secretaria Municipal de Educação a existência destes para recolhimento/remanejamento.

Art. 5º. Os recursos financeiros destinados à unidade de ensino são provenientes de verbas públicas, municipal 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, conforme a Lei nº 4.354/2005, que trata sobre a caixa escolar e o programa dinheiro direto na escola.

Título II

Das Finalidades e dos Objetivos

Capítulo I

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 e objetivo o pleno desenvolvimento do estudante no preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 7º. A unidade de ensino tem por objetivo programar e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP), elaborado em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetido à apreciação da SEME.

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

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva
Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade
Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.
CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br
Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

I - igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;
II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;
VII - valorização do profissional da educação;
VIII - garantia do padrão de qualidade social do ensino;
IX - valorização da experiência extraescolar, vinculando a educação escolar às práticas sociais;
X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
XI - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

Título III**Da Organização Escolar****Capítulo I**

Das Etapas e Modalidades da Educação Básica
Art. 9º. A unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

I - Educação Infantil;
II - Ensino Fundamental;
III - Educação de Jovens e Adultos - EJA - na etapa fundamental;
IV - Educação especial;
V - Educação do Campo.

Seção I**Da Educação Infantil**

Art. 10. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 11. A Educação Infantil é ofertada em nível de creche e de pré-escola, nos estabelecimentos educacionais públicos caracterizados como espaços institucionais que educam e cuidam de crianças de seis meses a cinco anos de idade, no período diurno, regulados e supervisionados por órgão competente do Sistema de Ensino.

Parágrafo Único. A Educação Infantil é ofertada no mínimo de 04 (quatro) horas diárias para o turno parcial.

Art. 12. As crianças que frequentam a turma de cinco anos, mas que completarem seis anos após a data de corte, 31 de março, estipulada pela Resolução CNE/CEB nº 06/2010, deverão permanecer matriculadas nos Centros Municipais de Educação Infantil.

Art. 13. São objetivos da Educação Infantil:

I - proporcionar condições que garantam o acesso da criança a processos de apropriação, renovação, construção e articulação de conhecimentos e aprendizagem de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;

II - a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

III - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

IV - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

V - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

VI - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças da mesma idade e crianças de diferentes idades;

VII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;

VIII - a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

IX - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

X - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

XI - a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violação para instâncias competentes.

Parágrafo Único. Demais orientações e normas para a Educação Infantil, consultar a Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 4373/2006 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Cariacica, Resolução nº. 007/2011 que fixa normas para a Educação Básica no Sistema Municipal de Cariacica, as Diretrizes Curriculares do Município de Cariacica da Educação Infantil e demais legislações vigentes.

Seção II**Do Ensino Fundamental**

Art. 14. O ensino fundamental, segunda etapa da educação básica, constitui direito público subjetivo da criança e adolescente a partir dos 06 (seis) anos de idade, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria.

Art. 15. O ensino fundamental, com duração de 09 anos, obrigatório e gratuito nas unidades de ensino municipais, tem por objetivo a formação voltada para a educação cidadã, mediante:

I - a aprendizagem como princípio de desenvolvimento, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

II - foco central na alfabetização, especialmente no 1º (primeiro) ano, devendo ser consolidada no 3º (terceiro) ano;

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

IV - a aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

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

Art. 16. No ensino fundamental, as finalidades e objetivos definidos para a educação infantil, prolongam-se durante os anos iniciais, especialmente no 1º (primeiro) ano, e complementam-se nos anos seguintes, ampliando e intensificando gradativamente o processo educativo.

Parágrafo Único. Demais orientações e normas para o Ensino Fundamental, consultar a Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 4373/2006 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Cariacica, Resolução nº. 007/2011 que fixa normas para a Educação Básica no Sistema Municipal de Cariacica, as Diretrizes Curriculares do Município de Cariacica do Ensino Fundamental, e demais legislações vigentes.

Seção III**Da Educação de Jovens e Adultos**

Art. 17. A educação de jovens e adultos no município de Cariacica destina-se aos sujeitos jovens e adultos, a partir de 15 anos completos, que não frequentaram e/ou não concluíram o Ensino Fundamental, objetivando assegurar o direito desses cidadãos à educação escolar, na referida etapa e modalidade de ensino correlata, de responsabilidade do município.

Art. 18. O Sistema Municipal de Ensino assegurará quanto à educação de jovens e adultos:

I - gratuidade de ensino;

II- oportunidades educacionais apropriadas consideradas as peculiaridades do estudante, seus interesses, condições de vida e trabalho, bem como conhecimento prévio e experiência extra-escolar, conforme preconizam as Diretrizes Municipais da Educação;

III - parcerias com órgãos públicos, instituições privadas, segmentos representativos da sociedade civil organizada para atendimento educacional dos jovens e adultos;

IV - garantia de atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

V - formulação e implementação de políticas públicas direcionadas às especificidades das populações da cidade e do campo (agricultores familiares, meeiros, diaristas, trabalhadores assalariados rurais, artesãos, quilombolas, ciganos, circenses, indígenas não aldeados, pescadores, entre outras).

VI - Compreender a alfabetização como ação permanente e a leitura e escrita como compromisso de todas as áreas;

VII - produção de currículos flexíveis, a partir dos parâmetros preconizados nas diretrizes curriculares da EJA, de forma integrada, que atenda aos anseios e às necessidades dos educandos;

VIII - rompimento da simetria com a oferta do ensino regular, de modo a permitir percursos individualizados e metodologias apropriadas para a EJA;

IX - garantia da realização sistemática de formação continuada e em serviço, destinada, especificamente, aos profissionais da educação da EJA.

Art. 19. As unidades de ensino buscarão alternativas de trabalho por meio de projetos diferenciados assegurando:

I - o uso de recursos próprios;

II - O uso da biblioteca, laboratório de informática e demais espaços;

III - a realização de atividades e vivências socializadoras, culturais, recreativas e esportivas, geradoras de enriquecimento do percurso formativo dos educandos;

IV- desenvolvimento de projetos diferenciados, objetivando o atendimento satisfatório, redução da evasão escolar e aprendizagem significativa do educando.

§1º. As unidades de ensino serão corresponsáveis junto à Secretaria Municipal de Educação pela garantia dos incisos anteriores.

§2º. Demais orientações e normas para a Educação de Jovens e Adultos, consultar a Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 4373/06 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Cariacica, as Diretrizes Curriculares do Município de Cariacica da Educação de Jovens e Adultos, Resolução COMEC nº 004/15 que dispõe sobre a organização do Ensino Fundamental, Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) e demais legislações vigentes.

Seção IV**Da Educação Especial**

Art. 20. A educação especial é uma modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino e destina-se às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação.

Art. 21. A educação especial terá início na educação infantil, assegurando sempre que se evidencie, mediante avaliação e interação com a família e a comunidade escolar a necessidade de atendimento educacional especializado.

Art. 22. A educação especial deve garantir os serviços de apoio educacional especializado para os estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, primando pela eliminação de barreiras que possam obstruir o processo de escolarização.

§ 1º. O atendimento educacional especializado, ofertado na sala de recursos

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

multifuncionais, será oferecido no contraturno para os estudantes público-alvo da educação especial (deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação).

§ 2º. No turno em que o estudante está matriculado será garantida a mediação do professor regente e do professor da educação especial.

Art. 23. A educação especial tem por objetivo a igualdade de oportunidades no processo educativo, tornando a escola um espaço de inclusão.

Parágrafo Único. Demais orientações e normas para a Educação Especial, consultar a Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 4373/06 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Cariacica, Resolução nº. 007/2011 que fixa normas para a Educação Básica no Sistema Municipal de Cariacica e demais legislações vigentes.

Seção V**Da Educação do Campo**

Art. 24. A Educação do Campo, na rede municipal de ensino de Cariacica, apresenta os seguintes objetivos:

I - universalizar o acesso ao ensino fundamental e elevar a escolaridade dos sujeitos do campo com a implementação de políticas públicas, nas localidades onde vivem e trabalham, respeitando suas especificidades e suas realidades, quanto aos horários e calendário escolar;

II - superar as defasagens históricas de acesso da população do campo à educação escolar;

III - valorizar a cultura e os saberes camponeses em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global;

IV - fortalecer a relação dialógica entre escola e comunidade;

V - promover uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.

Art. 25. As atividades constantes da proposta pedagógica poderão ser organizadas e desenvolvidas em diferentes espaços pedagógicos, respeitadas as diretrizes curriculares nacionais para a educação básica, contextualizadas ao conhecimento popular inerente à vida do campo.

TÍTULO IV**Da Estrutura Organizacional, Administrativa e Pedagógica da Unidade de Ensino****Capítulo I****Da Gestão Democrática**

Art. 26. A gestão Democrática do ensino público municipal, regulamentada pela Lei Complementar nº 035/2011, tem por finalidade garantir à escola pública, o caráter estatal quanto ao seu funcionamento, o caráter comunitário quanto à sua gestão e o caráter público quanto à destinação.

Art. 27. Para melhor consecução de sua finalidade, as normas da gestão democrática do ensino público municipal, no que se refere à educação infantil e ao ensino fundamental, se estabelecerão conforme os seguintes princípios:

I - co-responsabilidade entre Poder Público e sociedade na gestão da Unidade de Ensino;

II - organização e participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios, através de representação em órgãos colegiados;

III - transparência nos mecanismos pedagógicos, administrativos e financeiros;

IV - eficiência na gestão dos recursos públicos;

V - garantia de descentralização do processo educacional;

VI - autonomia das unidades de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica.

Art. 28. A autonomia pedagógica das unidades de ensino da rede pública municipal será assegurada mediante a formulação de seu PPP, construído coletivamente, em consonância com as políticas públicas vigentes e as normas do Sistema Municipal.

Art. 29. A organização das unidades de ensino da rede pública municipal deve atender às necessidades socioeducacionais e outras dos estudantes, com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino e modalidades, podendo funcionar nos turnos diurno (matutino e vespertino) e noturno.

Art. 30. Para estabelecer a organização da classe, a unidade de ensino deve observar a legislação vigente (m²/estudante) e o espaço físico da sala de aula.

Art. 31. O espaço físico deve atender aos preceitos pedagógicos, acessibilidade, higiene e de segurança, em conformidade com:

I - a proposta pedagógica da unidade de ensino;

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

III - a condição que favoreça o acesso do profissional da educação com deficiência;

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

V - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do estudante.

Art. 32. A duração da aula é de 50 (cinquenta) minutos para o turno diurno do ensino fundamental regular.

Parágrafo único. A carga horária semanal (segunda-feira a sexta-feira) do educando da EJA será de 16(dezesseis) horas e 15(quinze) minutos, conforme resolução nº 004/15.

Art. 33. A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

I - órgãos colegiados;

II - direção;

III - vice-direção;

IV - professor na função pedagógica;

V - coordenação de turno;

VI - corpo docente;

VII - corpo discente;

VIII - serviço de secretaria escolar;

IX - serviços complementares de apoio pedagógico.

Parágrafo único. A unidade de ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por auxiliar de serviços gerais

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

(ASG), merendeira e porteiro tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.

Seção I**Dos órgãos colegiados**

Art. 34. O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

Art. 35. A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

I - conselho escolar, constituído nos termos da legislação vigente;

II - conselho de classe, constituído nos termos deste Regimento;

III - conselho fiscal da caixa escolar.

Art. 36. A unidade de ensino deve incentivar a organização do grêmio estudantil, que tenha regulamento próprio aprovado em assembleia de estudantes.

Subseção I**Do Conselho Escolar**

Art. 37. 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 e representante da comunidade local.

Art. 38. O conselho de escola deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo 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. 39. Os objetivos do Conselho Escolar são:
I. democratizar as relações no âmbito da escola, visando à qualidade de ensino através de uma educação transformadora que prepare o indivíduo para o exercício da plena cidadania;

II. promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, a fim de garantir o cumprimento da sua função que é ensinar;

III. estabelecer, para o âmbito da escola, diretrizes e critérios gerais relativos à sua organização, funcionamento e articulação com a comunidade de forma compatível com as orientações da política educacional da Secretaria de Educação, participando e responsabilizando-se social e coletivamente, pela implementação de suas deliberações.

Subseção II**Do Conselho de Classe**

Art. 40. O conselho de classe é constituído por:

I – professor na função pedagógica;

II – professores;

III – coordenador de turno;

IV – diretor(a), vice-diretor(a);

V – representante de estudante de cada ano/ciclo, de acordo com o critério estabelecido pela unidade de ensino;

VI – agente administrativo (secretaria escolar).

Art. 41. O conselho de classe é presidido pelo(a) professor(a) na função pedagógica e, na sua ausência, pelo(a) Diretor(a) da unidade de ensino e deve ser secretariado pelo agente administrativo, que lavrará a ata em instrumento próprio, devidamente assinada por todos os presentes.

Parágrafo único. O instrumento próprio referido no caput é o livro ata encadernado, paginado, devendo conter termo de abertura e encerramento.

Art. 42. O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

Art. 43. Compete ao conselho de classe:

I – apresentar e refletir sobre o aproveitamento geral da turma, analisando o rendimento e as questões disciplinares;

II – apresentar ações que possibilitem um melhor convívio social no espaço escolar;

III – definir ações que visem à melhoria do aprendizado dos estudantes, por meio da adequação dos métodos de ensino previstos no currículo da educação básica municipal e no PPP da unidade de ensino;

IV – decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do estudante, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;

V – estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino aprendizagem, que atendam a real necessidade do estudante, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

VI – decidir sobre a aprovação, a recuperação ou a reprovação do estudante, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;

VII – deliberar sobre a aprovação, o avanço de estudo e/ou a reprovação do estudante.

Art. 44. As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com as legislações e normatizações educacionais vigentes, devendo ser apresentadas ao Conselho de Escola.

Subseção III**Da Caixa Escolar**

Art. 45. A organização da Caixa Escolar compreende: a Assembleia Geral, a Diretoria e o Conselho Fiscal.

Art. 46. Os membros da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal exercerão, gratuitamente, suas funções consideradas como serviços relevantes à educação e de utilidade pública.

Art. 47. A Assembleia Geral é órgão superior de deliberação e compõe-se de todos os membros integrantes da comunidade escolar.

Art. 48. A diretoria da Caixa Escolar será constituída dos cargos de Presidente (Diretor ou responsável pela unidade de ensino), Tesoureiro (servidor do quadro efetivo do magistério ou da administração) e Secretário (Pai/mãe ou responsável).

Art. 49. O Conselho fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e de 03 (três)

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

suplentes escolhidos entre o pai/mãe ou responsável.

Art. 50. À Assembleia geral compete:

I – eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal da Caixa Escolar;

II – analisar o balanço financeiro e a prestação de contas sobre o exercício findo, deliberando sobre a aprovação ou rejeição.

Art. 51. À Diretoria, órgão executivo, compete:

I – elaborar e executar o plano de trabalho da Caixa Escolar;

II – efetuar o balanço financeiro e a prestação de contas.

Art. 52. Ao Conselho Fiscal, órgão fiscalizador e controlador, compete:

I – examinar os documentos contábeis da Caixa Escolar, a situação financeira e os valores em depósito e suas devidas aplicações;

II – aprovar as prestações de contas e o balanço financeiro;

III – apontar à Assembleia Geral, como também, à Secretaria de Educação, quaisquer irregularidades que constatar, sugerindo as medidas que reputarem necessárias.

Subseção III**Do Grêmio Estudantil**

Art. 53. O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes. Ele permite que os estudantes discutam, criem e fortaleçam inúmeras possibilidades de ação tanto no próprio ambiente escolar como na comunidade. A existência do Grêmio viabiliza mais uma possibilidade de representação dos estudantes na gestão escolar, além de ser um importante espaço de aprendizagem, exercício da cidadania, convivência e responsabilidade.

§ 1º. O Grêmio terá autonomia para elaborar propostas, organizar e sugerir atividades para a unidade de ensino, contando com a autorização do Conselho de Escola.

§ 2º. A Direção da unidade de ensino poderá discutir parcerias e projetos com o Grêmio, desde que sua atuação e prioridades sejam definidas pelos estudantes.

§ 3º. Uma cópia do Estatuto do Grêmio deverá compor o acervo da unidade de ensino.

§ 4º. A participação no Grêmio Estudantil é voluntária.

§ 5º. Os recursos financeiros captados pelo Grêmio deverão ser aplicados na aquisição de materiais permanentes, de consumo e de outras despesas destinadas à realização de atividades pedagógicas e recreativas.

§ 6º. Os bens adquiridos com recursos captados pelo grêmio integrarão o seu patrimônio.

Capítulo III**Da Estrutura Funcional**

Art. 54. Os Centros de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental da rede municipal possuem a seguinte estrutura funcional:

I – direção e vice-direção;

II – professor na função pedagógica;

III – coordenação de turnos;

IV - corpo docente;

V - corpo discente;

VI - serviço de secretaria escolar;

VII – espaços complementares de apoio pedagógico;

VIII – serviços complementares de apoio pedagógico.

Seção I**Da Direção e da Vice-Direção e suas Atribuições**

Art. 55. A função gratificada de diretor(a) e/ou vice-diretor(a) escolar é exercida por professor(a) e professor(a) na função pedagógica, estatutário(a) do magistério, designado por ato do Prefeito, nos termos da legislação vigente, sendo responsáveis pelo gerenciamento das atividades administrativas, financeiras e pedagógicas na unidade de ensino.

Art. 56. Compete à direção e vice-direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil, LDB (9394/96); art.14 inciso I e II e a Lei Municipal de Gestão Democrática n.035/11.

Art. 57. São atribuições do(a) diretor(a) da unidade de ensino:

I – representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II – coordenar, em consonância com o Conselho de Escola, a elaboração, execução e a avaliação do PPP da unidade de ensino observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, bem como as resoluções do Conselho Municipal de Educação de Cariacica (COMEC):

a) implementar e executar o PPP, em consonância com a comunidade escolar assegurando sua unidade e cumprimento;

b) submeter ao Conselho de Escola e ao Conselho Fiscal da Caixa Escolar, para a apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;

c) organizar, em consonância com a SEME, o quadro de recursos humanos da unidade de ensino com as devidas especificações, mantendo o respectivo cadastro utilizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na unidade ensino;

d) administrar a caixa escolar, em consonância com a legislação pertinente, organizando orçamentos, efetuando compras e realizando prestações de contas;

e) submeter à Caixa Escolar, para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas da unidade de ensino;

f) divulgar, trimestralmente, em local de fácil visualização no espaço escolar a movimentação financeira de receitas e despesas da unidade de ensino;

g) coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade de ensino;

h) apresentar semestralmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho de Escola e à comunidade escolar, os resultados da Avaliação Institucional da unidade de ensino, e as propostas que visem à melhoria da

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

qualidade do ensino e alcance das metas estabelecidas;

i) convocar anualmente Assembleia Geral com representação de todos os segmentos da comunidade escolar para avaliação do ano letivo e do Projeto Político Pedagógico da escola;

j) manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação.

III - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do respectivo Sistema Municipal de Ensino;

IV - manter diálogo permanente com a comunidade escolar e local;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

VI - manter o pai/mãe ou responsável e os estudantes informados sobre todos os sistemas de avaliação da unidade de ensino;

VII - receber e encaminhar à equipe pedagógica o pedido de revisão de avaliações dos estudantes no prazo estabelecido no regimento interno da unidade de ensino;

VIII - encaminhar relatórios sobre a baixa frequência dos estudantes à família e aos órgãos competentes, respectivamente ao Conselho Tutelar e Ministério Público;

IX - desenvolver outras atividades delegadas por superiores e compatíveis com sua função;

X - 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;

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

XII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino.

Parágrafo Único. Prestar assistência à unidade de ensino, em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo uma carga horária semanal de 40(quarenta) horas.

Art. 58. São atribuições do(a) Vice-Diretor(a):

I - Exercer junto a Direção da unidade de ensino as atribuições administrativas, financeiras e pedagógicas:

a) compartilhar as tarefas com o(a) Diretor(a);

b) assinar documentos na ausência do(a) Diretor(a);

c) agir nas questões administrativas do Caixa Escolar;

d) administrar a movimentação financeira da caixa escolar;

e) recolher documentos de bens e serviços;

f) participar de atividades de caráter pedagógico, tais como: conselhos de classe, formações em serviço, planejamentos, reuniões em geral, e outras atividades correlatas definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

g) substituir o(a) Diretor(a) da unidade de ensino em sua ausência.

II - 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;

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

IV - outras atribuições que lhe forem conferidas pela Secretaria Municipal de Educação;

V - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino.

VI - Prestar assistência à Unidade de Ensino, em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo uma carga horária semanal de 40(quarenta) horas.

Seção II

Do(a) Professor(a) na Função Pedagógica e suas Atribuições

Art. 59. Compreendem-se como funções do professor(a) da função pedagógica, o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 60. São atribuições do(a) professor(a) na função pedagógica:

I - coordenar, acompanhar e articular, em conjunto com o(a) diretor(a) e vice-diretor(a), o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PPP da unidade de ensino;

II - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar atividades educacionais, junto à equipe pedagógica e aos estudantes da unidade de ensino;

III - coordenar o desenvolvimento dos planejamentos pedagógicos na unidade de ensino, com base nas Diretrizes Curriculares Municipais, por meio de assessoramento à equipe de professores(as), de forma individualizada e/ou coletiva, garantindo que a realidade do estudante seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;

IV - monitorar e analisar indicadores educacionais (avaliações internas e externas), buscando coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem, garantindo o desenvolvimento integral dos estudantes para aquisição/ampliação de melhores resultados;

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

VI - coordenar, dinamizar, organizar e participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de ação da unidade de ensino em diálogo com a Avaliação Institucional e com o PPP;

VII - coordenar, participar e avaliar o conselho de classe, em todas as fases, registrando em ata as decisões coletivas relacionadas às dificuldades de aprendizagem e problemas específicos, contribuindo para a superação dos mesmos e que subsidiem ações futuras;

VIII - propor ação de formação continuada, visando o aperfeiçoamento da equipe, por

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

meio de práticas apropriadas, a fim de garantir o aprofundamento teórico, o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino; IX – estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados;

X – coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino aprendizagem;

XI – diagnosticar, no início do ano letivo, em parceria com o corpo docente, através de instrumentos específicos as dificuldades de aprendizagens dos estudantes, promovendo intervenções para superação das mesmas.

XII – atender ao estudante, individualmente ou em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;

XIII – coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do estudante;

XIV – assessorar o trabalho do(a) professor(a) na observação, registro e sistematização de informes sobre o estudante, bem como encaminhar relatórios sobre a baixa frequência ao diretor(a) da unidade de ensino;

XV – promover momentos de integração e socialização na unidade de ensino, visando à valorização entre as relações interpessoais dos servidores administrativo, técnico e pedagógico;

XVI – manter o(a) diretor(a) da unidade de ensino informada(o) sobre as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XVII – acompanhar as transferências recebidas e expedidas pela unidade de ensino;

XVIII – orientar e acompanhar os registros no diário de classe, primando pela veracidade das informações apresentadas no referido documento, bem como a sua correta escrituração;

XIX – colaborar com o(a) coordenador(a) de turno na elaboração do horário escolar e na organização da unidade de ensino;

XX – participar da elaboração e acompanhar a execução dos instrumentos avaliativos, de recuperação paralela, trimestral e final;

XXI – participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos e paradidáticos a serem adotados;

XXII – participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino e Secretaria Municipal de Educação;

XXIII – planejar e implementar, coletivamente com a equipe escolar, ações articuladas junto às famílias;

XXIV – buscar juntamente com o(a) coordenador(a) de turno, equipe técnica e pedagógica parcerias com órgãos e instituições que possam apoiar a unidade de ensino;

XXV – orientar os professores(as) sobre normas, procedimentos, execuções de atividades estabelecidas e calendário escolar;

XXVI – articular, junto ao corpo docente, adequação curricular ao estudante com deficiência, transtornos globais de

desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, garantindo-lhe acessibilidade pedagógica e permanência;

XXVII – 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;

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

XXIX – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino.

Seção III

Da Coordenação de Turno e suas Atribuições

Art. 61. O(a) coordenador(a) de turno desenvolve as atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade de ensino.

Art. 62. São atribuições do(a) Coordenador(a) de turno:

I – organizar e separar material solicitado antecipadamente pelos professores;

II – dar início e término às atividades de trabalho, verificando antes do início das mesmas, as condições de higiene e segurança;

III – fazer cumprir os horários e atividades do turno, controlando juntamente ao diretor(a) a frequência e a pontualidade dos servidores, funcionários e estudantes;

IV – proceder ao registro de faltas dos(as) professores(as), garantindo a carga horária e o dia letivo do estudante;

V – registrar em livro próprio, as ocorrências verificadas no turno de trabalho;

VI – participar na elaboração do planejamento e demais providências relativas às atividades extraclasse;

VII – manter a direção informada das ocorrências verificadas no turno;

VIII – realizar trabalho integrado com a direção e equipe pedagógica para decisões quanto a problemas disciplinares dos estudantes;

IX – atender pessoas que procuram unidade de ensino, encaminhando-as ou dando soluções ao caso, no âmbito de sua competência;

X – participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões promovidas pela unidade de ensino quando convocado;

XI – tratar o estudante com respeito e cordialidade;

XII – incentivar o bom relacionamento entre todos os segmentos da unidade de ensino;

XIII – participar da coordenação das comemorações cívicas da unidade de ensino, como também das atividades culturais e sociais;

XIV – acompanhar o recreio, zelando pela segurança dos estudantes;

XV – acompanhar a merenda escolar, bem como a garantia da realização de cardápios semanais;

XVI – assegurar a organização em todos os ambientes da unidade de ensino;

XVII – atender e registrar os problemas de saúde dos estudantes, ocorridos durante as atividades escolares, comunicando

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

imediatamente a família e órgãos competentes para as devidas providências;
XIII - atender e registrar ocorrências de indisciplinas de estudantes e convocar as famílias para encontrar soluções;
XIX - manter contatos com Instituições, por solicitação dos(as) professores(as) na função pedagógica/professores(as), visando complementar o trabalho de sala de aula;
XX - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino;
XXI - 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;
XXII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
XXIII - outras atribuições que lhe forem conferidas.
Parágrafo Único. A carga horária de Coordenador (a) de turno será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Seção IV

Do corpo docente e suas Atribuições

Art. 63. O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

Art. 64. São atribuições do corpo docente:

- I - participar na elaboração do PPP;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho da unidade de ensino, em consonância com o PPP e as diretrizes curriculares municipais;
- III - promover e zelar pela aprendizagem do estudante;
- IV - estabelecer, durante todo o ano letivo, estratégias de recuperação para o estudante;
- V - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente das atividades de planejamento, das avaliações propostas e das formações previstas em calendário visando ao seu desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades que promovam a articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- VII - participar das reuniões de pai/mãe ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo informações sobre o desempenho dos estudantes;
- VIII - comunicar ao professor(a) na função pedagógica, coordenador(a) e/ou à direção, vice-direção para auxílio e devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de conduta inadequada, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, acidentes ou indisciplina observados em sala de aula, quando a sua intervenção naquele ambiente não for suficiente;
- IX - registrar diariamente a frequência do estudante e as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;
- X - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

- XI - elaborar avaliações, e metodologias de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares Municipais e o PPP da unidade de ensino, com a apreciação do(a) professor(a) na função pedagógica;
- XII - manter o diário de classe devidamente preenchido sem rasuras, não sendo permitida a sua retirada do interior da unidade de ensino e ao final do turno de trabalho devolver à secretaria escolar;
- XIII - entregar as avaliações com o resultado ao estudante ou seu responsável, no prazo máximo de trinta (30) dias;
- XIV - 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;
- XV - elaborar atividades pedagógicas domiciliares para os estudantes impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação.
- XVI - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XVII - exercer outras atividades correlatas;
- XVIII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento da unidade de ensino.

Seção V

Do corpo Discente

Art. 65. O corpo discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na unidade de ensino.

Art. 66. Aos integrantes do corpo discente da unidade de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa no exercício da cidadania.

Seção VI

Do serviço de secretaria escolar e suas Atribuições

Art. 67. O serviço de secretaria escolar é executado pelo auxiliar/agente administrativo, que tem como atribuições:

- I - realizar atividades típicas do ambiente escolar tais como: atendimento ao público de forma cordial, matrícula de estudantes, censo escolar, expedição de certificados, históricos, caixa escolar e outros documentos da vida escolar, bem como orientar e contribuir para a formação educativa dos estudantes;
- II - executar atividades relacionadas ao material, patrimônio, cálculos aritméticos/estatísticos, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos.

Seção VII

Dos espaços complementares de apoio pedagógico

Art. 68. Os espaços complementares de apoio pedagógico são:

- I - a biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao estudante, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar e local, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;
- II - o laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

desenvolvimento de conhecimento informatizado para o estudante, corpo docente e servidores da unidade de ensino e a inclusão digital da comunidade escolar e local pela Educação Integral – relação Escola e Comunidade;

III - o laboratório de ciências, que tem por objetivo a compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais;

IV - a quadra de esportes e/ou pátios escolares, destinados às atividades de Educação Física, prática de esportes, projetos e eventos envolvendo a comunidade escolar e local e demais atividades previstas no PPP da unidade de ensino;

V- o auditório e/ou sala de vídeo, destinados às atividades pedagógicas e culturais;

VI - sala de recursos multifuncionais (SRM) com espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos que oferece a complementação e suplementação curricular para os estudantes público-alvo da educação especial;

VII - brinquedoteca, enquanto espaço de qualidade, pensado e construído para valorizar o brincar da criança com finalidade de possibilitar interações por meio do brincar e perpetuação de uma cultura lúdica, sendo um meio de descobrir e construir conhecimentos sobre o mundo, incentivar a autonomia e desenvolver a capacidade crítica e de escolha da criança, além de promover o trabalho em equipe, a socialização, o desenvolvimento infantil, a comunicação, a criatividade e a imaginação.

Subseção I**Da Biblioteca**

Art. 69. São objetivos da biblioteca:

I - estimular nos estudantes o prazer pela leitura, motivando-os para a frequência e utilização da biblioteca ao longo da vida;

II - desenvolver nos estudantes as competências de leitura, bem como orientá-los nos métodos de pesquisa, consulta dos diferentes recursos de informação que compõe o acervo;

III - dinamizar atividades culturais e lúdicas que contribuam para o enriquecimento cultural dos estudantes;

IV - promover um espaço de reflexão, debate, crítica e convívio entre os diferentes públicos da unidade escolar;

V - permitir o acesso às diversas fontes de informações existentes;

VI - proceder à identificação dos perfis de interesse da comunidade escolar usuária da biblioteca escolar, convalidando com a avaliação do atendimento;

VII - proceder à identificação periódica das coleções, detectando pontos positivos e negativos, em termos das necessidades da comunidade escolar, corrigindo falhas quando constatadas;

VIII - planejar, distribuir e executar as atividades concernentes ao processamento técnico global dos recursos de informação;

IX - possibilitar a educação da comunidade escolar no que tange à correta utilização dos recursos de informação;

X - formular, desenvolver e executar serviço de empréstimo, circulação, disseminação, pesquisa e atendimento a comunidade escolar;

XI - divulgar as novas aquisições de livros, revistas e notícias diversas;

XII - elaborar estatísticas, relatórios demonstrativos dos serviços prestados pela Biblioteca bem como plano de ação anual das atividades previstas para os anos subsequentes submetendo-os a gestão da unidade de ensino e remetendo posteriormente à Gerência de Ensino.

Art. 70. As normas de funcionamento e utilização dos espaços complementares de apoio pedagógico devem ser explicitadas no PPP da unidade de ensino e ser de conhecimento da comunidade escolar.

Seção VIII**Dos serviços complementares de apoio pedagógico.**

Art. 71. Os serviços de apoio pedagógico oferecidos pelo governo federal, estadual, municipal e/ou parcerias com Instituições privadas e/ou não governamentais, serão desenvolvidos nas unidades de ensino, de acordo com a regulamentação específica de cada programa/projeto e em consonância com as Diretrizes Curriculares Municipais e o PPP da unidade de ensino.

Título VI**Dos Direitos e Deveres e impedimentos aos Integrandes da Comunidade Escolar****Capítulo I**

Dos Direitos, Deveres e impedimentos ao Diretor(a), Vice-Diretor(a), ao pedagogo(a), ao coordenador(a) e ao corpo docente

Seção I**Dos Direitos**

Art. 72. À direção, vice-direção ao professor(a) na função pedagógica e ao corpo docente, além dos direitos assegurados pela Lei, 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 do PPP e dos regulamentos internos da unidade de ensino;

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

IV - fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;

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

VI - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II**Dos Deveres**

Art. 73. Além das atribuições previstas neste Regimento, são deveres do(a) diretor(a), do(a)

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

vice-diretor(a), do(a) professor(a) na função pedagógica, coordenador(a) e corpo docente:

- I - manter o pai/mãe, ou responsável, e os estudantes informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- II - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos estudantes no prazo estabelecido neste regimento;
- III - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar, determinado pela SEME;
- IV - 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;
- V - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos, faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- VI - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- VII - manter atualizados e organizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- VIII - comparecer às reuniões do Conselho de Escola, quando membro representante de seu segmento;
- IX - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e aprendizagem do estudante na unidade de ensino;
- X - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI - cumprir as diretrizes definidas no PPP da unidade de ensino;
- XII - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para a adoção das medidas cabíveis;
- XIII - informar ao pai/mãe ou responsável e aos estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV - manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- XV - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico da unidade de ensino;
- XVI - tratar o estudante com respeito e cordialidade;
- XVII - incentivar o bom relacionamento entre os segmentos da comunidade escolar da unidade de ensino;
- XVIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.
- XIX - possibilitarem que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência.

Seção III**Dos Impedimentos**

Art. 74. À direção, vice-direção ao professor(a) na função pedagógica, coordenador(a) e ao corpo docente, constitui impedimento:

- I - tomarem decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II - retirarem e utilizarem qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, salvo em

- atividades para fins pedagógicos, sem a autorização do(a) diretor(a) ou vice-diretor(a);
- III - discriminarem, usarem de violência simbólica, agredirem fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV - ausentarem-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do(a) diretor(a) ou vice-diretor(a);
- V - exporem estudantes, colegas de trabalho e demais pessoas da comunidade escolar a situações constrangedoras;
- VI - receberem pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor(a) ou vice-diretor;
- VII - ocuparem-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas ao contexto escolar;
- VIII - transferirem a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX - divulgarem assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do diretor(a) ou vice-diretor(a) e/ou conselho escolar;
- X - promover eventos culturais, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza sem a prévia autorização do conselho escolar e encaminhamento para SEME, conforme orientações no Anexo I;
- XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino com evidentes sinais de embriaguez e/ou uso de substâncias entorpecentes;
- XII - fumarem nas dependências da unidade de ensino.
- XIII - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro para fins pessoais, durante as aulas;
- XIV - danificar ou adulterar registros e documentos escolares;
- XV - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino com trajas e calçados inadequados ao ambiente escolar.

Seção IV**Das Advertências**

Art. 75. Nos casos em que o servidor/funcionário cometa uma ação impeditiva, além do regime disciplinar próprio e o previsto em lei, deverá:

- a) ser registrado pela coordenação ou pelo(a) professor(a) na função pedagógica, em caso de primeira advertência. A direção deverá ser informada sobre o caso;
 - b) ser encaminhado pelo coordenador(a) ou pelo(a) professor(a) na função pedagógica à direção para as devidas providências, em caso de reincidência;
 - c) ser encaminhado pela direção ao Conselho de Escola da unidade de ensino, em caso de multirreincidência, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas para os devidos encaminhamentos.
- Art. 76. Quando a ação impeditiva for cometida pela coordenação ou pelo(a) professor(a) na função pedagógica, caberá à direção da unidade de ensino realizar as ações previstas no Art.75.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. Quando a ação impeditiva for cometida pelo(a) diretor(a) ou pelo(a) vice-diretor(a) da unidade de ensino, o registro deverá ser feito pela coordenação ou pelo(a) professor(a) na função pedagógica, na presença de, pelo menos, duas testemunhas, e encaminhado ao Conselho de Escola para apuração e devidos encaminhamentos.

Art. 77. Quando não houver encaminhamento do Conselho de Escola, em até 30 (trinta) dias, poderá o denunciante encaminhar o caso à Secretaria Municipal de Educação, para as devidas providências.

Capítulo II

Dos Direitos, Deveres e impedimentos à equipe técnica-administrativa e de serviços gerais

Seção I**Dos Direitos**

Art. 78. À equipe técnica-administrativa e de serviços gerais, além dos direitos assegurados pela Lei, 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 do PPP e dos regulamentos internos da unidade de ensino;
- III - fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- IV - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- V - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II**Dos Deveres**

Art. 79. Além das atribuições previstas nesse regimento, são deveres da equipe técnica-administrativa e de serviços gerais:

- I - possibilitarem que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II - cumprirem e fazerem cumprir os horários e calendário escolar, determinado pela SEME;
- III - serem assíduos, 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;
- IV - comunicarem, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- V - zelarem pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- VI - manterem atualizados e organizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- VII - comparecerem às reuniões do Conselho de Escola, quando membros representantes de seu segmento;
- VIII - desempenharem sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na unidade de ensino;

XIX - colaborarem com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

XX - cumprir as diretrizes definidas no PPP da unidade de ensino;

XXI - manterem e promoverem relações cooperativas no âmbito escolar;

XXII - tratar o estudante com respeito e cordialidade;

XXIII - incentivar o bom relacionamento entre os segmentos da comunidade escolar da unidade de ensino.

Seção III**Dos Impedimentos**

Art. 80. À equipe técnica-administrativa e de serviços gerais, constitui impedimento:

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

II - retirarem e utilizarem qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, salvo em atividades para fins pedagógicos, sem a autorização do(a) diretor(a) ou do(a) vice-diretor(a);

III - discriminarem, usarem de violência simbólica, agredirem fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV - ausentarem-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do(a) diretor(a) ou do(a) vice-diretor(a);

V - exporem estudantes, colegas de trabalho e demais pessoas da comunidade escolar a situações constrangedoras;

VI - receberem pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor(a) ou do vice-diretor(a);

VII - ocuparem-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas ao contexto escolar;

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

IX - divulgarem assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou conselho escolar;

X - promover eventos culturais, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza sem a prévia autorização do conselho escolar e encaminhamento para SEME, conforme orientações no anexo I;

XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino com evidentes sinais de embriaguez e/ou uso de substâncias entorpecentes;

XII - fumarem nas dependências da Unidade de Ensino.

XIII - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro para fins pessoais, durante as aulas;

XIV - danificar ou adulterar registros e documentos escolares;

XV - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino com trajes e calçados inadequados ao ambiente escolar;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

Seção IV**Das advertências**

Art. 81. Nos casos em que o pessoal técnico-administrativo e de serviços gerais cometa uma ação impeditiva, conforme disposto neste regimento, após primeira advertência e registro da coordenação ou do(a) professor(a) na função pedagógica, dever-se-á proceder aos encaminhamentos dispostos no artigo 75 deste regimento.

Capítulo III

Dos Direitos, dos Deveres, das Faltas Disciplinares e Infrações e das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares ao Corpo Discente

Seção I**Dos Direitos**

Art. 82. São direitos do estudante:

- I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e cultural destinadas à sua formação e promovidas pela unidade de ensino;
- II - participarem da elaboração do PPP e dos regulamentos internos da unidade de ensino;
- III - fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- IV - organizar e participar de órgãos representativos (grêmio estudantil, conselho de escola, conselho de classe e conselhos municipais);
- V - receber informações sobre o método de avaliação do ensino e promoção;
- VI - receber assessoramento e apoio especializado, em caso de estudantes público-alvo da educação especial;
- VII - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado e/ou laudo médico que o(a) incapacite de frequentar as aulas, sob o risco de comprometer seu sucesso escolar no referido ano letivo;
- VIII - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas;
- IX - 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 e justificativa por escrito;
- X - ter assegurada a recuperação de estudos no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XI - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;
- XII - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
- XIII - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis legais, quando menor.

Parágrafo único: No Conselho de Escola, o segmento dos estudantes deverá apresentar candidatos que, comprovadamente, possuam doze anos de idade ou mais e estejam regularmente matriculados, conforme o Decreto nº. 111/04; art. 3º; §4º.

Seção II**Dos Deveres**

Art. 83. São deveres do estudante:

- I - acatar as normas deste regimento e os regulamentos internos da unidade de ensino;
- II - respeitar e tratar com cortesia a todos os professores e demais membros integrantes da comunidade escolar;
- III - participar das atividades escolares de forma responsável sendo pontual e assíduo no comparecimento às aulas, no cumprimento dos demais deveres, respeitando os critérios estabelecidos na organização do horário escolar;
- 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 ao patrimônio da unidade de ensino;
- V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
- VI - solicitar autorização ao coordenador de turno, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que acompanhado de documento por escrito do pai/mãe ou responsável, quando menor;
- VII - comunicar e justificar eventuais ausências, apresentando atestado médico e/ou justificativa do pai/mãe ou responsável;
- VIII - zelar pela preservação e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;
- IX - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino, para qualquer atividade escolar, inclusive no contraturno, a partir do recebimento do mesmo.

Seção III**Das Faltas Disciplinares**

Art. 84. Atos de indisciplina são aqueles que interferem nos trabalhos e no convívio escolar e caracterizam-se pelo descumprimento das normas fixadas neste regimento.

Art. 85. Os atos disciplinares serão caracterizados como leves, quando o estudante:

- I - acessar, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar sem justificativa ou autorização;
- II - utilizar, sem a devida autorização equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- III - utilizar, no ambiente escolar, equipamentos eletrônicos, sem autorização prévia;
- IV - usar telefone celular sem o consentimento e sem fins pedagógicos estabelecidos pelo professor durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;
- V - promover, sem autorização da gestão escolar, coletas, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

VI - Utilizar trajes inadequados no ambiente escolar;

VII - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;

VIII - ausentar-se das aulas sem prévia justificativa e autorização dos professores;

IX - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo;

X - comparecer às aulas sem o uniforme escolar (quando fornecido pela unidade escolar);

XI - descaracterizar o uniforme escolar.

Art. 86. Os atos indisciplinados serão caracterizados como graves quando o estudante:

I - ausentar-se do ambiente da unidade de ensino sem prévia justificativa, solicitação do pai/mãe ou responsáveis, ou autorização da direção, quando menor;

II - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe ou em outros espaços do ambiente escolar;

III - desrespeitar, afrontar qualquer membro da comunidade escolar;

IV - desrespeitar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet na escola, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para o acesso a conteúdos não permitidos ou inadequados para a idade e formação dos estudantes;

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

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

VII - estimular outros estudantes ao desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

VIII - falsificar assinaturas do pai/mãe ou responsável em qualquer documento escolar;

IX - comportar-se, no transporte escolar ofertado pelo município, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor(a), aos demais passageiros, ao veículo ou aos pedestres;

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

Subseção I**Das Ações Educativas e Disciplinadas**

Art. 87. As ações educativas para os atos indisciplinados, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

Art. 88. As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao estudante depois de esgotadas todas as ações pedagógicas, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta.

Art. 89. Ao estudante que cometer ato indisciplinar leve ou descumprir seus deveres previstos neste regimento, aplica-se:

I - advertência verbal: feita pelo professor(a), pelo coordenador(a), pelo(a) professor(a) na

função pedagógica, pelo diretor(a) ou vice-diretor(a) da unidade de ensino, de forma a não colocar o estudante em situação constrangedora ou vexatória;

II - em caso de reincidência, advertência por escrito: feita pela coordenação com registro em documento próprio e comunicação por escrito aos pai/mãe ou responsável;

III - em caso de reincidência, convocação dos pai/mãe ou responsável para assinarem o termo de responsabilidade.

Art. 90. Ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

I - advertência por escrito:

a) feita pela coordenação, com registro em documento próprio;

b) comunicação por escrito ao pai/mãe ou responsável;

II - em caso de reincidência:

a) advertência por escrito feita pela coordenação, com registro em documento próprio;

b) convocação do pai/mãe ou responsável para assinarem termo de responsabilidade;

Art. 91. Persistindo no ato indisciplinar grave, o estudante poderá ser suspenso das aulas, no máximo, por 02 (dois) dias letivos, depois de adotadas todas as ações educativas previstas neste regimento.

§ 1º. Nos casos encaminhados para suspensão, a família deverá ser convocada a comparecer a unidade de ensino para assinar o Termo de Responsabilidade, conforme anexo II.

§ 2º. O caso deverá ser encaminhado ao Conselho de Escola e Conselho Tutelar, por meio de formulário próprio, acompanhado pelos registros feitos, devidamente assinados, pela unidade de ensino, referentes aos atos indisciplinados do estudante.

§ 3º. A equipe pedagógica, conjuntamente com os professores da turma, deverá oportunizar ao estudante suspenso das aulas, as atividades pedagógicas correspondentes aos dias suspensos, as quais serão realizadas no espaço da unidade de ensino e entregues ao pai/mãe ou responsáveis.

Art. 92. No caso previsto no artigo 90 deste Regimento, o estudante poderá ser remanejado de turma/ciclo, caso a equipe pedagógica e o Conselho de Escola avaliem como sendo esta uma ação positiva ao seu melhor desenvolvimento, cientificando a família.

Parágrafo único. Ao estudante remanejado de turma que mantiver atitudes que incorram em atos de indisciplina, poderá a direção solicitar posicionamento do Conselho de Escola quanto à indicação de remanejamento de turno, na própria unidade de ensino, caso seja possível, com anuência da família.

Seção IV**Do ato infracional**

Art. 93. São considerados atos infracionais como previstos em lei, tais como:

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

II - utilizar práticas de "bullying" e/ou "cyberbullyng" na Unidade de Ensino;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

III - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, perseguição e ameaças, mediante o uso de apelidos que firam a diversidade de credo, raça, sexualidade ou a deficiência de membros da comunidade escolar;

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

V - exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais que firam a diversidade de credo, raça, sexualidade ou a deficiência de terceiros;

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

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

VIII - 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 estudante na realização de provas ou avaliações;

c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas, avaliações escolares e demais documentos;

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 estudantes ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

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

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

XI - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de qualquer membro da comunidade escolar;

XII - desacatar ou ameaçar qualquer membro da comunidade escolar no exercício de sua função;

XIII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba ou similar;

XIV - 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;

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

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

XVII - 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.

Art. 94. Ao estudante que cometa ato infracional:

a) se for praticado por criança (até 12 anos), comunicar ao pai/mãe ou responsável e encaminhar os fatos ao conselho tutelar para as providências de praxe, independente de qualquer outra no âmbito policial (não há necessidade de lavratura de boletim de ocorrência). Ao estudante serão aplicadas as sanções previstas no regimento interno da escola, podendo agregar outras medidas e encaminhamentos sugeridos pelo Conselho de Escola;

b) se for praticado por adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos), além de comunicar aos pai/mãe ou responsável e ao conselho tutelar que providenciará os encaminhamentos necessários, deve ser lavrado o boletim de ocorrência na delegacia de polícia especializada,

c) - providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o estudante for maior de 18 anos;

d) - suspender o estudante pelo período de 2 (dois) dias letivos e solicitar reunião extraordinária do conselho de escola para tratar do ato infracional com a presença obrigatória da família.

Art. 95. Nos casos de gravidade extrema que coloquem em risco a segurança dos membros da comunidade escolar da unidade de ensino, poderá o conselho de escola proceder ao encaminhamento quanto à transferência, obedecendo às seguintes orientações:

I - o Conselho de Escola deverá convocar a família para tomar ciência da indicação de transferência e discutir conjuntamente com os representantes do Conselho de Escola a necessidade de que ocorra tal indicação;

II - a indicação de transferência deverá ser acompanhada dos registros de ocorrência interna e boletim de ocorrência do órgão competente, quando for o caso, e só poderá ser efetivada quando assegurada a vaga para o estudante em outra unidade de ensino;

III - nos casos em que haja dificuldade na localização de vaga, a direção da unidade de ensino deverá solicitar apoio à gerência responsável da Secretaria Municipal de Educação.

IV - a transferência só poderá ser efetivada quando se caracterizar como benefício para o desenvolvimento educacional do estudante e/ou segurança para os membros da comunidade escolar da unidade de ensino e não como ato punitivo, estando esta em comum acordo com a família.

Art. 96. 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

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

estudante ou ao seu responsável legal, na presença de duas testemunhas, com arquivamento na pasta individual do estudante.

Art. 97. Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao estudante e aos seus responsáveis, bem como oitiva individual.

Art. 98. Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

Art. 99. A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os estudantes ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Parágrafo Único. Esgotados os recursos escolares, caberá ao diretor(a) escolar comunicar ao conselho tutelar os casos de reiteração de faltas injustificadas, evasão, elevados índices de repetência, suspeita e confirmação de maus-tratos contra a criança e o adolescente, além de casos infracionais, Art. 56 do ECRID e Art. 12, inciso IX da LDB.

Art. 100. Em caso de perda, furto ou roubo de qualquer objeto ou valores pertencentes aos membros da comunidade escolar ou visitantes, não será de responsabilidade da unidade de ensino o ressarcimento:

I - nos casos de furto ou roubo com autoria não identificada em que a vítima seja estudante menor, os pai/mãe ou responsável deverão ser comunicados;

II - a coordenação deve registrar em documento próprio o ocorrido e entregar a vítima ou ao seu responsável, cópia do registro, para que este possa solicitar ao órgão competente o boletim de ocorrência, caso seja necessário;

III - em casos de furto ou roubo com autoria identificada, caberá a coordenação adotar os procedimentos de acordo com o previsto no Art. 94 deste Regimento.

Capítulo IV

Dos Direitos, dos Deveres e dos Impedimentos ao Pai/Mãe ou Responsável

Seção I**Dos Direitos**

Art. 101. São direitos dos pai/mãe ou responsável do estudante regularmente matriculado:

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

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

III - participar da elaboração do PPP da unidade de ensino;

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

V - recorrer às autoridades competentes quando julgar que os seus direitos e interesses do estudante não foram respeitados;

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

VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas ao estudante;

VIII - ter conhecimento deste regimento no início do ano letivo.

Seção II**Dos Deveres**

Art. 102. São deveres do pai/mãe ou responsável do estudante:

I - em casos de necessidade da família, autorizar por escrito à unidade de ensino, a saída do estudante da escola, acompanhado(a) por terceiros;

II - zelar pela matrícula do estudante dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação;

III - acompanhar o desempenho escolar do estudante, zelando pela assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;

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

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

VI - conduzir o estudante a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, por meio do encaminhamento feito pela unidade de ensino ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;

VII - zelar pelo patrimônio da unidade de ensino;

VIII - acompanhar o estudante no cumprimento das tarefas escolares diárias;

IX - orientar o estudante quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

X - encaminhar o estudante à escola, sempre uniformizado, a partir do recebimento do mesmo.

Seção III**Dos Impedimentos**

Art. 103. Dos impedimentos ao pai/mãe ou responsável pelo estudante:

I - comparecer ao espaço escolar com evidentes sinais de embriaguez e/ou uso de substâncias entorpecentes;

II - promover, em nome da unidade de ensino, sorteios, coletas, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

III - agir de forma a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do estudante pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

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

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

VI - utilizar trajes inadequados no ambiente escolar.

Título X**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 104. É de competência de toda a comunidade escolar, cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 09 de fevereiro de 2018.

Art. 105. Os casos omissos neste regimento devem ser analisados pelo conselho escolar com observância da legislação vigente e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 106. É vedada a cobrança de taxa ou contribuição do estudante matriculado na unidade de ensino a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 107. 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 poderá ser feita na forma estabelecida na lei nº. 4978/2013.

Art. 108. O Regimento da Unidade de Ensino deve ser discutido e elaborado junto à comunidade escolar e respaldado pelo conselho de escola. Poderá ser reformulado, sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir.

Parágrafo único. O Regimento da unidade de ensino deve estar em consonância com este Regimento e legislações educacionais vigentes.

Art. 110. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

VANUSA STEFANON MARÓQUIO

Secretária Municipal de Educação

PAULO CÉSAR DA SILVA PASSAMAI

Presidente do Conselho Municipal de Educação

ANEXO I

1. Reunião com o Conselho de Escola para discussão sobre a organização do evento, com registro em Ata.

2. Antes da reunião do conselho o assunto deve ser levado como proposta de ponto de pauta para as reuniões de cada segmento, com registro em Ata.

3. Na Ata da reunião do Conselho deverá constar:

- a) data prevista e objetivo do Evento;
- b) como vai ocorrer a arrecadação dos materiais para a realização do evento;
- c) quais as atividades serão desenvolvidas durante o evento;
- d) especificação dos alimentos que serão servidos, conforme a legislação Nº 11.947/2009 e a Resolução Nº 26/2013

4. As Atas devem ser encaminhadas a SEME (Coordenação de Gestão Democrática e Política Educacional / GEC – Gerência de Educação Cidadã) com 30 dias de antecedência, para serem analisadas de acordo com as legislações vigentes, no prazo de 07 (sete) dias úteis para devolutiva a escola.

ANEXO II**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Considerando o disposto no § 1º do Artigo 91 do Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino de Cariacica/ES, eu,

_____ na condição de responsável pelo (a) aluno (a)

_____, matriculado (a) no _____ Turma _____, turno _____ do Ensino Fundamental nesta Unidade de Ensino, estou CIENTE das

exigências contidas neste termo, bem como das NORMAS E REGRAS do Regimento Comum das Escolas do Município de Cariacica/ES, assumindo a responsabilidade e o compromisso com a equipe gestora e pedagógica desta escola pelos atos praticados pelo mesmo.

Afirmo ainda que, estou ciente da suspensão pelo período de 02 (dois) dias por caso de conduta indisciplinar grave bem como das providências que a escola tomará junto ao Conselho de Escola e ao Conselho Tutelar.

Por ser verdade, assino o presente Termo.

Cariacica, _____ de _____ 2_____.

Assinatura do responsável pelo aluno (a)

Assinatura do aluno

Assinatura da Direção da Unidade de Ensino

Assinatura do Coordenador de Turno

RESUMO DO CONTRATO

Processo nº. 31/2018

Contrato nº. 001/2018

Locatária: PMC

Locadora: PC IMÓVEIS LTDA

Objeto: Locação de Imóvel, situado na Av. Alfredo Alcure, nº. 05, Campo Grande, Cariacica/ES, destinado à instalação das novas unidades Administrativas citadas no Decreto nº.19/2017l.

O valor a ser pago para os primeiros 12(doze) meses será de R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais).

Vigência: 60 (sessenta) meses.

Dotação Orçamentária:

02.02.06.00-

04.122.0002.2.2014 -

3.3.90.39.00 -

1.000.0000

Data de assinatura: 02/01/2018

Secretaria Municipal de Governo

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO

Processo nº. 32.338/2016

Contrato nº. 003/2017

Contratante: PMC

Contratada: ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-EPP

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 003/2017, firmado em 16/01/2016. O prazo de vigência do contrato, fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 16/01/2018. O valor total deste Termo Aditivo, para cobrir as despesas com a prorrogação do contrato, a que se refere a cláusula anterior, é de R\$ 29.400,00 (vinte nove mil e quatrocentos reais),

Dotação:

02.04.01.00 -

04.122.0001.2.0701 -

3.3.90.39.00 -

1.000.0000.

Data de assinatura: 15/01/2018

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807