



# **Regimento Unificado das Escolas da Rede Pública Municipal de Altamira**



**NOVEMBRO 2020  
ALTAMIRA – PARÁ**

---

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>6</b>
<b>DA IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>6</b>
<b>DA ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>6</b>
<b>DAS INCUMBÊNCIAS DAS UNIDADES DE ENSINO.....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>7</b>
<b>DAS FINALIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>DOS OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>8</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>8</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>9</b>
<b>Dos Órgãos Colegiados.....</b>	<b>9</b>
<b>Subseção I.....</b>	<b>9</b>
<b>Do Conselho Escolar.....</b>	<b>9</b>
<b>Subseção II.....</b>	<b>11</b>
<b>Do Conselho de Classe.....</b>	<b>11</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>14</b>
<b>Da Gestão Escolar.....</b>	<b>14</b>
<b>Subseção I.....</b>	<b>14</b>
<b>Direção e Vice - direção.....</b>	<b>14</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>17</b>
<b>Do Suporte Pedagógico.....</b>	<b>17</b>
<b>Subseção I.....</b>	<b>17</b>
<b>Da Coordenação Pedagógica.....</b>	<b>17</b>
<b>Subseção II.....</b>	<b>19</b>
<b>Do Atendimento Educacional Especializado.....</b>	<b>19</b>

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Subseção III.....	20
Dos Espaços Pedagógicos .....	20
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>25</b>
<b>DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>25</b>
Seção I .....	25
Dos Direitos Docentes .....	25
Seção II.....	26
Dos Deveres Docentes .....	26
Seção III.....	27
Dos Impedimentos.....	27
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>28</b>
<b>DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>28</b>
Seção I .....	28
Dos Direitos Discentes .....	28
Seção II.....	30
Dos Deveres Discentes .....	30
Seção III.....	30
Dos Impedimentos.....	30
Seção IV .....	31
Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis do aluno.....	31
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>32</b>
<b>DO SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL .....</b>	<b>32</b>
Seção I .....	32
Da Secretaria Escolar .....	32
Seção II.....	34
Dos Serviços de Apoio .....	34
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>37</b>
<b>DO NÍVEL, ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>37</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....</b>	<b>37</b>
Seção I .....	37
Da Educação Infantil.....	37
Seção II.....	38
Do Ensino Fundamental .....	38

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Seção III.....	39
Das Modalidades de Ensino.....	39
Subseção I.....	39
Da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental Regular.....	39
Subseção II.....	41
Da Educação de Jovens e Adultos integrada à qualificação profissional.....	41
Subseção III.....	41
Da Educação Especial.....	41
Subseção IV.....	42
Da Educação Básica do Campo.....	42
Subseção V.....	44
Da Educação Escolar Indígena.....	44
Subseção VI.....	46
Do Sistema Modular de Ensino.....	46
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>46</b>
<b>DA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO.....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>47</b>
<b>DOS CURRÍCULOS E PROJETOS EDUCACIONAIS.....</b>	<b>47</b>
Seção I.....	47
Dos Currículos.....	47
Seção II.....	50
Dos Projetos Educacionais.....	50
<b>TÍTULO V.....</b>	<b>51</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>51</b>
<b>DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>51</b>
<b>DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>52</b>
<b>DO PERÍODO LETIVO.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>52</b>
<b>DA MATRÍCULA.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>55</b>
<b>DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDOS.....</b>	<b>55</b>

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Seção I .....	56
Da Dependência de Estudos .....	56
Seção II.....	57
Da Classificação.....	57
Subseção I.....	58
Dos Testes Classificatórios.....	58
Seção III.....	59
Da Reclassificação .....	59
Seção IV .....	59
Da Correção de Fluxo Escolar .....	59
Seção V.....	60
Da Adaptação de Estudos .....	60
TÍTULO VI.....	60
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	60
CAPÍTULO I.....	60
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	60
Seção I .....	61
Da Avaliação do Aproveitamento .....	61
Seção II.....	62
Da Apuração da Assiduidade.....	62
Seção III.....	62
Da Recuperação de Estudos .....	62
CAPÍTULO II .....	63
DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR .....	63
TÍTULO VII .....	65
DO REGIME DISCIPLINAR.....	65
CAPÍTULO I.....	65
DAS FINALIDADES .....	65
CAPÍTULO II .....	65
DAS PENALIDADES E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES .....	65
TÍTULO VIII.....	67
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	67

---

## **REGIMENTO UNIFICADO DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**

### **TÍTULO I**

#### **DA IDENTIFICAÇÃO**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DA ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 1º.** A organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e Ensino Fundamental pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Altamira, nortear-se-á pelo presente Regimento que se alicerça nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e nas normas complementares.

**Art. 2º** As Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e Ensino Fundamental pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Altamira serão mantidas pela Prefeitura Municipal e jurisdicionadas administrativamente à Secretaria Municipal de Educação sediada à Rua Sete de Setembro S/N, Bairro Esplanada do Xingu, CEP: 68.372-855.

**Parágrafo único.** As Escolas Municipais da Educação Infantil e Ensino Fundamental são públicas, gratuitas e laicas, direito da população e dever do Poder Público Municipal e estarão a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, segundo as normas do Sistema Municipal de Ensino, sem requisito de seleção, exceto o da idade para a matrícula.

##### **CAPÍTULO II**

###### **DAS INCUMBÊNCIAS DAS UNIDADES DE ENSINO**

**Art. 3º.** As unidades de ensino, respeitadas as normas comuns e as do Sistema Municipal de Ensino de Altamira, terão a incumbência de:

- I** - elaborar e executar seu Projeto Político Pedagógico e seu Regimento Escolar;
- II** - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III** - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- IV** - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada professor;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

- V- prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - articular com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a unidade de ensino;
- VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;
- VIII - notificar ao Conselho Tutelar do município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei;
- IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática *bullying*, no âmbito das unidades de ensino;
- X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas unidades de ensino.

## TÍTULO II

### DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I

##### DAS FINALIDADES

**Art. 4º.** A Educação Escolar na Rede Municipal de Ensino, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade desenvolver o aluno assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

#### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS

**Art. 5º.** Para a consecução de suas finalidades as unidades de ensino da Rede Pública Municipal terão como objetivos:

- I – promover o desenvolvimento integral e social do aluno, bem como a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;
- II – favorecer a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

dos valores em que se fundamentam a sociedade;

**III** – oportunizar condições favoráveis ao desenvolvimento da consciência crítica do aluno na construção de sua história;

**IV** – promover atividades que favoreçam a integração da unidade de ensino com a família e a comunidade;

**V** – mobilizar a participação efetiva do aluno nas atividades sociais, culturais, esportivas, não presenciais, remotas e de lazer promovidas pela unidade de ensino;

**VI** – suprir a escolarização regular para jovens e adultos que não tenham realizado seus estudos na idade própria;

**VII** – desenvolver no aluno habilidades e competências em leitura, escrita e cálculo.

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 6º.** A organização técnica, pedagógica e administrativa das unidades de ensino da Rede Pública Municipal abrange:

**I** – Órgãos colegiados (Conselho Escolar e Conselho de Classe);

**II** – Gestão Escolar (Direção e Vice – direção);

**III** – Suporte Pedagógico (Coordenação Pedagógica, Atendimento Educacional Especializado e Espaços pedagógicos);

**IV** – Corpo Docente;

**V** – Corpo Discente;

**VI** – Suporte Administrativo e Operacional.



## Seção I

### Dos Órgãos Colegiados

#### Subseção I

##### Do Conselho Escolar

**Art. 7º** O Conselho Escolar, órgão colegiado, consultivo e deliberativo, constituído de representantes dos diversos segmentos da comunidade escolar tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público – comunidade – escola – família.

**Art. 8º.** Constitui finalidade específica do Conselho Escolar a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:

**I** – interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;

**II** – promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;

**III** – contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos, funcionários da escola e membros da comunidade local;

**IV** – cooperar na manutenção do prédio e equipamentos da unidade de ensino;

**V** – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação do Conselho Escolar/Unidade Executora, os recursos provenientes de repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;

**VI** – incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente.

**Art. 9º.** Compete ao Conselho Escolar:

**I** – analisar e propor alternativas de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho Escolar, bem como as encaminhadas, por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar no âmbito de sua competência;

**II** – apreciar e deliberar sobre a execução de Projetos Educacionais na unidade de ensino;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

- III** – fortalecer as parcerias intersetoriais entre unidade de ensino, comunidade e demais órgãos e Secretarias no atendimento que necessitarem todos os alunos da rede pública municipal de ensino;
- IV** – participar da elaboração das normas internas que nortearão a prática da unidade de ensino;
- V** – propor ajustes no Calendário Escolar, quando necessário, considerando a realidade e as necessidades da unidade de ensino e as normas legais vigentes;
- VI** – elaborar o seu Regimento Interno / Estatuto Social do Conselho Escolar;
- VII** – acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono, aprovação, reprovação, aprendizagem, entre outros) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas visando à melhoria da qualidade da educação;
- VIII** – criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.

**Parágrafo único.** As demais competências e funcionamento do Conselho Escolar, não contempladas neste capítulo, obedecem ao estabelecido na legislação em vigor.

**Art. 10.** O Conselho Escolar compõe-se de:

- I** – Assembleia Geral: constituída pela totalidade dos associados, soberana em suas deliberações;
- II** – Conselho Deliberativo: constituído pelo Presidente, Secretário e Conselheiros;
- III** – Diretoria: órgão executivo e coordenador, constituído pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro;
- IV** – Conselho Fiscal: órgão de controle e fiscalização, constituído por cinco membros efetivos e cinco suplentes, sendo quatro pais e um professor.

§ 1º As decisões tomadas pela Assembleia Geral só terão validade se pela maioria absoluta (primeira convocação) e pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 minutos da primeira convocação.

§ 2º A Assembleia Geral ocorrerá 02(duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 minutos depois, com qualquer número.

§ 3º A presidência será exercida pelo (a) candidato (a) democraticamente eleito;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

§ 4º Os conselheiros totalizam em número de cinco membros, sendo um presidente, um secretário e três conselheiros.

§ 5º A composição dos membros da Diretoria deverá ser respeitada as seguintes condições para sua ocupação:

- a) Presidente – Pai e/ou responsável ou profissional da educação da unidade de ensino;
- b) Secretário – Professor ou Auxiliar de Secretária;
- c) Tesoureiro – Pai e/ou responsável ou professor.

§ 6º O Conselho Fiscal deve ser eleito na primeira Assembleia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria e será presidido por um destes membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.

§ 7º As eleições para o cargo da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo dar-se-ão no primeiro bimestre letivo, sob a fiscalização de uma comissão de pais e professores que não sejam candidatos.

**Art. 11.** O Conselho Escolar terá suas atribuições, deveres e organização estabelecidos em regimento próprio, aprovado em assembleia.

## Subseção II

### Do Conselho de Classe

**Art. 12.** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa sobre questões relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 13.** O Conselho de Classe deverá ser constituído por:

**I** – todos os professores da turma/série/ano, incluindo os docentes do Atendimento Educacional Especializado, Espaços pedagógicos e Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada;

**II** – coordenador pedagógico;

**III** – diretor escolar.

§ 1º A organização e acompanhamento do Conselho de Classe é realizada pela direção, com a equipe pedagógica, e secretariada pelo agente que atua na função de secretário da unidade de ensino redigindo as atas.

§ 2º A participação/representação dos alunos e dos pais ou seus responsáveis é facultativa.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 14.** O Conselho de Classe será organizado a partir de três dimensões:

**I – Pré-Conselho:** realizado em sala de aula com todos os alunos da turma, sob a orientação do coordenador pedagógico e/ ou do professor representante da turma, tendo como objetivo coletar informações qualitativas sobre o processo de ensino e aprendizagem;

**II - Conselho de Classe:** é realizado ao final de cada bimestre pela equipe gestora (direção, vice-direção e coordenação pedagógica), secretário, professores e outros segmentos da comunidade escolar, os quais se reúnem para discutir os dados, os problemas e as proposições levantados no Pré-Conselho.

**III - Pós-Conselho:** são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do Plano de Trabalho Docente (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos alunos, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.

**Art. 15.** Compete ao Conselho de Classe:

**I** – analisar as causas do sucesso ou insucesso da turma e dos alunos individualmente, apresentando propostas que visem à melhoria do processo educativo;

**II** – decidir em caso de dúvidas, sobre aprovação, reprovação e recuperação de alunos;

**III** – decidir pela aplicação, repetição ou anulação de provas, testes ou outro instrumento de avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;

**IV** – apresentar, debater e defender as reivindicações do aluno junto ao professor;

**V** – incentivar o bom relacionamento professor-aluno, aluno-aluno, num clima de amizade e respeito mútuos;

**VI** – discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar e o nível do rendimento das turmas;

**VII** – analisar a possibilidade de recuperação do aluno considerando os pré-requisitos necessários para a continuidade de estudos;

**VIII** – propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

**IX** – estimular os professores a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**X** - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da unidade de ensino;

**XI** - propor ações para acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao aluno impossibilitado de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais.

**Art. 16.** A decisão de aprovação do aluno pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada em ata e no diário de classe, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.

**Art. 17.** As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este regimento escolar e com a legislação de ensino vigente.

**Art. 18.** O Conselho de Classe deverá reunir-se ordinariamente, após a realização das avaliações bimestrais e, havendo necessidade, a equipe gestora pode convocar um Conselho de Classe Extraordinário. Ao término de cada reunião deverá ser lavrada ata pelo secretário escolar.

§ 1º As convocações extraordinárias deverão ser realizadas e divulgadas, com antecedência de 48 horas.

§ 2º Caso haja alunos que não concordem com o resultado do Conselho de Classe Extraordinário, estes podem solicitar na secretaria da unidade de ensino, no prazo de **24 horas** após a divulgação do resultado da revisão (excetuando-se sábados, domingos, feriados e período de férias), nova revisão de seu aproveitamento escolar.

§ 3º De posse dessa solicitação, a equipe gestora deve convocar nova reunião extraordinária do Conselho de Classe para reanalisar os documentos do aluno solicitante, conforme orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação. O resultado da reanálise do aproveitamento escolar deverá ser comunicado ao responsável legal e/ou aluno, logo após o término da revisão.

§ 4º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos alunos em **75%** do total de horas letivas.

§ 5º Para a reunião do Conselho de Classe Extraordinário, os integrantes deverão considerar a seguinte documentação:

**I** – Diário de Classe;

**II** – Atas de Conselho de Classe;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**III** – Matriz Curricular;

**IV** – Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

**V** – Plano de Trabalho Docente;

**VI** – registros de acompanhamento pedagógico;

**VII** – registros das ações da equipe junto à/ aos família/responsáveis;

**VIII** – registros das ações empreendidas pela equipe pedagógica e docente em relação aos alunos ao longo do ano letivo, entre outros registros.

## Seção II

### Da Gestão Escolar

#### Subseção I

#### Direção e Vice - direção

**Art. 19.** A administração da unidade de ensino é exercida pelo Diretor que coordenará todas as atividades administrativas, financeiras, pedagógicas e cívico-sociais, bem como as de integração com a comunidade.

**Parágrafo único.** De acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, a unidade de ensino poderá ter ainda um vice-diretor, que além de substituir e representar o diretor em sua ausência ou impedimento coordenará o turno sob a sua responsabilidade.

**Art. 20.** É requisito para o exercício da função de diretor e vice-diretor a habilitação específica de nível superior correspondente a Graduação em Pedagogia e, na falta de profissional que atenda a esse requisito serão admitidos professores graduados em outros cursos de Licenciatura Plena, portadores de certificados de curso de Pós-graduação em Gestão Escolar, reconhecido pelo MEC, e com comprovação de dois anos de docência no magistério.

**Parágrafo único.** Assumirá o cargo de direção e vice – direção o professor nomeado pela Secretaria Municipal de Educação para esse fim.

**Art. 21.** São atribuições do diretor e vice-diretor escolar:

**I** – conhecer e implementar a política educacional vigente executada pela Secretaria Municipal de Educação;

**II** – acompanhar e avaliar a construção coletiva e as condições necessárias para efetiva execução do

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

Projeto Político Pedagógico, Plano de Metas e Planos de Ensino como instrumentos de concretização dos resultados projetados para os indicadores de qualidade da Educação;

**III** – implementar as autonomias administrativa, pedagógica e a gestão financeira na unidade de ensino, de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;

**IV** – responsabilizar-se pelos resultados da unidade de ensino;

**V** – elaborar no início do ano letivo, de forma coletiva, a partir da análise do desempenho da unidade de ensino no ano anterior, o Plano de Metas, que deve atingir gradativamente os índices estabelecidos para cada indicador de qualidade na educação do município e da unidade de ensino;

**VI** – garantir e acompanhar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidas, distribuídas em um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, propondo ajustes no calendário escolar, quando necessário, considerando a realidade e as necessidades da unidade de ensino e as normas legais vigentes;

**VII** – elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o serviço pedagógico e docente;

**VIII** – monitorar e avaliar a atuação dos professores, do pessoal de suporte pedagógico e demais servidores, para garantir o alinhamento de suas ações com as previstas no Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;

**IX** – garantir o acesso, a permanência e a conclusão, com sucesso, dos alunos na unidade de ensino;

**X** – encaminhar mensalmente ao Juizado da Infância e da Adolescência e ao Conselho Tutelar, a relação nominal dos alunos regularmente matriculados que se ausentarem da unidade de ensino por mais de 30% ao mês, a fim de evitar a evasão e a reprovação, conforme a legislação em vigor;

**XI** – estabelecer relações éticas com a comunidade escolar através de vivências pautadas na oportunidade de participação nas decisões e de diálogo constante sobre o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

**XII** – articular-se junto às famílias e comunidade, objetivando a integração da unidade de ensino com a sociedade e assegurar o intercâmbio com outras escolas;

**XIII** – informar aos pais ou responsáveis quanto à frequência e quanto ao rendimento dos alunos, bem como, o desenvolvimento e a execução do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;

**XIV** – atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, mediante vistoria técnica

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

do órgão central, comunicando a Secretaria Municipal de Educação, quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao pré-estabelecido oficialmente;

**XV** – garantir condições e acompanhar as avaliações externas promovidas por órgãos oficiais, instituições particulares ou pela própria instituição;

**XVI** – responder, legalmente, perante aos órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da unidade de ensino;

**XVII** – receber documentos e remetê-los a quem de direito, assinar correspondência e todos os documentos escolares, emitindo informações ou pareceres conclusivos, quando for o caso;

**XVIII** – decidir quanto às solicitações de matrículas, cancelamentos e transferências de alunos;

**XIX** – enviar relatório de aproveitamento anual dos alunos, ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 60 dias, após o término do ano letivo;

**XX** – presidir reuniões administrativas ou pedagógicas na unidade de ensino, bem como mobilizar as categorias para a composição do Conselho Escolar;

**XXI** – controlar a frequência e a pontualidade dos servidores;

**XXII** – convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais à unidade de ensino;

**XXIII** – resolver problemas internos da unidade de ensino, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer à Secretaria Municipal de Educação;

**XXIV** – dar ciência a Secretaria Municipal de Educação da necessidade de materiais e equipamentos, bem como, dos reparos, reformas e ampliações, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;

**XXV** – zelar pela qualidade da alimentação escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvios e deterioração dos gêneros alimentícios, bem como comunicar ao setor responsável qualquer irregularidade detectada;

**XXVI** – manter atualizado o tombamento dos bens públicos, responsabilizando a equipe escolar e a comunidade pela preservação dos patrimônios móvel e imóvel da unidade de ensino, respeitando-os como bens de todos;

**XXVII** – zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito da unidade de ensino;

**XXVIII** – garantir condições para que o arquivo da unidade de ensino esteja atualizado e bem



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

conservado;

**XXIX** – coordenar a avaliação de desempenho profissional dos trabalhadores da Educação lotados na unidade de ensino;

**XXX** – exercer as demais atribuições que lhe couberem nos termos deste Regimento, de disposições legais e normas educacionais, bem como de quaisquer outras que decorram da natureza da função;

**XXXI** – responder por quaisquer recursos destinados à unidade de ensino, deles prestando conta ao Conselho Escolar, ao órgão mantenedor e divulgando a toda comunidade escolar.

### Seção III

#### DO SUPORTE PEDAGÓGICO

**Art. 22.** O suporte pedagógico da unidade de ensino, de acordo com as normas deste Regimento, compreenderá:

**I** – Coordenação Pedagógica;

**II** – Atendimento Educacional Especializado;

**III** – Espaços pedagógicos.

**Parágrafo único.** Na inexistência de suporte pedagógico nas unidades de ensino da área rural, caberá à Secretaria Municipal de Educação, garantir esse atendimento.

**Art. 23.** Os profissionais de suporte pedagógico deverão ser devidamente habilitados de acordo com a legislação de ensino em vigor.

#### Subseção I

##### Da Coordenação Pedagógica

**Art. 24.** A Coordenação Pedagógica compreende o planejamento, a coordenação, o desenvolvimento, o acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 25.** Compete à Coordenação Pedagógica:

**I** – ser o elo entre a unidade de ensino e a Secretaria Municipal de Educação no processo de implementação da Política Educacional do Município;

**II** – coordenar o processo de construção, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino garantindo a participação efetiva dos membros da comunidade escolar;

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

- III** – responsabilizar-se juntamente com diretor e professores pelo cumprimento do Projeto Político Pedagógico, analisando os indicadores educacionais e propondo intervenção no processo de ensino e aprendizagem para alcance das metas da unidade de ensino e do município;
- IV** – coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento das atividades didático-pedagógicas da unidade de ensino;
- V** – coordenar o trabalho dos professores, fornecendo orientações técnico-pedagógicas, objetivando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- VI** – desenvolver e acompanhar atividades integradas com todos os serviços existentes na unidade de ensino, para garantir a eficácia do processo de ensino e aprendizagem;
- VII** – cooperar em atividades escolares que objetivem a eficiência do processo educativo e a integração aluno, professor, família e comunidade;
- VIII** – acompanhar os registros de informações nos Diários de Classe;
- IX** – visitar as turmas semanalmente para acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos;
- X** – acompanhar o desempenho dos alunos, por turma, mediante Avaliação Diagnóstica;
- XI** – gerenciar mensalmente o alcance das metas por meio das rotinas da Sistemática de Acompanhamento;
- XII** – garantir a fidedignidade e a permanente atualização dos dados;
- XIII** – participar das reuniões dos coordenadores realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIV** – participar de cursos de formação continuada e disseminar seus conteúdos junto aos professores da unidade de ensino;
- XV** – realizar reuniões pedagógicas com os professores para planejamento e replanejamento das ações, sempre que se fizer necessário;
- XVI** – realizar reuniões pedagógicas quinzenalmente;
- XVII** – disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;
- XVIII** – informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- XIX** – articular e colaborar na elaboração do plano de atividades curriculares da unidade de ensino;
- XX** – analisar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

que necessitem de acompanhamento especializado;

**XXI** – organizar e manter sob sua responsabilidade a documentação pertinente a sua área, bem como apresentar, a quem de direito, o relatório anual de trabalho;

**XXII** – manter-se constantemente atualizado sobre técnicas, dinâmicas de ensino e legislação educacional;

**XXIII** – elaborar diretrizes e acompanhar a execução de um plano de orientação e intervenção para o trabalho com os alunos que apresentarem baixo rendimento escolar;

**XXIV** – participar do processo de adaptação curricular;

**XXV** – participar, juntamente com os professores, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

**XXVI** – elaborar e aplicar Testes Classificatórios em conjunto com os professores no início do ano letivo, quando se tratar de aluno que não possua documentação escolar comprobatória ou que seja oriundo de unidade de ensino não autorizada ou não reconhecida;

**XXVII** – garantir o cumprimento do calendário escolar conforme legislação em vigor;

**XXVIII** – estimular a assiduidade e pontualidade de professores e alunos;

**XXIX** – participar dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados;

**XXX** – exercer as demais atividades inerentes à função.

## Subseção II

### Do Atendimento Educacional Especializado

**Art. 26.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação garantir o Atendimento Educacional Especializado nas unidades de ensino, aos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Parágrafo único.** Entende-se por Atendimento Educacional Especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos de acessibilidade para organizar e prestar, de forma complementar ou suplementar, a escolarização dos alunos da rede pública municipal.

**Art. 27.** Compete ao Atendimento Educacional Especializado:

**I** – perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos implementando respostas educativas;

**II** – flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

- III** – apoiar o professor da classe comum no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;
- IV** – avaliar continuamente a eficácia do processo educativo, assegurando condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino;
- V** – assegurar aos alunos surdos, com deficiência auditiva e surdocegos, a comunicação, a interação e o ensino em libras como primeira língua e em língua portuguesa na modalidade escrita como a segunda língua;
- VI** – ofertar o ensino do Sistema Braille e de uso de recursos de tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo sua autonomia e participação.

### **Subseção III**

#### **Dos Espaços Pedagógicos**

**Art. 28.** Os Espaços Pedagógicos tem por finalidade auxiliar os professores e alunos no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, e serão desenvolvidas por professores legalmente habilitados, conforme legislação específica.

**Parágrafo único.** Os Espaços Pedagógicos se constituem de: biblioteca ou sala de leitura, sala de informática, sala de recursos multifuncionais, laboratório de ciências e brinquedoteca.

**Art. 29.** Compete ao professor responsável pela Biblioteca da unidade de ensino:

- I** – subsidiar e orientar as atividades de leitura, estudo, consultas e pesquisas bibliográficas e científicas;
- II** – assegurar a adequada organização do material documental existente e o funcionamento regular da biblioteca;
- III** – proceder ao levantamento anual das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico junto à comunidade escolar e propor a aquisição de livros e outros materiais;
- IV** – elaborar um inventário do acervo;
- V** – divulgar periodicamente, no âmbito da unidade de ensino, o acervo bibliográfico existente;
- VI** – promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha para ampliar o acervo existente;
- VII** – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;
- VIII** – participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs) e formações realizadas pela unidade de ensino para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

professores em sala de aula;

**IX** – participar das formações realizadas pela Rede Municipal de Ensino ou por outros órgãos;

**X** – permanecer na escola durante o funcionamento da biblioteca;

**XI** - manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;

**XII**- fazer uso de ferramentas digitais disponíveis para fomentar o incentivo à leitura e à escrita.

§ 1º As funções, encargos e atribuições inerentes à Biblioteca da unidade de ensino, bem como a de seus servidores, que não constam neste Regimento, serão definidos mediante portaria de lotação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Compete à Unidade de Ensino elaborar o cronograma de atendimento.

**Art. 30.** Compete ao professor responsável pela Sala de Leitura:

**I** – comparecer a Orientações Técnicas, atendendo a convocação ou indicação específica;

**II** – participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs) e formações realizadas pela unidade de ensino para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais professores em sala de aula;

**III** – participar das formações realizadas pela Rede Municipal de Ensino ou por outros órgãos;

**IV** – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;

**V** – elaborar o projeto de trabalho;

**VI** – planejar e desenvolver com os alunos atividades vinculadas ao Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino e à programação curricular;

**VII** – orientar os alunos nos procedimentos de estudos, consultas e pesquisas;

**VIII** – selecionar e organizar o material documental existente;

**IX** – coordenar, executar e supervisionar o funcionamento regular da sala, cuidando:

**a)** da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;

**b)** do desenvolvimento de atividades relativas ao sistema informatizado.

**X** – elaborar relatórios com o objetivo de promover a análise e a discussão das informações pela Equipe Pedagógica da unidade de ensino;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**XI** – organizar ambientes de leitura alternativos;

**XII** – incentivar a visitação participativa dos professores da unidade de ensino à sala ou ao ambiente de leitura, visando à melhoria das atividades pedagógicas;

**XIII** – promover e executar ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos;

**XIV** – fazer uso de ferramentas digitais disponíveis para fomentar o incentivo à leitura e à escrita;

**XV** – trabalhar a leitura como eixo articulador do seu trabalho em diálogo com as outras manifestações artísticas para o desenvolvimento das capacidades e procedimentos de leitura bem como comportamento leitor;

**XVI** – assegurar organização necessária ao funcionamento da sala de leitura de modo a favorecer a construção e a criatividade do espaço, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas;

**XVII** – favorecer a contação de histórias, preparadas pelos professores e alunos.

**Parágrafo único.** As atividades no espaço de sala de leitura deverão ser diariamente organizadas para atender aos alunos de acordo com o nível e modalidade de ensino.

**Art. 31.** Compete ao professor da **Sala de Informática:**

**I** – assegurar a adequação do funcionamento da sala de informática à demanda da unidade de ensino;

**II** – promover o uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação;

**III** – fomentar a melhoria do processo de ensino e aprendizagem com o uso das tecnologias da informação e comunicação;

**IV** – desenvolver ações metodológicas, articuladas com o planejamento do professor da sala de aula, responsável pelo ensino e aprendizagem do conhecimento específico;

**V** – atuar como parceiro dos professores das salas de aula, articulando junto a estes o trabalho a ser desenvolvido na sala de Informática e suas possibilidades pedagógicas;

**VI** – desencadear ações que busquem a interação dos vários ambientes educacionais (sala de leitura, sala de AEE, quadra esportiva, etc.) com a sala de Informática;

**VII** – manter articulação com os serviços pedagógicos e administrativos da unidade de ensino na área

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

de sua responsabilidade;

**VIII** – apresentar à direção da unidade de ensino e divisão de tecnologia, relatório semestral das atividades desenvolvidas;

**IX** – organizar, catalogar e controlar as remessas de material e equipamentos recebidos para a sala de Informática;

**X** – elaborar projetos em parceria com a Coordenação Pedagógica para desenvolver com os alunos, atividades inovadoras, utilizando as redes sociais e as tecnologias existentes na unidade de ensino;

**XI**– participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;

**XII**– subsidiar e orientar as atividades na Sala de Informática;

**XIII**– mediar o processo de ensino e aprendizagem com o uso das tecnologias educacionais de acordo com a carga horária definida na lotação;

**XIV**– coordenar o funcionamento regular da sala, zelando pela organização e o controle patrimonial dos equipamentos, mobiliários e das instalações;

**Parágrafo único.** As atividades no espaço da sala de informática serão, diariamente, organizadas para atender os alunos, de acordo com cada etapa de ensino.

**Art. 32.** Compete ao responsável pela **Sala de Recursos Multifuncionais**, identificar e organizar os recursos pedagógicos e de acessibilidade para efetiva participação dos alunos da Educação Especial e será prestado de forma complementar e suplementar na formação dos alunos no Ensino Regular, devendo:

**I** – prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe regular;

**II** – garantir a transversalidade das ações de educação especial na classe regular;

**III** – fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;

**IV** – assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e nas classes regulares;

**V** – assegurar condições para continuidade nos estudos nos demais níveis e etapas de ensino;

**VI** – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.

**Art. 33.** Compete ao professor responsável pelo **Laboratório de Ciências** da unidade de ensino:

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

- I** – subsidiar e orientar as atividades de experiências científicas;
- II** – promover feiras científicas;
- III** – elaborar projetos pedagógicos que dinamizem as aulas de ciências;
- IV** – coordenar junto com a comunidade escolar as atividades que socializam as pesquisas científicas realizadas pelos alunos;
- V** – assegurar a adequação do funcionamento do laboratório de ciências;
- VI** – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;
- VII** – coordenar o funcionamento regular da sala, zelando pela organização e o controle patrimonial dos equipamentos, mobiliários e das instalações.

**Parágrafo único.** As atividades no espaço denominado de laboratório de ciências serão diariamente organizadas para atender os alunos de acordo com as etapas de ensino.

**Art. 34.** O professor lotado no espaço de aprendizagem que se configure **brinquedoteca** deverá desenvolver suas atividades com projetos pedagógicos envolvendo os alunos.

**Art. 35.** Compete ao professor responsável pela brinquedoteca escolar:

- I** – subsidiar e orientar as atividades lúdicas na brinquedoteca;
- II** – desenvolver atividades individuais e coletivas que possibilitem à criança a aprender brincando e com prazer;
- III** – desenvolver a inteligência e a criatividade, bem como estimular a concentração e atenção;
- IV** – valorizar o brinquedo como meio de desenvolvimento intelectual e social;
- V** – permitir maior autonomia da criança, incentivando o desenvolvimento da responsabilidade;
- VI** – enriquecer as relações familiares;
- VII** – coordenar o funcionamento regular da sala, cuidando da organização e controle patrimonial dos materiais didáticos, brinquedos, acervos bibliográficos, mobiliários e das instalações;
- VIII** – elaborar seu plano de trabalho de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.



## CAPÍTULO II

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 36.** O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função docente da unidade de ensino, legalmente habilitados, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 37.** As férias do corpo docente são fixadas no Calendário escolar, em conformidade com a Lei nº 3.307, de 16/05/19- PCR/Altamira.

#### Seção I

##### Dos Direitos Docentes

**Art. 38.** São direitos do Professor:

- I** – ser respeitado na sua autoridade e prestígio no desempenho de suas funções;
- II** – ser atendido com presteza na solicitação de material didático necessário para melhorar o rendimento de seu trabalho escolar;
- III** – propor ações visando a maior eficácia no desenvolvimento do componente curricular ou área de estudos sob sua responsabilidade;
- IV** – progredir na carreira, conforme normas vigentes;
- V** – aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função, sem prejuízo para a unidade de ensino e aos alunos;
- VI** – participar de reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- VII** – receber capacitação em serviço e assessoramento técnico pedagógico contínuo e especializado para atuar no processo de inclusão;
- VIII** – ter liberdade à organização da categoria como forma de valorização do magistério participativo;
- IX** – ser informado sobre todos os assuntos pertinentes ao funcionamento da unidade de ensino;
- X** – receber remuneração condigna e pontual.

## Seção II

### Dos Deveres Docentes

**Art. 39.** São deveres do professor:

- I** – participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade de ensino;
- II** – elaborar e cumprir o seu plano de trabalho segundo o PPP da unidade de ensino;
- III** – desenvolver metodologias adequadas, facilitadoras da aprendizagem dos alunos;
- IV** – ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V** – propor e colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- VI** – verificar e registrar a frequência de seus alunos, assim como dar exemplo de assiduidade, pontualidade e cumprimento dos seus deveres;
- VII** – registrar, sem rasuras/erros, no diário de classe impresso e/ou on-line, através das ferramentas do sistema utilizado pela Rede de Ensino os assuntos abordados, as atividades desenvolvidas, a carga horária ministrada, a frequência e registro do aproveitamento do aluno;
- VIII** – apresentar à secretaria da unidade de ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência e as notas de aproveitamento do aluno;
- IX** – ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos ou ausências passíveis de justificativa;
- X** – comunicar à Coordenação Pedagógica e ao Atendimento Educacional Especializado os casos de alunos com dificuldades específicas;
- XI** – planejar em colaboração com o professor especializado as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- XII** – responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição;
- XIII** – permanecer na unidade de ensino o tempo estabelecido em sua jornada de trabalho para o

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

cumprimento de suas obrigações;

**XIV** – ministrar aulas nos períodos regulares e de recuperação, de forma prática e dinâmica, conforme a carga horária do componente curricular e programa previamente estabelecido;

**XV** – comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante suas aulas;

**XVI** – realizar avaliação de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno, explicando e discutindo democraticamente, os critérios de correção de provas e atividades de avaliações;

**XVII** – informar continuamente à Coordenação Pedagógica e ao Atendimento Educacional Especializado sobre o aproveitamento escolar de cada aluno;

**XVIII** – apoiar, aplicar, corrigir e analisar os resultados das avaliações externas;

**XIX** – proceder à revisão de prova e realização de prova de segunda chamada, quando solicitada pelo aluno ou responsável;

**XX** – apresentar-se às aulas condignamente vestido;

**XXI** – respeitar a hierarquia e as diretrizes da unidade de ensino;

**XXII** – respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período das aulas;

**XXIII** – emitir pareceres e responsabilizar-se pelos resultados obtidos por seus alunos;

**XXIV** – participar e promover reuniões de pais ou responsáveis e dos Conselhos de Classe fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos alunos;

**XXV** – zelar pela aprendizagem dos alunos;

**XXVI** – estabelecer estratégias de recuperação para alunos com menor rendimento.

### **Seção III**

#### **Dos Impedimentos**

**Art. 40.** É vedado ao professor:

**I** – atrasar-se na entrada ou adiantar-se na saída de sala de aula sem motivo justificado;

**II** – fumar nas dependências da unidade de ensino;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**III** – ministrar aulas, alcoolizado e ingerir bebidas alcoólicas com os alunos uniformizados, em bares nas imediações da unidade de ensino;

**IV** – manter relações de namoro com alunos nas dependências da unidade de ensino;

**V** – utilizar-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos princípios constitucionais, morais e cívicos ou para manifestação político - partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;

**VI** – efetuar coleta ou cobrança de taxa para aquisição de recurso material ou instrumento didático;

**VII** – lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, aos alunos de turma sob sua regência, quando remuneradas.

**Parágrafo único.** O descumprimento dos incisos I, II, III e IV é objeto de sindicância, e quando necessário, de inquérito administrativo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 41.** O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na unidade de ensino.

#### **Seção I**

##### **Dos Direitos Discentes**

**Art. 42.** São direitos do (a) aluno (a):

**I** – receber em igualdade de condições a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter religioso, educativo, cultural e recreativo que a unidade de ensino proporcione;

**II** – ser orientado em suas dificuldades de aprendizagem, sempre que apresentar necessidade de atendimento individualizado;

**III** – receber atendimento especializado quando apresentar deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

**IV** – requerer segunda chamada de qualquer avaliação, desde que apresente justificativa no prazo de 48 horas, após a realização da referida atividade;

**V** – requerer revisão de qualquer avaliação do processo de aprendizagem, no prazo de 48 horas,

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

contados a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado;

**VI** – promover, com aprovação e deliberação da direção da unidade de ensino, festas culturais, reuniões e debates de caráter cívico, religioso, esportivo, social, político, cultural e artístico;

**VII** – tomar conhecimento via boletim escolar ou outros instrumentos equivalentes, devidamente assinados pelo setor competente, do seu rendimento e de sua frequência;

**VIII** – recorrer aos órgãos competentes da unidade de ensino para o encaminhamento de suas reivindicações;

**IX** – ser considerado e valorizado em sua individualidade, não sofrendo qualquer discriminação em função de suas convicções política ou religiosa, classe social, sexo e raça;

**X** – tomar conhecimento do regimento escolar no início do ano letivo;

**XI** – ser tratado com respeito e urbanidade;

**XII** – zelar pela conservação do prédio, mobiliários da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual;

**XIII** – defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;

**XIV** – utilizar as instalações e dependências da unidade de ensino que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;

**XV** – receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente avaliadas em tempo hábil;

**XVI** – organizar-se em forma de grêmio estudantil para fins educativos, conforme legislação específica;

**XVII** – apresentar sugestões à comunidade escolar que venha contribuir com a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

**XVIII** – participar das solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela unidade de ensino;

**XIX** – ausentar-se da unidade de ensino, em caso de necessidade, desde que autorizado pela direção ou na ausência desta, pela coordenação pedagógica.

## Seção II

### Dos Deveres Discentes

**Art. 43.** São deveres dos alunos:

- I** – respeitar a hierarquia e as diretrizes internas da unidade de ensino;
- II** – ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- III** – permanecer em sala durante todo o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;
- IV** – contribuir para a conservação das instalações físicas da unidade de ensino, bem como de todo material de uso coletivo ou individual;
- V** – tratar colegas e demais membros da comunidade escolar com urbanidade e respeito;
- VI** – responsabilizar-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino e a terceiros;
- VII** – justificar no prazo de até 48 horas eventuais ausências;
- VIII** – frequentar as aulas, devidamente uniformizado e na ausência deste, condignamente vestido, não se descuidando de sua higiene pessoal;
- IX** – comunicar previamente à direção da unidade de ensino, a intenção de organização de grêmio estudantil ou semelhante;
- X** – agir com probidade, na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XI** – apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável, para fins de saída antecipada;
- XII** – fazer parte do Conselho Escolar representando o seu segmento, votar e ser votado;
- XIII** – participar da elaboração do PPP da unidade de ensino;
- XIV** – acatar este regimento e as normas internas da unidade de ensino.

## Seção III

### Dos Impedimentos

**Art. 44.** É vedado aos alunos:

- I** – portar material e utensílios que representem perigo para a sua saúde, segurança e integridade física

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

de outrem;

**II** – consumir, portar, receber ou entregar a terceiros, substâncias entorpecentes ou outras que determine dependência física ou psíquica;

**III** – iniciar ou insuflar colegas à desordem no interior ou nas imediações da unidade de ensino;

**IV** – rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

**V** – utilizar na sala de aula ou dependência da unidade de ensino, qualquer tipo de objeto que emita som e possa prejudicar o ambiente escolar, exceto quando solicitado para interesse coletivo;

**VI** – desacatar professores, servidores e dirigentes da unidade de ensino;

**VII** – sair de sala de aula, sem autorização do professor;

**VIII** – promover, sem autorização da direção escolar, sorteios, coletas, passeios ou subscrições, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;

**IX** – distribuir no recinto da unidade de ensino quaisquer boletins ou impressos sem autorização da direção.

**Parágrafo único.** O aluno que incorrer na transgressão a um desses itens, será sofrerá restrições de acordo com o disposto no artigo 181 e seus incisos, deste Regimento.

#### **Seção IV**

##### **Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis do aluno**

**Art. 45.** São deveres dos Pais ou Responsáveis do aluno:

**I** – zelar pela matrícula do aluno dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as unidades de ensino próximo a sua residência;

**II** – acompanhar o desempenho escolar do aluno, zelando pela assiduidade e pontualidade para evitar prejuízo no processo de ensino e aprendizagem;

**III** – tratar com respeito e civilidade todos os profissionais que atuam na unidade de ensino;

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

**V** – encaminhar o aluno a serviço especializado, quando se fizer necessário com a colaboração do gestor escolar;

**VI** – acompanhar o aluno na realização das atividades escolares diárias.

## CAPÍTULO IV

### DO SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

**Art. 46.** O Serviço de Suporte Administrativo e Operacional da unidade de ensino, de acordo com as normas deste Regimento, compreenderá os **Serviços de Secretaria** e **Serviços Auxiliares**.

#### Seção I

##### Da Secretaria Escolar

**Art. 47.** A Secretaria da unidade de ensino desenvolverá a escrituração escolar relativa aos corpos docente e discente, sob a orientação da direção.

**Art. 48.** A função de Secretário Escolar será exercida por trabalhadores em educação portadores de diploma de nível superior ou técnico, priorizando-se aqueles detentores de nível superior, com formação específica de acordo com a legislação em vigor, e será coadjuvado por tantos agentes administrativos quantos forem necessários de acordo com os critérios de lotação vigentes.

§ 1º Na hipótese de não serem encontrados os profissionais com a formação especificada no caput para exercer a função de secretário escolar serão admitidos, até 2024, profissionais com reconhecida experiência em Secretaria Escolar, que tenha formação de nível médio, conforme Art.104, parágrafo único da Resolução nº 002, de 26/06/19.

§ 2º O **agente administrativo** é o profissional responsável pelo atendimento ao público (interno e externo), além de realizar atividades de secretaria escolar.

**Art. 49.** Compete ao Secretário (a):

**I** – assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos;

**II**- manter atualizado o cadastro do pessoal administrativo, pedagógico, docente e de apoio;

**III** – coordenar e executar as atividades pertinentes à secretaria;

**IV** – organizar e manter atualizado o arquivo passivo e ativo, bem como as prestações de conta da unidade de ensino;

**V** – os arquivos das unidades de ensino da área rural ficarão na Secretaria Municipal de Educação ou na escola Matriz, desde que a unidade de Ensino não seja constituída de pessoal administrativo;

**VI** – zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e sem rasuras;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

- VII** – elaborar relatórios de movimento e aproveitamento anual dos alunos e enviá-los ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, devidamente assinados;
- VIII** – realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
- IX** – publicar o resultado das avaliações, assim como, a relação de faltas para o conhecimento dos alunos;
- X** – registrar em livro próprio, os Certificados dos alunos concluintes da unidade de ensino;
- XI** – redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação, quando necessário, em tempo hábil, assinado pelo diretor;
- XII** – participar ou se fazer representar nas reuniões de Conselho de Classe e Escolar;
- XIII** – responder, em caráter excepcional, pela unidade de ensino na ausência do diretor e vice-diretor;
- XIV** – receber, prestar informações e atender a comunidade escolar sobre os assuntos pertinentes à secretaria da unidade de ensino;
- XV** – organizar e manter atualizados a escrituração escolar, cópias de leis, decretos, pareceres, portarias, resoluções, ordens de serviços, circulares e outros documentos relativos à legislação educacional;
- XVI** – evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da unidade de ensino, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- XVII** – lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;
- XVIII** – responsabilizar-se quanto ao preenchimento de dados do Censo Escolar e cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega de resultados, tanto pela Secretaria Municipal de Educação, quanto pela unidade de ensino, dentre outros;
- XIX** – organizar e manter em dia a plataforma digital (software acadêmico) quanto à infraestrutura da escola, arquivo escolar, registro de alunos, dos professores e demais servidores da unidade de ensino;
- XX** – auxiliar os professores quanto às ferramentas do sistema de gestão acadêmica web e desktop;
- XXI** – conhecer a legislação educacional e, sobretudo, as disposições contidas neste Regimento;

**XXII** – exercer as demais atividades da função.

## Seção II

### Dos Serviços de Apoio

**Art. 50.** A unidade de ensino manterá serviços de apoio que respondem pelas atividades de manutenção, conservação do patrimônio e da segurança de suas dependências, equipamentos e móveis.

§ 1º Os Serviços de Apoio são exercidos por profissionais de auxiliar de serviços gerais, agente de portaria, auxiliar de disciplina, Cozinheiro, Manipulador de Alimentos, Orientador (cuidador) Educacional, Cuidador Educacional de Creche e auxiliar de vigilância.

§ 2º Entrarão em extinção, após a sua vacância os seguintes cargos: **auxiliar de serviços gerais e auxiliar de vigilância**, conforme lei nº 3.308, de 16/05/2019.

**Art. 51.** Compete ao profissional de **Auxiliar de Serviços Gerais**:

**I** – zelar pela limpeza e conservação dos prédios e arredores, pátios, jardins, quadras esportivas e demais espaços escolares;

**II** – responsabilizar-se pela arrumação, conservação e manutenção dos móveis e utensílios da unidade de ensino;

**III** – requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;

**IV** – permanecer no serviço durante o horário de sua jornada de trabalho, executando as atividades que lhe forem atribuídas;

**V** – obedecer às normas de disciplina, ordem, hierarquia e compostura.

**Parágrafo único.** Os serviços de **Agente de Portaria** e **Auxiliar de Disciplina** são atribuídos aos servidores auxiliares de serviços gerais readaptados e devidamente amparados por laudo médico.

**Art. 52.** Compete ao **Agente de Portaria**:

**I** – executar serviços de recepção e triagem na portaria para assegurar a ordem e a segurança dos frequentadores da unidade de ensino, podendo adotar um livro para controle de entrada e saída;

**II** – atender sempre com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;

**III** – procurar manter a ordem e a moral nas dependências da unidade de ensino;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**IV** – permanecer no serviço durante o horário de sua jornada de trabalho, executando as atividades que lhe forem atribuídas.

**Art. 53.** Compete ao **Auxiliar de Disciplina:**

**I** – Observar a movimentação dos alunos e auxiliá-los para a garantia de seus direitos e o cumprimento de seus deveres, de acordo com regimento da unidade de ensino;

**II** – ouvir reclamações, analisar fatos e encaminhar a gestão escolar;

**III** – prestar apoio às atividades acadêmicas;

**IV** – controlar as atividades livres;

**V** – orientar e controlar entrada e saída de alunos;

**VI** – monitorar os alunos no espaço/tempo do recreio;

**VII** – monitorar os alunos nos horários vagos de aula em toda a dependência da unidade de ensino.

**Art. 54.** Compete ao profissional **Cozinheiro:**

**I** – responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparando dietas e refeições de acordo com o cardápio;

**II** – encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala;

**III** – encarregar-se da guarda e conservação de alimentos, fazendo os pedidos de suprimentos de materiais necessários à cozinha ou à preparação de alimentos;

**IV** – operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;

**V** – distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos auxiliares;

**VI** – orientar e acompanhar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;

**VII** – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;

**VIII** – permanecer no serviço durante o horário de sua jornada de trabalho, executando os trabalhos que lhe forem atribuídos.

**Art. 55.** Compete ao **Manipulador de Alimentos:**

**I** – auxiliar no pré-preparo e higienização dos alimentos;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**II** – auxiliar o cozinheiro em procedimentos simples de cocção e distribuição de alimentos, lanches e bebidas;

**III** – manipular e preparar sucos, cafés e lanches;

**IV** – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;

**V** – permanecer no serviço durante o horário de sua jornada de trabalho, executando os trabalhos que lhe forem atribuídos.

**Art. 56.** Compete ao **Orientador (cuidador- grifo nosso) Educacional:**

**I** – auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida no alimentar, vestir, deambular ou locomover;

**II** – realizar a higiene corporal;

**III** – auxiliar a criança na manipulação de objetos, na escrita, na digitação, na comunicação, no sentar e no levantar;

**IV** – realizar a transferência postural;

**V** – orientar a pessoa assistida espacialmente;

**VI** – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Art. 57.** Compete a **Cuidador Educacional de Creche:**

**I** – auxiliar o professor regente no processo educativo das crianças;

**II** – acompanhar as crianças durante as refeições, promovendo a sua autonomia;

**III** – ajudar a cuidar da higiene da criança;

**IV** – estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;

**V** – auxiliar nas atividades que promovam vivências infantis do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;

**VI** – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Art. 58.** Compete ao **Auxiliar de Vigilância:**

**I** – executar serviços de vigilância no espaço escolar;

**II** – zelar pela guarda do patrimônio móvel e imóvel da unidade de ensino e proceder conforme orientação recebida da direção, caso constate qualquer problema de conservação ou funcionamento;

---

**III** – permanecer no serviço durante o horário de sua jornada de trabalho, executando as atividades que lhe forem atribuídas.

## TÍTULO IV

### DO NÍVEL, ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

#### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 59.** A Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Altamira é formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Modalidades de Ensino, podendo organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

**Art. 60.** As Unidades de Ensino que compõem a Rede Pública Municipal de Ensino ministrarão as seguintes etapas e modalidades da Educação Básica:

**I** – Educação Infantil;

**II** – Ensino Fundamental;

**III** – Modalidades de Ensino:

a) Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental Regular;

b) Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental integrada à qualificação profissional;

c) Educação Especial;

d) Educação do Campo;

e) Educação Escolar Indígena;

f) Educação Modular de Ensino.

#### Seção I

##### Da Educação Infantil

**Art. 61.** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 62.** A Educação Infantil será ofertada em:

**I** – creches ou entidades equivalentes, para crianças de 0 a 1 ano e 11 meses de idade e crianças de 2 a 3 anos e 11 meses de idade;

**II** – pré-escolas, para crianças de 4 a 5 anos e 11 meses de idade.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, as crianças que, até a data da publicação da Resolução nº 02, de 09/10/2018- CNE/CEB, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

**Art. 63.** As práticas pedagógicas, na Educação Infantil, se fundamentam na dissociabilidade do educar e cuidar, na criança como centro da ação educativa, tendo como norteadores as interações e brincadeiras. Para tanto será necessário:

**I** – garantir recursos para o desenvolvimento do brincar nas unidades de ensino;

**II** – assegurar os direitos da criança, preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;

**III** – favorecer o desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos biopsicossociais;

**IV** – respeitar a diversidade de expressões culturais, valorizando o lugar de onde procede a criança sem qualquer tipo de discriminação social, sexual, religiosa, regional ou de características humanas diferenciadas;

**V** – promover formação continuada de oficinas pedagógicas com temáticas sobre o brincar e a ludicidade, para desenvolver a prática educativa, organizando espaços, tempos e materiais, respeitando as necessidades e os interesses das crianças, próprios da faixa etária.

**Parágrafo único.** Na Educação Infantil a avaliação se fará mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

## Seção II

### Do Ensino Fundamental

**Art. 64.** O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos da

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade.

**Art. 65.** O Ensino Fundamental terá a duração de 9 anos e compreenderá, anualmente, no mínimo 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho escolar, assegurados pela lei vigente, excluindo os dias reservados à recuperação final.

§ 1º O Ensino Fundamental poderá ainda ser organizado em ciclos, etapas, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados ou aceleração de estudos, com base na idade, na competência e em outros sempre que o interesse do processo da aprendizagem e as conveniências administrativas assim o recomendarem.

§ 2º Poderá ingressar no Ensino Fundamental, a criança com 6 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da lei e das normas nacionais vigentes.

§ 3º Excepcionalmente, as crianças que, até a data da publicação da Resolução nº 02, de 09/10/2018-CNE/CEB, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

### **Seção III**

#### **Das Modalidades de Ensino**

##### **Subseção I**

###### **Da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental Regular**

**Art. 66.** A Educação de Jovens e Adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria, ou seja, a partir de 15 anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula e constituirá instrumento para educação e aprendizagem ao longo da vida, e tem como objetivos:

**I** – assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo a essa etapa de ensino na idade própria;

**II** – garantir a igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;

**III** – ofertar educação igualitária e de qualidade numa perspectiva processual e formativa;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**IV** – assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características do aluno, seu interesse, condição de vida e do trabalho;

**V** – respeitar o ritmo próprio de cada aluno no processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 67.** O Ensino Fundamental na modalidade de Jovens e Adultos será ofertado por instituições públicas de forma presencial, observadas as determinações legais em vigor.

**Art. 68.** A Educação de Jovens e Adultos será ministrada sob a forma sistemática e com avaliação no processo, obedecendo a uma carga horária mínima exigida para cada etapa e 200 dias letivos anuais de efetivo trabalho escolar, tendo a seguinte equivalência com o Ensino Regular para as seguintes modalidades:

**I** – 1ª etapa corresponde a 1º, 2º e 3º Anos do Ensino Fundamental, com carga horária de 800 h;

**II** – 2ª etapa corresponde a 4º e 5º Anos do Ensino Fundamental, com carga horária de 800 h;

**III** – 3ª etapa corresponde a 6º e 7º Anos do Ensino Fundamental, com carga horária de 1.000 h;

**IV** – 4ª etapa corresponde a 8º e 9º Anos do Ensino Fundamental, com carga horária de 1.000 h.

**Art. 69.** O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do jovem e do adulto na unidade de ensino, mediante ações integradas e complementares entre si, dentre outras:

**I** - oferta de cursos com opções de trajetória curricular;

**II** - oferta de exames;

**III** - convênios com empresas, órgãos e instituições;

**IV** - formação docente para o atendimento dos alunos;

**V** - garantia da gratuidade;

**VI** - oferta de condições materiais, equipamentos e recursos auxiliares de ensino;

**VII** - flexibilidade de horário;

**VIII** - atendimento ao aluno, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação, condições de infraestrutura e garantia de espaço físico.



## Subseção II

### Da Educação de Jovens e Adultos integrada à qualificação profissional

**Art. 70.** Em atendimento às Diretrizes Nacionais, a Educação de Jovens e Adultos, sempre que possível, deve ser integrada à Educação Profissional nas unidades de ensino e, em especial, poderá ser ofertada em Unidades Prisionais e Unidades de Atendimento de Medidas Socioeducativas, em todas as hipóteses mediante propostas pedagógicas específicas, por meio das modalidades de educação admitidas para este fim.

## Subseção III

### Da Educação Especial

**Art. 71.** A Educação Especial é a modalidade de educação escolar, transversal a todas as etapas e modalidades de ensino, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Parágrafo único.** O Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverá ser ofertado no contra turno, em salas de recursos multifuncionais na própria unidade de ensino, em outra escola, em Unidades de Ensino Especializadas (UEE's) ou em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniados com o município, sendo implementado por professores e profissionais (orientador “cuidador” educacional, professores auxiliares, professor de libras e Intérpretes de Libras) com formação especializada e de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual- PDI de cada aluno, que identifique suas necessidades educacionais específicas.

**Art. 72.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino assegurarão aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação:

**I** – currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização, específicos para atender às suas necessidades;

**II** – terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir, em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

**III** – acesso igualitário aos Programas Sociais disponíveis para o respectivo nível de ensino regular.

**Art. 73.** O Projeto Político Pedagógico, das unidades de ensino regular que possuem Sala de Recurso Multifuncional, deve ofertar o AEE prevendo na sua organização:

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

- I** – sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;
- II** – matrícula no AEE de alunos matriculados no ensino regular da própria escola ou de outra Unidade de Ensino;
- III** – cronograma de atendimento aos alunos;
- IV** – plano do AEE: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;
- V** – professores para o exercício da docência do AEE;
- VI** – outros profissionais da educação que se fizerem necessários ao atendimento das demandas dos alunos.

**Art. 74.** Os alunos acometidos por enfermidades que impliquem em necessidade de internação hospitalar ou de tratamento intensivo em centros especializados e/ou em domicílio, que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde prolongado, receberão atendimento educacional específico, sendo garantida a sua escolaridade.

§ 1º O atendimento pedagógico hospitalar e domiciliar serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino em parceria com a família e os órgãos de saúde, que organizarão esses serviços mediante ação integrada.

§ 2º A frequência escolar do aluno será obrigatória, certificada e registrada em relatório pelo professor especializado que o atender, para fins de regularização do seu processo educativo.

#### **Subseção IV**

#### **Da Educação Básica do Campo**

**Art. 75.** Na modalidade de Educação Básica do Campo, a Educação Infantil e Ensino Fundamental para a população rural será oferecida com as adequações necessárias às peculiaridades da vida no campo e de cada região, definindo-se orientações para três aspectos essenciais à organização da ação pedagógica:

- I** – conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**II** – organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

**III** – adequação à natureza do trabalho na zona rural.

**Art. 76.** A Educação do Campo destina-se ao atendimento às populações rurais em suas mais variadas formas de produção e vivências – agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da Reforma Agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outros e tem por objetivos:

**I** – a valorização da cultura campestre em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global;

**II** – a afirmação da realidade e a valorização dos saberes campestres;

**III** – a compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

**IV** – o fortalecimento de uma relação dialógica entre unidade de ensino e comunidade;

**V** – a oferta de uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social.

**Art. 77.** A identidade da unidade de ensino do campo é definida pela vinculação com as questões inerentes à sua realidade, com Projeto Político Pedagógico que contemple sua diversidade em todos os aspectos, tais como: sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

§ 1º Formas de organização e metodologias pertinentes à realidade do campo serão acolhidas, admitindo-se a Pedagogia da Terra, pela qual se busca um trabalho pedagógico fundamentado no princípio da sustentabilidade, para assegurar a preservação da vida das futuras gerações, e a Pedagogia da Alternância, na qual o aluno participa, concomitante e alternadamente, de dois ambientes/situações de aprendizagem: o escolar e o laboral, supondo parceria educativa, em que ambas as partes são corresponsáveis pelo aprendizado e pela formação do aluno.

§ 2º Será permitida a organização de experiências pedagógicas, admitindo-se, para a Educação do Campo, a utilização de metodologias e duração diferenciadas, desde que aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 78.** As atividades constantes nos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino, preservadas as finalidades de cada etapa da Educação Básica e da modalidade de ensino prevista, poderão ser organizadas e desenvolvidas em diferentes espaços pedagógicos, sempre que o exercício

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

do direito à educação escolar e o desenvolvimento da capacidade dos alunos de aprender e de continuar aprendendo assim o exigirem.

§ 1º As atividades pedagógicas realizadas em diferentes espaços, nos termos do caput, poderão, a critério dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino do campo, ser computadas para todos os fins de integralização curricular, incluindo cumprimento de carga horária mínima e cômputo dos 200 dias letivos mínimos anuais.

§ 2º Em todos os casos previstos neste artigo, a validade do trabalho escolar realizado pelas unidades de ensino do campo depende de aprovação prévia e expressa do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 79.** A concepção dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino do campo, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais em vigor, deverá observar:

**I** – articulação entre o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a respectiva etapa da Educação Básica ou Profissional;

**II** – direcionamento das atividades curriculares e pedagógicas para um projeto de desenvolvimento sustentável e de valorização do patrimônio histórico-cultural dos grupos étnicos que compõem a população brasileira;

**III** – avaliação institucional da proposta e de seus impactos sobre a qualidade da vida individual e coletiva;

**IV** – controle social da qualidade da educação escolar, mediante a efetiva participação da comunidade do campo;

**V** – as demandas provenientes dos movimentos sociais.

### Subseção V

#### Da Educação Escolar Indígena

**Art. 80.** A oferta de educação escolar básica indígena será promovida mediante a implementação das adaptações necessárias a sua adequação às peculiaridades dos povos indígenas, visando a valorização plena de sua cultura e a afirmação e manutenção de sua diversidade étnica, reconhecendo-se às respectivas unidades de ensino e a condição de escolas com normas e ordenamento jurídico próprios.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Parágrafo único.** Dada a natureza da educação escolar indígena, aplicam-se a ela os dispositivos constantes dos artigos 75 a 79 que tratam da Educação do Campo neste Regimento, com vistas à implementação das adaptações inerentes a essa modalidade de educação, nos termos do caput.

**Art. 81.** Além do disposto no artigo anterior, constituirão elementos básicos para a organização, a estrutura e o funcionamento da unidade de ensino indígena:

**I** – sua localização em terras habitadas por comunidades indígenas, ainda que se estendam por territórios de diversos Estados ou Municípios contíguos;

**II** – exclusividade de atendimento a comunidades indígenas;

**III** – o ensino ministrado nas línguas maternas das comunidades atendidas, como uma das formas de preservação da realidade sociolinguística de cada povo;

**IV** – a organização escolar própria.

**Parágrafo único.** A unidade de ensino indígena será criada em atendimento à reivindicação ou por iniciativa de comunidade interessada, ou com a anuência da mesma, respeitadas suas formas de representação.

**Art. 82.** Constituem objetivos da Educação Escolar Indígena:

**I** – a recuperação de suas memórias históricas; a reafirmação de suas identidades étnicas; a valorização de suas línguas e ciências;

**II** – o acesso às informações, conhecimentos técnicos, científicos e culturais da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não indígenas.

**Parágrafo único.** A Educação Escolar Indígena deve se constituir num espaço de construção de relações interétnicas orientadas para a manutenção da pluralidade cultural, pelo reconhecimento de diferentes concepções pedagógicas e pela afirmação dos povos indígenas como sujeitos de direitos.

**Art. 83.** Em consonância com a flexibilidade que a lei permite e com ampla participação da comunidade indígena, a organização de que se trata o caput deste artigo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, a Base Nacional Comum e as Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas, será manifestada no Projeto Político Pedagógico e Regime Escolar próprios que poderão contemplar:

**I** – calendário escolar e duração de período escolar diferenciados;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**II** – conteúdos curriculares específicos;

**III** – inclusão de atividades que reforcem a cultura própria da comunidade indígena em que a unidade de ensino estiver inserida;

**IV** – projetos que incluam outras comunidades, promovendo o ensino intercultural;

**V** – uso de materiais didático-pedagógicos produzidos de acordo com o contexto linguístico e sociocultural de cada etnia indígena.

**Art. 84.** O exercício da docência nas unidades de ensino indígenas será feito, preferencialmente, por professores indígenas indicados pela comunidade indígena e devidamente formados ou capacitados no âmbito das instituições formadoras de professores.

### **Subseção VI**

#### **Do Sistema Modular de Ensino**

**Art. 85.** No âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Altamira adotar-se-á o **Sistema Modular de Ensino** para atendimento aos alunos do meio rural, áreas ribeirinhas, reservas extrativistas, aldeias indígenas e na área urbana, quando o atendimento se fizer necessário, em áreas distantes do centro da cidade.

§ 1º O atendimento aos alunos pelo Sistema Modular de Ensino será realizado em quatro módulos de componentes curriculares, com duração máxima de 50 dias, que serão ministradas uma por vez.

§ 2º Dada a natureza do Sistema Modular de Ensino, aplicam-se a ela os dispositivos constantes dos artigos 64 e 65 que tratam da Educação do Ensino Fundamental neste Regimento, com vistas à implementação das adaptações inerentes a essa modalidade de educação, nos termos do caput.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO**

**Art. 86.** A utilização das tecnologias educacionais obedecerá ao que estabelece a Política Nacional de Educação e/ou a Municipal vigente.

**Art. 87.** As unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino devem colaborar com a implementação do Programa vigente, com o objetivo de apoiar a universalização do acesso à internet e fomentar o uso pedagógico das tecnologias digitais na Rede de Educação Básica Municipal.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 88.** As unidades de ensino devem zelar pelo cumprimento das metas 5 e 7 e suas estratégias do Plano Nacional de Educação (PNE), referentes ao uso das tecnologias na educação.

**Art. 89.** As unidades de ensino devem desenvolver a competência geral nº 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), referente ao uso das tecnologias na educação.

**Art. 90.** As unidades de ensino devem desenvolver um processo educacional que estimule práticas pedagógicas inovadoras, utilizando tecnologias para promover a aprendizagem dos alunos, a eficiência na gestão e o desenvolvimento profissional dos professores.

**Art. 91.** À Secretaria Municipal de Educação, compete:

**I** – articular e proporcionar a formação dos gestores e professores, capacitando-os para o uso das tecnologias digitais;

**II** – oferecer o suporte técnico necessário para o uso das tecnologias nas unidades de ensino.

**Art. 92.** Aos professores, competem:

**I** – participar, assiduamente, das formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou por outras instituições, voltadas para o uso das tecnologias na educação;

**II** – exercitar, na prática pedagógica, as habilidades adquiridas nos processos formativos sobre o uso das ferramentas digitais;

**III** – orientar os alunos quanto ao uso consciente das ferramentas digitais.

**Art.93.** Aos alunos, competem:

**I** – estar atentos às orientações básicas para o uso das tecnologias, disponíveis pela Unidade de Ensino;

**II** – utilizar as ferramentas digitais somente para fins educativos, sob a mediação do professor;

**III** – fazer o uso consciente das ferramentas digitais com o foco na aprendizagem.

### **CAPÍTULO III**

## **DOS CURRÍCULOS E PROJETOS EDUCACIONAIS**

### **Seção I**

#### **Dos Currículos**

**Art. 94.** O Currículo da Rede Pública Municipal de Ensino é composto por uma base comum e uma parte diversificada destinada a atender as características regionais e locais.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 95.** A Proposta Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino deverá respeitar a legislação e as determinações oficiais vigentes e, poderá ser modificada ou alterada, toda vez que as conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim exigirem.

**Parágrafo único.** As modificações ou alterações de que trata o caput deste artigo, não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas aos órgãos competentes do sistema de ensino para a devida aprovação, passando a vigorar no ano subsequente ao de sua aprovação.

**Art. 96.** O Currículo da Educação Infantil deve promover, em seu Projeto Político Pedagógico, práticas de educação e cuidados que possibilitem a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser completo, total e indivisível.

**Art. 97.** O Currículo do Ensino Fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes, especificados nas Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como uma parte diversificada que deverá ser construída a partir das áreas de conhecimento e seus respectivos Componentes curriculares que constam na Base Nacional Comum Curricular.

**Art. 98.** Os componentes curriculares estabelecidos no Documento Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino obedecem ao que prescreve a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Curricular do Estado do Pará, e estão assim organizados:

## **I – Educação Infantil**

**1. Eixos Estruturantes:** Interações e Brincadeiras.

**2. Eixos Curriculares:**

a) **Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento:** Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.

b) **Campos de Experiências:** O eu, o outro e nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

## **II – Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos**

**1. Base Comum**

a) **Linguagens:** Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física;



- b) **Matemática:** Matemática;
- c) **Ciências da Natureza:** Ciência;
- d) **Ciências Humanas:** História e Geografia;
- e) **Ensino Religioso.**

## 2. Parte Diversificada

- a) **Componente Curricular** - Estudos Amazônicos.
- b) **Conteúdos, Projetos e Programas** - Libras; Atendimento Educacional Especializado; Literatura infantojuvenil; Informática Educacional; Educação Financeira; Educação Ambiental; Educação para o Trânsito; Saúde e Educação e Educação Profissional (EJA).

**III – Educação Escolar Indígena:** A matriz curricular para Educação Escolar Indígena segue o padrão das demais, porém, atendendo as especificidades e necessidades de seus povos, conforme descrita a seguir:

- a) **Linguagens:** Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Materna Indígena;
- b) **Matemática:** Matemática;
- c) **Ciências da Natureza:** Ciências;
- d) **Ciências Humanas:** História e Geografia.

**Parágrafo único.** A matriz curricular para Educação Escolar Indígena encontra-se organizada em quatro categorias, a saber:

1. Matriz curricular para a Educação Infantil (Pré-Escola);
2. Matriz curricular para o Ensino Fundamental regular;
3. Matriz curricular para Ensino Fundamental em ciclos;
4. Matriz curricular para o Sistema Modular de Ensino (anos finais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos).

**Art. 99.** A **Arte** constituirá componente curricular obrigatório, nas diversas etapas da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos. As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão este Componente.

**Art. 100.** O componente curricular de **Língua Inglesa** será ofertado a partir do 6º ano do Ensino

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Fundamental.

**Art. 101.** No componente curricular de **História**, o ensino da história do Brasil levará em conta a diversidade etnicorracial que contribuiu para a formação do povo brasileiro, especialmente as matrizes indígenas, africanas e europeias.

**Art. 102.** O componente curricular, **Educação Física**, deve integrar o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino, e é obrigatório na Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

**I** – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a 6 horas;

**II** – maior que 30 anos de idade;

**III** – que estiver prestando serviço militar inicial ou que em situação similar, estiver obrigado à prática de educação física;

**IV** – amparado pelo Decreto Lei nº 1.044, de 21/10/1969;

**V** – que tenha prole.

**Art. 103.** O **Ensino Religioso**, de **matrícula facultativa**, é parte integrante da educação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais, no Ensino Fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**Parágrafo único.** São dispensados os resultados da avaliação de aprendizagem de Ensino Religioso para fins de promoção do aluno na Educação Básica.

**Art. 104.** A estrutura curricular dos cursos oferecidos na modalidade Educação de Jovens e Adultos deverá abranger, obrigatoriamente, os componentes curriculares da Base Nacional Comum, de acordo com as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e disposições constantes da resolução nº 002, de 26/06/2019 do CME- Altamira.

**Parágrafo único.** As habilidades deverão ser selecionadas pela relevância, considerando as experiências dos jovens e adultos e o significado em relação aos contextos sociais em que vivem.

## Seção II

### Dos Projetos Educacionais

**Art. 105.** Poderão ser implementados, pela Secretaria Municipal de Educação, projetos educacionais específicos para todas as etapas e modalidades de ensino.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 106.** As unidades de ensino deverão aderir aos projetos educacionais específicos, implementados pela Secretaria Municipal de Educação nos termos e limites das normas próprias expedidas para cada projeto.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**Art. 107.** O Projeto Político Pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, sob a responsabilidade da direção, e nele deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica, metodológica, os projetos e as ações básicas a serem desenvolvidas pela unidade de ensino, visando à melhoria da educação.

**Parágrafo único.** É parte integrante do Projeto Político Pedagógico, o Plano de Intervenção Pedagógica, elaborado pela equipe pedagógica da unidade de ensino, a partir dos resultados das avaliações interna e externa, com o objetivo de melhorar o desempenho no processo de ensino e aprendizagem e garantir a continuidade de seu percurso escolar.

**Art. 108.** A unidade de ensino elaborará o seu Projeto Político Pedagógico com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, devendo ser aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, no início do ano letivo.

**Art. 109.** A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, previstas no Projeto Político Pedagógico, suas contribuições para o desenvolvimento da unidade de ensino, bem como as dificuldades a fim de corrigi-las ou aperfeiçoá-las permanentemente.

#### CAPÍTULO II

##### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 110.** O Calendário Escolar compreende a distribuição temporal do planejamento da unidade de ensino, assegurando os 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar.

§ 1º O Calendário Escolar será organizado sob as orientações da Secretaria Municipal de Educação e encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para análise e aprovação, em consonância com a legislação do ensino em vigor.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

§ 2º Nas unidades de ensino situadas na Área Rural e nas Áreas Indígenas do município, o Calendário Escolar poderá adequar-se às condições e peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, devendo neste caso ser aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação, respeitadas a carga horária e os dias letivos exigidos por lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 111.** O ano letivo abrange a carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por no mínimo 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos a jornada escolar diária compreende um mínimo de 4 horas de efetivo trabalho escolar.

§ 2º As aulas programadas que deixarem de ser ministradas, por qualquer motivo, devem ser repostas, mediante um cronograma de reposição enviado a Coordenadoria de Política Educacional para homologação.

§ 3º Caso a unidade de ensino não utilizem as 4 horas de efetivo trabalho escolar, o dia não será considerado letivo.

§ 4º Nos dias destinados às atividades de avaliação dos alunos, não será permitida a redução da carga horária diária de trabalho escolar.

§ 5º O Ensino Fundamental será presencial, sendo o ensino à distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA MATRÍCULA**

**Art. 112.** O aluno é vinculado a uma unidade de ensino no ato em que nela se matricula, sendo renovável a cada início de ano letivo.

§ 1º A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no Calendário Escolar, através de formulário específico, sob a responsabilidade do aluno quando maior de idade, ou pelo seu responsável, quando menor de idade, por ano ou de acordo com a modalidade cursada, obedecendo às normas da Secretaria Municipal de Educação.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

§ 2º A não **renovação da matrícula**, ressalvada a hipótese de cancelamento, interromperá o vínculo do aluno com a unidade de ensino.

**Art. 113.** Será assegurada a matrícula de alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação em no máximo 10%, do total de alunos por turma, podendo ser ampliado até 50%, caso as necessidades especiais não apresentem comprometimento cognitivo e, envidar esforços para que àqueles com múltiplas deficiências sejam matriculados um por turma.

**Art. 114.** O processamento da matrícula obedecerá às seguintes normas:

**I** – para o aluno da unidade de ensino à vista dos resultados obtidos no ano anterior;

**II** – para o aluno que vai ingressar na Educação Infantil, ou no 1º Ano do Ensino Fundamental, mediante os seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento da criança;
- b) Cartão de Vacina (creche e pré-escola);
- c) Comprovante de residência do pai, mãe ou responsável legal;
- d) Declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis, emitida pelo Juizado da Infância e da Juventude;
- e) CPF do pai, mãe ou responsável legal;
- f) Comprovante de escolaridade anterior, em caso de prosseguimento de estudos;
- g) Cartão do SUS - Sistema Único de Saúde;
- h) Cartão Bolsa Família;
- i) Laudo Médico - aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- j) 02 fotos 3x4;
- k) CPF do aluno;
- l) Para efetuar a matrícula o pai e/ou responsável deverá ser maior de idade.

**III** – para o aluno oriundo de outra unidade de ensino, mediante a apresentação de documentação de transferência e dos documentos descritos no inciso II, deste artigo.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 115.** A data de corte etário vigente em todo território nacional, para todas as redes e unidades de ensino, para matrícula inicial na Educação Infantil é aos 04 anos de idade, e no ensino fundamental aos 06 anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula.

§ 1º É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, para crianças que completam 04 anos de idade, até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula.

§ 2º As crianças que completarem 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da Educação Infantil.

§ 3º A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental;

§ 4º As crianças que completarem 06 anos de idade após 31 de março deverão ser matriculadas na Educação Infantil, na etapa da pré-escola.

§ 5º As crianças que já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção mesmo que a sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 março, considerando seus direitos de prosseguir nos estudos sem retenção.

§ 6º O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, independentemente da permanência ou de eventual mudança, ou transferência de unidade de ensino, inclusive para situação de itinerância.

**Art. 116.** O controle de frequência diária dos alunos é de responsabilidade do professor, que deve comunicar à direção da unidade de ensino as eventuais faltas consecutivas para as providências cabíveis.

§ 1º A unidade de ensino, por meio de sua direção, após apurar a frequência do aluno e constatar uma ausência superior a cinco dias letivos consecutivos ou dez dias alternados no mês, deve entrar em contato, por escrito, com a família ou o responsável pelo aluno, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

§ 2º O diretor da unidade de ensino notificará ao Conselho Tutelar, ao Juiz Competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos alunos cujo número de faltas esteja acima de 30% do percentual permitido em lei, consecutivos ou alternados durante o mês e, também, ao órgão competente, no caso de aluno cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 117.** O cancelamento da matrícula é o ato formal de interrupção de estudos, com a manutenção do vínculo do aluno com a unidade de ensino e a expectativa de sua futura renovação.

§ 1º O cancelamento da matrícula somente será concedido ao aluno até 60 dias antes do término do ano letivo, por iniciativa do aluno quando maior de idade, ou por seu responsável legal, quando menor de idade.

§ 2º O aluno não poderá cancelar a matrícula por duas vezes consecutivas, salvo se a justificativa apresentada for considerada relevante pelo Conselho Escolar ou na ausência deste, pela direção da unidade de ensino.

**Art. 118.** Terá a matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, deixar de comparecer à unidade de ensino até o 25º dia letivo consecutivo, após o início das aulas, ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

§ 1º Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da unidade de ensino deve entrar em contato, por escrito, com o aluno ou seu responsável, alertando-o sobre a obrigatoriedade do cumprimento da frequência escolar.

§ 2º Configurados o cancelamento da matrícula, o abandono ou repetidas faltas não justificadas do aluno, a direção da unidade de ensino deve informar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, ao Juiz Competente da Comarca e ao representante do Ministério Público do município.

§ 3º O aluno que tiver a matrícula cancelada poderá retornar para a mesma unidade de ensino da rede, se houver vaga, ou para outra escola pública municipal.

**Art. 119.** O descumprimento pela unidade de ensino dos dispositivos que obrigam a comunicação da infrequência e da evasão escolar à família, ao responsável e às autoridades competentes, implicará responsabilização administrativa da direção da escola.

## CAPÍTULO V

### DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDOS

**Art. 120.** A unidade de ensino expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante solicitação por escrito devidamente assinada pelo mesmo ou por seu responsável legal, quando menor de idade.

§ 1º O aluno só poderá ser transferido após o término das atividades de avaliação do bimestre em curso, salvo em casos excepcionais a serem analisados pela unidade de ensino.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

§ 2º A unidade de ensino que receber o aluno transferido com avaliações, incompletas ou não efetivadas, responsabilizar-se-á em realizá-las.

§ 3º O aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a Educação de Jovens e Adultos ou para o Sistema Modular de Ensino ou vice-versa, no início do período letivo, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação em vigor.

**Art. 121.** No documento de transferência do aluno, além da transcrição das notas, constará uma das seguintes declarações: **aprovado, aprovado com dependência, retido, cursando ou reprovado.**

**Art. 122.** O diretor da unidade de ensino, com a aprovação do Conselho Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir aos dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave, após ter realizado todos os procedimentos.

**Art. 123.** A unidade de ensino poderá receber transferências de alunos de outras escolas, desde que autorizadas ou reconhecidas pelos órgãos competentes, e nas **transferências oriundas do exterior**, deverá ser feito ajuste da escolaridade do interessado ao Sistema Municipal de Ensino, mediante processo de classificação ou reclassificação, conforme legislação vigente.

## Seção I

### Da Dependência de Estudos

**Art. 124.** Será admitida a matrícula com dependência de estudos, como forma de progressão parcial, a partir do 7º ano do Ensino Fundamental e da 4ª Etapa na Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 125.** Ocorrerá a **progressão parcial** quando o aluno não obtiver aproveitamento em no máximo, três componentes curriculares do ano/série anterior.

**Art. 126.** O aluno que não obtiver progressão em mais de três componentes curriculares por ano/ série **ficará retido** e poderá cursar apenas aqueles componentes curriculares em que não tiver obtido êxito, ou requerer matrícula no ano, repetindo todos os componentes curriculares.

**Art. 127.** Fica **vedada a progressão** do aluno, caso o mesmo não curse ou não obtenha aproveitamento satisfatório nos componentes curriculares cursados em regime de dependência, no ano letivo imediatamente posterior.

**Art. 128.** O aluno deverá ser matriculado simultaneamente, no ano subseqüente e no(s) componente(s) curricular (es) em dependência, para assegurar a seqüência curricular e a regularidade dos estudos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Art. 129.** Os componentes curriculares em dependência serão cursados em turno contrário ao do ano em que o aluno estiver matriculado, de acordo com as seguintes alternativas:

**I** – turmas regulares ou especiais na própria Unidade de Ensino;

**II** – turmas regulares ou especiais em outra Unidade de Ensino da rede.

§1º Na hipótese do aluno não aceitar nenhuma das alternativas ofertadas, nos incisos deste artigo poderá repetir a série/ano ou cursar somente a (s) dependência (s).

§2º De acordo com a opção do aluno, ficará sob a responsabilidade da direção da unidade de ensino as providências cabíveis quanto ao **termo de desistência** que será assinado pelo aluno, quando maior de idade, ou seu responsável quando menor de idade.

**Art. 130.** As unidades de ensino deverão fazer constar em seu Projeto Político Pedagógico a organização didática da dependência de estudos, visando à sequência curricular, de forma a assegurar o estudo dos componentes curriculares e dos conteúdos que constituem pré e co-requisitos para aprendizagem.

**Art. 131.** Nos componentes curriculares em dependência, o aluno será submetido ao sistema de avaliação previsto neste Regimento, exigindo-se ainda, para aprovação, o percentual mínimo de 75% de frequência em cada um dos componentes curriculares em dependência.

**Art. 132.** Em casos excepcionais, em que os alunos fiquem retidos no componente curricular cursado em dependência, quando aprovados na série/ano ou etapa superveniente no mesmo componente curricular, o Conselho de Classe ou Escolar poderá decidir pela matrícula do aluno, na série/ano seguinte, sem dependência, tomando por base, também, o aproveitamento global do aluno.

**Art. 133.** A matrícula com dependência poderá ser efetivada em qualquer componente curricular do currículo, exceto em **Ensino Religioso** que é facultativo para o aluno.

**Parágrafo único.** Os componentes curriculares em dependências terão o mesmo tratamento dos demais, no que se refere aos estudos de recuperação, e não serão incluídos no limite máximo dos quatro estabelecidos para a recuperação final no ano.

## Seção II

### Da Classificação

**Art. 134.** A classificação do aluno em qualquer ano ou etapa, exceto o primeiro ano do Ensino

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Fundamental será feita:

**I** – por promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano ou etapa anterior, na própria unidade de ensino;

**II** – por transferência para alunos procedentes de outras unidades de ensino, mediante a apreciação do histórico escolar, que contenha o registro do aproveitamento dos conteúdos da Base Nacional Comum do Currículo e da parte diversificada;

**III** – o aluno transferido retido em componentes curriculares da parte diversificada poderá ser matriculado no ano ou etapa subsequente, a critério da unidade de ensino receptora, com base em suas disposições regimentais e/ou no caso do referido componente curricular não constar em sua matriz curricular;

**IV** – independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, preferencialmente no 1º bimestre do ano letivo, para definir o ano adequado, para a qual demonstre prontidão;

**V**- Na classificação do aluno deverão ser considerados os elementos idade e conhecimentos de habilidades, que compõem a Base Nacional Comum Curricular do ensino fundamental, com especial destaque para os objetos de conhecimentos de Língua Portuguesa, Ciências, Matemática, História e Geografia, devendo os resultados do referido teste integrar os documentos acadêmicos do aluno;

**VI** - Os documentos que fundamentam e comprovam a classificação do aluno deverão ser arquivados na sua pasta individual.

### **Subseção I**

#### **Dos Testes Classificatórios**

**Art. 135.** Os alunos do Ensino Fundamental, exceto os alunos do 1º ano, matriculados na modalidade regular ou Educação de Jovens e Adultos, que não possuírem documentação escolar comprobatória, poderão ser submetidos a um Teste Classificatório.

**§1º** O teste classificatório será elaborado pela equipe pedagógica da unidade de ensino com o apoio do(s) professor (es).

**§ 2º** Após a aplicação do teste, a unidade de ensino procederá à devida classificação do aluno no ano ou etapa para a qual tenha demonstrado prontidão, efetivando sua matrícula na própria escola.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

§ 3º As notas do Teste Classificatório deverão, obrigatoriamente, constar nos documentos que integram a vida escolar do aluno.

### Seção III

#### Da Reclassificação

**Art. 136.** A reclassificação de alunos, em ano mais avançado do Ensino Fundamental ocorrerá a partir de:

- I – proposta apresentada pelos professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II – solicitação do próprio aluno ou seu responsável, mediante o requerimento dirigido ao diretor da unidade de ensino.

**Art. 137.** A reclassificação definirá o ano adequado ao prosseguimento de estudos do aluno, tendo como referência a correspondência idade/ano e avaliação das habilidades e competências de acordo com os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular.

§ 1º A avaliação deverá ser realizada, até 15 dias após a solicitação do interessado, pelo professor da unidade de ensino indicado (s) pelo diretor.

§ 2º Os resultados das avaliações serão analisados, conjuntamente, pelo Conselho de Classe e pela Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação que indicarão o ano em que o aluno deverá ser reclassificado.

§ 3º O parecer conclusivo será registrado em livro de ata específico, devidamente assinado e homologado pelo Diretor da unidade de ensino, com cópia anexada ao prontuário do aluno.

§ 4º Para o aluno da própria unidade de ensino a reclassificação deverá ocorrer no máximo até o final do primeiro bimestre.

§ 5º O aluno não deverá ser reclassificado em ano ou etapa inferior em que foi classificado anteriormente.

### Seção IV

#### Da Correção de Fluxo Escolar

**Art. 138.** A Secretaria Municipal de Educação e as unidades de ensino deverão desenvolver programas especiais de Aceleração de Estudos, de forma autônoma e/ou em parceria com instituições referendadas pelo MEC, para alunos com defasagem idade/ano.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Parágrafo único.** Os programas de Aceleração de Estudos, integrados à unidade de ensino, serão coordenados e acompanhados por uma Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

### Seção V

#### Da Adaptação de Estudos

**Art. 139.** Estará sujeito à adaptação de estudos o aluno que vier transferido de outra unidade de ensino, com plano curricular diferente.

**Art. 140.** O processo de adaptação poderá ser feito de maneira metódica e progressiva, podendo ser combinados diversos procedimentos pedagógicos, capazes de permitir ao aluno as exigências de frequência e aproveitamento.

**Art. 141.** Para efetivação do processo de adaptação, o setor responsável da unidade de ensino deverá comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno estará sujeito, elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, elaborar a ata de resultados e registrá-los no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final, encaminhado à Secretaria Municipal de Educação.

## TÍTULO VI

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

**Art. 142.** A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade do aluno, bem como, deve acompanhar o seu crescimento como um todo nas dimensões: cognitiva, afetiva e psicomotora.

**Art. 143.** A avaliação do desempenho escolar do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação deve ser um processo contínuo e flexível, envolvendo os professores da sala de aula, o atendimento especializado, a equipe pedagógica da unidade de ensino e a colaboração da família.

**Art. 144.** A avaliação do desempenho escolar do aluno do 1º Ano do Ensino Fundamental não terá caráter de retenção e deverá ser um processo contínuo e flexível, envolvendo os professores da sala de aula e a equipe pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 145.** Serão registrados em relatório próprio, os resultados constatados nos avanços acadêmicos

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

durante o processo de ensino e aprendizagem, da avaliação de desempenho escolar, citada nos Artigos 143 e 144 deste Regimento.

**Parágrafo Único.** Na educação infantil, o processo avaliativo obedecerá metodologia e critérios próprios e será realizado mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção e será segundo a faixa etária do aluno.

### Seção I

#### Da Avaliação do Aproveitamento

**Art. 146.** A verificação do rendimento escolar observará a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 147.** A avaliação da aprendizagem deve considerar, obrigatoriamente, os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e, deve estar em conformidade com as disposições regimentais das unidades de ensino, da parte diversificada.

**Art. 148.** Em cada componente curricular, o aluno será avaliado tantas vezes quantas forem às oportunidades desejadas pelo professor e constante de seu planejamento.

**Parágrafo único.** Os professores reduzirão suas avaliações em quatro notas bimestrais, cada uma representando a avaliação do total das atividades até então desenvolvidas e deverão ser graduadas de zero a dez, admitindo-se a variação de 0,5 em 0,5 décimos.

**Art. 149.** As quatro avaliações (A1, A2, A3, A4) serão atribuídos respectivamente, os pesos um, dois, três e quatro, para efeito de cálculo da média de aprovação para o Ensino Fundamental e Modalidade da Educação de Jovens e Adultos que deverá obedecer à seguinte fórmula:

$$\text{Média} = A1 \times 1 + A2 \times 2 + A3 \times 3 + A4 \times 4$$

10

§ 1º No Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos considerar-se-á aprovado no componente curricular, o aluno que obtiver média mínima 6,0, na Média Ponderada das quatro notas bimestrais e 75% de frequência anual.

§ 2º Mesmo que o aluno alcance a média de aprovação nas três primeiras avaliações bimestrais, deverá

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

frequentar o 4º bimestre e submeter-se a todas as atividades de avaliação, para cumprimento dos dias letivos e integração dos objetos de conhecimentos, conforme determinação da legislação em vigor.

§ 3º Ficar sem nota o aluno que faltar a qualquer avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de 48 horas, após a realização da referida atividade.

## Seção II

### Da Apuração da Assiduidade

**Art. 150.** É obrigatória a frequência dos alunos nas aulas e nas demais atividades escolares estabelecidas no Calendário Escolar.

§ 1º As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

§ 2º A compensação de ausências não exime a unidade de ensino de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

§ 3º A frequência às aulas ou sessões práticas de Educação Física, será dispensada ao aluno que apresentar problema de saúde devidamente atestado pelo médico, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 151.** O controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para aprovação no Ensino Fundamental.

**Art. 152.** Os critérios e procedimentos para controle de frequência e para a compensação de ausências serão disciplinados por Ato da Secretaria Municipal de Educação, ouvida as unidades de ensino.

## Seção III

### Da Recuperação de Estudos

**Art. 153.** A recuperação de estudos dar-se-á em regime semestral, sendo que no primeiro semestre será realizada durante o período letivo e no segundo semestre fora do período letivo.

§ 1º É permitido ao aluno realizar recuperação de estudos em todos os componentes curriculares no primeiro semestre e no máximo em quatro, no segundo semestre.

§ 2º O período de recuperação será de 15 dias letivos por semestre.

**Art. 154.** No primeiro semestre todos os alunos deverão frequentar as aulas de recuperação.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

§ 1º Estarão sujeitos às novas atividades de avaliação e substituição de nota, os alunos com nota inferior a 6,0.

§ 2º Será facultado ao aluno com nota igual ou superior a 6,0, o direito de substituí-la, após os estudos de recuperação.

§ 3º A nota resultante da avaliação do aproveitamento dos estudos de recuperação substituirá a menor das duas notas bimestrais ou a de maior peso se as notas bimestrais forem iguais, desde que seja superior a estas.

**Art. 155.** Ao final do segundo semestre, terá direito aos estudos de recuperação, o aluno que, no cálculo da Média Ponderada das quatro notas bimestrais, não alcançar média mínima 6,0.

**Parágrafo único.** A nota resultante da avaliação do aproveitamento dos estudos de recuperação substituirá a menor das duas últimas notas bimestrais ou a de maior peso, se as notas bimestrais forem iguais, desde que seja superior a estas.

**Art. 156.** Considerar-se-á **Reprovado**, o aluno que, no segundo semestre, necessitar de estudos de recuperação em mais de quatro componentes curriculares, ou não alcançar, após os estudos de recuperação, no mínimo a média 6,0 no cálculo da Média Ponderada das quatro notas bimestrais.

## CAPÍTULO II

### DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 157.** Ao diretor, ao secretário escolar e ao agente de suporte administrativo da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do aluno, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 158.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 159.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 160.** Cabe a cada unidade de ensino, desde que devidamente credenciada e autorizada pelo órgão normativo do Sistema, expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série e Certificados de Conclusão do Ensino Fundamental.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Parágrafo único.** Para expedir Certificados será necessário encaminhar após a conclusão das avaliações finais, a **relação nominal** dos alunos aprovados sem dependência de estudo e o **Relatório de Aproveitamento Final** ao setor responsável pela liberação e autorização dos mesmos na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 161.** Todos os servidores lotados na secretaria são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 162.** São documentos de registro escolar:

**I** – Pasta do aluno contendo:

- a) Ficha de matrícula;
- b) Documentos exigidos e apresentados na matrícula;
- c) Ficha de avaliação descritiva;
- d) Histórico Escolar;
- e) Certificados;
- f) Histórico Escolar/guia de transferência do aluno proveniente de outra unidade de ensino;
- g) Documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o aluno foi submetido;
- h) Atestados médicos, quando apresentados pelo aluno;
- i) Ficha Individual anual do aluno;

**II** – Ata de resultados finais;

**III** – Diário de Classe.

**Art. 163.** Os Diários de Classe deverão ser acompanhados e analisados pelo coordenador pedagógico no sistema de gestão acadêmica web e impressos ao final de cada bimestre.

**Art. 164.** Após o fechamento do bimestre, o sistema será bloqueado e para alteração precisará da liberação do secretário escolar e a validação do coordenador pedagógico.

**Art. 165.** Ao final do ano letivo os Diários de Classe impressos deverão ser entregues para arquivamento na secretaria escolar.



## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DAS FINALIDADES

**Art. 166.** O Regime Disciplinar terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 167.** O Regime Disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas dos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO II

##### DAS PENALIDADES E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

**Art. 168.** As penalidades a serem aplicadas aos profissionais do magistério e aos demais servidores serão as preceituadas no Estatuto do Funcionário Público Municipal de Altamira, no Regime Jurídico Único e demais legislações específicas.

**Art. 169.** O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma disposições contidas neste Regimento ficará sujeito as seguintes medidas educativas disciplinares:

I – advertência verbal;

II – retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à coordenação pedagógica e/ou direção para orientação;

III – registro do fato ocorrido envolvendo o aluno, com assinatura do mesmo. (livro ata ou livro de ocorrência);

IV – comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

V – suspensão por até cinco dias letivos, em caso de ato de indisciplina;

VI – suspensão pelo período de seis a dez dias letivos, em caso de ato infracional;

VII – convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

no termo de suspensão;

VIII – esgotadas as possibilidades no âmbito da unidade de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar e Promotoria da Vara da Infância e Adolescência, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

IX – transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do Conselho Escolar.

§ 1º As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 2º As medidas previstas nos incisos I e II serão aplicadas pelo professor, coordenador pedagógico ou diretor.

§ 3º A medida prevista no inciso III será aplicada pelo coordenador pedagógico ou pelo pessoal de suporte administrativo.

§ 4º As medidas previstas nos incisos IV, V e VII serão aplicadas pelo coordenador pedagógico ou pelo diretor.

§ 5º As medidas previstas nos incisos VI, VIII e IX serão aplicadas mediante deliberação do Conselho Escolar.

§ 6º Em casos de atos indisciplinados, que importem em suspensão da aula, deverá o diretor, a coordenação pedagógica e o docente providenciar atividades pedagógicas e avaliativas (quando no período) a serem cumpridos pelo aluno na própria escola, durante o período de suspensão.

§ 7º A ausência do aluno às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

**Art. 170.** Os atos infracionais definidos no art.103 da Lei nº 8069/90 devem ser apurados pela autoridade policial em procedimento próprio instaurado perante o Conselho Tutelar (no caso de crianças) ou Justiça da Infância e Juventude (no caso de adolescentes) e resultar na aplicação de medidas específicas.

**Art. 171.** Fica resguardado ao aluno, acusado da prática de ato de indisciplina ou ato infracional o direito ao devido processo legal, ao contraditório e a ampla defesa antes da aplicação das medidas.

---

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 172.** Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da unidade de ensino pode ser feita sem autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 173.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória em relação a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Art. 174.** É vedada a manifestação política partidária de qualquer natureza no interior da unidade de ensino.

**Art. 175.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição a qualquer título ou com qualquer finalidade, nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal e Conveniadas.

**Art. 176.** A lotação de recursos humanos nas unidades de ensino e nas unidades administrativas deverá obedecer à legislação em vigor e a Portaria de Lotação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 177.** As unidades de ensino poderão, com a participação do Conselho Escolar, elaborar normas internas em consonância com este Regimento.

**Art. 178.** Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a garantia das condições necessárias para o cumprimento e aplicação deste Regimento pelas unidades de ensino.

**Art. 179.** Este Regimento poderá ser alterado sempre que necessário, devendo neste caso ser encaminhado para apreciação e aprovação pelo órgão competente e passa a vigorar no ano letivo seguinte.

**Art. 180.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

**Art. 181.** Este Regimento entrará em vigor no ano letivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 182.** Revogam-se as disposições em contrário.

Altamira – Pará, 02 de dezembro de 2020.

*Aloíde França da Silva*  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto N° 1.309/2020