

REGIMENTO ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES



Secretaria da
Educação
Cidade e Cultura



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.tn.gov.br/educ

Cuidar e
Educar



15 de Novembro de 1889

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

JOSÉ WILSON SIQUEIRA CAMPOS
Governador do Estado

DANILO DE MELO SOUZA
Secretário da Educação

Cuidar e
Educar



Secretaria da
Educação

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

ELABORAÇÃO

Coordenadoria de Informações Educacionais, Certificações e Normatização

COLABORAÇÃO

Assessoria Jurídica / SEDUC
Diretoria de Ensino Fundamental / SEDUC
Diretoria da Educação Indígena, Rural e Diversidade / SEDUC
Coordenadoria de Informações Educacionais Certificações e Normatização / SEDUC
Conselho Estadual de Educação do Tocantins – CEE/TO
Diretorias Regionais de Ensino
Diretoria Ensino Profissionalizante
Diretoria de Inclusão
Coordenadoria Capacitação Desenvolvimento de Pessoal
Diretoria de Apoio Escolar
Coordenadoria de Gestão Educacional
Superintendência de Desenvolvimento de Educação

Revisão

Danilo de Melo Souza
Romão Pereira Neri
Tibúrcio Gabino de Sousa

APRESENTAÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR – A LEGISLAÇÃO DA ESCOLA

Este Regimento Escolar é um documento administrativo e normativo voltado para as unidades escolares da Rede Estadual de Ensino do Tocantins. Estabelece um conjunto de regras que determinam a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar; a forma de trabalho e as normas para realizá-lo; assim como os direitos e deveres de todos os que interagem no ambiente escolar.

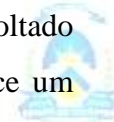
O documento foi reformulado por uma comissão de trabalho composta de representantes dos diversos segmentos do contexto educacional; garantindo, assim, um olhar efetivamente voltado para o processo de consolidação da gestão democrática do ensino e da autonomia administrativa e pedagógica da escola.

Nesta edição, estão contemplados, além da caracterização das funções de todos aqueles que atuam nas unidades escolares, o regime escolar, as medidas disciplinares, as orientações sobre o Sistema de Gerenciamento Escolar – SGE, acerca da Matrícula Informatizada e da Associação de Apoio Escolar.

É importante observar que este Regimento, mesmo com todo esforço empreendido em sua reformulação, por sua própria natureza, não contempla, de maneira plena, todas as orientações necessárias para o dia-a-dia da escola; por isso, devem ser consultadas, sempre que necessário, as legislações (leis e atos normativos) federal e estadual, referentes à educação e ao serviço público.

DANILO DE MELO SOUZA
Secretário de Estado da Educação

Cuidar e
Educar



Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

ÍNDICE POR ASSUNTOS E ARTIGOS

TÍTULO I Da Caracterização

CAPÍTULO I

Da Identificação..... 1º e 2º

CAPÍTULO II

Dos Princípios e Objetivos 3º a 5º

CAPÍTULO III

Das Etapas da Educação Básica e das Modalidades de Ensino..... 6º

TÍTULO II

Da Estrutura Administrativa da Comunidade Escolar

CAPÍTULO I

Da Comunidade Escolar..... 7º

CAPÍTULO II

Da Direção de Unidade Escolar..... 8º

Seção I

Do Diretor de Unidade Escolar..... 9º e 10

Seção II

Da Secretaria Geral 11 e 12

CAPÍTULO III

Da Coordenação Pedagógica e da Orientação Pedagógica..... 13

Seção I

Da Função de Coordenador Pedagógico..... 14 e 15

Seção II

Da Orientação Pedagógica..... 16 e 17

CAPÍTULO IV

Do Apoio Pedagógico..... 18 e 19

CAPÍTULO V

Da Coordenação de Apoio Financeiro..... 20

Seção I

Do Coordenador de Apoio Financeiro..... 21

Seção II

Do Auxiliar de Apoio Escolar..... 22

Seção III

Do Auxiliar de Secretaria..... 23

Seção IV

Da Função de Auxiliar de Serviços Gerais..... 24

Seção V

Da Função de Vigia Noturno..... 25

Seção VI

Da Função de Merendeira..... 26

Cuidar e
Educar

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

CAPÍTULO VI
Do Conselho de Classe.....27 a 30

CAPÍTULO VII
Da Associação de Apoio à Escola.....31 a 34

CAPÍTULO VIII
Das Instituições Complementares.....35

Seção I

Do Grêmio Estudantil36

Seção II

Das Outras Instituições37

TÍTULO III
Dos Corpos Docente e Discente e
das Medidas Disciplinares

CAPÍTULO I
Do Corpo Docente.....38 a 40

CAPÍTULO II
Do Corpo Discente..... 41 a 44

CAPÍTULO III

Das Medidas Disciplinares

Seção I

Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Pessoal Técnico Administrativo e Coordenador Pedagógico.....45

Seção II

Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente.....46

TÍTULO IV
Da Organização Didática

CAPÍTULO I
Dos Cursos e seus Objetivos.....47 a 49

CAPÍTULO II
Do Currículo.....50 e 51

CAPÍTULO III
Da Educação Especial.....52 a 62

CAPÍTULO IV
Do Projeto Político-Pedagógico da UE63

CAPÍTULO V
Da Avaliação da Aprendizagem.....64 a 67

CAPÍTULO VI Da Recuperação.....	68
---	----

CAPÍTULO VII Dos Exames Especiais.....	69 e 70
--	---------

CAPÍTULO VIII Da Promoção	71
---	----

TÍTULO V
Do Regime Escolar

CAPÍTULO I Do Calendário Escolar.....	72 e 73
---	---------

CAPÍTULO II Da Matrícula	74 a 76
--	---------

CAPÍTULO III Da Classificação e da Reclassificação.....	77
---	----

CAPÍTULO IV Da Frequência	78 e 79
---	---------

TÍTULO VI
Da Escrituração e do Arquivo

CAPÍTULO I Dos Instrumentos de Escrituração.....	80 a 82
--	---------

CAPÍTULO II Do Arquivo Escolar	83 e 84
--	---------

CAPÍTULO III Dos Certificados e Diplomas.....	85
---	----

CAPÍTULO IV Da Incineração de Documentos.....	86 e 87
---	---------

TÍTULO VII Das Disposições Finais.....	88 a 91
---	---------

Cuidar e
Educar



Secretaria da
Educação

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

TÍTULO I Da Caracterização

CAPÍTULO I Da Identificação

Art. 1º As normas deste Regimento aplicam-se às UE da Rede Estadual de Ensino.

Parágrafo único. Este regimento aplica-se também:

- I – às UE municipais daqueles municípios que não disponham de sistema próprio de ensino; e
- II – às UE privadas que optarem por ele.

Art. 2º Usam-se neste Regimento Escolar, daqui em diante, os seguintes símbolos:

- I – UE, para escola estadual, colégio estadual ou centro de ensino médio;
- II – SEDUC, para Secretaria da Educação;
- III – PES, para Planejamento Estratégico da Secretaria;
- IV – DRE, para Diretoria Regional de Ensino;
- V – SGE, Sistema de Gerenciamento Escolar;
- VI – AEE, Atendimento Educacional e Especializado;
- VII – SALTO, Sistema de Avaliação do Tocantins;
- VIII – SARE, para Sistema de Acompanhamento do Rendimento Escolar; e
- IX – AAE Associação de Apoio à Escola.

CAPÍTULO II Dos Princípios e Objetivos

Art. 3º A UE tem por finalidade ministrar:

I – a educação básica nos níveis fundamental e médio e suas modalidades, de acordo com:

- a) o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e
- b) as demais normas federais e estaduais, em especial as instruções normativas da SEDUC, os pareceres e as resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE e do Conselho Estadual de Educação do Tocantins – CEE-TO;

II – o ensino, tendo em vista:

- a) a compreensão dos direitos e deveres do ser humano, do cidadão, do Estado, da família e demais grupos que compõem a comunidade;
- b) o respeito à dignidade e às liberdades individuais e fundamentais do ser humano;
- c) o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional; o desenvolvimento da personalidade humana para participação social na obra do bem comum;
- d) o preparo do aluno para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades vencendo as dificuldades do meio;
- e) a preservação e valorização do patrimônio cultural;
- f) oportunizar a formação de valores e atitudes para a participação ativa na proteção ao meio ambiente e na resolução dos problemas ambientais; e

g) promoção do respeito à diversidade de gênero, etnia, liberdade de credo religioso e o combate a todo tipo de discriminação.

Art. 4º Cumpre à UE:

I – promover, com a participação da comunidade, a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, com vistas ao pleno desenvolvimento do aluno, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho; e

II – adequar-se às realidades socioeconômicas e culturais da comunidade a que serve.

Art. 5º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – igualdade de condições de acesso e permanência com sucesso na UE;

II – liberdade de:

- a) ensinar;
- b) aprender;
- c) pesquisar; e
- d) divulgar:

1. o pensamento;

2. a arte; e

3. o saber;

III – preservação dos valores educacionais da Nação, do Estado, da região e do lugar;

IV – pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

V – garantia do padrão de qualidade do ensino; e

VI – valorização da experiência extra-escolar.

CAPÍTULO III

Das Etapas da Educação Básica e das Modalidades de Ensino

Art. 6º De acordo com as possibilidades da UE e as necessidades da comunidade, oferece-se as seguintes etapas da educação básica:

I – ensino fundamental, anos iniciais e finais;

II – ensino médio; e

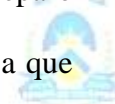
III – ensino médio integrado à educação profissional.

§ 1º As etapas da educação básica a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser oferecidas nas modalidades:

- a) regular;
- b) EJA; e
- c) especial.

§ 2º Quanto ao regime de oferta, onde houver condições, a critério da Secretaria da Educação, o ensino poderá ser oferecido em regime de tempo integral.

Cuidar e
Educar



www.sedec.gov.br

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

TÍTULO II Da Estrutura Administrativa da Comunidade Escolar

CAPÍTULO I Da Comunidade Escolar

Art. 7º Entende-se por comunidade escolar o conjunto do pessoal envolvido direta ou indiretamente no processo de ensino e aprendizagem, compreendendo:

- I – diretor de unidade escolar;
- II – secretário geral;
- III – coordenador pedagógico;
- IV – orientador educacional;
- V – apoio pedagógico;
- VI – coordenador de apoio financeiro;
- VII – auxiliar de apoio escolar;
- VIII – auxiliar de secretaria;
- IX – auxiliar de serviços gerais;
- X – merendeira;
- XI – vigia noturno;
- XII – corpo docente;
- XIII – corpo discente;
- XIV – pais ou responsáveis;
- XV – associação de apoio; e
- XVI – voluntários e parceiros.

Parágrafo único. O preenchimento das funções elencadas no *caput* deste artigo, descritas nos incisos I ao XIII, é específico de cada UE e depende dos critérios de lotação de pessoal.

CAPÍTULO II Da Direção de Unidade Escolar

Art. 8º A direção é o departamento executivo que gerencia, coordena e avalia as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e jurídica da UE.

Parágrafo único. A direção de UE é exercida por um profissional habilitado na área da educação e designado para esse fim por meio de ato do Titular da Pasta.

Seção I Do Diretor de Unidade Escolar

Art. 9º Cumpre ao diretor de UE:

- I – planejar, acompanhar, orientar, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas na UE;
- II – responsabilizar-se pelo funcionamento adequado da UE;
- III – articular a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da UE, assegurando a participação efetiva da comunidade escolar e local;

IV – assegurar a humanização do Projeto Político Pedagógico objetivando a formação integral dos alunos;

V – garantir a integração da UE com a comunidade, por meio de parcerias e cooperação na elaboração e execução de projetos, bem como, na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

VI – atualizar-se na área de gestão escolar;

VII – promover a socialização de experiências exitosas nos processos de ensino e aprendizagem e de gestão escolar;

VIII – responsabilizar-se, perante os órgãos competentes, pela regularização do ensino e cursos oferecidos pela UE;

IX – estimular a estruturação das instituições de lideranças estudantis;

X – participar e garantir a participação do servidor na formação continuada, oferecida pela SEDUC e/ou UE de acordo a demanda local;

XI – participar e acompanhar o planejamento didático pedagógico dos professores, bem como o cumprimento das horas atividades;

XII – divulgar e sensibilizar a comunidade escolar e local quanto a missão, valores, objetivos, metas e estratégias propostas como marco orientador da educação oferecida pela escola;

XIII – assegurar aos alunos a continuidade do trabalho pedagógico em sala de aula, nas faltas dos professores;

XIV – realizar anualmente a autoavaliação da UE, de forma coletiva e servir-se dos resultados para implementar planos de melhoria;

XV – conhecer e articular o estudo das diretrizes curriculares e da proposta curricular e sua aplicabilidade na prática pedagógica;

XVI – analisar e divulgar bimestralmente junto a comunidade escolar os resultados de aprendizagem e utilizá-los na implementação de ações de melhoria;

XVII – assegurar o desenvolvimento de projetos, planos e ações que visem à elevação do desempenho acadêmico e à redução dos índices de evasão e repetência, bem como a correção da distorção idade/série, de acordo com as metas estabelecidas pela SEDUC;

XVIII – primar pela boa relação entre comunidade escolar e conselho tutelar comunicando-lhe quanto às:

a) faltas injustificadas e abandono escolar de alunos, esgotados os recursos administrativos postos à disposição da UE, por meio da ficha de Comunicação de Alunos Infrequentes – FICAI;

b) evidências de maus tratos envolvendo alunos e servidores da UE;

XIX – assegurar, juntamente com a comunidade escolar, condições adequadas para o regresso do aluno evadido e sua permanência com sucesso na escola;

XX – participar do conselho de classe e homologar os seus resultados;

XXI – articular ações que contemplem a diversidade cultural e as necessidades no que se refere aos problemas sociais da comunidade (saúde, violência, drogas, gravidez na adolescência, entre outras);

XXII – implementar ações de educação alimentar e nutricional, conforme dispõe a portaria interministerial MEC/MS nº 1.010/2006 ou outra que a substituir;

XXIII – assegurar o cumprimento da jornada diária regular dos servidores da UE, de acordo com o regime de oferta, excluindo o tempo reservado ao intervalo, na conformidade do disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

XXIV – monitorar a frequência dos servidores da UE e atestar a sua veracidade mediante assinatura;

XXV – zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, do regimento escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho da UE;

XXVI – zelar pelo Atendimento à Educação Especial, garantindo a acessibilidade, de acordo com a legislação vigente e demais políticas públicas;

XXVII – garantir a observância dos princípios da administração pública (a legalidade, legitimidade, imparcialidade, publicidade e economicidade na administração das finanças da UE);

XXVIII – assegurar a divulgação da prestação de contas da UE à comunidade escolar;

XXIX – manter os membros do Conselho Fiscal da Associação de Apoio à Escola informados sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos;

XXX – solicitar aos servidores lotados na função de merendeira, a realização de exame de saúde, semestralmente ou sempre que necessário e acompanhar quanto ao prazo de validade dos laudos;

XXXI – supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais quando o quadro da UE não comportar servidores responsáveis pela função de auxiliar financeiro e apoio escolar;

XXXII – assegurar momentos de estudo dos programas nacionais e estaduais, da legislação e convênios firmados pela Associação de Apoio a Escola; e

XXXIII – assegurar as condições necessárias ao desenvolvimento das ações atribuídas aos diversos departamentos que compõem a gestão da UE.

Art. 10. Além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores e no Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao diretor da UE impedir que os alunos participem de atividades escolares em razão da carência de qualquer material.

Parágrafo único. O diretor de UE responsabilizar-se-á pelo cumprimento do Termo de Compromisso firmado entre a SEDUC, DRE e Direção de UE que contempla as competências da Gestão Compartilhada nos aspectos administrativo, pedagógico e financeiro, além daquelas decorrentes do cargo, bem como as atribuições definidas pela Secretaria da Educação.

Seção II Da Secretaria Geral

Art. 11. A Secretaria Geral da UE é o departamento encarregado dos registros escolares, da documentação, da correspondência e dos arquivos.

Parágrafo único. O cargo de secretário geral de UE é exercido por profissional da área da educação, designado para esse fim por meio de ato do Titular da Pasta.

Art. 12. São atribuições do secretário geral de UE:

I – substituir o diretor de UE nas suas ausências e impedimentos;

II – efetuar a matrícula dos alunos e organizar as respectivas pastas processos individuais com a documentação completa;

III – proceder, no ato da matrícula, em caso de alunos ingressos por transferência, à comparação do histórico escolar com as estruturas curriculares vigentes na UE, em conjunto com o coordenador pedagógico, para os fins de adaptação, quando for o caso;

IV – organizar as turmas de acordo com os anos/séries/períodos do ensino oferecido;

V – organizar e disponibilizar aos professores os correspondentes diários de classe, zelando pelo correto preenchimento das informações correspondentes ao preenchimento dos campos obrigatórios (cabeçalho, nome da UE, ano letivo, turma, disciplina, carga horária, nome do professor e bimestre) e movimentação de aluno;

VI – manter organizada a pasta de legislação da UE, bem como atender aos prazos de vigência dos atos reguladores do ensino ministrado:

a) lei ou ato de criação;

b) ato de credenciamento;

c) autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do ensino;

d) regimento e estrutura curricular aprovados; e

e) leis, decretos e demais normas pertinentes.

VII – operacionalizar com ética, e com o necessário sigilo, as informações da documentação escolar;

VIII – registrar e divulgar bimestralmente:

a) os resultados do aproveitamento escolar do alunado, bem como o resultado final, após decisão do Conselho de Classe; e

b) o SARE;

IX – manter atualizada a documentação dos servidores e informar a sua frequência;

X – receber, conferir, registrar e encaminhar documentos e controlar sua tramitação;

XI – redigir e assinar atas, editais e pareceres;

XII – assinar, juntamente com o diretor da UE, os certificados, diplomas, históricos escolares e outros documentos, mantendo atualizada sua expedição;

XIII – atender com préstimo os alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e outras informações pertinentes;

XIV – organizar processos de legalização da UE, compreendendo: credenciamento da instituição, autorização, reconhecimento e renovação do reconhecimento do ensino e cursos ministrados, bem como aprovação das estruturas curriculares e regimento, quando for o caso;

XV – supervisionar os trabalhos dos auxiliares de secretaria;

XVI – planejar, acompanhar, monitorar e avaliar as atividades da secretaria;

XVII – manter cópia do regimento da UE em local de fácil acesso a toda comunidade escolar;

XVIII – zelar pelo fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, do regimento e demais normas pertinentes à organização do trabalho da UE;

XIX – controlar a entrada e saída do material de expediente da secretaria da UE;

XX – responsabilizar-se pelo arquivamento dos documentos referentes aos equipamentos, materiais didáticos e mobiliários direcionados à Sala de Recursos Multifuncionais;

XXI – no ato da matrícula, colher informações que identifiquem se o aluno é publico alvo da Educação Especial, e informar à equipe pedagógica da UE a existência desse aluno;

XXII – realizar a matrícula dos alunos no AEE;

XXIII – assegurar o quantitativo de alunos por sala do ensino regular, quando houver alunos incluídos, conforme a Resolução CEE/CEB nº1/2010 e o Procedimento de Matrícula vigente;

XXIV – participar de reuniões do Conselho de Classe;

XXV – conhecer a legislação e sua aplicabilidade nas diferentes formas de organização da Educação Básica.

CAPÍTULO III

Da Coordenação Pedagógica e da Orientação Pedagógica

Art. 13. A Coordenação Pedagógica tem por finalidade planejar, orientar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte à proposta pedagógica, promovendo ações que contribuam para a implementação das orientações curriculares da Secretaria da Educação.

§ 1º No cumprimento da função de coordenador pedagógico, o servidor deve trabalhar de forma integrada e articulada com a comunidade escolar, visando a fortalecer a gestão escolar, o processo pedagógico e as ações do Projeto Político Pedagógico, bem como oferecer orientações e apoio adequado aos professores e alunos, com a finalidade de garantir a aprendizagem de forma eficaz.

§ 2º A Coordenação Pedagógica está sob a responsabilidade do Coordenador Pedagógico, designado de acordo com as normas vigentes.

Seção I

Da Função de Coordenador Pedagógico

Art. 14. O coordenador pedagógico coordena, planeja, supervisiona e orienta todas as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, visando sempre à permanência do aluno com sucesso na UE.

Art. 15. Cumpre ao responsável pela função de coordenador pedagógico:

I – gerenciar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, com vistas à permanência com sucesso do aluno na UE;

II – articular e participar da elaboração, operacionalização e avaliação do Projeto Político Pedagógico da UE;

III – apoiar a elaboração e execução de projetos escolares que envolvam a comunidade escolar e local;

IV – monitorar, planejar, coordenar e avaliar, junto com o diretor de UE, o processo pedagógico;

V – articular o planejamento da prática pedagógica do professor;

VI – assessorar o planejamento, de forma sistemática e coletiva, em consonância com as diretrizes curriculares;

VII – orientar e monitorar a escrituração nos diários de classe, visando ao cumprimento do planejamento, frequência e carga horária total de cada disciplina;

VIII – estimular a utilização de diferentes recursos didático-tecnológicos, espaços e tempos escolares;

IX – orientar os professores no desenvolvimento dos projetos de ensino e aprendizagem, em conformidade com o referencial e proposta curriculares, com a utilização dos recursos tecnológicos e de forma interdisciplinar;

X – monitorar o processo de avaliação contínua, recuperação paralela, exames especiais, adaptação e aproveitamento de estudo e, ainda, programa individual de estudo e avaliação, quando for o caso;

XI – articular, planejar e participar da formação continuada dos docentes da UE;

XII – estimular a participação do docente na Formação Continuada programada pela UE, monitorando a aplicação dos conhecimentos adquiridos, com foco no resultado da aprendizagem dos alunos;

XIII – monitorar o rendimento escolar em atendimento às metas estabelecidas pelas Políticas Públicas Educacionais e consolidadas no Projeto Político Pedagógico da UE;

XIV – promover reuniões com os pais, alunos e professores;

XV – articular a execução dos projetos interdisciplinares previstos no Projeto Político Pedagógico da UE;

XVI – orientar e acompanhar os auxiliares de apoio pedagógico no cumprimento de suas atribuições;

XVII – assistir aos professores:

a) na condução adequada do processo de avaliação do aproveitamento escolar;

b) no desenvolvimento do currículo, inclusive para alunos público alvo da Educação Especial, atribuindo a flexibilidade necessária, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial na Educação Básica; e

c) no desenvolvimento de práticas inclusivas e diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem;

XVIII – monitorar o cumprimento da hora-atividade do professor;

XIX – divulgar as atividades e os projetos desenvolvidos pelos alunos e professores;

XX – acompanhar os alunos e professores, orientando-os quanto as relações interpessoais;

XXI – apoiar os servidores da UE e os alunos na promoção de eventos culturais;

XXII – participar do processo de integração escola / família / comunidade;

XXIII – apoiar a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior – IES quando lotados na UE; e

XXIV – zelar pelo cumprimento deste Regimento, do calendário escolar e da estrutura curricular, bem como de todas as normas que dizem respeito ao bom funcionamento da UE.

Seção II **Da Orientação Pedagógica**

Art. 16. A Orientação Pedagógica é o suporte pedagógico que tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre docentes, discentes, família e comunidade, visando a humanizar o processo de ensino e aprendizagem, proporcionando condições apropriadas ao estudante, para desenvolver-se integralmente.

Art. 17. Cumpre ao responsável pela função de orientador pedagógico:

I – participar e colaborar com o processo de elaboração do Projeto de Intervenção Pedagógica;

II – conhecer e apropriar-se dos resultados dos alunos nas avaliações externas – de âmbito federal e estadual, tendo em vista as metas propostas e pactuadas pela UE;

III – assessorar o planejamento, a implementação e o desenvolvimento das ações educacionais, juntamente com o coordenador pedagógico, relativas à intervenção pedagógica;

IV – manter reuniões periódicas com as turmas, para mapear problemas de aprendizagem, evasão escolar, desinteresse, desorganização, conflito e outros, buscando soluções juntamente com professores e coordenador pedagógico;

V – dar suporte aos alunos com problemas de relacionamento e estabelecer parcerias com as famílias, quando houver desconfiança de que a dificuldade de aprendizagem esteja em casa;

VI – trabalhar, em parceria com os professores, para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles;

VII – acompanhar e articular, juntamente com o corpo docente, o planejamento e a implementação da intervenção pedagógica, garantindo que a realidade do aluno seja o foco para o (re)dimensionamento das atividades;

VIII – acompanhar sistematicamente o processo de aprendizagem a partir do interesse e necessidade dos corpos docente e discente, sugerindo medidas e práticas inovadoras que contribuam para a melhoria da qualidade da aprendizagem;

IX – atender aos alunos que apresentem necessidade de assistência sistemática e especializada, quanto a problemas de aprendizagem ou de comportamento;

X – participar dos conselhos de classe como um dos articuladores, para conduzir a reflexão e a discussão das dificuldades de ensino, de aprendizagem, de adequação dos conteúdos curriculares, das metodologias empregadas, com vistas às competências e habilidades previstas na proposta pedagógica da UE, face às necessidades dos alunos;

XI – motivar os alunos, a fim de que participem e valorizem o Prova Brasil, o ENEM e o Salto;

XII – articular, juntamente com a coordenação pedagógica, reuniões periódicas com pais e comunidade, para focalizar a troca de informações, a fim de que, a partir desse ponto, possa elaborar, de forma conjunta, uma solução para os problemas apresentados relativos à vida educacional do aluno;

XIII – monitorar a frequência do aluno por meio da ficha FICAI, desde que detectada a ausência do aluno, propondo ações interventivas, em articulação com o coordenador pedagógico, família, acionando o Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, quando necessário;

XIV – construir e acompanhar, sistematicamente, as atividades do Grupo de Trabalho (GT), que será estruturado pela UE, do qual farão parte: coordenadores pedagógicos, gestor escolar, aluno líder titular e um suplente, e professor (eleito pela equipe docente da UE), articulando estratégias de eficácia do trabalho, com o intuito de erradicar a evasão escolar;

XV – promover ações com base nos valores e princípios da Educação Ambiental;

XVI – conhecer os diferentes estilos de vida, hábitos e costumes culturais, e de que forma estes aspectos influenciam na aprendizagem dos educandos; e

XVII – promover momentos de sensibilização sobre a importância da continuidade dos estudos ao longo da vida, em vista da convivência coletiva e da perspectiva de ascensão social.

CAPÍTULO IV Do Apoio Pedagógico

Art. 18. O Apoio Pedagógico é a função que tem por objetivo assistir o coordenador pedagógico da UE no desenvolvimento de suas atividades e ações.

Art. 19. Cumpre ao auxiliar de Apoio Pedagógico:

I – auxiliar o professor para o bom andamento das atividades desenvolvidas:

- a) na sala de vídeo;
- b) no(s) laboratório(s) existente(s) na UE; e
- c) na biblioteca;

II – quanto ao teleposto:

- a) divulgar os programas aos professores e à comunidade;
- b) prestar orientação quanto ao uso dos equipamentos tecnológicos, zelando pela conservação e manutenção do acervo;
- c) acompanhar a programação da TV Escola, gravar os programas de interesse da UE e manter o acervo organizado;
- d) organizar turmas para a formação continuada dos professores, por meio de programas da TV Escola;
- e) preparar, com antecedência, a sala de vídeo para as atividades agendadas; e
- f) providenciar a impressão de exemplar dos boletins das séries do programa “Salto para o Futuro”;

III – quanto ao Laboratório de Informática:

- a) auxiliar nas capacitações para uso das tecnologias de comunicação e informação como recursos pedagógicos, observando a disponibilidade do laboratório nos três turnos;
- b) atender aos professores e aos alunos conforme agendamento;
- c) preparar, com antecedência, o laboratório para as atividades agendadas;
- d) responsabilizar-se pelo registro de qualquer alteração quanto à permanência dos equipamentos; e
- e) zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos;

IV – quanto à Biblioteca:

- a) organizar o acervo da UE e divulgá-lo periodicamente;
- b) monitorar o estudo individual ou em grupo dos alunos na biblioteca;
- c) incentivar e orientar o uso do acervo, bem como das técnicas de pesquisa bibliográfica, fortalecendo o processo de ensino e aprendizagem e o enriquecimento cultural;
- d) apoiar os servidores da UE e os alunos na promoção de eventos culturais;

e) controlar a entrada, saída e devolução do acervo da biblioteca, bem como a distribuição, o remanejamento e o recolhimento do livro didático, zelando pela sua conservação; e

f) atualizar o Sistema de Controle e Remanejamento de Reserva Técnica – SISCORT, de acordo com os dados da UE;

V – auxiliar a Comunidade Escolar:

a) no desenvolvimento de projetos comunitários e escolares, utilizando os programas atendidos pela SEDUC;

b) na divulgação das atividades e projetos desenvolvidos pelos alunos e professores para toda a comunidade;

c) no acompanhamento dos alunos, orientando-os no relacionamento com os professores, inclusive no processo de avaliação; e

d) no apoio aos servidores da UE e aos alunos na promoção de eventos culturais.

CAPITULO V

Da Coordenação de Apoio Financeiro

Art. 20. A Coordenação de Apoio Financeiro é órgão responsável pelo planejamento, execução e prestação de contas dos encargos financeiros da UE; dos trabalhos desenvolvidos pelos auxiliares de apoio escolar, auxiliares de secretaria, serviços gerais, vigias noturno e merendeiras.

Parágrafo único. A Coordenação de Apoio Financeiro é exercida por servidor para esse fim designado pelo Titular da Pasta.

Seção I

Do Coordenador de Apoio Financeiro

Art. 21. Cumpre ao responsável pela função de Coordenador de Apoio Financeiro:

I – apropriar-se das diferentes formas de financiamento da educação conforme a legislação vigente;

II – assessorar a Associação de Apoio Escolar na administração de recursos materiais e financeiros;

III – participar do planejamento administrativo da UE referente à aquisição de bens e serviços;

IV – controlar:

a) a entrada e distribuição de materiais no almoxarifado através de mecanismo adequado;

b) o patrimônio da UE, zelando pelo bom estado de conservação;

c) os recursos financeiros oriundos de programas e convênios de que a associação de apoio escolar participe, conhecendo a vigência, os direitos e as obrigações neles descritos;

d) promover ações ambientais na UE, que orientem para a redução do consumo de energia, água, telefone, cuidados com a correta destinação do lixo e com a conservação do patrimônio;

V – quanto ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, acompanhar o Auxiliar de Apoio Escolar, quando se tratar do:

- a) cálculo do valor nutricional dos alimentos;
- b) cálculo da quantidade de produtos a serem adquiridos para execução do cardápio planejado;
- c) controle diário de estoque e qualidade dos alimentos adquiridos;
- d) armazenamento dos alimentos, em conformidade com a legislação vigente;
- e) controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;
- f) cálculo da aceitação das preparações servidas, encaminhando o resultado ao setor pedagógico, para possível trabalho de reeducação alimentar;
- g) monitoramento do peso da porção servida ao aluno, obedecendo à resolução vigente, fazendo intervenção dos resultados face ao desempenho pedagógico do aluno;
- h) monitoramento das merendeiras no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional, em conformidade com a legislação vigente;
- i) teste bimestral de aceitabilidade, junto aos alunos do Programa, para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar; e
- j) monitorar o Programa de Alimentação Escolar nas etapas de planejamento, aquisição, produção da alimentação, prestação de contas da execução física e pedagógica realizadas pelo Auxiliar de Apoio Escolar, conforme Resolução vigente do MEC/FNDE e o Manual de Operacionalização/SEDUC;

VI – manter contato com o servidor da DRE, responsável pelas informações patrimoniais em âmbito regional, com o intuito de se manter informado sobre a gestão de patrimônio;

VII – conservar atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços;

VIII – elaborar contratos de prestação de serviço, quando for o caso;

IX – instruir-se sobre normas de prestação de contas dos recursos administrados pela Associação de Apoio à Escola;

X – fornecer as informações e os materiais necessários às equipes fiscalizadoras da Administração Pública;

XI – atualizar-se em relação às necessidades físicas de bens e de serviços da UE;

XII – zelar pela economicidade e probidade administrativa da gestão financeira;

XIII – exigir o cumprimento das normas legais que disciplinam a gestão dos recursos públicos;

XIV – conceder esclarecimentos ao tesoureiro da associação de apoio escolar no controle financeiro dos recursos recebidos pela associação, por meio do Livro de Contas-Correntes ou outros mecanismos;

XV – emitir cheques das despesas contraídas e colher assinaturas do presidente e tesoureiro da associação;

XVI – organizar os extratos bancários em pastas específicas para cada conta-corrente, mantendo-os em ordem cronológica de datas crescentes;

XVII – encaminhar mensalmente os documentos de despesa para o contador, estabelecendo tempo para retorno à UE;

XVIII – montar prestação de contas dos recursos recebidos, em consonância com os modelos exigidos por programa, e apresentá-la à Associação de Apoio à Escola para aprovação;

XIX – colaborar com a Associação de Apoio à Escola no cumprimento de suas funções;

XX – divulgar, trimestralmente, a prestação de contas da UE à comunidade escolar em todos os meios de comunicação disponíveis pela UE e manter fixado no mural da UE o resumo ou balanço financeiro;

XXI – supervisionar os trabalhos do auxiliar de apoio escolar, das merendeiras, vigias e auxiliares de serviços gerais;

XXII – manter os membros do Conselho Fiscal da Associação de Apoio à Escola, informados sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos;

XXIII – promover momentos de estudo dos programas e convênios administrados pela Associação de Apoio à Escola com os seus respectivos membros;

XXIV – participar da construção e da execução do projeto político pedagógico da UE; e

XXV – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Seção II Do Auxiliar de Apoio Escolar

Art. 22. Cumpre ao responsável pela função de Auxiliar de Apoio Escolar:

I – controlar a entrada e distribuição de materiais no almoxarifado através de mecanismo adequado;

II – auxiliar o coordenador de apoio financeiro na execução dos recursos dos programas e convênios administrados pela UE;

III – apoiar as ações ambientais na UE, que orientem para a redução do consumo de energia, água, telefone, cuidados com a correta destinação do lixo e com a conservação do patrimônio;

IV – acompanhar os trabalhos dos auxiliares dos serviços gerais;

V – quanto ao Programa de Alimentação Escolar, realizar:

a) cálculo do valor nutricional dos alimentos;

b) cálculo da quantidade de produtos a serem adquiridos para execução do cardápio planejado;

c) controle diário de estoque e qualidade dos alimentos adquiridos;

d) armazenamento dos alimentos, em conformidade com a legislação vigente;

e) controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;

f) cálculo da aceitação das preparações servidas, encaminhando o resultado ao setor pedagógico, para possível trabalho de reeducação alimentar;

g) monitoramento do peso da porção servida ao aluno, obedecendo à resolução vigente, fazendo intervenção dos resultados juntamente com o pedagógico;

h) monitoramento das merendeiras no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional, em conformidade com a legislação vigente; e

i) teste bimestral de aceitabilidade, junto aos alunos, do Programa para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar;

VI – executar o Programa de Alimentação Escolar nas etapas de planejamento, aquisição, produção da alimentação, prestação de contas da execução física, conforme Resolução vigente do MEC/FNDE e do Manual de Operacionalização/SEDUC;

VII – monitorar o armazenamento dos alimentos, em conformidade com a legislação vigente;

VIII – controlar o cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;

IX – monitorar o registro do caderno de alimentação escolar e quantitativo de alimentos utilizados diariamente na UE;

X – encaminhar à Diretoria Regional de Ensino o demonstrativo mensal da execução Física do Programa de Alimentação Escolar;

XI – monitorar as merendeiras no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional, em conformidade com a legislação vigente;

XII – aplicar, bimestralmente, teste de aceitabilidade, junto aos alunos, do Programa para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar;

XIII – articular com o Diretor e com o Coordenador Pedagógico da UE, ações de contextualização do Programa de Alimentação Escolar por meio do resultado do teste de aceitabilidade; e

XIV – divulgar a prestação de contas da execução física do Programa de Alimentação escolar na comunidade escolar e local..

Seção III Do Auxiliar de Secretaria

Art. 23. Cumpre ao responsável pela função de auxiliar de secretaria:

I – apropriar-se da legislação educacional vigente;

II – organizar e manter atualizada a escrituração, os arquivos ativo e passivo, o fichário, a correspondência escolar e o registro dos resultados do aproveitamento escolar dos alunos;

III – entregar, na data prevista, o material solicitado;

IV – guardar sigilo sobre o conteúdo do material a seu encargo;

V – responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando ao secretário geral a necessidade de eventual revisão ou conserto;

VI – solicitar ao secretário, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento do serviço;

VII – cumprir outras determinações do secretário geral, quando do interesse da respectiva UE;

VIII – participar ativamente das campanhas que orientem quanto ao uso racional de materiais, como uma forma de minimizar a degradação dos recursos naturais; e

IX – envolver-se nas ações de sensibilização quanto à conservação do patrimônio escolar, como forma de otimizar os serviços e a produção de lixo no ambiente escolar.

Seção IV Da Função de Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 24. Compete ao auxiliar de serviços gerais:

I – executar a limpeza nas dependências que lhe forem confiadas;

- II – auxiliar na conservação do mobiliário, dos equipamentos e do prédio escolar;
- III – frequentar cursos e treinamentos específicos;
- IV – colaborar no serviço de manutenção de horta escolar, jardins e arborização do pátio da UE;
- V – utilizar os equipamentos indicados de proteção individual; e
- VI – auxiliar na proposta da UE quanto à destinação correta do lixo.

Seção V Da Função de Vigia Noturno

Art. 25. Compete ao vigia noturno:

- I – fazer a vigilância do prédio e das instalações da UE;
- II – controlar a entrada e saída de pessoas na UE;
- III – relatar ao coordenador de apoio financeiro da UE, ou a quem de direito, as principais ocorrências verificadas.
- IV – colaborar na manutenção do serviço de horta, jardinagem e arborização da UE; e
- V – cuidar com responsabilidade do patrimônio público.

Seção VI Da Função de Merendeira

Art. 26. Compete à merendeira:

- I – zelar pelo correto armazenamento, guarda e conservação dos alimentos;
- II – pesar ou medir os alimentos, para a sua preparação, e anotar no controle de alimentação escolar;
- III – preparar a alimentação escolar e organizar a cozinha da UE;
- IV – manter a higiene no processo de manipulação de alimentos e utilizar os equipamentos indicados de proteção individual e dos utensílios culinários;
- V – submeter-se a exames de saúde, conforme encaminhamento da UE;
- VI – participar de cursos e treinamentos específicos;
- VII – cumprir determinações quando do interesse da UE;
- VIII – preparar a alimentação escolar conforme planejamento;
- IX – manter a unidade de alimentação (cozinha, depósito e refeitório) limpa e organizada;
- X – armazenar corretamente os alimentos, zelando pela conservação dos mesmos;
- XI – manter o asseio pessoal e utilizar os equipamentos indicados de proteção individual;
- XII – frequentar cursos e treinamentos específicos;
- XIII – colaborar no serviço de manutenção da horta escolar;
- XIV – manter um bom relacionamento com os alunos, professores e equipe gestora; e
- XV – cumprir outras determinações, quando do interesse da UE.

CAPÍTULO VI

Do Conselho De Classe

Art. 27. O Conselho de Classe é o órgão de natureza deliberativa e consultiva em matéria didático-pedagógica, com atuação restrita a cada classe ou turma, responsável pelo processo coletivo de avaliação do desempenho de todos os envolvidos no contexto escolar.

Art. 28. Constituem o Conselho de Classe:

- I – o diretor da UE ou seu representante, na qualidade de presidente;
- II – os professores da turma, incluídos os professores da sala de recursos multifuncionais e professor auxiliar, quando houver;
- III – o coordenador pedagógico;
- IV – o orientador educacional;
- V – o secretário geral
- VI – o corpo discente ou seus representantes; e
- VII – representante de pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Eventualmente, a critério da equipe gestora, o Conselho de Classe poderá solicitar a participação de outras pessoas pertencentes, ou não, ao quadro da UE.

Art. 29. Cumpre ao Conselho de Classe:

- I – determinar a adoção de procedimentos, deliberações e tomadas de decisão relacionadas ao desenvolvimento do aluno, visando à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- II – avaliar o aluno, em relação às aquisições intelectuais, às atitudes, aos valores e às habilidades sociais e psicomotoras, identificando as causas das dificuldades encontradas nos diferentes aspectos considerados, e propor acompanhamento adequado, objetivando o sucesso do educando;
- III – colaborar na avaliação permanente do processo educativo:
 - a) possibilitando compartilhar experiências entre os seus integrantes; e
 - b) buscando atingir os seguintes objetivos da educação, ou seja, o pleno desenvolvimento do aluno;
- IV – verificar o progresso alcançado pelo aluno e determinar, se necessário, acompanhamento específico;
- V – colaborar para a compatibilização dos objetivos referentes aos diversos componentes curriculares, especificamente àqueles que compõem a mesma área;
- VI – analisar o resultado obtido pelo aluno com baixo rendimento escolar, decidindo pela sua promoção ou não;
- VII – diagnosticar, analisar e avaliar as causas do baixo aprendizado, reprovação e desenvolvimento dos alunos, propondo medidas necessárias para garantir o seu acesso e a permanência com sucesso na UE;
- VIII – quando do diagnóstico, análise e avaliação das causas do baixo aprendizado, observar as especificidades dos alunos público-alvo da Educação Especial incluídos;
- IX - avaliar a prática pedagógica de todo corpo docente:
 - a) propondo mudanças, quando necessárias;
 - b) buscando:

- 1) aprimorar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem; e
2) garantir o aprendizado do aluno;
X – colaborar no processo de regularização da vida escolar do aluno;
XI – proporcionar a auto-avaliação dos docentes e discentes durante as suas sessões; e
XII – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Parágrafo único. É exigido *quorum* mínimo de dois terços dos conselheiros para a tomada de decisão.

Art. 30. O Conselho de Classe reunir-se-á:

- I – ordinariamente, no final de cada bimestre; e
II – extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo único. Os atos do Conselho de Classe, registrados em livro próprio, são objeto de absoluto sigilo por parte de seus membros.

CAPÍTULO VII

Da Associação de Apoio à Escola

Art. 31. A Associação de Apoio à Escola – AAE, integrante das UEs da rede pública estadual de ensino, é uma entidade da sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, composta de representantes da comunidade escolar e local (pais, alunos, professores, servidores da UE e membros da comunidade em geral), de natureza consultiva, deliberativa fiscal e mobilizadora, que tem como atribuição deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito da UE, com vistas a fortalecer o processo de autonomia e de gestão democrática do ensino público.

Parágrafo único. A estrutura básica da AAE compreende a: Assembleia Geral, Diretoria Executiva, Conselho Escolar e Comunitário e Conselho Fiscal.

Art. 32. A AAE terá como membro nato o Diretor da UE que deve ser o presidente, em conformidade com a lei pertinente.

Parágrafo único. Todos os segmentos existentes na UE deverão ser representados na AAE e serão escolhidos entre seus pares: representante do corpo docente, da coordenação pedagógica e/ou orientação pedagógica, dos pais de alunos; dos servidores administrativos, do corpo discente e da comunidade local.

Art. 33. Compete à AAE:

- I – elaborar e/ou reformular o Estatuto da AAE sempre que se fizer necessário, tendo como referência as orientações da Secretaria da Educação e a legislação vigente;
II – participar do processo de discussão, elaboração ou alteração das normas internas da UE, bem como, da sua divulgação, de forma que todos os segmentos tenham acesso às informações;

III – convocar Assembleias Gerais da comunidade escolar, juntamente com a equipe diretiva, quando houver a necessidade de discussão de assuntos pertinentes à sua competência;

IV – participar da adequação, quando necessário, do calendário escolar e fiscalizar o seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria da Educação e a legislação vigente;

V – garantir, juntamente com a equipe gestora, a participação da comunidade escolar e local na definição, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da UE;

VI – acompanhar e propor sugestões para a solução dos problemas relacionados à execução do Projeto Político Pedagógico da UE;

VII – promover atividades culturais e/ou pedagógicas que favoreçam o enriquecimento curricular, o respeito ao saber do aluno e à valorização da cultura da comunidade local;

VIII – propor e coordenar alterações curriculares na UE, respeitando as diretrizes emanadas da Secretaria da Educação e da legislação vigente, a partir da análise, entre outros aspectos, do aproveitamento significativo do tempo e dos espaços pedagógicos na UE;

IX – propor e coordenar discussões junto aos segmentos, quanto às alterações metodológicas, didáticas e administrativas na UE, respeitando a legislação vigente, com vistas à melhoria contínua do rendimento escolar;

X – incentivar práticas pedagógicas que traduzam o respeito e o atendimento equitativo a todos os alunos;

XI – zelar pelo cumprimento e defesa aos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

XII – incentivar a participação da UE em concursos e eventos educacionais, buscando benefícios e melhorias para a mesma;

XIII – participar da organização, coordenação e divulgação dos eventos realizados na UE e estimular a participação da comunidade escolar e local;

XIV – acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (frequência, promoção, aprovação, reprovação, evasão, distorção idade-série, aprendizagem, entre outros), identificando necessidades e propondo ações de melhoria;

XV – avaliar o desempenho da UE, considerando as metas estabelecidas e propor um plano de ações de melhoria;

XVI – acompanhar os resultados de desempenho de alunos e servidores;

XVII – avaliar, de forma sistemática e coletiva, os índices de satisfação dos alunos, pais, professores e demais profissionais da UE, em relação às várias dimensões da gestão da UE, colaborando para definição de estratégias para a superação das fragilidades;

XVIII – elaborar o plano de Formação Continuada e permanente dos conselheiros escolares, visando a ampliar a qualificação de sua atuação;

XIX – participar de atividades de formação para os conselheiros escolares, realizadas pela Secretaria da Educação, visando a ampliar a qualificação de sua atuação;

XX – promover momentos de estudos envolvendo os conselheiros, a partir de necessidades detectadas;

XXI – participar da elaboração e aprovar o plano de aplicação de recursos financeiros oriundos de transferências, repasses, programas e captados pela UE, em consonância com a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico;

XXII – acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da UE;

XXIII – acompanhar e fiscalizar:

- a) pequenas reformas do prédio escolar;
- b) o armazenamento, a preparação e a distribuição da alimentação escolar; e
- c) o recebimento, distribuição, utilização, conservação e preservação do patrimônio móvel, imóvel e do acervo da UE.

XXIV – contribuir com as ações pedagógicas em consonância com o PNAE;

XXV – analisar e aprovar a prestação de contas da aplicação financeira da UE;

XXVI – divulgar periodicamente a prestação de contas do uso dos recursos financeiros, resultados obtidos e a qualidade dos serviços prestados;

XXVII – propor à autoridade competente, quando necessário, a instauração de sindicância para apurar irregularidades na UE, a partir de decisão tomada por pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus associados, a partir de evidências comprovadas;

XXVIII – apreciar e emitir parecer sobre desligamento de membros da AAE e encaminhá-lo à Secretaria da Educação, quando do não-cumprimento das normas estabelecidas no Estatuto e/ou procedimento incompatível com a função;

XXIX – fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os segmentos da comunidade escolar, dentro dos parâmetros das normas internas e da legislação em vigor;

XXX – articular parcerias com segmentos da sociedade e outras instituições que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;

XXXI – promover relações de cooperação e intercâmbio com outras AAE;

XXXII – estimular a criação e/ou atuação do Grêmio Estudantil e/ou representantes de turma, incentivando o protagonismo juvenil;

XXXIII – promover e/ou participar de ações que a UE realiza para captar recursos financeiros, a fim de investir em melhorias para a UE;

XXXIV – elaborar, anualmente, o plano de ação da AAE, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da UE; e

XXXV – elaborar e encaminhar à Secretaria da Educação relatórios semestrais ou anuais das atividades desenvolvidas pela AAE, de acordo com seu plano de ação e divulgá-lo na UE.

Art. 34. A Associação de Apoio à Escola reunir-se-á:

I – ordinariamente, no final de cada bimestre; e

II – extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo único. Excepcionalmente, AAE poderá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na UE, os projetos desenvolvidos, os obstáculos encontrados e o nível de alcance das metas, bem como os objetivos estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da UE.

CAPÍTULO VIII

Das Instituições Complementares

Art. 35. São instituições complementares da UE:

- I – Grêmio Estudantil; e
- II - outras que a UE indicar.

Seção I Do Grêmio Estudantil

Art. 36. O Grêmio Estudantil é o órgão representativo do corpo discente, junto:

- I – à direção da UE;
- II – ao corpo docente e ao pessoal técnico-administrativo;
- III – às autoridades educacionais;
- IV – à comunidade escolar e local.

§ 1º O Grêmio Estudantil reger-se-á por estatuto próprio, atendidas as normas legais.

§ 2º São objetivos do Grêmio Estudantil:

- I – congregar o corpo discente da UE;
- II – defender os interesses individuais e coletivos dos alunos da UE;
- III – incentivar a cultura literária, artística e desportiva de seus membros;
- IV – promover a cooperação entre administradores, professores, funcionários e alunos, buscando o aprimoramento do trabalho escolar;
- V – realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural, educacional, cívico, desportivo e social com entidades congêneres;
- VI – zelar pela adequação do ensino às reais necessidades da comunidade escolar e local;
- VII – zelar pela valorização do ensino público e gratuito;
- VIII – defender, permanentemente, na UE, a democracia e o respeito à liberdade, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
- IX – identificar e promover o desenvolvimento de lideranças estudantis;
- X – promover fóruns e debates internos de deliberação para a melhoria da qualidade de ensino na UE;
- XI – contribuir com as ações pedagógicas contextualizadas com o Programa de Alimentação Escolar; e
- XII – responsabilizar-se juntamente com o diretor da UE pela emissão de carteiras estudantis, de acordo com a legislação vigente.

Seção II Das Outras Instituições

Art. 37. A UE poderá indicar ao Titular da Secretaria da Educação a criação de outras instituições complementares, apresentando justificativas em seus requerimentos.

TÍTULO III Dos Corpos Docente e Discente e das Medidas Disciplinares

Cuidar e
Educar



Secretaria da
Educação

SEDEC

CAPÍTULO I Do Corpo Docente

Art. 38. O corpo docente é constituído de todos os professores da UE lotados em sala de aula.

Art. 39. Cumpre ao professor:

- I – participar da construção e execução do projeto político-pedagógico da UE;
- II – elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da classe e da UE, replanejando sempre que for necessário, garantindo o cumprimento das horas-atividade de 60 minutos;
- III – ser assíduo e pontual às atividades escolares;
- IV – ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido, preenchendo o diário de classe conforme as orientações vigentes;
- V – repor as aulas previstas na estrutura curricular, que não forem ministradas, visando ao cumprimento da carga horária dos níveis de ensino e dos cursos;
- VI – repor, em caso de faltas justificadas, o conteúdo programático referente às aulas previstas na estrutura curricular que não foram ministradas nas seguintes situações:
 - a) por um dia, para doação de sangue;
 - b) por dois dias, para se alistar como eleitor;
 - c) por oito dias consecutivos, em razão de:
 - 1) casamento;
 - 2) se pai, nascimento ou adoção de filho; e
 - 3) pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados;
 - d) por até dez dias consecutivos, para finalização de trabalho objeto de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, que seja inerente à área de atuação de seu cargo, quando não forem utilizados a licença prevista no art. 102 ou o afastamento de que trata o art. 108, ambos da Lei nº 1818/2007;
- VII – utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com a necessidade do aluno e o conteúdo a ser ministrado, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- VIII – proceder à observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, criando alternativas para sanar essas dificuldades, em parceria com o apoio técnico-pedagógico;
- IX – manter a disciplina em classe e colaborar com a ordem geral da UE;
- X – participar das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pela UE;
- XI – corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações;
- XII – registrar no diário, na data prevista, a realização das atividades, frequência e resultados obtidos pelos alunos e entregar o diário ao coordenador pedagógico, caso a UE não faça uso do SGE;
- XIII – participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliando, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado nas ocasiões;
- XIV – promover ambiente agradável e propício à aprendizagem;

XV – participar, sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada;

XVI – solicitar dos professores das salas de recursos multifuncionais, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e aprendizagem do aluno público-alvo da Educação Especial;

XVII – informar ao orientador educacional, quando houver, ou ao coordenador pedagógico os casos de infreqüência injustificada do aluno, após três dias consecutivos;

XVIII – reconhecer no aluno, seu potencial acadêmico, comprometendo-se com o sucesso do mesmo;

XIX – garantir a fidedignidade dos resultados de aprendizagem obtidos pelos alunos;

XX – apropriar-se dos resultados das avaliações internas e externas e as metas definidas para sua UE, bem como o desempenho estabelecido e promover ações de melhoria;

XXI – respeitar as diversidades e ritmos de aprendizagem dos alunos, realizando as intervenções necessárias para melhor atendê-los;

XXII – participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar planejando ações para melhoria da aprendizagem, reforçando a interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos; e

XXIII – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Parágrafo único. O professor deverá apresentar-se na UE devidamente uniformizado ou com vestimentas adequadas de acordo com as normas da UE.

Art. 40. Além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores e no Estatuto da Criança e do Adolescente, também é vedado ao professor:

I – no exercício de suas atividades, pregar, verbalmente ou por escrito, doutrina contrária à filosofia da UE, fazer proselitismo político-partidário e confessional, promover ou praticar atos de indisciplina, agitação ou ofensa à moral e aos bons costumes;

II – ministrar e ser remunerado por aulas extras aos alunos das turmas para as quais leciona, exceto quando em sua jornada de trabalho constar horas/aulas destinadas ao reforço escolar, no contraturno;

III – obrigar o aluno a retirar-se da sala de aula sem antes encaminhá-lo ao setor competente;

IV – impedir que os alunos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência de material; e

V – a utilização de aparelho celular, fones de ouvido e qualquer outro aparelho sonoro dentro das salas de aula dos estabelecimentos de ensino da rede pública, sendo que este deverá ser mantido desligado, enquanto as aulas estiverem sendo ministradas.

CAPÍTULO II Do Corpo Discente

Art. 41. O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na UE.

Art. 42. São direitos do aluno:

- I – ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem qualquer discriminação;
- II – ser orientado e ajudado em suas dificuldades;
- III – receber seus trabalhos e avaliações devidamente corrigidos;
- IV – participar de atividades complementares para recuperação e adaptação de conteúdos;
- V – ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- VI – recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado em seus direitos;
- VII – eleger seus representantes, com orientação dos professores;
- VIII – participar de todas as atividades escolares, mesmo diante de carência de material escolar;
- IX – ser informado oficialmente, quando da necessidade de:
 - a) cursar adaptação;
 - b) submeter-se a exames especiais.
- X – ter acesso à UE pública e gratuita próxima de sua residência;
- XI – que seus pais ou responsáveis tenham ciência do processo pedagógico, bem como participar das propostas educacionais;
- XII – apropriar-se da dimensão transformadora da educação como um direito fundamental e irrenunciável que garante a formação integral para o exercício da cidadania, como princípio orientador da ação educativa;
- XIII – apropriar-se e participar da análise dos resultados das avaliações internas e externas, e ser receptivo quanto à necessidade de mudança para a melhoria de sua aprendizagem;
- XIV – participar de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de aula e outras destinadas à sua formação, bem como envolver-se com os espaços de aprendizagens disponíveis no ambiente escolar;
- XV – ser assíduo e pontual às atividades desenvolvidas pela UE, respeitando a carga horária vigente;
- XVI – receber informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas;
- XVII – participar como representante do Comitê Regional da Agenda Territorial de Desenvolvimento Integrado a Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos para a melhoria da qualidade de ensino na UE; e
- XVIII – informar ao coordenador pedagógico, quando for o caso, a impossibilidade de conciliar o seu horário de trabalho com a entrada para a 1ª aula.

Art. 43. São deveres do aluno:

- I – respeitar os regulamentos e normas da UE;
- II – frequentar com assiduidade as aulas e as demais atividades oficiais da UE;

III– desempenhar com eficiência as atividades complementares para recuperação e adequação de conteúdos;

IV – abster-se de atos que:

- a) perturbem a ordem;
- b) ofendam aos bons costumes;
- c) importem em desacato às leis, às autoridades, aos professores, aos funcionários da UE e aos colegas; e
- d) causem discriminação ou qualquer tipo de constrangimento;

V – contribuir para a conservação e valorização dos equipamentos da UE;

VI – desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares em que sua participação for exigida;

VII – formalizar, no prazo de 24 horas, a impossibilidade de sua participação nas atividades de que trata o inciso anterior;

VIII – cumprir as determinações da UE, nos prazos que forem estipulados;

IX – comunicar formalmente ao diretor, ao coordenador pedagógico ou ao secretário o seu afastamento temporário das atividades da UE, com justificativa; e

X – apresentar-se à UE devidamente uniformizado, para facilitar a sua identificação e como medida de segurança.

Art. 44. É vedado ao aluno, nas dependências da UE:

- a) portar e consumir drogas, lícitas ou ilícitas;
- b) portar ou utilizar armas.
- c) utilizar aparelho celular, fones de ouvido e/ou qualquer outro aparelho sonoro dentro das salas de aula dos estabelecimentos de ensino da rede pública; sendo que este deverá ser mantido desligado, enquanto as aulas estiverem sendo ministradas;
- d) utilizar corretivo líquido;
- e) mascar chicletes; e
- f) utilizar bonés ou outra cobertura.

Parágrafo único. Pelo não cumprimento de qualquer destes deveres, o aluno estará sujeito às penalidades previstas neste Regimento.

CAPÍTULO III Das Medidas Disciplinares

Seção I Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Pessoal Técnico-Administrativo e Coordenador Pedagógico

Art. 45. A aplicação de medidas disciplinares ao corpo docente, ao pessoal técnico-administrativo e ao coordenador pedagógico observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis da administração direta e indireta dos Poderes do Estado do Tocantins.

Seção II Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 46. O aluno está sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I – repreensão verbal;
- II – advertência por escrito;
- III – suspensão por até cinco dias úteis, dependendo da gravidade da falta cometida;
- IV – transferência para outra UE; e
- V – obrigação de reparar o dano.

§ 1º A aplicação da medida disciplinar será executada, pelo diretor, a pedido de professor ou do coordenador pedagógico da UE, sob justificativa, e será comunicada:

- a) ao aluno, se maior de idade; e
- b) ao responsável, se menor.

§ 2º Dependendo da gravidade da falta cometida, a UE deve comunicar também ao Conselho Tutelar, se criança ou adolescente ou à Delegacia de Polícia, se maior;

§ 3º As penalidades serão:

- a) registrada em livro próprio;
- b) reduzida a termo, que será assinado:
 - 1) pelo diretor da UE;
 - 2) pelo aluno maior, ou pelo responsável de aluno, se menor; e
 - 3) por duas testemunhas, maiores de idade, que tenham presenciado ao fato.

§ 4º A transferência para outra UE, como medida disciplinar não poderá ser aplicada, quando houver apenas uma unidade que ofereça a série/ano que o aluno está cursando.

I – só poderá ser aplicada:

- a) por motivo grave; e
- b) depois de ouvido o Conselho Escolar.

§ 5º As penalidades não constarão como observação, no histórico escolar do aluno.

§ 6º Quando da aplicação de medida disciplinar ao aluno, ser-lhe-ão assegurados amplo direito de defesa e o contraditório.

TÍTULO IV Da Organização Didática

CAPÍTULO I Dos Cursos e seus Objetivos

Art. 47. O ensino fundamental e o ensino médio serão ministrados em regimes de seriação anual e/ou semestral.

Art. 48. O ensino fundamental tem por objetivos específicos:

I – o domínio progressivo da leitura, da escrita e do cálculo, enquanto instrumentos para a compreensão e solução dos problemas humanos e o acesso sistemático aos conhecimentos;

II – a compreensão das leis que regem a natureza e as relações sociais na sociedade contemporânea; e

III – o desenvolvimento da capacidade de reflexão e criação, em busca de uma participação consciente no meio social.

Art. 49. O ensino médio tem por objetivos específicos:

I – o aprofundamento e consolidação dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental;

II – a preparação do aluno para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade as novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;

III – o desenvolvimento da capacidade de pensamento autônomo e criativo;

IV – o desenvolvimento dos eixos cognitivos com suas respectivas competências de áreas e suas habilidades; e

V – a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no aprendizado de cada disciplina.

CAPÍTULO II

Do Currículo

Art. 50. Os currículos do ensino fundamental e médio abrangerão, obrigatoriamente:

I – o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática;

II – o estudo das Línguas Estrangeiras Modernas (Inglês e Espanhol);

III – o ensino da Arte e da Educação Física como componente curricular obrigatório da educação básica; e

IV – o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social-cultural e política, especialmente do Brasil.

§ 1º O tratamento dos conteúdos curriculares:

I – é pautado na perspectiva sócio-interacionista; e

II – visa a desenvolver habilidades e competências.

§ 2º Cabe ao educador orientar-se pelos eixos norteadores do referencial curricular, considerando as especificidades da diversidade.

§ 3º O ensino religioso:

I - é de matrícula facultativa para o aluno, sendo, porém, de oferta obrigatória para a UE;

II - terá como objeto de estudo o fenômeno religioso; e

III - será ministrado sem quaisquer formas de proselitismo.

§ 4º Aos povos indígenas:

I – garantir como primeira língua o estudo da língua materna indígena das respectivas etnias e a língua portuguesa como a segunda; e

II – o ensino da arte e da educação física deverá contemplar as especificidades de cada etnia.

Art. 51. A UE promoverá, no ensino fundamental e médio, considerando a diversidade:

I – o desporto educacional e as práticas desportivas não formais;

II – ensino dos temas transversais;
III – iniciação tecnológica, a partir do ensino fundamental;
IV – ensino de direitos, deveres e garantias fundamentais; e
V - desenvolvimento de critérios de leitura crítica dos meios de comunicação social.

Parágrafo único. O ensino da história deve levar em conta:

I – as contribuições das diferentes culturas, raças e etnias;
II – a valorização da história da cultura afro-brasileira e indígena; e
III – a importância da diversidade cultural na formação do povo tocanense.

CAPÍTULO III **Da Educação Especial**

Art. 52. A Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas UE regulares e a oferta dos serviços de Atendimento Educacional Especializado – AEE, visando a dar respostas às necessidades educacionais desses alunos.

Parágrafo único. Os serviços da educação especial, de que trata o *caput* deste artigo, são organizados institucionalmente para:

I. quanto ao atendimento educacional:

- a) apoiar;
- b) complementar;
- c) suplementar; e
- d) substituir, em alguns casos;

II - quanto ao público-alvo da educação especial:

- a) garantir-lhe a educação escolar; e
- b) promover o desenvolvimento das suas potencialidades em todas as etapas e modalidades da educação básica.

Art. 53. As salas de recursos são espaços onde o professor de educação especial realiza a complementação ou suplementação curricular para alunos público alvo da Educação Especial.

§ 1º A complementação ou suplementação curricular, de que trata o *caput* deste artigo, realizar-se-á:

- I – por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos; e
- II – pela utilização de procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

§ 2º O atendimento das salas de recursos multifuncionais:

- I – dar-se-á em horário diferente daquele em que os alunos frequentam a classe regular; e
- II – deve estender-se, quando necessário, aos alunos de outras redes de ensino.

Art. 54. Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

I – elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

II – programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da UE;

III – produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV – estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da UE, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

V – orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VI – desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos quanto ao:

a) ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez;
b) ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez;
c) ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA;
d) ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos;

e) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA;

f) ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e

g) promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

VII – esclarecer à equipe técnico-administrativa e docente da UE as características do atendimento e peculiaridades dos alunos atendidos;

VIII – participar de encontros com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individualmente, conforme necessidade apresentada pelos alunos;

IX – elaborar relatório das atividades realizadas, evidenciando os progressos e necessidades de aprendizagem dos alunos; e

X – ser parceiro no processo avaliativo do aluno junto ao professor do ensino regular e participar ativamente das atividades desenvolvidas na UE.

Art. 55. Professor-intérprete é o profissional especializado para apoiar a comunicação dos alunos surdos usuários da língua brasileira de sinais – LIBRAS.

Art. 56. Cumpre ao professor-intérprete:

I – interpretar, de maneira simultânea e consecutiva, as aulas do ensino regular, salas de recursos multifuncionais e demais atividades escolares, quando houver a presença de alunos surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais;

II – oferecer suporte aos alunos que necessitam da Língua Brasileira de Sinais para comunicação, garantindo seu processo inclusivo;

III – atuar em todos os níveis e modalidades da Educação Básica;

IV – ter acesso ao planejamento do professor titular, para garantir a qualidade de sua atuação;

V – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE;

VI – atuar colocando em prática o Código de Ética do Intérprete de LIBRAS, primando, principalmente, pelos quesitos básicos como:

a) fidelidade ao texto interpretado;

b) neutralidade em relação ao assunto interpretado;

c) confidencialidade quanto ao conteúdo interpretado; e

VII – exercer suas atividades segundo as normas vigentes.

Art. 57. Professor-instrutor é o profissional habilitado conforme normas vigentes em LIBRAS/Língua Portuguesa, com a finalidade de ensinar alunos surdos e ouvintes a Língua Brasileira de Sinais.

Art. 58. Compete ao professor-instrutor de LIBRAS:

I – promover a difusão de LIBRAS a toda a comunidade escolar;

II – incentivar a aprendizagem de LIBRAS na UE.

III – ensinar LIBRAS aos professores e alunos;

IV – orientar os professores quanto às adaptações metodológicas necessárias para o ensino dos alunos surdos; e

V – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Art. 59. O Guia-interprete é aquele profissional que serve de canal de comunicação (audiovisual) entre o Surdocego e o meio no qual ele está interagindo.

Art. 60. Compete ao Guia-Intérprete:

I – mediar à comunicação com o surdocego, colaborando com a interação prática deste com o meio;

II – descrever o que ocorre em torno da situação de comunicação; e

III – auxiliar o deslocamento e a mobilidade do surdocego no meio.

Art. 61. O professor auxiliar é o profissional com formação inicial para o exercício de docência e, preferencialmente, formação específica para a Educação Especial.

Art. 62. Compete ao professor auxiliar:

I – apoiar o aluno público alvo da Educação Especial incluído no ensino regular, com comprometimentos que requeiram auxílio na UE, quanto aos aspectos:

a) pedagógico;

b) locomoção;

c) alimentação;

d) higiene;

- e) socialização; e
- f) comunicação e tecnologias assistivas.

II – trabalhar em consonância com os professores de Sala regular e Sala de Recursos multifuncionais.

CAPÍTULO IV Do Projeto Político-Pedagógico da UE

Art. 63. O Projeto Político-Pedagógico é um instrumento construído e executado pelas comunidades escolar e local.

§ 1º O projeto político-pedagógico expressará:

- I – a identidade da UE;
- II – os compromissos da UE com o aluno, com a comunidade, com a educação e com o meio ambiente.

§ 2º No projeto político-pedagógico deve estar inserido o plano de ação da UE.

CAPÍTULO V Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 64. A avaliação da aprendizagem:

- I – será, após discutida com a comunidade escolar e local, detalhada no projeto político-pedagógico;
- II – levará em conta os objetivos propostos na linha pedagógica contida no referencial curricular;
- III – constará do planejamento didático-pedagógico;
- IV – será realizada continuamente, através de:
 - a) trabalhos individuais e de grupos;
 - b) provas subjetivas e objetivas; e
 - c) outros procedimentos pedagógicos;
- V – priorizará os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Art. 65. A avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), grafadas com uma casa decimal.

Art. 66. Durante o ano letivo, o aluno obterá quatro médias, resultantes das avaliações da aprendizagem correspondente a cada bimestre.

§1º A média anual (MA) é obtida através da soma das médias bimestrais (MB), dividindo-se o resultado por quatro.

§ 2º A média anual (MA) será grafada conforme descrito no artigo anterior.

§3º Quando, na obtenção da média anual, a fração excedente aos centésimos:

- I – for igual ou superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais (6,26 = 6,3);
- II – for inferior a cinco centésimos, a parte decimal não sofrerá alteração. (6,24 = 6,2).

Art. 67. A avaliação da aprendizagem do aluno que apresentar necessidades educacionais especiais será adequada ao seu nível de desenvolvimento.

Parágrafo único. No processo avaliativo de que trata o *caput* deste artigo:

- I – serão observadas as habilidades e competências do aluno;
- II – haverá a participação dos professores envolvidos no processo educacional; e
- III – será considerado o desenvolvimento dos eixos cognitivos com suas respectivas competências de áreas e suas habilidades.

CAPÍTULO VI Da Recuperação

Art. 68. A recuperação tem por finalidade superar as dificuldades de aprendizagem verificadas no aproveitamento do aluno.

§ 1º A recuperação será conduzida, prioritariamente, como orientação e acompanhamento de estudos, sob a forma de recuperação paralela.

§ 2º A recuperação paralela é de aplicação obrigatória:

- I – em horário inverso ao das aulas regulares, desde que a UE, o professor e o aluno tenham disponibilidade para rever conteúdos não assimilados; e
- II – simultaneamente às demais atividades da classe, quando não houver a disponibilidade prevista no inciso anterior.

CAPÍTULO VII Dos Exames Especiais

Art. 69. Ao aluno com aproveitamento insuficiente será oferecida nova oportunidade de verificação de aprendizagem:

- I – do último ano/período do ensino fundamental, regular e EJA; e
- II – da última série/período do ensino médio, regular e EJA.

§ 1º A nova oportunidade de verificação de aprendizagem de que trata o *caput* deste artigo se dará por meio de exames especiais que abranjam os pré-requisitos indispensáveis da disciplina em *déficit*.

§ 2º Os exames especiais, oferecidos em até três disciplinas, serão realizados em data a ser marcada na própria UE, antes do início do ano letivo seguinte.

§ 3º É vedada a realização de avaliação, referente a exame especial, em mais de uma disciplina por dia.

§ 4º Constará o termo “reprovado” nas atas de resultados finais:

- I – para o aluno que irá submeter-se a exames especiais; e
- II – para o aluno que obtiver resultado insuficiente em exames especiais.

Art. 70. Ao aluno que não realizar os exames especiais, ou neles for reprovado, é facultado:

- I – repetir o ano, série ou período totalmente; ou

II – cursar apenas as disciplinas em *deficit*.

Parágrafo único. O aluno que optar por cursar apenas a(s) disciplina(s) em *deficit* deverá adequar-se à estrutura curricular de conclusão do curso.

CAPÍTULO VIII Da Promoção

Art. 71. Considerar-se-á aprovado, quanto à assiduidade e ao aproveitamento, o aluno que obtiver, cumulativamente:

I – frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas;

II – média mínima final igual ou superior a 7,0 (sete).

TÍTULO V Do Regime Escolar

CAPÍTULO I Do Calendário Escolar

Art. 72. As UEs obedecerão ao calendário escolar padrão da Rede Estadual de Ensino.

§ 1º Excepcionalmente, poderão adotar um calendário escolar diferenciado as UEs que necessitem de adequação às peculiaridades locais e/ou ofereçam modalidades diferenciadas, desde que aprovado pela SEDUC.

§ 2º O calendário escolar diferenciado:

I – será autorizado e acompanhado pela DRE;

II – respeitará a estipulação legal quanto aos dias letivos; e

III – contemplará a formação continuada e demais ações pedagógicas.

Art. 73. Em qualquer turno ano e/ou série, a duração da hora-aula é de, no mínimo, quarenta e oito minutos.

CAPÍTULO II Da Matrícula

Art. 74. A matrícula, ou sua renovação, será requerida do seguinte modo:

I – na UE incluída no Sistema Informatizado de Matrícula será solicitada e posteriormente confirmada por meio do contato telefônico 0800635050 ou pela internet e efetivada na UE designada; e

II – na UE não incluída no Sistema Informatizado de Matrícula, será requerida ao diretor da UE pelo candidato, se maior, ou pelo seu responsável, se menor, por meio de formulário próprio e a apresentação da documentação para a efetivação.

Parágrafo único. A UE pública não poderá efetuar matrícula de alunos que já estejam matriculados em outra UE pública, exceto na educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação Especial.

Art. 75. É vedada matrícula em UE pública de alunos que já concluíram o ensino médio.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao candidato interessado em cursar o ensino médio na modalidade normal e educação profissional técnica de nível médio, na forma subsequente.

Art. 76. Considerar-se-á a legislação vigente, especialmente a Resolução N^o 77/2002, do CEE-TO, ou outra que a substituir, quanto:

- I - aos dados que devem constar no histórico escolar;
- II - à matrícula;
- III - à transferência;
- IV - ao aproveitamento de estudos; e
- V - à adaptação.

CAPÍTULO III Da Classificação e da Reclassificação

Art. 77. A classificação e a reclassificação de estudos obedecerão ao disposto na Resolução do CEE-TO n^o 186/2005, ou em outra que a substituir.

CAPÍTULO IV Da Frequência

Art. 78. A frequência às aulas e às demais atividades curriculares só é permitida ao aluno regularmente matriculado.

Parágrafo único. O registro de frequência do aluno a cada aula ou atividade será efetuado, no diário de classe, obrigatoriamente, pelo professor.

Art. 79. Merecem tratamento especial:

- I - o aluno portador de afecções, traumatismos ou outras condições mórbidas determinadas, distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por atestado médico; e
- II - a aluna gestante, a partir do 8^o mês, durante 120 dias.

Parágrafo único. Para compensar a ausência às aulas, o aluno que se enquadrar em algum dos casos expostos no *caput* deste artigo realizará exercícios domiciliares, com acompanhamento da UE, de acordo com a Resolução N^o 105/2006, do CEE-TO, ou outra que a substituir.

TÍTULO VI Da Escrituração e do Arquivo

CAPÍTULO I Dos Instrumentos de Escrituração

Art. 80. Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados em livros atas e fichas próprios, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais.

§ 1º Os livros de escrituração devem conter o termo de abertura e encerramento, estes rubricados pelo secretário e pelo diretor de UE.

§ 2º As fichas individuais, opcionais para as UE, devem conter:

- I – os dados da UE;
- II – a identificação do aluno;
- III – o registro das médias bimestrais, anuais e finais;
- IV – o registro de frequência;
- V – o termo "aprovado", "reprovado", "desistente", "transferido" ou "outros";
- VI – a assinatura:
 - a) do diretor e do secretário geral com as respectivas portarias de designação; e
 - b) do responsável pelo preenchimento.

Art. 81. A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é garantida pela aposição das assinaturas do diretor da UE do secretário geral e, no caso do diário de classe, também do professor e do coordenador pedagógico.

Parágrafo único. Para configurar a autenticidade de atas de resultados finais e diários de classe, além das estipuladas no *caput* deste artigo, será necessária a assinatura do responsável pela inspeção, com carimbo em que conste o nome completo e o número da matrícula.

Art. 82. No diário de classe deve constar:

- I – o cabeçalho, com dados de identificação;
- II – a relação dos alunos;
- III – o conteúdo ministrado rubricado pelo professor;
- IV – o registro das presenças, por meio de um ponto (.) se manual, e asterisco (*) se eletrônico (Excel) ou *on line* (SGE), e das faltas, por meio de um (F) maiúsculo;
- V – o total de faltas, em espaço próprio;
- VI – as notas e médias bimestrais, anuais e finais;
- VII – a data, o total de aulas previstas e dadas e a assinatura do professor;
- VIII – a escrituração de todo o resultado do processo de ensino e aprendizagem no resumo final;
- IX – o cancelamento dos espaços não utilizados;
- X – ressalva, quando da rasura de alguma nota, com a rubrica do professor e do coordenador pedagógico; e
- XI – anotação dos alunos desistentes, transferidos, e outras observações.

Parágrafo único. Os diários de classe serão preenchidos:

- I – pelos servidores da Secretaria da UE, nos campos discriminados nos incisos I, II e XI; e

II – Pelo professor, nos demais campos.

CAPÍTULO II Do Arquivo Escolar

Art. 83. São livros de escrituração da UE:

- I – atas de resultados finais;
- II – atas de regularização de vida escolar;
- III – atas de exames especiais;
- IV – conselho de classe;
- V – adaptação;
- VI – reuniões;
- VII – incineração de documentos;
- VIII – termo de visitas;
- IX – ocorrências;
- X – protocolo de entrega de diplomas, certificados e históricos escolares expedidos; e
- XI – controle de ponto dos servidores.

Parágrafo único. Quando necessário, a UE lançará mão de outros livros.

Art. 84. A Secretaria da UE disporá de:

- I – um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos, professores e demais servidores em exercício na UE; e
 - II – um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos, professores e servidores transferidos, não mais em exercício.
- § 1º Na eventualidade de movimentação de professores e demais servidores, serão entregues os seus respectivos documentos arquivados.
- § 2º O secretário geral é responsável pelos arquivos.
- § 3º É vedado o manuseio dos arquivos da UE por pessoas estranhas à secretaria escolar.
- § 4º Quando as atas forem digitadas em folhas avulsas, estas poderão ser coladas em livros atas ou encadernadas em capa dura.

Cuidar e
Educar



www.sedec.gov.br

Secretaria da
Educação

SEDEC

CAPÍTULO III Dos Certificados e Diplomas

Art. 85. Serão expedidos:

- I – certificados de conclusão de curso aos alunos concluintes de curso médio básico;
- II – diplomas:
 - a) aos alunos concluintes do ensino médio, na modalidade normal; e
 - b) aos alunos concluintes da educação profissional técnica de nível médio.

Parágrafo único. Os certificados e os diplomas discriminados no *caput* deste artigo serão registrados pela DRE.

CAPÍTULO IV Da Incineração de Documentos

Art. 86. A UE pode proceder à incineração:

- I – de documentos referentes à avaliação dos alunos submetidos a exames especiais, a adaptação de estudos e regularização de vida escolar, depois de feitas as anotações em livros de atas próprios;
- II – dos diários de classe, após 10 anos de conclusão do curso; e
- III – de cópia de atestado e declaração, após o término do ano letivo.

Parágrafo único. A incineração dos diários de classe depende:

- I – de aprovação prévia do responsável pela inspeção escolar; e
- II – da completa certificação dos alunos.

Art. 87. A UE deverá lançar, em livro de atas próprio, os dados referentes aos documentos incinerados.

§ 1º No livro de atas de que trata o *caput* deste artigo deve constar a assinatura do diretor da UE, do secretário geral e do responsável pela inspeção escolar.

§ 2º Não podem ser incinerados:

- I – o requerimento de matrícula;
- II – a pasta dos alunos contendo os documentos pessoais e de escolaridade;
- III – os livros de atas;
- IV – a pasta de documentos de legalização de cursos e da UE; e
- V – a frequência do servidor.

TÍTULO VII Das Disposições Finais

Art. 88. São proibidas, na UE:

- I – a vivissecção de animais;
- II – a realização de atividades festivas com bebidas alcoólicas; e
- III – a hospedagem de terceiros que não sejam alunos e professores.

Art. 89. Todas as funções devem responsabilizar-se pelo processo educacional e colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE.

Art. 90. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo diretor da UE.

Parágrafo único. Nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão consultados os setores próprios da SEDUC.

Art. 91. Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade.

§ 1º Todas as UEs da Rede Estadual de Ensino, com exceção das conveniadas, deverão optar por este regimento escolar.

§ 2º As UEs conveniadas, que não optarem por este Regimento, devem elaborar coletivamente o seu e submetê-lo à aprovação do Conselho Estadual de Educação.

Cuidar e
Educar



Conselho Estadual de Educação

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

ANEXOS AO REGIMENTO ESCOLAR

LEI Nº 1818, DE 23 DE AGOSTO DE 2007.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores
Públicos Civis do Estado do Tocantins.

(...)

CAPÍTULO I **Dos Deveres, Proibições e Acumulação**

(...)

SEÇÃO II **Das Proibições**

Art. 134. Ao servidor é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o 2º grau civil;
- IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, salvo nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Estado participe direta ou indiretamente do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;
- XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º grau e de cônjuge ou companheiro;
- XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV – proceder de forma desidiosa;

Cuidar e
Educar



www.tocantins.gov.br

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e previdenciários quando solicitado;

XX – apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de drogas;

XXI – cometer insubordinação em serviço;

XXII – incitar servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre colegas no ambiente de trabalho;

XXIII – introduzir ou distribuir, no órgão de trabalho, quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;

XXIV – utilizar a internet para jogos ou acesso a páginas de conteúdo pornográfico ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXV – expor quaisquer servidores, especialmente os subordinados, a situações humilhantes, constrangedoras, desumanas, aécticas, de longa duração, repetitivas, capazes de desestabilizar a relação da vítima com o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

CAPÍTULO II **Do Regime Disciplinar**

Seção I **Das Disposições Preliminares**

Art. 140. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições.

Art. 141. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao erário somente é liquidada na forma prevista do art. 42 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 142. A obrigação de reparar dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 143. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 144. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 145. As sanções civis, penais e administrativas podem acumular-se, independentes entre si.

Art.146. A absolvição criminal somente afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

Subseção Única **Do Ajustamento de Conduta**

Art. 147. Pode ser elaborado termo de compromisso de ajuste de conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o caput deste artigo, considera-se como essencial:

- I – inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- II – que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta.

Art. 148. Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa a reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

Art. 149. O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 147 desta Lei, e pode ser recomendado, caso esteja concluída a fase instrutória.

Art. 150. O compromisso firmado pelo servidor perante a Comissão Permanente ou Especial deve ser acompanhado por advogado ou defensor *ad hoc* e sua homologação cabe ao Corregedor Administrativo ou Geral ou à autoridade máxima da Unidade Administrativa ou Entidade Pública Estadual na qual se efetivou.

Art. 151. Ao ser publicado, o termo de compromisso de ajuste de conduta preserva a identidade do compromissário e deve ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

Seção II **Das Penalidades**

Art. 152. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;

- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V – destituição de cargo de provimento em comissão;
- VI – destituição de função comissionada.

Parágrafo único. As penas disciplinares são aplicadas:

I – pelos Chefes dos Poderes do Estado ou por quem delegarem essa competência, no caso de demissões, destituição de cargo em comissão e as de cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II – pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente, no caso de suspensão e de destituição de função de confiança;

III – pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência, resultante de sindicância ou processo administrativo disciplinar previamente instaurado.

Art. 153. Na aplicação das penalidades, são considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, a repercussão do fato, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor, assim como a reincidência.

§ 1º É circunstância agravante da falta disciplinar o fato de ter sido praticada em concurso de dois ou mais servidores.

§ 2º O ato de imposição da penalidade menciona sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 154. A advertência é aplicada por escrito quando cometidas as proibições constantes do art. 134 e as inobservâncias de dever funcional prescritas no art. 133, ambos desta Lei, além das constantes de regulamentação ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 155. A suspensão é aplicada por um período não superior a 90 dias, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e ainda, em caso de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, ou na conversão desta.

Art. 156. As penalidades de advertência e de suspensão têm seus registros cancelados após o decurso de 3 e 5 anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surte efeitos retroativos.

Art. 157. A demissão é aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono de cargo;

- III – inassiduidade habitual;
IV – improbidade administrativa;
V – insubordinação grave em serviço;
VI – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiro;
VII – aplicação irregular do erário público;
VIII – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
IX – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual ou nacional;
X – corrupção ativa ou passiva;
XI – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;
XIII – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;
XIV – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de cônjuge ou companheiro e de parentes até o 2º grau;
XV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XVI – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
XVII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XVIII – proceder com desídia;
XIX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XX – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XXI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XXII – destruir, subtrair ou queimar documentos do serviço público;
XXIII – auto-intitular-se oralmente ou por escrito como autoridade ou chefe de qualquer órgão ou entidade sem que o seja;
XXIV – assédio moral no trabalho;
XXV – incontinência de conduta.

§ 1º Considera-se assédio moral no trabalho a exposição de servidor à situação humilhante ou constrangedora, repetitivas e prolongadas vezes durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, por agente, chefe ou supervisor hierárquico, que atinja a auto-estima ou a autodeterminação do subordinado, fazendo-o duvidar de si ou de sua competência, desestabilizando a relação da vítima com o seu ambiente de trabalho.

§ 2º A incontinência de conduta está estritamente ligada ao abuso ou desvio da sexualidade de um servidor sobre outro ou qualquer vítima, que resultar em ofensa ao pudor, violência à liberdade sexual, pornografia, obscenidade, caracterizando perda de respeito e do bom conceito perante os colegas de trabalho e a sociedade.

§ 3º Por provocação da parte ofendida, mediante denúncia ou de ofício, pela autoridade que tiver conhecimento da prática do assédio moral ou da incontinência de

conduta no trabalho, é instaurada sindicância ou processo administrativo disciplinar, promovida sua imediata apuração, nos termos desta Lei.

Cuidar e
Educar



Município de São Paulo

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

RESOLUÇÃO Nº 77, DE 02 DE AGOSTO DE 2002

Dá nova redação à Resolução nº 12/97, que dispõe sobre transferência de alunos, adaptação e aproveitamento de estudos nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio do Estado do Tocantins.

O Conselho Estadual de Educação do Tocantins, no uso das atribuições a ele conferidas pelo inciso V do Art.10 da LDBEN, Lei nº 9394/96 e pelo inciso II do Art. 9º da Lei Complementar nº 08/95,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DA TRANSFERÊNCIA

Art. 1º O pedido de transferência de alunos do ensino fundamental e médio será dirigido ao diretor da UE pelo aluno ou, se menor, pelo pai ou responsável.

Art. 2º O pedido de transferência será deferido independentemente de época, e a documentação correspondente será expedida no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo único. Aceito o pedido, o aluno receberá declaração, emitida pelo diretor, contendo, no mínimo:

- I - identificação do estabelecimento;
- II - identificação do aluno;
- III - a data em que deu entrada o pedido de transferência;
- IV - a data em que será entregue a documentação;
- V - a série que o aluno cursou ou está cursando;
- VI - compromisso de expedição da documentação completa no prazo mencionado neste artigo.

Art. 3º Para a concessão da transferência pelo estabelecimento de origem não se exigirá declaração da existência de vaga no estabelecimento de destino.

Art. 4º Em princípio, a transferência será aceita em qualquer época do ano letivo.

§ 1º É desaconselhável a transferência nos últimos três meses do ano letivo ou no último mês do semestre letivo, se o regime for semestral, admissível, porém, nas hipóteses a seguir descritas:

- I - mudança de domicílio do aluno de uma cidade para outra;
- II - mudança de residência do aluno na mesma cidade, se a distância o impedir de se locomover à escola regularmente;
- III - falta ou insuficiência de recursos financeiros do aluno, se isso o impedir de continuar freqüentando uma UE particular ou determinar a sua matrícula em outra UE;
- IV - necessidade de o aluno incorporar-se à força de trabalho e estudar à noite, cumpridas, no caso, as determinações quanto à idade mínima.

§ 2º Nos casos previstos no parágrafo anterior, exigir-se-á a documentação completa no ato da matrícula.

Art. 5º Quando a transferência se der no decorrer do período letivo, a UE de origem expedirá os seguintes documentos do aluno:

- I – histórico escolar;
- II – ficha individual do ano em curso.

Parágrafo único. A ficha individual deverá conter:

- I – indicação dos componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento;
- II – número de aulas dadas;
- III – número de aulas frequentadas pelo aluno durante o período cursado;
- IV – notas das disciplinas de cada bimestre cursado;
- V – explicitação de sua escala de avaliação, indicando a nota mínima para promoção.

Art. 6º A UE de destino somente poderá aceitar transferência:

- I – se houver vaga;
- II – se for possível adaptar o aluno ao currículo da UE.

Parágrafo único. Será aceita a transferência de uma UE para outra, situada em outra localidade, independentemente de vaga, quando se tratar:

- I – de aluno na faixa de obrigatoriedade escolar, se não houver na localidade UE em que haja vaga;
- II – de servidor público federal ou estadual, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em função de remoção ou transferência ex officio que acarrete mudanças de residência para Município onde se situe a UE de destino;
- III – de mudança de residência para assunção de cargo público, inclusive municipal.

Art. 7º É permitida a transferência de aluno do regime semestral para o anual e vice-versa, desde que observadas, além das normas presentes nesta Resolução, as exigências legais de frequência, carga horária, número de dias letivos e idade.

§ 1º Quando a transferência ocorrer do regime anual para o semestral, o aluno será mantido no semestre a que tenha direito, à vista da documentação apresentada.

§ 2º Quando a transferência ocorrer do regime semestral para o anual e tendo o aluno sido aprovado em um semestre completo:

- I – será matriculado no semestre seguinte, na série a que tiver direito, se houver coincidência de calendário nas duas UEs;
- II – aguardará o início do ano letivo seguinte, quando não houver coincidência de calendário entre as duas UEs.

Art. 8º A UE poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no Exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Art. 9º – Para matrícula de aluno transferido de uma UE para outra é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I – requerimento;
- II – guia de transferência;
- III – comprovante de identidade.

§ 1º Quando a matrícula ocorrer durante o período letivo, é necessária, ainda, a apresentação de:

I – histórico escolar das séries anteriormente cursadas;

II – ficha individual correspondente ao período cursado naquele semestre ou ano letivo.

§ 2º Quando a matrícula ocorrer no final do período letivo é necessária a apresentação do histórico escolar das séries ou períodos concluídos.

§ 3º A matrícula pode ocorrer independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

§ 4º Os procedimentos adotados deverão constar em ata assinada pelo diretor, pelo coordenador pedagógico e pela Delegacia Regional de Ensino, e os resultados obtidos pelo aluno serão registrados na sua ficha individual e no histórico escolar, com as devidas observações.

Art. 10. Deverão constar do histórico escolar, entre outros, os seguintes dados:

I – identificação da UE;

II – identificação completa do aluno;

III – histórico da vida escolar do aluno, que informe:

a) todas as séries cursadas na UE ou em outras freqüentadas anteriormente;

b) o aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular;

c) a relação das disciplinas concluídas;

IV – síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar;

V – registro das ocorrências especiais relativas à vida escolar do aluno;

VI – assinatura do diretor e do secretário da UE sobrepostas aos carimbos, bem como número das respectivas autorizações ou atos designatórios.

Art. 11. A matrícula de aluno transferido só se concretizará com a apresentação da documentação especificada no Art. 10 desta Resolução, ressalvado o disposto no seu § 3º.

§ 1º Excepcionalmente, a UE poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de sessenta dias, mediante a apresentação da declaração provisória de transferência.

§ 2º Esgotado o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a matrícula condicional será tornada sem efeito, salvo se a expedição do documento depender de decisão de autoridade superior do ensino.

§ 3º A exceção prevista no § 1º do artigo não se aplica aos casos de transferência no último bimestre ou mês letivo.

§ 4º Comprovado que a situação do aluno está sob exame de autoridade competente, a matrícula poderá ser aceita condicionalmente até o pronunciamento oficial.

Art. 12. Se, por motivos relevantes, a UE de origem não expedir a documentação exigida dentro do prazo previsto, fica assegurada a permanência do aluno na UE de destino, cujo diretor se comunicará com o órgão a que está subordinada a UE de origem para as devidas providências.

Art. 13. A UE poderá, ouvido o coordenador pedagógico e o setor competente da Diretoria de Ensino, aceitar a matrícula por transferência de aluno do ensino fundamental que não possa apresentar a documentação exigida por esta Resolução, quando houver motivos que comprovem a impossibilidade de sua apresentação, respeitado o disposto no Sistema Estadual de Educação do Tocantins.

§ 1º A UE que receber o aluno avaliará o seu grau de escolarização a fim de indicar a série em que será matriculado, considerando ainda a idade do interessado o depoimento do responsável legal acerca dos estudos realizados e outras medidas julgadas oportunas pela direção da UE.

§ 2º À vista do aproveitamento obtido e após período de adaptação, se necessário, o aluno será mantido na série ou conduzido à série adequada.

CAPÍTULO II DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 14. O aproveitamento dos estudos concluídos com êxito será concedido, mesmo que haja diferença de programas e de carga horária.

Parágrafo único. Não poderão ser aproveitados estudos de disciplina em que o aluno tiver sido reprovado, quer por frequência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo, tanto na mesma como em outra UE.

Art. 15. Havendo aproveitamento de estudos, a UE de destino transcreverá no histórico escolar a carga horária efetivamente cumprida pelo aluno na UE de origem, em relação às séries ou períodos concluídos com proveito, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

§ 1º No caso de transferência durante o período letivo, a UE de destino deverá:

I - quanto às séries ou períodos concluídos, proceder na forma do parágrafo anterior;

II - quanto à série ou período em curso, somar a frequência obtida no estabelecimento de origem e a obtida no de destino, para fins de apuração da assiduidade.

§ 2º Na hipótese de alínea b) do parágrafo 1º, a UE de destino adaptará os resultados das avaliações anteriores do aproveitamento aos critérios nela vigentes.

Art. 16. O aproveitamento de estudos, mediante atribuição de idêntico ou equivalente valor formativo pela UE de destino, poderá dar-se:

I – em relação às disciplinas da parte diversificada e às acrescentadas pela UE de origem e pela de destino;

II – em relação aos componentes de Educação Física, Educação Artística, Ensino Religioso e os Temas Transversais, qualquer que tenha sido sua abrangência, duração ou forma de abordagem metodológica na UE de origem.

Parágrafo único. Concluir-se-á pela existência de idêntico ou equivalente valor formativo quando, independentemente da natureza dos conteúdos ministrados, se tiver em vista proporcionar o alcance de objetivos equivalentes.

Art. 17. No diploma do aluno que cursou o auxiliar na respectiva habilitação, correspondente ao 1º módulo de um curso técnico, no aproveitamento de estudos devem aparecer as notas no 1º módulo.

Art. 18. A carga horária referente aos estudos de um aluno que cursou quase todas as disciplinas na EJA, e, posteriormente, cursou duas disciplinas no ensino regular, não necessita de complementação, respeitando-se as vantagens oferecidas pela EJA.

CAPÍTULO III DA ADAPTAÇÃO

Art. 19. No caso de diversidade entre o currículo das séries anteriores do mesmo nível, já cursadas pelo aluno na UE de origem, e o previsto para as mesmas séries na de destino, o aluno transferido será submetido a processo de adaptação, nos termos da presente Resolução.

Art. 20. Quando a transferência ocorrer durante o período letivo, haverá, sempre que necessário, adaptação de conteúdos programáticos e de carga horária de disciplina(s) não concluída(s) ou não cursada(s) na UE de origem, a fim de atender às exigências do novo currículo, e para possibilitar ao aluno um melhor acompanhamento da seqüência dos estudos.

Art. 21. Não estão isentos da adaptação os alunos beneficiados legalmente com transferência em qualquer época e independente da existência da vaga.

Art. 22. A adaptação far-se-á, conforme o caso, mediante:

- I - complementação de estudos;
- II - suplementação de estudos.

Art. 23. Ocorrerá complementação de estudos quando a carga horária dos estudos aproveitados na UE de origem e dos realizados na de destino for insuficiente para cumprimento do mínimo exigido por lei para conclusão do curso.

§ 1º No caso de componentes da base nacional comum ou de mínimos profissionalizantes de habilitações profissionais concluídos na UE de origem não se exigirá complementação de estudos, desde que seja respeitada a carga mínima legal.

§ 2º Não poderão ser complementados estudos de disciplina em que o aluno tiver sido reprovado, quer por frequência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo, tanto na mesma como em outra UE.

§ 3º A complementação obedecerá a plano individual de estudos estabelecido pela UE de destino, conforme a peculiaridade de cada caso.

§ 4º A carga horária da complementação será consignada no histórico escolar, após apuração do número de aulas dadas e da frequência obtida.

§ 5º A complementação de estudos poderá ser feita quer nos períodos regulares, quer entre eles.

Art. 24. Ocorrerá suplementação quando o estudo da disciplina não tiver sido feito em qualquer série ou período da UE de origem e não vier a ser ministrado para o aluno, em pelo menos uma série ou período, na de destino.

§ 1º A suplementação de estudos implica a obrigatoriedade de o aluno cursar normalmente a disciplina, com apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento, na forma da lei e, se isso não for suficiente para um domínio mínimo dos conteúdos, a UE pode exigir do aluno atividades complementares.

§ 2º No regime seriado, permitir-se-á suplementação de estudos, para fins de adaptação, por meio de matrícula por disciplina, mesmo que o regimento da UE não admita essa figura em caráter geral.

§ 3º Nos casos em que a disciplina objeto de suplementação, mesmo se oferecida em dois turnos, envolver aluno comprovadamente trabalhador ou enquadrado no Decreto-Lei nº 1.044/69, a suplementação poderá ser feita sem a devida frequência às aulas, sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, através de atividades como: frequência a certas aulas, mesmo que em outra turma; aulas de recuperação em período especial; leitura de livros; pesquisas bibliográficas; estudo dirigido; resolução de exercícios; estudo de módulos; sem excluir, é claro, a correspondente avaliação, caso em que se pode também exigir que o aluno, embora dispensado da frequência às aulas, permaneça obrigado a realizar todas as atividades (trabalhos, exercícios, provas, etc.) daquela disciplina, na série ou turma da qual faz parte, dando-se ênfase aos itens mais importantes ou que se constituem em pré-requisitos para as séries posteriores.

§ 4º Se o processo de adaptação com aproveitamento mínimo em cada caso não puder ser adequadamente encerrado até o final do ano letivo, a UE poderá exigir do aluno atividades de férias, até uma semana antes do início das aulas do ano letivo seguinte.

§ 5º Nos cursos médios técnicos, o estágio deverá ser cumprido integralmente, sujeito a complementação de carga horária, quando for o caso.

Art. 25. É obrigatória a suplementação das disciplinas da base nacional comum e das disciplinas profissionalizantes dos cursos técnicos:

§ 1º Em se tratando de transferência durante o ano letivo podem-se aproveitar as notas obtidas em diferentes disciplinas ministradas na parte diversificada.

§ 2º Serão aproveitados os estudos de parte diversificada do currículo quando o aluno for transferido, mesmo que a disciplina da UE de origem seja diferente da estabelecida no currículo da UE de destino.

Art. 26. Para efetivação do processo de adaptação são necessários os seguintes procedimentos:

I – comparação de conteúdos curriculares, de cargas horárias e, quando no meio do ano, de conteúdos programáticos;

II – especificação das adaptações a que estará sujeito o aluno recebido por transferência;

III – elaboração de plano próprio, flexível e adequado a cada caso, pelo coordenador pedagógico, ouvido(s) o(s) professor (es) da(s) respectiva(s) disciplina(s) e aprovado por ato da direção do estabelecimento;

IV – elaboração de ata referente aos exames, quando realizados.

§ 1º Em todas as séries do ensino fundamental e médio serão permitidas tantas complementações quantas forem necessárias.

§ 2º A distribuição de disciplinas sujeitas a suplementação de estudos deverá ser feita de maneira a não ultrapassar, em hipótese alguma, o número de três disciplinas em cada série.

§ 3º Quando o número de suplementações for superior a três na última série do ensino médio, o aluno poderá ser nela matriculado para cursar no máximo três disciplinas, ficando a(s) restante(s) para o ano seguinte, caso em que fará nova matrícula para cursar apenas essa(s) disciplina(s), em caráter anual ou semestral, a critério da coordenação pedagógica e do professor da disciplina.

§ 4º Cabe à UE, através da coordenação pedagógica e dos professores envolvidos, decidir, caso por caso, sobre a conveniência ou não de o aluno fazer todas as adaptações permitidas ou fazer apenas parte delas em cada série.

§ 5º Em qualquer caso, o processo de adaptação deverá garantir a seqüência dos conteúdos programáticos e assegurar o mínimo de conteúdos curriculares e de carga horária estabelecidos para o correspondente nível de ensino.

Art. 27. A partir de quinze dias a contar do início do ano letivo ou da efetivação da matrícula do aluno, a coordenação pedagógica elaborará o plano de adaptação, abrangendo todos os casos de adaptação do ano, e que incluirá:

I - componentes curriculares objeto de complementação ou de suplementação;

II - o processo de adaptação previsto para cada caso (complementação ou suplementação), a carga horária, a frequência, o procedimento pedagógico a ser adotado para cada caso, o(s) professor(es) responsável(is) e outros dados que convierem.

Art. 28. A adaptação realizada com êxito confere ao aluno o direito de disciplina concluída, para todos os efeitos legais, devendo seu registro constar obrigatoriamente do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV DA REVALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR

Art. 29. A equivalência de estudos e a revalidação de série, completa ou parte dela, de ano ou semestre letivo, de diploma ou certificado correspondente ao término de curso equivalente ao de ensino fundamental e médio, regular ou EJA, quando efetuado em UE de país estrangeiro, são regulados, no Sistema Estadual de Educação do Tocantins, pelas disposições da Resolução nº 04, de 07 de julho de 1980, do Conselho Federal de Educação acrescido das normas constantes nesta Resolução e da Resolução CEE-TO nº 026/2001.

Art. 30. Para obter o reconhecimento da equivalência em nível de ensino fundamental e médio de estudos feitos no estrangeiro, o aluno deverá ter estudado pelo menos cinco componentes curriculares, dos quais ao menos um de cada área deve ser de conteúdo cognitivo.

Art. 31. Para a concessão do ato de Revalidação de estudos feitos no exterior devem-se observar:

I - se os diplomas ou certificados e a documentação que os acompanham estão autenticados pelo cônsul brasileiro, sediado no país onde funciona o estabelecimento de ensino que os expediu;

II - os documentos citados no inciso acima, quando redigidos em língua estrangeira, serão acompanhados, se necessário, de tradução feita por tradutor juramentado;

III - a existência de acordos ou convênios assinados com o Governo Brasileiro.

Art. 32. Enquanto o interessado estiver providenciando os documentos escolares, a direção da UE poderá autorizar, pelo prazo de sessenta dias, sua frequência na série que julgar conveniente, em face dos estudos realizados e da avaliação a que tiver sido submetido, efetuando, após a entrega dos documentos, sua matrícula na série para a qual foi reconhecida a equivalência, computando-se a assiduidade desde o início da frequência.

Art. 33. Ficam dispensados de quaisquer exigências os alunos que realizaram estudos no exterior, em uma ou mais séries correspondentes às quatro primeiras séries do ensino fundamental, podendo a UE de destino avaliar o seu nível de escolaridade para definir a série na qual será matriculado.

Art. 34. Ao aluno procedente de país conflagrado, sempre que não tiver condições de documentar seus estudos anteriores, será aplicado o disposto no Artigo 24, II, c), da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.

Art. 35. Cabe ao Conselho Estadual de Educação, com base em processo instruído com a documentação que satisfaça as exigências contidas nesta Resolução, decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no sistema de ensino do Brasil.

Art. 36. Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado na respectiva Delegacia Regional de Ensino e os resultados integrarão a documentação escolar do aluno.

Art. 37. A exigência do prazo de que falam o § 1º e o 2º do Artigo 12 não se aplica às transferências de alunos oriundos do estrangeiro.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA ENTRE ENSINO REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 38. A transferência do ensino regular para a EJA e vice-versa será possível nas seguintes condições:

I – do ensino fundamental e médio regular para os cursos de EJA ou vice-versa, somente no início do período letivo da escola de destino, em série ou período subsequente ao vencido, excetuado o 1º período de curso de EJA em nível estruturado conforme as normas em vigor;

II – no decurso do 1º período do curso de EJA, em nível médio:

a) do curso regular anual para a EJA ou vice-versa;

b) do curso de EJA em regime semestral para o regular anual, com aproveitamento das notas obtidas no período cursado.

III – entre cursos de EJA, respeitado o currículo.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, às transferências previstas neste artigo, as normas da presente Resolução, especialmente às relativas à documentação e processo de adaptação.

Art. 39. Os alunos matriculados em disciplinas que comprovarem terminalidade ficarão isentos de prestar exame supletivo na respectiva disciplina, sendo a recíproca também obedecida em casos de circulação de estudos.

Parágrafo único. Para cumprimento do determinado no caput deste artigo, os candidatos deverão apresentar, além do histórico escolar das séries concluídas, a estrutura curricular da UE de origem, comprovando a terminalidade da disciplina.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Comprovado a qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos nesta Resolução, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 41. As situações que não puderem ser resolvidas com base nas normas fixadas nesta Resolução serão decididas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 42. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43 – Fica revogada a Resolução nº 012/97, de 04 de abril de 1997, deste Colegiado, e quaisquer outras disposições em contrário.

Cuidar e
Educar

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

RESOLUÇÃO Nº 186, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2005.

Normatiza procedimentos de classificação e reclassificação de alunos do ensino fundamental e médio no Estado do Tocantins

O Conselho Estadual de Educação do Tocantins, no uso das atribuições a ele conferidas pelo inciso V do Art. 10 da Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, pela alínea “e” do inciso X do Art. 33 de seu Regimento, e ainda o Parecer nº 411/2005, exarado do Processo nº 2004/2700/000405,

RESOLVE:

Art. 1º Entende-se por classificação o procedimento que a UE adota para posicionar o aluno em série ou período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais e informais.

Parágrafo único. A classificação poderá ocorrer:

- a) por promoção, que é o processo normal de avaliação adotado pelas escolas;
- b) quando for comprovadamente impossível a recuperação de registros escolares; e
- c) quando o aluno não passou por nenhuma UE, mas domina determinados conhecimentos.

Art. 2º A reclassificação é o processo pelo qual a UE avalia o grau de desenvolvimento e experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

Parágrafo único. A reclassificação poderá ocorrer quando:

- a) alunos são transferidos de escolas, de outro estado ou país, que apresentam diferentes estruturas, como por exemplo, de um sistema de ciclo para o seriado anual, ou de regime de períodos semestrais para o seriado anual e vice-versa;
- b) alunos demonstram domínio dos conhecimentos além ou aquém da série ou período em que se encontram matriculados e podem avançar uma ou mais séries;
- c) a UE considerar necessário, por razões justificadas.

Art. 3º Os procedimentos a serem adotados tanto para a classificação quanto para a reclassificação são os seguintes:

- I** – avaliação diagnóstica para saber o grau de desenvolvimento do aluno;
- II** – constituição de comissão avaliadora formada por professores, coordenador pedagógico e direção;
- III** – aplicação de instrumentos avaliativos, dentre os quais devem constar:
 - a) provas escritas objetivas e subjetivas de conteúdos interdisciplinares;
 - b) entrevistas e leituras com ênfase no desempenho da linguagem.

§ 1º A UE deverá cuidar para que o aluno esteja bem informado, bem como seus pais e responsáveis, acerca dos procedimentos a que será submetido, para a classificação ou para a reclassificação.

§ 2º Os procedimentos de classificação, bem como os de reclassificação deverão ser cuidadosamente escriturados em livros próprios e arquivados na UE.

§ 3º Os resultados do processo de classificação, assim como os de reclassificação serão registrados no histórico escolar do aluno, observando-se o seguinte:

I – resultados relativos aos conhecimentos serão anotados no campo das notas médias;

II – descrição do processo adotado, no campo de observações.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em Palmas, aos 25 dias do mês de novembro de 2005.

Cuidar e
Educar



Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C

RESOLUÇÃO Nº 105, DE 22 DE SETEMBRO DE 2006.

Disciplina o Atendimento Domiciliar Temporário

O Conselho Estadual de Educação do Tocantins, no uso das atribuições a ele conferidas pelo inciso V do Art. 10 da Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, pela alínea “e” do inciso X do Art. 33 de seu Regimento, e tendo em vista o Parecer nº 322/2006, exarado do Processo nº 2006/2700/004142,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Atendimento Domiciliar Temporário é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos alunos em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais, observando o disposto na alínea (a) do inciso II do artigo 8º desta Resolução.

Art. 2º O Atendimento Domiciliar Temporário se define pela dispensa da exigibilidade de presença do aluno nas aulas, substituída, essa presença, por programação especial definida pelos professores do ano e/ou série/disciplina juntamente com a Coordenação Pedagógica; com o objetivo de dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 3º As unidades escolares do Sistema Estadual de Ensino, de acordo com as condições disponíveis e conforme o conteúdo curricular das disciplinas, poderão conceder Atendimento Domiciliar Temporário para seus alunos que assim o requeiram, nos moldes desta Resolução.

Art. 4º O disposto nesta Resolução aplica-se somente a alunos regularmente matriculados na educação básica.

CAPÍTULO II DA APLICABILIDADE DO ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO

Art. 5º O Atendimento Domiciliar Temporário deve ser solicitado, quando da observação do problema que impedir o aluno de manter frequência normal em aula, não sendo concedido, em hipótese alguma, com data e efeitos retroativos.

Art. 6º O Atendimento Domiciliar Temporário será concedido por período de tempo nunca inferior a quinze dias.

Art. 7º O Atendimento Domiciliar Temporário não poderá ser concedido por período de tempo que ultrapasse ou impeça a conclusão dos semestres ou períodos letivos.

§ 1º É permitida a renovação de Atendimento Domiciliar Temporário durante o semestre letivo, devidamente fundamentada e com apresentação de novo atestado ou laudo médico, observando-se o disposto nesta Resolução.

§ 2º Em sendo necessária a continuidade do Atendimento Domiciliar Temporário, após o encerramento do semestre letivo, o aluno deverá apresentar novo requerimento.

CAPÍTULO III DO DIREITO AO ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO

Art. 8º São considerados aptos para solicitar Atendimento Domiciliar Temporário:

I - a aluna gestante:

- a) a partir do oitavo mês de gestação e durante os três meses seguintes ao parto, quando tal necessidade for comprovada por atestado ou laudo médico;
- b) em situações excepcionais, comprovadas mediante laudo médico.

II - o aluno portador de afecções adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, comprovada mediante laudo médico;
- b) ocorrência isolada ou esporádica, comprovada por laudo médico.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR O ATENDIMENTO DOMICILIAR TEMPORÁRIO

Art. 9º O Atendimento Domiciliar Temporário deve ser requerido pelo aluno ou por representante seu, até cinco dias úteis contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado por laudo médico em que conste o código Internacional da Doença – CID.

§ 1º O requerimento, endereçado ao Diretor, será protocolizado na secretaria da unidade escolar em que o aluno estiver matriculado.

§ 2º No requerimento, além da fundamentação do pedido, devem constar informações precisas para contato com o aluno (telefone, endereço residencial, endereço de correio eletrônico, curso, série e turno.);

CAPÍTULO V DA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PEDIDO

Art.10. A Secretaria terá o prazo de dois dias úteis a contar do recebimento, para se manifestar a respeito do requerimento, emitindo parecer, e encaminhando ao Diretor da Escola.

Parágrafo único. Ao remeter o processo à Direção da Escola, a Secretaria deverá anexar, também, declaração de matrícula e demais informações que julgar pertinente.

Art. 11. Em caso de parecer positivo, a Direção da escola encaminhará o pedido ao Coordenador Pedagógico.

Art.12. Em caso de parecer negativo, a Direção da escola comunicará a decisão ao aluno ou a seu representante, quando for o caso, através de expediente protocolizado.

Art. 13 O Coordenador Pedagógico, instado na forma prevista no artigo 11, terá um prazo de três dias úteis para se pronunciar a respeito do requerimento, emitindo parecer sobre a possibilidade de aplicar um Plano de Estudos.

CAPÍTULO VI DO PLANO DE ESTUDOS

Art. 14 O Coordenador Pedagógico solicitará aos professores do ano/série/disciplina a elaboração de um Plano de Estudos.

§ 1º O Plano de Estudos deve ser compatível com as condições físicas do requerente.

§ 2º O Plano de Estudos deverá conter os conteúdos e as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno, bem como bibliografia a ser consultada e cronograma de exercícios de verificação da aprendizagem.

Art. 15 O Plano de Estudos proposto pelos professores deverá ser aprovado pelo Coordenador Pedagógico que dessa forma homologa o processo e o disponibiliza para a execução.

Parágrafo único – Após aprovado, a Secretaria da UE encaminhará o citado Plano de Estudos ao aluno, sob protocolo.

Art. 16 São de responsabilidade do professor, além da elaboração do Plano de Estudos para o aluno, as seguintes atribuições:

I - promover o acompanhamento do Plano de Estudos, disponibilizando meios para contato com o aluno;

II - acompanhar o processo de aprendizagem;

III - avaliar as atividades realizadas, atribuindo-lhes notas oportunizando, também, acesso a todas as avaliações a que se submetem os demais alunos, consoante com o sistema de verificação da aprendizagem da Secretaria de Estado da Educação e Cultura - SEDUC;

IV - lançar no diário de classe a frequência do aluno ao longo do período de atividades domiciliares, ressaltando no mesmo as datas inicial e final, para dar ciência da situação diferenciada do aluno.

Art. 17 O aproveitamento no ano/série/disciplina, levará em conta, também, o cumprimento das atividades dispostas no Plano de Estudos.

Parágrafo único - O não cumprimento das atividades constantes no Plano de Estudos acarretará na reprovação do aluno.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 18 A SEDUC, através das UEs, e na medida de suas possibilidades, assegurará aos professores os meios necessários para o acompanhamento das atividades domiciliares, concedidas nos termos prescritos nesta Resolução.

Art. 19 O período compreendido entre a data do impedimento e a da homologação do pedido de acompanhamento, por parte do Coordenador Pedagógico, deverá ser incluído no tempo total da concessão do Atendimento Domiciliar Temporário, para fins de justificativa de presença às aulas.

Art. 20 No caso de o aluno estar matriculado em estágio supervisionado ou disciplina predominantemente prática, poderá ser estabelecido um horário especial para cumprimento da programação prática após o seu retorno às atividades escolares.

§ 1º O horário especial será estabelecido somente quando for possível assegurar a continuidade do processo de aprendizagem e garantir a realização de, pelo menos, setenta e cinco por cento das atividades práticas programadas.

§ 2º O aluno deverá integralizar as atividades de que trata o parágrafo anterior antes do início do ano letivo seguinte.

Art. 21 Cabe ao aluno, por si ou por seu representante, manter-se em contato com o professor da disciplina/série/ano, para o cumprimento das atividades e para a entrega das tarefas contidas em seu Plano de Estudos.

Art. 22 O cumprimento das atividades indicadas pelo professor, estabelecidas no Plano de Estudos, compensará a ausência do aluno na sala de aula.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuidar e
Educar



Secretaria da
Educação

Secretaria da
Educação

S
E
D
U
C



Secretaria da
Educação
Cidade e Educação



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.toc.gov.br/verduz