

# REGIMENTO ESCOLAR DA REDE ESTADUAL DE ENSINO



**SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO:**

Daniella Roberta Flores da Costa

**DIRETOR DE COMUNICAÇÃO:**

Fábio de Sousa Almeida

**GERENTE DE PUBLICIDADE:**

Thomas Barbosa Dias

**DESIGN:**

Ronnayb Lima de Sousa  
Alan Fonseca Cavalcante

**DIAGRAMAÇÃO:**

Nilson Gonçalves Chaves



**WANDERLEI BARBOSA CASTRO**  
Governador do Estado

**FÁBIO PEREIRA VAZ**  
Secretário de Estado da Educação

**EDER MARTINS FERNANDES**  
Secretário Executivo

**CELESTINA MARIA PEREIRA DE SOUZA**  
Superintendente da Educação Básica

**ADOLFO BEZERRA DE MENEZES**  
Diretor de Gestão Escolar



## **COMISSÃO DE REELABORAÇÃO**

**Portaria-Seduc nº 1135, de 19 julho de 2022.**

**ADOLFO BEZERRA DE MENEZES**

**CELESTINA MARIA PEREIRA DE SOUZA**

**ELIZIETE VIANA PAIXÃO**

**ELIZIANE DE PAULA SILVEIRA**

**JACKSON FERNANDES FILGUEIRAS**

**JOSIEL GOMES DOS SANTOS**

**LEDA MARIA TOMAZI FAGUNDES**

**LUCIENE SIQUEIRA FREITAS**

**LILIANE ALVES DA COSTA DE OLIVEIRA**

**LÚCIA ROSANGELA FERREIRA FLOR LINO**

**MARKES CRISTIANA OLIVEIRA DOS SANTOS**

**MARIA DO SOCORRO SOARES COELHO**

**MARIA NUNES DE BARROS LOURENÇO**

**MARCIA CRISTINA MOTA BRASILEIRO**

**PAOLA REGINA MARTINS BRUNO**

**RAIMUNDO FERREIRA DE MELO NETO**

**VERNY DE FÁTIMA DE OLIVEIRA FUCKS**

**WAXIY MALUÁ KARAJÁ**

**WALQUIRIA DE SOUZA MILHOMEM**



## APRESENTAÇÃO

*“Todos os desafios da educação contemporânea atravessam o espaço escolar. Não existe a escola e o mundo. O mundo atravessa a escola.”*

Viviane Mosé (Filósofa)

Os desafios da educação contemporânea exigem reflexão cotidiana e coerente sobre ações educativas e a instituição de diretrizes e normas que orientem as relações interpessoais. E nessa dinâmica de interação, cabe aos envolvidos no processo de educar, agirem dentro do limite das normas que regem as condutas individuais e coletivas, primando pelo respeito e dignidade de todos os envolvidos na oferta da educação escolar.

Com base nessa premissa, este Regimento escolar regula a competência e o funcionamento das unidades escolares vinculadas à rede estadual de ensino do Estado do Tocantins.

Ademais, destaca-se a importância de que todos os segmentos tomem conhecimento, se apropriem e divulguem o Regimento Escolar da Rede Estadual de Ensino do Tocantins, contribuindo assim para o harmonioso funcionamento das Unidades Escolares.

**FÁBIO PEREIRA VAZ**

Secretário de Estado da Educação



# PAGINA BRANCA



## ÍNDICE POR ARTIGOS

<b>TÍTULO I – Da Caracterização</b> .....	11
CAPÍTULO I – Da Identificação.....	11
CAPÍTULO II – Dos Princípios e Objetivos.....	12
CAPÍTULO III – Da organização das etapas da Educação Básica e das Modalidades de Ensino.....	13
Seção I – Do Ensino Fundamental.....	14
Seção II – Do Ensino Médio.....	15
Seção III – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.....	16
Seção IV – Da Educação de Jovens e Adultos.....	17
Seção V – Da Educação do Campo.....	18
Seção VI – Da Educação Especial.....	19
Seção VII – Da Educação Bilíngue de Surdos.....	21
Seção VIII – Da Educação Escolar Quilombola.....	22
Seção IX – Da Educação Escolar Indígena.....	23
Seção X – Do Regime de Oferta.....	25
<b>TÍTULO II – Da Estrutura Administrativa da Comunidade Escolar</b> .....	25
CAPÍTULO I – Da Comunidade Escolar.....	25
CAPÍTULO II – Da Gestão Escolar.....	26
Seção I – Do Diretor Escolar/Gestor Escolar.....	26
CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico Pedagógico.....	34
Seção I – Do Coordenador Pedagógico.....	34
Seção II – Do Coordenador Pedagógico de Área.....	38
Seção III – Da Equipe Multiprofissional na Educação.....	39
Subseção I – Das Competências Conjuntas para a Equipe Multiprofissional.....	40
Seção IV – Das Atribuições do Orientador Educacional.....	41
Seção V – Das Atribuições do Psicólogo.....	42
Seção VI – Das Atribuições do Assistente Social.....	43
Seção VII – Do Coordenador de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.....	45
Seção VIII – Do Coordenador de Programas e Projetos Educacionais.....	48
Seção IX – Do Corpo Docente.....	50
Seção X – Do Professor Inspetor.....	52
Seção XI – Do Professor de Estágio Supervisionado.....	52
Seção XII – Do Professor Intérprete de Libras.....	54



Seção XIII – Do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva PAEEI.....	54
Seção XIV – Do Monitor de Acesso da Unidade Escolar.....	57
Seção XV – Do Coordenador de Complexo Esportivo.....	57
Seção XVI – Do Auxiliar Administrativo de Auditório.....	58
Seção XVII – Do Agente de Monitoramento Escolar.....	59
Seção XVIII – Do Professor Tutor.....	60
Seção XIX – Do Professor EAD.....	61
CAPÍTULO IV - Do Corpo de Servidores Técnico-administrativos.....	62
Seção I - Do Secretário-Geral.....	63
Seção II - Do Coordenador Administrativo e Financeiro.....	64
Seção III – Do Auxiliar Administrativo.....	66
Seção IV - Do Auxiliar de Apoio Agropecuário.....	67
Seção V - Do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar.....	69
Seção VI – Do Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambient.....	69
Seção VII – Do Manipulador de Alimentação Escolar.....	69
Seção VIII – Do Monitor Noturno.....	70
Seção IX - Do Motorista.....	71
Seção X - Do Técnico de Área Agropecuária.....	72
Seção XI – Do Auxiliar de Apoio Escolar - AAE.....	73
CAPÍTULO V - Do Corpo Discente.....	74
Seção I – Dos Direitos e Deveres dos Estudantes.....	74
CAPÍTULO VI – Dos Pais / Responsáveis.....	76
<b>TÍTULO III – Dos Órgãos Colegiados.....</b>	<b>77</b>
Seção I – Do Conselho de Classe Pedagógico.....	77
Subseção I – Do Pré-Conselho.....	78
Subseção II – Do Conselho de Classe Pedagógico.....	78
Subseção III – Do Pós-Conselho.....	80
Seção II – Da Associação de Apoio Escolar/Conselho Escolar.....	80
Seção III – Da Diretoria Executiva.....	82
Seção IV – Da Competência dos Membros da Diretoria Executiva.....	82
Seção V – Do Conselho Fiscal.....	85
Seção VI – Das Competências do Conselho Fiscal.....	85
Seção VII – Do Conselho Escolar Comunitário.....	86
Seção VIII – Das Competências do Conselho Escolar e Comunitário.....	86
Seção IX – Do Grêmio Estudantil.....	87



<b>TÍTULO IV – Das Normas de Convivência Escolar</b> .....	88
CAPÍTULO I – Das Disposições Gerais.....	88
<b>TÍTULO V - Das Medidas Disciplinares dos Discentes e Docentes</b> .....	89
CAPÍTULO I - Das Finalidades.....	89
CAPÍTULO II - Das Medidas Educativas e dos Procedimentos para Apuração de atos de Indisciplina e de Atos Infracionais.....	91
Seção I – Das Medidas Educativas.....	91
Seção II – Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais.....	92
Seção III – Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina.....	92
Seção IV – Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais.....	94
Seção V – Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Técnicos Administrativos e Demais Servidores da UE.....	95
<b>TÍTULO VI – Da Organização Didática</b> .....	95
CAPÍTULO I - Dos Cursos e seus Objetivos.....	95
CAPÍTULO II – Do Currículo.....	97
CAPÍTULO III – Da Educação Especial.....	98
<b>TÍTULO VII – Dos Processos Escolares</b> .....	100
CAPÍTULO I – Dos Processos Pedagógicos.....	100
Seção I – Do Projeto Político-Pedagógico da UE.....	100
Subseção I - Da atualização / Organização / (Re) Elaboração.....	102
Subseção II - Da Missão, Visão e Princípios.....	103
Subseção III - Do Diagnóstico e Análise da Situação da Escola.....	103
Subseção IV - Da Estrutura Organizacional.....	104
Subseção V - Da Organização da Rotina e Tempo Escolar.....	104
Subseção VI - Das Concepções Pedagógicas e Referências Teóricas.....	104
Subseção VII - Da Avaliação da Aprendizagem.....	105
Subseção VIII - Da Gestão Escolar.....	106
Subseção IX - Das Competências.....	106
Subseção X - Das Referências.....	107
Subseção XI - Dos Anexos.....	107
Seção II – Da Avaliação da Aprendizagem.....	108



Seção III – Da Recuperação.....	109
Seção IV – Da Promoção.....	112
Seção V – Do Calendário Escolar.....	112
Seção VI – Da Classificação e da Reclassificação.....	113
Seção VII – Da Frequência.....	113
<b>CAPÍTULO II – Dos Processos de Registro.....</b>	<b>113</b>
Seção I – Da Matrícula.....	113
Seção II – Dos Instrumentos de Escrituração.....	114
Seção III – Do Arquivo Escolar.....	115
Seção IV – Dos Certificados e Diplomas.....	116
Seção V – Da Incineração de Documentos.....	116
<b>CAPÍTULO III – Dos Regimes de oferta.....</b>	<b>117</b>
Seção I – Da Alternância.....	117
Seção II – Do Tempo Integral.....	117
<b>TÍTULO VIII - DOS COLÉGIOS CÍVICO-MILITAR.....</b>	<b>118</b>
<b>CAPÍTULO I – Dos Valores e Objetivos.....</b>	<b>118</b>
<b>CAPÍTULO II – Do Oficial de Gestão Escolar.....</b>	<b>119</b>
<b>CAPÍTULO III – Do Oficial de Gestão Educacional.....</b>	<b>120</b>
<b>CAPÍTULO IV – Do Monitor Disciplinar.....</b>	<b>120</b>
<b>CAPÍTULO V – Do Corpo Discente.....</b>	<b>122</b>
<b>CAPÍTULO VI – Do Comportamento e Pontuação Disciplinar.....</b>	<b>122</b>
<b>TÍTULO IX – Das Disposições Finais.....</b>	<b>123</b>



## TTÍTULO I

### Da Caracterização CAPÍTULO I

#### Da Identificação

Art. 1º As Unidades Escolares da Rede Pública Estadual são vinculadas técnica, administrativa e financeira à Secretaria da Educação, sediada na Esplanada das Secretarias, Praça dos Girassóis s/n em Palmas/TO, tendo como órgão gestor e administrador regional as Superintendências Regionais de Educação - SRE nos municípios sede de Araguaína, Araguatins, Arraias, Colinas, Dianópolis, Guaraí, Gurupi, Miracema, Palmas, Paraíso, Pedro Afonso, Porto Nacional e Tocantinópolis.

Art. 2º As normas deste Regimento aplicam-se às unidades escolares pertencentes à rede estadual de ensino.

Art. 3º Usam-se, neste Regimento Escolar, as seguintes siglas:

- I - AAE/CE - Associação de Apoio Escolar/Conselho Escolar;
- II - AEE - Atendimento Educacional Especializado;
- III - APA - Acompanhamento Personalizado da Aprendizagem (Reforço Escolar - Anos Iniciais);
- IV - BNCC - Base Nacional Comum Curricular;
- V - BPF - Boas Práticas de Fabricação;
- VI - CAA - Comunicação Aumentativa e Alternativa;
- VII - CEE-TO - Conselho Estadual de Educação do Tocantins;
- VIII - CEJA - Centro de Educação de Jovens e Adultos;
- IX - CIFI - Controle de Infrequência e Faltas Injustificadas;
- IX - CNE - Conselho Nacional de Educação;
- X - CSA - Ciclo Sequencial de Alfabetização;
- XI - DCT-TO - Documento Curricular do Tocantins- Etapa Ensino Médio;
- XII - DSE - Desenvolvimento das Competências Socioemocionais;
- XIII - EJA - Educação de Jovens e Adultos.
- XIV - EJAPPL - Educação de Jovens e Adultos para Pessoas Privadas de Liberdade;
- XV - ENCCEJA - Exame Nacional para Certificação de Competência de Jovens e Adultos;
- XVI - ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio;
- XVII - EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- XVIII - FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- XIX - LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;



XX - PAEEI - Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva;  
XXI - PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola;  
XXII - PDI - Plano de Desenvolvimento Individual;  
XXIII - PEI - Plano de Ensino Individualizado;  
XXIV - PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;  
XXV - PNLD - Programa Nacional do Livro e do Material Didático;  
XXVI - POPs - Programa de Operacionalização Padronizado;  
XXVII - PPP - Projeto Político-Pedagógico;  
XXVIII - SAETO - Sistema de Avaliação da Educação do Tocantins;  
XXIX - SAP - Sistema de Alerta Preventivo;  
XXX - SEDUC - Secretaria da Educação;  
XXXI - SGD - Sistema de Gestão de Documentos;  
XXXII - SGE - Sistema de Gerenciamento Escolar;  
XXXIII - SISARE - Sistema de Acompanhamento do Reforço Escolar - Anos Iniciais;  
XXXIII - SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica;  
XXXIV - SRE - Superintendências Regional de Educação;  
XXXV - TA - Tecnologia Assistiva;  
XXXVI - TCC - Trabalho de Conclusão de Curso;  
XXXVII - TEA - Transtorno do Espectro Autista;  
XXXVIII - TPEE - Transição Pedagógica Escolar entre Etapas de Ensino; - UE - Unidade Escolar, para Escola Estadual, Colégio Estadual ou Centro de Ensino Médio.

## CAPÍTULO II

### Dos Princípios e Objetivos

**Art. 4º** A UE tem por finalidade ministrar:

I - a Educação Básica em suas etapas e modalidades, de acordo com:

- a) o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) as normas federais editadas pelo Ministério da Educação - MEC e pelo Conselho Nacional de Educação - CNE;
- c) os atos normativos da Secretaria da Educação, pareceres e resoluções do Conselho Estadual de Educação do Tocantins – CEE/TO;
- d) Documentos Curriculares do Ensino Fundamental e Ensino Médio do Estado do Tocantins.

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



I - igualdade de condições para o acesso, permanência, desenvolvimento e aprendizagem funcional;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - valorização do profissional da educação escolar;

VI - gestão democrática e participativa;

VII - garantia de padrão de qualidade;

VIII - valorização da experiência extraescolar;

IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;

XI - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;

XII - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, com deficiência auditiva, surdocega, as pessoas com deficiência e ao direito a ensino com plano de desenvolvimento individualizado e sinalizantes em Libras;

XIII - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências;

XIV - a formação de valores e atitudes para a participação ativa na proteção ao meio ambiente e no desenvolvimento de uma sociedade justa e sustentável;

XV-a promoção do respeito à diversidade étnico-racial, sexual, religiosa, geracional, de gênero e o combate a todo tipo de discriminação e violência.

**Art. 6º** Os objetivos do ensino ofertado nas unidades escolares da rede estadual de ensino do Estado do Tocantins devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

### CAPÍTULO III

## Da Organização das Etapas da Educação Básica e das Modalidades de Ensino

**Art.7º** A Educação Básica está organizada da seguinte forma: I - a Educação Infantil, ofertado pelo município;

II - o Ensino Fundamental, ofertado pelo Município e Estado;

III - o Ensino Médio, ofertado pelo Estado.

**§ 1º** O Ensino Fundamental e o Ensino Médio poderão ser ofertados nas seguintes modalidades:

a) regular;

b) educação de jovens e adultos;



- c) educação especial;
- d) educação do campo;
- e) educação escolar quilombola;
- f) educação bilíngue de surdos;
- g) educação escolar indígena;
- h) educação profissional técnica de nível médio na forma integrada, concomitante e subsequente.

## **Seção I**

### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 8º** O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

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

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

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

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

V - respeitar a diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

VI - assegurar educação de qualidade, em todas as etapas e modalidades ofertadas, para a pessoa com deficiência;

VII - assegurar a transição pedagógica escolar entre as etapas de ensino, consolidando ações e estratégias integradas para a adaptação dos estudantes;

VIII - ofertar suporte personalizado aos estudantes com aprendizagem abaixo do adequado, disponibilizando de métodos e técnicas diferenciadas das utilizadas pelo professor na sala de aula regular, com objetivo de igualar o nível de instrução com a necessidade do estudante;

IX - garantir a transição entre as etapas, enfatizando as diferenciações de gestão do tempo, da autonomia, do currículo considerando as especificidades e os aspectos socioemocionais dos estudantes da etapa.

**Art. 9º** A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos



quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais, e, os demais, aos anos finais.

**Parágrafo único.** O ingresso do educando no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

**Art. 10.** O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, quando autorizado pelo titular da pasta.

## **Seção II** **Do Ensino Médio**

**Art.11.** O ensino médio, etapa final da Educação Básica, obrigatório e gratuito, com duração mínima de 3 (três) anos, tem por objetivos:

I - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

II - consolidar uma formação que possibilite ao educando, no final do curso, compreender o mundo em que vive, em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III - formar estudantes com sólidos conhecimentos e habilidades, bem como hábitos intelectuais que lhes permitam prosseguir os estudos com competência, onde saibam:

a) buscar, selecionar e interpretar informações;

b) comunicar ideias e formular soluções;

c) desenvolver as capacidades de pesquisar, de aprender e criar.

IV - compreender o conhecimento historicamente construído, nas dimensões filosófica, artística, científica e tecnológica e a interdependência nos diferentes componentes curriculares;

V - garantir a transição entre as etapas, enfatizando as diferenciações de gestão do tempo, da autonomia, do currículo considerando as especificidades e os aspectos socioemocionais dos estudantes da etapa;

VI - preparar continuamente o educando para o exercício da cidadania, de modo que se adaptem com flexibilidade as novas condições de ocupação e aperfeiçoamento;

VII - desenvolver pessoas autônomas, com grande capacidade de inserção social;

VIII - compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular;

IX - diversificar a oferta de forma ao ponto de possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho.



### Seção III

## Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

**Art.12.** A educação profissional técnica de nível médio, integrada aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia, tem por objetivo garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento das aptidões para a vida produtiva e social.

**Parágrafo único.** São princípios que norteiam a educação profissional técnica de nível médio os enunciados no artigo 3.º da LDBEN, mais os seguintes:

I - independência e articulação com o ensino médio;

II - respeito aos valores: estético, político e ético;

III - desenvolvimento de competências para a laboralidade;

IV - identidade de perfil profissional de conclusão de curso;

V - atualização permanente dos cursos e currículos;

VI - autonomia da unidade de ensino na proposta pedagógica;

VII - estímulo à adoção da pesquisa como princípio pedagógico presente em um processo formativo voltado para um mundo permanentemente em transformação, integrando saberes cognitivos e socioemocionais, tanto para a produção do conhecimento, da cultura e da tecnologia, quanto para o desenvolvimento do trabalho e da intervenção que promova impacto social;

VIII - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem as competências profissionais requeridas pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;

IX - os fundamentos aplicados ao curso específico, relacionados ao empreendedorismo, cooperativismo, trabalho em equipe, tecnologia da informação, gestão de pessoas, legislação trabalhista, ética profissional, meio ambiente, segurança do trabalho, inovação e iniciação científica.

**Art.13.** A educação profissional técnica de nível médio é oferecida pela unidade escolar, nas formas:

I - integrada, para quem já tenha concluído o ensino fundamental;

II - concomitante, para quem esteja cursando o ensino médio;

III - subsequente, para quem já tenha concluído o ensino médio.

**Parágrafo único.** A oferta de curso de que trata o caput deste artigo, nas unidades escolares da rede estadual, depende da anuência do Secretário(a) de Estado da Educação.



**Art.14.** O curso deverá ser organizado em etapa ou módulo, com ou sem terminalidade específica, possibilitando a certificação e/ou diplomação e histórico escolar, de acordo com a característica do curso.

#### **Seção IV**

### **Da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 15.** A oferta da modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA –, nas etapas fundamental e médio, tem por objetivos:

I - assegurar o direito à escolarização àquele que não teve acesso ou continuidade de estudo dentro do recorte etário dos 04 anos aos 17 anos;

II - garantir a equidade de condição para o acesso e a permanência na unidade escolar;

III - ofertar educação igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual e formativa;

IV - assegurar oportunidade educacional apropriada, considerando as características do educando, seu interesse, condição de vida e de trabalho;

V - respeitar o ritmo próprio de cada educando no processo ensino-aprendizagem.

**Art.16.** Os cursos na modalidade da EJA funcionarão:

I - Na forma presencial, em que estudantes e professores estão disponíveis e presentes na unidade escolar nos horários estabelecidos pelo curso, com carga horária definida na estrutura curricular, aprovada pelo órgão competente, sendo o professor elemento fundamental na mediação do processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a interação e contato com maior proximidade;

II - Na forma semipresencial, a relação ensino e aprendizagem se efetiva em diferentes espaços pedagógicos, mediados pelas tecnologias, digitais ou não;

III - Na modalidade de Educação a Distância (EaD), com utilização de ambiente virtual de aprendizagem, ofertado a partir do 2º segmento;

IV - presencial mediada por tecnologia, aplicada no Sistema Prisional.

**§ 1º** A oferta do 1º segmento da EJA será, exclusivamente, na forma presencial.

**§ 2º** Para cursos de EJA do Ensino Médio, a oferta de EaD é limitada no máximo a 80% (oitenta por cento) de sua carga horária total, tanto na formação geral básica quanto nos itinerários formativos do currículo.

**§3º** A organização pedagógica da oferta da EJA será expressa pelas unidades escolares no Projeto Político-Pedagógico.



**Art. 17.** O processo de avaliação da Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da EaD, deverá promover:

I - avaliação da aprendizagem dos estudantes de forma contínua, processual e abrangente;

II - autoavaliação e avaliação em grupos, sempre presenciais.

**Art.18.** A duração e a carga horária dos cursos na modalidade EJA serão estabelecidas na proposta pedagógica, respeitados os mínimos, a seguir:

I - Etapa do Ensino Fundamental, ofertado pelo Município e Estado:

a) 1º segmento, presencial, incluindo a Alfabetização e os Anos Iniciais, com a carga horária de 2.500 (duas mil e quinhentas horas), distribuídas em 5 períodos;

b) 2º segmento, compreendendo os Anos Finais, com a carga horária de 2.000 (duas mil horas), distribuídas em 4 períodos.

II - Ensino Médio ofertado pelo Estado:

a) 3º segmento, com a carga horária de 1.500 (mil e quinhentas horas), distribuídas em 3 períodos;

b) Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio, na modalidade EJA, com duração de 1.200 (mil e duzentas horas), destinada à educação geral, cumulativamente com a carga horária mínima para a respectiva habilitação profissional de nível médio, tal como estabelece as normas vigentes.

## **Seção V** **Da Educação do Campo**

**Art.19.** A Educação do Campo é a oferta da escolarização realizada em área rural, conforme definida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou aquela situada em área urbana desde que atenda predominantemente às populações do campo.

**Parágrafo único.** O público alvo da Educação do campo são as populações rurais em suas mais variadas formas de produção da vida - agricultores familiares, trabalhadores rurais assalariados, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da Reforma Agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outras.

**Art.20.** A Educação do Campo compreende a Educação Básica em suas etapas de



Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de nível médio, Educação de Jovens e Adultos e da Educação Bilingue de Surdos.

**Art. 21.** São princípios da Educação do Campo:

I - respeito à diversidade do campo em seus aspectos sociais, culturais, ambientais, políticos, econômicos, de gênero, geracional e de raça e etnia;

II - autonomia à formulação de Projetos Político-Pedagógicos específicos para as escolas do campo, como espaços públicos educativos de investigação e articulação de experiências e estudos direcionados para o desenvolvimento social, economicamente justo e ambientalmente sustentável, em articulação com o mundo do trabalho;

III - valorização da identidade da escola do campo por meio de projetos pedagógicos com conteúdos curriculares e metodologias adequadas às reais necessidades dos alunos do campo, bem como flexibilidade na organização escolar, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

IV - participação da comunidade e dos movimentos sociais do campo como processo educativo e de construção da identidade escolar.

**Art. 22.** São objetivos da Educação do Campo:

I - valorizar a cultura do campo em sua relação dialética com o contexto local, nacional e/ou global;

II - consolidar a afirmação da realidade e dos saberes e fazeres do campo;

III - compreender a organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

IV - fortalecer uma relação dialógica entre escola e comunidade;

V - ofertar uma educação voltada para a emancipação dos sujeitos com incentivo ao aumento da produtividade na propriedade familiar, promovendo a transformação social;

VI - produzir com a natureza, utilizando-se, racional e sustentavelmente os recursos do meio ambiente.

## **Seção VI Da Educação Especial**

**Art.23.** A Educação Especial tem por objetivo o Atendimento Educacional



Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

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

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

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

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

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

**Art. 24.** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

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

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

**Art.25.** Para o atendimento educacional especializado, deve a unidade escolar se organizar de forma a:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum; II - garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;

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

IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado - AEE e em classe comum;



V - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

## **Seção VII**

### **Da Educação Bilíngue de Surdos**

**Art. 26.** A Educação Bilíngue de Surdos, através da Lei 14.191/2021, se estabelece como modalidade de ensino que deve iniciar na Educação Infantil, perpassar por toda a Educação Básica e Superior, e se estender ao longo da vida.

**Art. 27.** A Educação Bilíngue de Surdos, como a modalidade de educação escolar, será oferecida em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como primeira língua, e em português escrito, como segunda língua em:

- a) escolas bilíngues de surdos;
- b) classes bilíngues de surdos;
- c) escolas comuns ou em pólos de educação bilíngues de surdos, para estudantes surdos, surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades/superdotação e/ou com outras deficiências associadas, optantes pela modalidade de educação bilíngue de surdos.

**Art. 28.** Quando necessário, serão disponibilizados os Serviços de Apoio Educacional Especializado, e o Atendimento Educacional Especializado Bilíngue, para atender às especificidades linguísticas dos estudantes surdos, e surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades/superdotação e/ou com outras deficiências associadas, matriculados nas escolas urbanas, do campo, indígenas, quilombolas, e da EJA. E ainda será garantido o acesso a material didático e professores bilíngues com formação e especialização adequadas, em nível superior.

**Art. 29.** A Educação Bilíngue propõe ainda oportunizar aos estudantes surdos, e surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades/superdotação e/ou com outras deficiências associadas, a recuperação de suas memórias históricas, e a reafirmação de suas identidades, especificidades e valorização da cultura e da língua; e ainda garantir a esses estudantes o acesso às informações e conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades.



## Seção VIII Da Educação Escolar Quilombola

**Art. 30.** A Educação Quilombola é a oferta da escolarização para estudantes de origem quilombola. A educação escolar quilombola compreende:

- I - escolas quilombolas;
- II - escolas que atendem estudantes oriundos de territórios quilombolas.

**Parágrafo único.** Entende-se por escola quilombola aquela localizada em território quilombola.

**Art. 31.** A educação escolar quilombola compreende a Educação Básica, em suas etapas e modalidades.

**Art. 32.** São princípios da educação escolar quilombola: I- direito à educação pública, gratuita e de qualidade;

II - respeito e reconhecimento da história e da cultura afro-brasileira como elementos

estruturantes do processo civilizatório nacional;

III - proteção das manifestações da cultura afro-brasileira;

IV - promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, credo, idade e quaisquer outras forma de discriminação;

V - garantia dos direitos humanos, econômicos, sociais, culturais, ambientais e do controle social das comunidades quilombolas;

VI - conhecimento dos processos históricos de luta pela regularização dos territórios tradicionais dos povos quilombolas;

VII - superação do racismo - institucional, ambiental, alimentar, entre outros - e a eliminação de toda e qualquer forma de preconceito e discriminação racial;

VIII - respeito à diversidade religiosa, ambiental e sexual;

IX - superação de toda e qualquer prática de sexismo, machismo, homofobia, lesbofobia e transfobia;

X - direito dos estudantes, dos profissionais da educação e da comunidade de se apropriarem dos conhecimentos tradicionais e das formas de produção das comunidades quilombolas de modo a contribuir para o seu reconhecimento, valorização e continuidade;

XI - reconhecimento e respeito da história dos quilombos, dos espaços e dos tempos nos quais as crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos quilombolas aprendem e se educam.



**Art. 33.** São objetivos da Educação Quilombola:

I - atender às populações quilombolas rurais e urbanas em suas mais variadas formas de produção cultural, social, política e econômica;

II - garantir aos estudantes o direito de se apropriar dos conhecimentos tradicionais e das suas formas de produção de modo a contribuir para o seu reconhecimento, valorização e continuidade;

III - ser implementada como política pública educacional e estabelecer interface com a política já existente para os povos do campo e indígenas, reconhecidos os seus pontos de intersecção política, histórica, social, educacional e econômica, sem perder a especificidade;

IV - assegurar que as escolas quilombolas e as escolas que atendem estudantes oriundos dos territórios quilombolas considerem as práticas socioculturais, políticas e econômicas das comunidades quilombolas, bem como os seus processos próprios de ensinoaprendizagem e as suas formas de produção e de conhecimento tecnológico;

V - zelar pela garantia do direito à Educação Escolar Quilombola às comunidades quilombolas rurais e urbanas, respeitando a história, o território, a memória, a ancestralidade e os conhecimentos tradicionais.

## **Seção IX** **Da Educação Escolar Indígena**

**Art. 34.** A Educação Escolar Indígena é a oferta da escolarização para estudantes indígenas, ocorrendo em escolas situadas em algumas aldeias.

**Art. 35.** Dos Princípios da Educação Escolar Indígena:

§ 1º Constituem objetivos da Educação Escolar Indígena proporcionar aos indígenas, suas comunidades e povos:

I - recuperar suas memórias históricas;

II - reafirmar suas identidades étnicas;

III - valorização de suas línguas e ciências;

IV - acessar as informações, conhecimentos técnicos, científicos e culturais da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não-indígenas.

§ 2º 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.



§ 3º Constituem elementos básicos para a organização, a estrutura e o funcionamento da escola indígena:

I - a centralidade do território para o bem viver dos povos indígenas e para seus processos formativos e, portanto, a localização das escolas em terras habitadas por comunidades indígenas, ainda que se estendam por territórios de diversos Estados ou Municípios contíguos;

II - a importância das línguas indígenas e dos registros linguísticos específicos do português para o ensino ministrado nas línguas maternas das comunidades indígenas, como uma das formas de preservação da realidade sociolinguística de cada povo;

III - a organização escolar própria, nos termos detalhados neste regimento;

IV - a exclusividade do atendimento a comunidades indígenas por parte de professores indígenas oriundos da respectiva comunidade.

§ 4º Na organização da escola indígena deverá ser considerada a participação de representantes da comunidade, na definição do modelo de organização e gestão, bem como:

I - suas estruturas sociais;

II - suas práticas socioculturais, religiosas e econômicas;

III - suas formas de produção de conhecimento, processos próprios e métodos de ensino-aprendizagem;

IV - o uso de materiais didático-pedagógicos produzidos de acordo com o contexto sociocultural de cada povo indígena.

**Art. 36.** Em todas as etapas e modalidades da Educação Escolar Indígena devem ser garantidos os princípios da igualdade social, da diferença, da especificidade, do bilinguismo e da interculturalidade, contando preferencialmente com professores e gestores das escolas indígenas.

I - reconhecer as atividades socioculturais desenvolvidas nos diversos espaços institucionais de convivência e sociabilidade de cada comunidade indígena, bem como outros espaços tradicionais de formação – com atividades letivas, definidas nos Projetos Político-Pedagógicos e nos calendários escolares.

II - assegurar a acessibilidade aos estudantes indígenas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades e superdotação, por meio de transporte escolar, recursos humanos e outros materiais adaptados às necessidades desses estudantes.

III - garantir na Educação Escolar Indígena, igualdade de condições para o acesso, permanência e conclusão com sucesso dos estudantes que demandam esse atendimento.



IV - assegurar os princípios da especificidade, do bilinguismo e multilinguismo, da organização comunitária e da interculturalidade que fundamentam os projetos educativos das comunidades indígenas, valorizando suas línguas e conhecimentos tradicionais

V - valorizar os modos próprios de conhecer, investigar e sistematizar de cada povo indígena, valorizando a oralidade e a história indígena.

VI - garantir aos estudantes indígenas, as condições favoráveis à construção do bem viver de suas comunidades, aliando, em sua formação escolar, conhecimentos científicos, conhecimentos tradicionais e práticas culturais próprias;

VII - construir os currículos da Educação Básica na Educação Escolar Indígena, em uma perspectiva intercultural, a partir dos valores e interesses etnopolíticos das comunidades indígenas em relação aos seus projetos de sociedade e de escola, definidos nos projetos político-pedagógicos.

## **Seção X**

### **Do Regime de Oferta**

**Art.37.** Os ensinos da Educação Básica em conformidade com a organização das unidades de ensino, podem ser ofertados de forma:

I - Parcial:

a) No regime de oferta do ensino em tempo parcial - organizado para que o estudante permaneça no mínimo 4(quatro) horas diárias na unidade escolar.

II - Integral:

b) No regime de oferta do ensino em tempo integral - organizado para que o estudante permaneça no mínimo 7(sete) horas diárias na unidade escolar.

## **TÍTULO II**

### **Da Estrutura Administrativa da Comunidade Escolar**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da Comunidade Escolar**

**Art. 38.** Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de pessoas envolvidas na Proposta Pedagógica da UE, compreendendo as seguintes categorias:

I - Estudantes.

II- Corpo docente:



- a) professores;
  - b) professor inspetor;
  - c) professor de estágio supervisionado;
  - d) professor intérprete;
  - e) profissional de apoio - Auxiliar da Educação Especial
- III - Gestão Escolar:
- a) gestor escolar;
- IV - Corpo Técnico Pedagógico:
- a) coordenador pedagógico;
  - b) coordenador de curso profissional técnico de nível médio;
  - c) coordenador de Programas e Projetos Educacionais;
  - d) coordenador Pedagógico de Área;
  - e) orientador educacional;
  - f) psicólogo;
  - g) assistente social.
- IV - Corpo Técnico-Administrativo:
- a) secretário-geral;
  - b) coordenador administrativo e financeiro;
  - c) auxiliar administrativo;
  - d) auxiliar de apoio agropecuário;
  - e) auxiliar de higienização de ambiente escolar;
  - f) auxiliar de monitoramento do patrimônio escolar e meio ambiente;
  - g) manipulador de alimentação escolar;
  - h) monitor;
  - i) monitor noturno;
  - j) motorista;
  - k) técnico da área agropecuário.
- V - Pais / Responsáveis.

## **CAPÍTULO II** **Da Gestão Escolar**

**Art. 39.** A Gestão Escolar planeja, coordena, orienta, executa, monitora e avalia as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e jurídica da UE.

### **Seção I** **Do Diretor de Unidade Escolar/Gestor Escolar**

**Art. 40.** A função de gestor de UE é exercida por um profissional habilitado na área da



educação, preferencialmente efetivo, com experiência docente e designado por ato do Titular da Pasta.

**Art.41.** Cumpre ao Diretor de Unidade Escolar:

I - quanto à Dimensão Político-Institucional:

- a) liderar a gestão da escola;
- b) desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;
- c) conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada;
- d) identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;
- e) fortalecer parcerias, educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros) para fortalecer o currículo escolar;
- f) envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas e recíprocas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante;
- g) integrar a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar-AAE/CE à gestão escolar;
- h) envolver o Grêmio Estudantil e outros organismos colegiados que não possuem caráter jurídico no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo interface permanente de diálogo com todos os envolvidos.

1. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola

- a) constituir espaços coletivos de escuta, consulta e participação para tomada de decisões sobre as ações escolares;
- b) ampliar a participação dos estudantes na escola, incentivando, o protagonismo juvenil;
- c) garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na escola;
- d) ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questões de ensino e aprendizagem e de garantia do direito à educação;



e) eleger o grupo de sistematização para articular, elaborar, avaliar e validar do Projeto Político-Pedagógico da escola, junto à Associação de apoio à escola/Conselho Escolar.

f) garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitado;

g) promover reuniões para repassar informações aos pais ou responsáveis sobre a gestão da escola, aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

h) realizar avaliação institucional, com a finalidade de avaliar todos os segmentos da comunidade escolar.

## 2. Responsabilizar- se pela Unidade Escolar

a) representar a escola no plano interno e externo;

b) zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;

c) promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes;

d) cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;

e) produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.

## 3. Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino

a) zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino;

b) conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino;

c) atuar em consonância com a política educacional.

## 4. Coordenar as ações que promovem a segurança na escola

a) desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;

b) manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente;

c) implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.

## 5. Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica

a) conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade conduzindo a criação e o compartilhamento da visão



estratégica e objetiva para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar, considerando altas expectativas de aprendizagem para todos;

- b) desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar;
- c) elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
- d) promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ação.

## II - Quanto à Dimensão Pedagógica

1 . Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola.

a) subsidiar a elaboração da identidade da instituição, no diagnóstico do Projeto Político-Pedagógico, levando em consideração os indicadores, as expectativas de aprendizagem, a concepção de educação e de ensino, as metas alcançadas, as etapas e modalidades de ensino que a escola oferece;

b) incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;

c) promover a transição das etapas, por meio do mapeamento da turma, perfil e definição de estratégias de acolhimento aos estudantes em suas singularidades, ritmos e progressão de aprendizagem;

d) conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Curricular do Território do Tocantins para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola.

e) coordenar o Pré-Conselho; presidir e conduzir o Conselho de Classe Pedagógico, homologar os seus resultados e acompanhar a deliberação e intervenção das ações de melhoria, no Pós-Conselho;

f) assegurar o desenvolvimento de ações que visam à elevação da aprendizagem e à redução dos índices de evasão e repetência, distorção idade-série, bem como a correção de fluxo e proficiência;

g) assegurar o cumprimento das ações propostas pelo Programa Evasão Escolar: Nota Zero - PEENZ, do Estado do Tocantins, e da Busca Ativa Escolar - BAE(UNICEF);

h) incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.

## 2 . Conduzir o planejamento pedagógico

a) conduzir, juntamente ao Grupo de Sistematização a elaboração do Projeto Político- Pedagógico;

b) coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e



avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes;

c) garantir o projeto de vida do estudante como centralidade no processo educacional;

d) assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;

e) assegurar o planejamento coletivo semanal por área de conhecimento.

3. Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem.

a) coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes;

b) prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

c) propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias.

4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação

a) coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;

b) apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;

c) apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.

5. Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional

a) desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;

b) desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes;

c) prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;

d) definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas;

e) promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola.

6. Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura



colaborativa

- a) garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- b) garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

III - Quanto à Dimensão Administrativo-Financeira

1. Coordenar as atividades administrativas da escola.

- a) conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola;
- b) participar como membro nato da Associação de Apoio à Escola, sem exigência de eleição, em observância ao manual de Orientações da associação de Apoio à escola/Conselho escolar do Estado do Tocantins;
- c) registrar as reuniões da Associação de Apoio à Escola em livro próprio, conforme orientações do Manual da associação de apoio à Escola/Conselho Escolar;
- d) coordenar o processo de matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade;
- e) acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes;
- f) assegurar a atualização dos registros escolares e acompanhar o rendimento escolar dos estudantes por meio do Sistema de Gerenciamento Escolar - SGE;
- g) elaborar com a equipe e a comunidade, os horários e rotinas de funcionamento da escola garantindo por todos seu cumprimento, respeitando as regras do sistema/rede de ensino;
- h) supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber;
- i) utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas;
- j) acessar, periodicamente, a plataforma Gov.br/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação para ter conhecimento das políticas do Programa Nacional do Livro e Material Didático, Programa Dinheiro Direto na Escola, Educacenso, dentre outros;
- k) gerenciar a escolha do Livro e Material Didático;
- l) zelar pela divulgação e fiel cumprimento do Calendário Escolar, das estruturas



curriculares, objetos de conhecimento, do Regimento Escolar e demais normas educacionais pertinentes à organização do trabalho da UE;

m) zelar pelo cumprimento do prazo e a veracidade das informações inseridas no Censo Escolar.

### 2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos

a) garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola;

b) coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola;

c) elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.

### 3. Coordenar as equipes de trabalho

a) coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;

b) definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o Projeto Político-Pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais quando for o caso;

c) controlar a frequência dos profissionais da escola e atestar sua veracidade;

d) monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;

e) coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa;

f) conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como a Associação de apoio à escola;

g) instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola;

h) criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.

4. Gerir, junto às instâncias constituídas, os recursos financeiros da unidade escolar.

a) informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola;

b) elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as



despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação da Associação de Apoio à Escola/ Conselho Escolar;

c) elaborar, com a Associação de Apoio à escola, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;

d) manter dados, cadastro da escola e membros da associação de apoio à escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros, no âmbito do PDDE;

e) identificar, conhecer, buscar programas e projetos que ofereçam recursos materiais e financeiros para a escola.

#### IV - Quanto à Dimensão Pessoal e Relacional.

##### 1. Cuidar e apoiar as pessoas.

a) comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes;

b) promover a convivência escolar respeitosa e solidária;

c) acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;

d) assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola;

e) tratar todos de forma equitativa e com respeito;

f) valorizar a cultura de sua comunidade.

##### 2. Agir democraticamente.

a) proporcionar a escuta ativa aos estudantes, familiares e profissionais da escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico;

b) promover consulta a toda a comunidade escolar e local para elaborar o diagnóstico do Projeto Político-Pedagógico;

c) Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, bem como a participação da comunidade escolar e local na Associação de Apoio à Escola-AAE/Conselho Escolar-CE.

##### 3. Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça.

a) fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e decorrente, no sentido de garantir o direito à educação para todos;

b) agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola;

c) pautar suas ações pela ética profissional.



4 . Saber comunicar-se e lidar com conflitos.

a) estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e conscientes das responsabilidades à frente da escola;

b) aplicar a comunicação e o diálogo ao lidar com as situações de conflitos no cotidiano escolar e educacional;

c) mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.

5. Ser proativo.

a) lidar com situações e problemas inesperados, discernindo como enfrentá-los;

b) analisar o contexto, identificar possíveis problemas ou ameaças e agir de forma antecipada e preventiva;

c) considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto.

6. Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional.

a) ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;

b) avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Corpo Técnico - Pedagógico**

**Art. 42.** O Corpo Técnico Pedagógico é exercido por profissionais com formação na área da educação e têm como objetivo assessorar os docentes e acompanhar os estudantes, no desenvolvimento de seu projeto de vida.

#### **Seção I**

##### **Do Coordenador Pedagógico**

**Art. 43.** A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional com graduação em pedagogia, ou em nível de pós-graduação, com experiência em docência, que seja capaz de criar, propor e articular ações, atividades, propostas pedagógicas e que seja conhecedor de estratégias metodológicas e pedagógicas, para desenvolver as seguintes atribuições:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, com vistas ao acesso, permanência e sucesso escolar;



II - articular com o grupo de sistematização a elaboração, operacionalização, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da UE;

III - orientar e acompanhar as ações/projetos/atividades do Plano de ação do PPP com macroalcançe, tendo como ponto de partida as dez competências gerais da BNCC, compreendendo que estas são metadisciplinares e perpassam todos os componentes curriculares;

IV- elaborar um cronograma de acompanhamento, com pauta e orientações para assegurar a eficácia do planejamento coletivo semanal dos professores;

V - garantir, orientar o planejamento dos professores, de forma sistemática e coletiva, em consonância com os documentos norteadores das Políticas Educacionais, Documentos Curriculares do Território do Tocantins - DCTs, e o Projeto Político-Pedagógico;

VI - estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da função que atua;

VII- monitorar as aulas do professor, sistematicamente, com a finalidade de subsidiar o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;

VIII - monitorar, periodicamente, o preenchimento dos diários de classe no SGE, visando ao cumprimento do planejamento de curso, das aulas e da carga horária, registro dos objetos de conhecimentos, frequências e notas dos estudantes;

IX - orientar os professores na utilização dos recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na UE;

X - acompanhar o processo de avaliação contínua, recuperação paralela e final, adaptação e aproveitamento de estudo, programa individual de estudo e avaliação;

XI - planejar e articular a participação do docente na Formação Continuada;

XII - monitorar o rendimento escolar, em atendimento às metas estabelecidas;

XIII - monitorar o cumprimento e o registro das horas-atividade do professor;

XIV - participar do processo de integração escola/família/comunidade articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XV- apoiar e acompanhar, na UE, a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior;

XVI - analisar e validar, em até dez dias úteis após o término de cada bimestre, os diários de classe no SGE;

XVII- coordenar, juntamente com o diretor, as três etapas do Conselho de Classe Pedagógico, acompanhando e garantindo a devolutiva das ações de intervenção e melhoria da aprendizagem, no Pós-Conselho.

XVIII - promover a autoavaliação contínua dos processos pedagógicos,



como: cumprimento de currículo, estratégias de intervenção aos estudantes; uso de metodologias ativas, monitoramento das metas e ações do PPP.

XIX - apoiar, acompanhar e orientar os professores da escola no atendimento a todos os projetos e atividades pedagógicas propostas na área da implementação dos DCTs (Etapa Ensino Fundamental e Médio);

XX - criar instrumento para monitoramento e registro do planejamento e execução das aulas presenciais e não presenciais e da operacionalização dos projetos integradores e do projeto de vida, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico;

XXI - coordenar juntamente com o diretor, a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;

XXII - orientar e apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;

XXIII - apoiar e orientar a implementação do currículo, metodologias ativas e novas formas de avaliação para promover a aprendizagem;

XXIV - incentivar a realização de projetos integradores como estratégia de promoção da inter/transdisciplinaridade e fortalecimento das competências e habilidades;

XXV - estimular a participação dos docentes nas formações continuadas propostas pela Escola, SRE e Seduc/TO, monitorando a aplicação dos conhecimentos adquiridos, com foco no resultado das aprendizagens dos estudantes;

XXVI - monitorar o rendimento escolar em atendimento às metas estabelecidas pelo Plano Estadual de Educação e consolidadas no PPP da unidade escolar;

XXVII - auxiliar o Coordenador Pedagógico de Área no planejamento por área de conhecimento, com foco no desenvolvimento das competências e habilidades dos DCTs (Etapas Ensino Fundamental e Médio);

XXVIII - participar do processo de integração escola/família/comunidade;

XXIX - propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XXX - planejar e executar os encontros com as famílias (plantões pedagógicos) juntamente com a equipe gestora e professores, articulando com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XXXI - organizar agenda de atendimento dos professores aos pais;

XXXII - apresentar os resultados das avaliações diagnósticas juntamente com o Coordenador Pedagógico de Área (por série e por turma) para as famílias e propor



ações que as mesmas possam fazer para contribuir com a melhoria do aprendizado do estudante;

XXXIII - realizar atendimento às famílias dos estudantes que apresentam dificuldade de aprendizagem, relacionamento e comportamento disciplinar;

XXXIV - incentivar a participação e presença de 100% dos estudantes nas Avaliações internas e externas;

XXXV - realizar e participar dos encontros mensais com os líderes de turma para discussão sobre questões pedagógicas e rotineiras (horários, normas escolares, avaliações, dentre outros), articulando as atividades com o Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XXXVI - assessorar o Orientador Educacional na aplicação dos instrumentos de consulta do Pré-conselho, com objetivo de levantar as demandas dos estudantes, em relação ao processo ensino e aprendizagem nos segmentos da escola;

XXXVII - divulgar e estimular os estudantes e profissionais da escola, na participação das atividades científicas e acadêmicas (olimpíadas, prêmios, concursos, etc), apoiando na realização das inscrições;

XXXVIII - incentivar e apoiar as atividades de Protagonismo Juvenil em conjunto ao Orientador Educacional/equipe multiprofissional;

XXXIX- promover e articular a integração da Formação Geral Básica, com a parte flexível do currículo, visando uma nova concepção de avaliação.

XL - acompanhar o desenvolvimento das aulas presenciais e não presenciais das Unidades Curriculares: Trilhas de Aprofundamento, Eletivas e do Projeto de Vida;

XLI - criar um instrumento para acompanhamento e execução do planejamento das aulas que contemple a formação geral básica e da parte flexível do currículo;

XLII - coordenar o acompanhamento pedagógico aos estudantes oriundos da busca ativa em articulação com o orientador, psicólogo/assistente social e os professores, com vista a permanência com sucesso do estudante.

XLIII - organizar os registros com os devidos formulários do CIFI (Controle de Infrequência e Faltas Injustificadas), para os professores preencherem com os dados dos estudantes infrequentes;

XLIV - realizar acompanhamento periódico e sistemáticos dos formulários do CIFI, garantindo agilidade no processo e a efetivação das providências, diariamente, a partir do comunicado dos professores e encaminhar ao Orientador Educacional para as devidas providências;

XLV - aplicar avaliação diagnóstica bimestral para verificar a aprendizagem do estudante regresso e propor intervenções pedagógicas e avaliativas;

XLVI - orientar o corpo docente na elaboração do Plano de Acompanhamento



individualizado para recuperação da aprendizagem dos estudantes que retornaram à escola;

XLVII - acompanhar a frequência e o desempenho dos estudantes matriculados, articulado ao orientador educacional/equipe multiprofissional, durante um ano e repassar periodicamente, conforme estratégia, as informações ao Supervisor Estadual da Busca Ativa (UNICEF), a fim de que possa realizar as devidas intervenções e registros na plataforma digital;

XLVIII - elaborar juntamente com o coordenador pedagógico de área o horário e cronograma dos encontros para o planejamento coletivo semanal por área de conhecimento;

XLIX – divulgar as atividades científicas, acadêmicas e socioculturais (prêmios, olimpíadas, concurso de redação, etc.), bem como acompanhar e apoiar os processos de inscrição de cada estudante nessas atividades.

## **Seção II** **Do Coordenador Pedagógico de Área**

**Art. 44.** A Coordenação Pedagógica de Área é exercida por servidor habilitado na área de conhecimento, com experiência docente e com perfil facilitador e articulador do trabalho da equipe de Professores de Área e tem como atribuições:

I - acompanhar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a execução da matriz de habilidades da Recomposição da Aprendizagem;

II - monitorar o cumprimento do Documento Curricular do Território do Tocantins;

III - elaborar Plano de Trabalho e acompanhar o planejamento coletivo dos professores por área de conhecimento;

IV - criar um instrumento para monitoramento e registro do planejamento e execução das aulas presenciais e não presenciais das áreas que coordena e da operacionalização dos projetos integradores das respectivas áreas;

V - incentivar a realização de projetos integradores como estratégia de promoção da inter e transdisciplinaridade e o fortalecimento das competências e habilidades desenvolvidas nos momentos das aulas presenciais e não presenciais;

VI - participar da reunião semanal com o coordenador pedagógico para a avaliação do trabalho com professores das áreas de conhecimento e discutir atividades de natureza interdisciplinar e transdisciplinar;

VII- organizar juntamente com o coordenador pedagógico a agenda de planejamento/estudo semanal com os professores por área de conhecimento;



VIII - elaborar e desenvolver agenda de estudo destinada para as reuniões de áreas de conhecimento;

IX - acompanhar a elaboração (revisar, sugerir, intervir) das avaliações relativas à sua área de conhecimento;

X - atuar como facilitador e articulador do trabalho em áreas do conhecimento, com apoio pedagógico do coordenador pedagógico;

XI - elaborar juntamente com a direção e os coordenadores pedagógicos os horários das aulas, dos professores, das atividades curriculares e das avaliações dos estudantes;

XII - criar indicadores que possam mensurar o seu trabalho e de seus orientados (criar a cultura de autoavaliação e avaliação dos demais professores de forma clara e objetiva);

XIII - organizar, em articulação com a coordenação pedagógica as horas-atividade dos professores da respectiva área de conhecimento, de maneira a garantir que esse espaço/tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XIV - acompanhar juntamente com o coordenador pedagógico o desenvolvimento das habilidades específicas da área de conhecimento que coordena, contempladas nos eixos estruturantes das Unidades Curriculares: Trilhas de Aprofundamento, Eletivas e o Projeto de Vida;

XV - promover formação continuada em serviço juntamente com o coordenador pedagógico;

XVI - acompanhar o rendimento escolar dos estudantes nas avaliações diagnósticas, formativas e somativas; organizar e acompanhar o Pré-Conselho e o Conselho de Classe Pedagógico e Pós-Conselho em articulação com a equipe pedagógica, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão e intervenções pedagógicas;

XVII - proceder a impressão dos diários de classe e coletar as assinaturas dos professores, entregando-os a secretaria escolar, no prazo máximo de até 10 dias posteriores a conclusão do bimestre.

### **Seção III**

## **Da Equipe Multiprofissional na Educação**

**Art. 45.** O trabalho da Equipe Multiprofissional deve considerar as normas, códigos de ética, instrumentos técnicos e metodológicos inerentes à Orientação Educacional, ao Serviço Social e à Psicologia, a fim de promover ações para o processo de melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem e atuar na mediação das relações sociais e institucionais.



## Subseção I

### Das competências conjuntas para a Equipe Multiprofissional

**Art. 46.** O Assistente Social, Psicólogo e Orientador Educacional que compõem a Equipe Multiprofissional terão em conjunto as seguintes competências:

I - participar e colaborar no processo de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

II - participar, com a equipe pedagógica, do processo de planejamento, avaliação e recuperação da aprendizagem do aluno;

III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;

IV - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistema de ensino;

V - colaborar com a efetivação do direito à educação básica dos estudantes, em contextos urbanos e rurais;

VI - propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e vulnerabilidade social;

VII- participar dos conselhos de classe, sendo articuladora de momentos para reflexão e discussão das dificuldades de aprendizagem;

VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e

articular a rede de apoio para assegurar a proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica e de intimidação sistemática (bullying);

IX - promover ações de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação e rede de proteção;

X - monitorar o acesso e a permanência escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

XI - promover ações preventivas de respeito às diferenças ao racismo, sexismo, discriminação de gênero, orientação sexual, social, cultural e religiosa;

XII- estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalho, associações, federações e demais formas de participação social;

XIII - contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino.

XIV - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, o Estatuto da Pessoa Idosa, a legislação social em vigor



e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;

XV- acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;

XVI - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual e reprodutiva;

XVII- apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;

XVIII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação, com foco no desenvolvimento de competências socioemocionais, mediação escolar, cultura de paz e educação em direitos humanos;

XIX - garantir uma escuta ativa, individual e/ou coletiva, para estudantes e familiares, visando o acompanhamento sociopsicopedagógico;

XXX- propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao apoio às Unidades Escolares e ao fortalecimento da Rede de Proteção.

XXXI- estabelecer parcerias com os programas e projetos existentes nas escolas, especialmente com o Grêmio Estudantil e os professores, no que se refere ao trabalho com os estudantes às competências socioemocionais postas na BNCC e o material da coleção Escola de emoções;

XXXII- orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização.

## **Seção IV**

### **Das Atribuições do Orientador Educacional**

**Art. 47.** A função de Orientador Educacional é exercida por servidor, com formação em Pedagogia e Habilitação em Orientação Educacional e/ou Especialização em Orientação Educacional; tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre gestão, professores, estudantes, família e comunidade, visando humanizar o processo de ensino-aprendizagem, proporcionando condições apropriadas ao estudante para desenvolver-se integralmente.

**Art. 48.** Cumpre ao Orientador Educacional:

I - participar, com a equipe pedagógica, do processo de planejamento, avaliação e recuperação da aprendizagem do estudante;

II - conhecer e apropriar-se dos resultados dos estudantes nas avaliações internas, por meio do SGE e das avaliações externas;

III - apoiar o coordenador pedagógico no desenvolvimento das ações educacionais;



IV - realizar atendimento aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem, intervindo, juntamente com professores, coordenador pedagógico e família;

V - trabalhar em parceria com os professores, para compreender o comportamento dos estudantes;

VI - incentivar os estudantes quanto à importância da participação nas avaliações internas e externas;

VII - realizar, juntamente com a coordenação pedagógica, reuniões periódicas com pais e comunidade, apresentando o rendimento escolar;

VIII - orientar, acompanhar e executar, sistematicamente, as atividades promovidas pela UE, com o uso de estratégias eficazes no combate e erradicação da evasão escolar;

IX - buscar conhecer a cultura, hábitos e costumes dos estudantes e a influência destes nos fatores da aprendizagem;

X - participar efetivamente da elaboração e divulgação das normas internas da Unidade Escolar;

XI - orientar e coordenar o processo de escolha dos representantes de classe e dos professores orientadores de turma;

XII - orientar e acompanhar o processo participativo dos representantes de classe no Pré-Conselho;

XIII - orientar os estudantes em seu desenvolvimento pessoal, com a formação de seus valores, atitudes, emoções e sentimentos;

XIV - incentivar o protagonismo estudantil nos órgãos colegiados, grêmios estudantis ou entidades existentes na escola;

XV - mediar as relações interpessoais entre os professores, os estudantes e a comunidade escolar;

XVI - colaborar com a Unidade Escolar a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos estudantes, realizando os devidos encaminhamentos aos órgãos e/ou setores competentes;

XVII - planejar e implementar ações referentes à inclusão de estudantes com deficiência;

XVIII - promover ações de sensibilização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying).

## **Seção V**

### **Das atribuições do Psicólogo**

**Art. 49.** As atribuições do Psicólogo são as seguintes:

I - contribuir com o coordenador pedagógico na elaboração de projetos



pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

III - contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

IV - promover uma escuta ativa, considerando a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico-assistencial;

V - propor ações de promoção de saúde mental e prevenção do sofrimento psíquico, no âmbito individual e/ou grupal, a partir das demandas identificadas;

VI - realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem;

VII - auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

VIII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

IX - participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;

X - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;

XI - atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, das violências, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola;

XII - auxiliar no processo de inclusão escolar, rompendo as práticas excludentes, orientando os professores a desenvolverem ações planejadas que promovam a apropriação do saber e desenvolvimento cognitivo do estudante;

XIII - promover discussões coletivas a respeito do processo de inclusão escolar, em que seja garantido o direito de pertencimento do estudante com deficiência ao ensino regular.

**Parágrafo único.** A atuação do psicólogo na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

## **Seção VI**

### **Das atribuições do Assistente Social**

**Art. 50.** Constituem atribuições do Assistente Social:

I - Participar da elaboração de projetos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos



civis, políticos e sociais da coletividade;

II - contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

III - fortalecer a relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação no contexto escolar e promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

IV - intervir e orientar acerca das dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado;

V - contribuir com o processo de inclusão e permanência dos estudantes com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

VI - criar estratégias de intervenções junto à família e estudantes que apresentem situações disfuncionais, para que possam gerir a trajetória escolar sem traumas e tenha sucesso no aprendizado, dentre as quais possam ser: dificuldade de aprendizagem, insegurança alimentar, evasão, infrequência, indisciplina, situações de violências, drogadição, gravidez na adolescência, bullying, cyberbullying, perdas e lutos, dentre outras situações de risco da questão socioeducacional que permeiam o cotidiano escolar;

VII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça e violação aos direitos humanos e sociais;

VIII - desenvolver ações que promovam a acessibilidade de forma articulada com a família, escola, comunidade e rede intersetorial;

IX - articular e fortalecer parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, Unidades de Saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

X - realizar escuta ativa dos estudantes sem emitir juízo de valor ou senso comum, registrando os relatos e, quando necessário, encaminhar a demanda para rede de apoio;

XI - realizar o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos estudantes beneficiários de programas de transferência de renda, por meio do monitoramento da frequência escolar, do PEENZ e da Estratégia Busca Ativa Escolar;

XII - viabilizar o acesso à programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias, por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;

XIII - Participar como membro representante de organizações coletivas de



decisões, tais como conselhos, comitês, comissões e demais organismos que demandam representatividade, sobretudo nas discussões e deliberações da atuação técnica do profissional nas tomadas de decisões de apoio à gestão escolar;

XIV - Buscar aperfeiçoamento dos saberes pertinentes às atividades socioeducacionais visando a eficácia do assessoramento técnico voltado à permanência e sucesso dos estudantes.

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

## Seção VII

### Do Coordenador da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

**Art. 51.** A Coordenação de Curso Técnico é exercida por servidor com graduação na área do curso ofertado, devendo conhecer as necessidades dos professores, analisando o planejamento das atividades, as produções dos estudantes e os resultados das turmas.

**Art. 52.** Compete ao Coordenador do Curso Técnico:

I - assessorar o Gestor Escolar no planejamento, organização, coordenação, acompanhamento, avaliação e integração das atividades curriculares;

II - planejar, avaliar e implementar os programas de ensino, projetos técnicos e pedagógicos desenvolvidos na unidade escolar;

III - elaborar normas e atividades de estágio, em conjunto com os docentes de aulas teóricas, Coordenador de Curso e Professor de Estágio Supervisionado;

IV - acompanhar o Plano de Curso e o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

V - indicar e sugerir aos docentes, em articulação com a equipe pedagógica, metodologias de ensino adequadas e recursos didáticos atualizados e apropriados ao desenvolvimento do ensino e aprendizagem conforme perfil do egresso do curso técnico oferta;

VI - incentivar os professores a promoverem atividades complementares extracurriculares do curso como: palestras, seminários, debates, visitas técnicas, dentre outras e prover-lhes os meios para realização das atividades em articulação com equipe gestora;

VII - promover a inter-relação e intermediação entre as ações e atividades do curso ofertado com o mundo do trabalho em instituições e empresas que desenvolvem atividades afins ao perfil do egresso (estágios, práticas e projetos).



VIII - identificar e divulgar os indicadores e resultados pedagógicos do curso técnico em âmbito escolar junto à SRE/Seduc;

IX - analisar as condições de oferta do curso e propor as adequações quando necessárias;

X - coordenar em articulação com os professores a aquisição de recursos materiais;

XI - orientar e acompanhar os professores, juntamente com a equipe pedagógica, quanto à elaboração do Plano de Curso e a articulação com a prática social e o mundo do trabalho, mediada pelas habilidades e competências relativas a suas áreas de atuação;

XII- coordenar em articulação com o Diretor e Secretário a elaboração de processos regulatórios de cursos e da instituição para oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Credenciamento, Recredenciamento, Autorização para Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento);

XIII - supervisionar o cumprimento do horário das aulas e carga horária para as turmas do curso sob sua coordenação;

XIV - supervisionar as atividades de Estágio Supervisionado dos estudantes, juntamente com o Professor de Estágio;

XV- promover e coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, reuniões e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, visando à elaboração de propostas de intervenção para aperfeiçoar a proposta do curso;

XVI - promover e replanejar ações e atividades objetivando a melhoria da aprendizagem dos estudantes;

XVII- organizar, em articulação com a equipe pedagógica, as horas-atividade dos docentes do curso, de maneira a garantir que esse espaço/tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XVIII - estimular e acompanhar a frequência dos professores, negociando antecipadamente sua substituição (troca de horário) e reposição de aulas, quando necessário;

XIX - organizar e acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, o Pré-Conselho e o Conselho de Classe Pedagógico e Pós-Conselho, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão/ação sobre o trabalho pedagógico, bem como acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões;

XX- orientar e acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, a entrega de notas e frequência dos estudantes à secretaria da UE;

XXI - orientar e acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, por meio do Livro de Registro de Classe, a frequência, faltas, desempenho, recuperação paralela



com novas possibilidades de aprendizagem;

XXII- orientar o corpo técnico-administrativo quanto à concepção e objetivos do curso ofertado para atendimento adequado às necessidades dos estudantes;

XXIII - organizar reuniões com os estudantes para incentivá-los quanto à permanência no curso, mostrando sua importância, informação quanto à diversidade do mundo do trabalho e a profissionalização que o curso oferece;

XXIV - elaborar, em articulação com a equipe pedagógica e com os professores, o regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXV - planejar juntamente com o professor, apoiar e facilitar o acesso à biblioteca e laboratórios;

XXVI - orientar os estudantes quanto às dúvidas em relação aos conteúdos, horários de aula, dentre outros;

XXVII - coordenar a elaboração ou reelaboração de normas ou critérios específicos para a operacionalização dos estágios, junto ao Professor Orientador de Estágio e os docentes do curso;

XXVIII - assessorar o Professor Orientador de Estágio Supervisionado nas questões pedagógicas e práticas do estágio;

XXIX - articular, com Professor Orientador de Estágio Supervisionado, novas parcerias para firmar cooperação técnica;

XXX - promover intercâmbio com outras instituições formadoras afins ao Curso;

XXXI - acompanhar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso (quando houver) junto aos professores orientadores dos estudantes;

XXXII - participar, em articulação com a equipe pedagógica, do processo decisório e ações referentes à infraestrutura e recursos materiais (salas de aulas, laboratórios, biblioteca, ambientes especiais, instalações e equipamentos gerais e específicos);

XXXIII - participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais das áreas de conhecimento específica do curso, que tenham como finalidade a realização e aprimoramento do trabalho pedagógico;

XXXIV - orientar e acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, a distribuição, conservação e utilização dos livros, periódicos, equipamentos pedagógicos e de laboratórios;

XXXV - coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, a elaboração de critérios para a aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos de laboratórios, livros, e outros;

XXXVI - coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, a utilização dos



laboratórios do curso;

XXXVII - coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, os pressupostos teóricos da Educação Profissional (Fundamentos Políticos, epistemológicos e Pedagógicos da Educação Profissional), do Plano de Curso e do PPP da Unidade Escolar;

XXXVIII - acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, o processo de avaliação institucional do Curso e da Unidade Escolar;

XXXIX - coordenar as atividades de campo e das unidades demonstrativas;

XL - monitorar os índices de reprovação e abandono;

XLI - criar estratégias para combater os índices de reprovação e abandono.

## Seção VIII

### Do Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais

**Art. 53.** A função de Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais é exercida por servidor efetivo com habilitação em licenciatura, com o objetivo de coordenar e acompanhar a execução dos programas e projetos, além de auxiliar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em laboratórios, biblioteca, sala de aula e demais ações desenvolvidas na UE em articulação com a Equipe Pedagógica.

**Art. 54.** Cumpre ao Coordenador de Apoio de Programas e Projetos Educacionais:

I - quanto ao laboratório de informática:

a) auxiliar nas formações para o uso das tecnologias de comunicação como recursos pedagógicos;

b) atender os professores e os estudantes, conforme agendamento;

c) preparar, com antecedência, o laboratório de informática para as atividades agendadas;

d) responsabilizar-se pelo controle de utilização e devolução dos equipamentos registrando saída e retorno deles;

e) zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos.

II - quanto à biblioteca:

a) organizar o acervo da UE e divulgá-lo periodicamente;

b) monitorar o estudo individual ou em grupo dos estudantes na biblioteca;

c) controlar a entrada, saída e devolução do acervo bibliográfico;

d) fomentar parcerias com professores e instituições para desenvolver projetos de incentivo à formação de leitores e escritores;

e) manter-se informado quanto a editais e concursos voltados para incentivo à



produção escrita, de modo a sensibilizar a participação de estudantes e professores;

f) participar de formações continuadas e em serviço na área de leitura, escrita e técnicas de biblioteca;

g) promover ações no Projeto Político-Pedagógico voltadas para o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita;

h) conhecer e dar publicidade às legislações, normativas, e orientações quanto ao PNLD e demais incentivos à formação de leitores e escritores;

i) acessar, periodicamente, o Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, para ter conhecimento das políticas do Programa Nacional do Livro e Materiais Didáticos ;

j) participar e colaborar no processo de escolha dos livros didáticos na UE;

k) zelar pelo controle e recebimento das remessas de livros na escola;

l) organizar a distribuição dos livros didáticos aos estudantes e professores;

m) promover ações eficazes para garantir a conservação e a devolução dos livros reutilizáveis pelos estudantes;

n) realizar o controle contínuo da entrega e devolução dos livros reutilizáveis, bem como apurar o percentual de livros devolvidos ao final de cada ano, até o término do ciclo de uso;

o) atualizar, periodicamente, o sistema de remanejamento de livros, na plataforma do PDDE INTERATIVO, das seguintes formas:

1. monitorar periodicamente o sistema;

2. informar os livros excedentes;

3. autorizar ou recusar;

4. confirmar recebimento;

p) solicitar reserva técnica via PDDE INTERATIVO, quando houver falta de livros para atendimento dos estudantes no período definido pelo FNDE;

III - quanto à sala de aula:

a) subsidiar os professores na escolha do acervo do PNLD literário, no período de escolha;

a) promover campanhas alusivas ao uso adequado dos materiais literários;

b) auxiliar os professores na organização de rodas de leituras;

c) possibilitar aos estudantes contato com a leitura e a produção textual em seus diversos gêneros textuais;

d) propor aos professores a realização de dramatizações, utilizando o acervo literário;

e) promover intercâmbio entre autores locais e regionais;



- f) articular a participação de mediadores de leitura e contadores de histórias;
- g) participar na organização, com os professores, de exposições e painel literário e informativo;
- h) divulgar e incentivar os professores e estudantes a participarem de concursos e produções, nos âmbitos local, regional, nacional e internacional;
- i) coordenar às atividades realizadas durante a oferta da Jornada Ampliada.

**Parágrafo único.** Atuar em regime de colaboração com a Coordenação Pedagógica no desenvolvimento de ações que favoreçam o processo ensino-aprendizagem.

## **Seção IX** **Do Corpo Docente**

**Art. 55.** O corpo docente é constituído por todos os professores da UE lotados em sala de aula.

**Art. 56.** Cumpre a função de professor:

- I - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da UE;
- II - elaborar, executar e avaliar o planejamento pedagógico, em consonância com a realidade da classe e da UE, replanejando sempre que for necessário;
- III - ministrar as aulas de acordo com o horário, carga horária e planejamento estabelecidos;
- IV - utilizar estratégias adequadas, métodos e técnicas, de acordo com a necessidade do aluno e o conteúdo a ser ministrado;
- V - utilizar, em sala de aula, estratégias definidas com o coordenador pedagógico, para melhoria das práticas pedagógicas;
- VI - observar, continuamente, o desempenho individual dos estudantes, identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem, criando alternativas para melhorar os rendimentos;
- VII - manter a disciplina em sala de aula e colaborar com a ordem geral da UE;
- VIII - participar das atividades sociais, cívicas, artísticas e culturais promovidas pela UE;
- IX - corrigir e entregar aos estudantes as avaliações e atividades desenvolvidas;
- X - inserir no SGE os dados e informações de sua responsabilidade dentro dos prazos estabelecidos;



- a) diariamente, os conteúdos, atividades e frequência;
  - b) bimestralmente, notas;
  - c) ao final do período letivo, os resultados obtidos pelos estudantes por meio do Conselho de Classe Pedagógico e recuperação;
  - d) atender aos prazos estabelecidos nas normas;
- XI - entregar o diário de classe preenchido, impresso e assinado ao coordenador pedagógico ou conforme a UE determine, em até sete dias úteis, após a finalização do bimestre;
- XII - participar de reuniões gerais quando convocado, de reuniões do Conselho de Classe Pedagógico e do Conselho Educacional Comunitário e de atividades de formação continuada;
- XIII - promover ambiente agradável e propício à aprendizagem;
- XIV - solicitar aos professores das salas de recursos multifuncionais, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e aprendizagem do estudante público-alvo da Educação Especial;
- XV - informar à equipe multiprofissional, os casos de infrequência injustificada do estudante, diariamente por meio de um relatório;
- XVI - apropriar-se dos resultados das avaliações internas e externas e das metas estaduais e da UE e promover ações de melhorias no desempenho do estudante;
- XVII - participar da elaboração do plano de intervenção escolar planejando ações para melhoria da aprendizagem, reforçando a interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos;
- XVIII - participar do processo de regularização da vida escolar do estudante;
- XIX - utilizar de tecnologias para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com enfoque em metodologias atuais;
- XX - participar ativamente do planejamento coletivo da unidade escolar;
- XXI - utilizar do tempo da hora atividade para organizar e desenvolver atividades inerentes ao planejamento das aulas;
- XXII - realizar a recuperação paralela e final nos períodos estabelecidos;
- XXIII - acompanhar e orientar os estudantes, diariamente, quanto à postura adotada em sala de aula, mediando em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional mudanças e alterações de comportamento do estudante, tais como: isolamento, bullying e casos de indisciplina, dentre outras situações;
- XXIV - acompanhar, em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, os estudantes no seu desenvolvimento das competências socioemocionais;
- XXV - construir em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional,



projetos de combate à violência e cultura da paz;

XXVI - incentivar, os estudantes, por meio de atividades diárias em seus componentes curriculares a criar o hábito da leitura, o uso da matemática e do pensamento científico.

## **Seção X** **Do Professor Inspetor**

**Art. 57.** Cumpre à função de Professor Inspetor:

I - dar atendimento e acompanhamento aos estudantes nos horários de entrada, saída, intervalo e em outros períodos em que não houver a assistência do professor;

II - comunicar à direção da escola eventuais enfermidades e/ou acidentes ocorridos com os estudantes, bem como outras ocorrências graves;

III - participar de programas e projetos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos estudantes, entre outros;

IV - auxiliar os professores quanto à providência de assistência diária aos estudantes;

V - colaborar no controle dos estudantes, quando da participação em atividades extra ou intraescolar de qualquer natureza;

VI - supervisionar o horário de estudo, lazer e monitorias dos estudantes;

VII - colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos estudantes, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar;

VIII - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

IX - executar atividades correlatas, atribuídas pelo gestor de unidade escolar;

X - colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar da implementação das normas de convivência e protocolos no ambiente escolar;

XI - desempenhar sua atividade integrada com os monitores;

XII - monitorar e repassar ao orientador educacional/equipe multiprofissional casos de indisciplina, bullying, isolamento social e alterações de comportamento dos estudantes.

## **Seção XI** **Do Professor de Estágio Supervisionado**

**Art. 58.** Cumpre ao Professor de Estágio Supervisionado:

I - elaborar e coordenar o Plano de Estágio Supervisionado, segundo as



orientações da Secretaria da Educação e de acordo com a Lei do Estágio nº 11.788 de 25 de 25 de setembro de 2008;

II - planejar e acompanhar as atividades práticas relativas ao Estágio Supervisionado de forma que o estudante busque conceber um processo produtivo;

III - proporcionar aos estudantes supervisionados ampliação e atualização de conhecimentos teórico-práticos compatíveis com a realidade científico-profissional e uma dinâmica de estágio compatível com a realidade profissional que será por eles encontrada;

IV - reunir-se, semanalmente, com os alunos sob sua supervisão para planejamento e avaliação das atividades desenvolvidas, orientando os estagiários, em grupo ou individualmente, *in loco*;

V - zelar firmemente pela conduta ética e moral dos estudantes, no ambiente de Estágio Supervisionado;

VI - manter rigoroso controle sobre a assiduidade e frequência dos alunos estagiários, coordenando e monitorando as atividades desenvolvidas durante o estágio;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas do estágio;

VIII - coordenar e acompanhar a execução do Plano de Estágio Supervisionado;

IX - manter o Coordenador do Curso Profissional Técnico de Nível Médio e os professores informados quanto ao processo de articulação teoria/prática;

X - elaborar e definir junto ao Coordenador de Curso Profissional Técnico de Nível Médio o cronograma de distribuições de estudantes nos campos de estágios supervisionado;

XI - manter permanente contato com o Coordenador de Curso Profissional Técnico de Nível Médio, procurando dinamizar e otimizar as condições de funcionamento do estágio;

XII - promover reuniões com as Instituições de Campo de Estágio Supervisionado;

XIII - coordenar e acompanhar o cumprimento, pelo estagiário, da assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho pedagógico;

XIV - coordenar e participar de atividades como: reuniões de avaliação do Estágio Supervisionado e/ou prática profissional, emitindo conceitos, de acordo com o Sistema de Avaliação da UE;

XV - preencher as fichas de acompanhamento para o Estágio Supervisionado;

XVI - providenciar credencial de apresentação do estagiário para o ingresso nas dependências do local de Estágio Supervisionado;

XVII - comparecer às reuniões sempre que convocado pelo Gestor de UE;

XVIII - proceder à avaliação do estagiário.



## Seção XII Do Professor-Intérprete de Libras

**Art. 59.** Professor-intérprete é o profissional especializado para atuar como mediador na comunicação dos estudantes e professores surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais.

**Art. 60.** Cumpre ao Professor-Intérprete:

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

II - oferecer a tradução aos estudantes e professores surdos que necessitam da Língua Brasileira de Sinais para comunicação, garantindo seu processo inclusivo;

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

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

V - aplicar o Código de Ética do Intérprete de LIBRAS, primando principalmente pelos quesitos básicos como:

a) fidelidade ao texto interpretado;

b) neutralidade em relação ao assunto interpretado;

c) confidencialidade quanto ao conteúdo interpretado;

VI - interpretar reuniões e eventos;

VII - colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE;

VIII - acompanhar e orientar os estudantes, diariamente, quanto à postura adotada em sala de aula, mediando em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional mudanças e alterações de comportamento do estudante, isolamento, bullying e casos de indisciplina, dentre outras situações;

IX - acompanhar, em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, os estudantes no seu desenvolvimento das competências socioemocionais;

X - construir em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, projetos de combate à violência e cultura da paz.

## Seção XIII Do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva – PAEEI

**Art. 61.** O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva é o profissional que exerce a atividade de apoio na alimentação, higiene e locomoção do



estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidade de ensino, em instituições públicas ou privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

**Art. 62.** Por se tratar de atividade de apoio legalmente fundamentada na necessidade de cuidados pessoais, não vinculadas à docência, o Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva deverá possuir formação mínima em nível médio, com formação complementar em Capacitação para Cuidador de Pessoas com Deficiência.

**Art. 63.** O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva atenderá os seguintes estudantes que apresentarem comprovada necessidade e ausência de autonomia.

I - Deficiência Física - estudantes com comprometimento motor que lhe tragam prejuízos nas áreas de: alimentação, higiene e locomoção;

II - Deficiência Múltipla - estudantes com associação de duas ou mais deficiências primárias, sejam elas na área intelectual, visual, auditiva ou física e que apresente comprometimento nas atividades de alimentação, higiene, locomoção;

III - Estudantes com Transtorno do Espectro Autista - que apresentem condições de prejuízos da autonomia na execução em atividades de vida diária, alimentação, cuidado pessoal e locomoção, bem como na interação social e comunicação.

**Parágrafo único.** Transtorno do Espectro Autista ou outras deficiências com manifestações de comportamento exacerbado e persistente que interfiram nas relações sociais apresentando auto e/ou hetero agressão, colocando em risco a integridade física.

**Art. 64.** Cumpre ao Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva contribuir para o desenvolvimento da independência e autonomia, nas atividades da vida prática e diária no contexto escolar, auxiliando o estudante em:

I - alimentação: quando necessário servir os alimentos, orientar o uso dos talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-lo em caso de necessidade, e atividades congêneres;

II - higiene: incentivar, orientar e acompanhar para desenvolver a autonomia nas atividades de escovação dos dentes, troca de fraldas, vestuário, banho e uso do sanitário, e atividades congêneres;

III - locomoção: orientar, acompanhar, monitorar e conduzir o estudante que faz o



uso de cadeiras de rodas, outro equipamento de acessibilidade, ou com mobilidade reduzida, nos deslocamentos nos diversos espaços escolares e fora dele, realizar transposição do estudante quando necessário.

**Art. 65.** São atribuições do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva:

I - realizar atividades de apoio à alimentação, higiene e locomoção dos estudantes público-alvo da Modalidade de Educação Especial que não realizam com independência e autonomia as atividades de alimentação, higiene e locomoção, garantindo a participação desses estudantes respeitando suas especificidades, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à deficiência;

II - conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com autonomia de alimentação, higiene e locomoção do estudante da educação especial;

III - acompanhar e auxiliar o estudante da demanda da educação especial em suas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento no banheiro e na alimentação, troca de fraldas);

IV - conduzir o estudante às rotinas da turma nos ambientes em suas atividades da classe, incluindo as atividades de laboratório, educação física e congêneres;

V - participar de todos os eventos que envolvam a turma (atividades extraclasse, viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas);

VI - elaborar o Diário de Bordo, relatório circunstanciado relatando o nível inicial da autonomia e independência do estudante, relatando as atividades desenvolvidas no sentido de apoiar no desenvolvimento da construção da autonomia e independência para as atividades alimentação, higiene e locomoção;

VII - anexar o Diário de Bordo à pasta do estudante na sala de recursos multifuncionais onde o estudante é atendido, apresentá-lo à coordenação pedagógica da Unidade de Ensino;

VIII - trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor regente e o professor da sala de recursos multifuncionais, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado.

**Art. 66.** O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial Inclusiva colabora com o docente em suas atividades. Na organização e oferta dos serviços de apoio auxiliares da educação especial, devem ser considerados os seguintes aspectos:

I - atuar de forma articulada com os docentes da sala comum do ensino regular, aplicar os protocolos desenvolvidos pelos professores do AEE do estudante, com outros profissionais no contexto da escola em consonância com os protocolos do Plano de



Ensino Individualizado, e do Plano de Desenvolvimento Individual, do estudante;

II - acompanhar e orientar os estudantes, diariamente, quanto à postura adotada em sala de aula, mediando em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional mudanças e alterações de comportamento do estudante, isolamento, bullying e casos de indisciplina, dentre outras situações;

III - acompanhar, em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, os estudantes no seu desenvolvimento das competências socioemocionais;

IV - construir em conjunto à orientação educacional/equipe multiprofissional, projetos de combate à violência e cultura da paz.

## **Seção XIV**

### **Do Monitor de Acesso da Unidade Escolar**

**Art. 67.** São atribuições do Monitor de Acesso a UE:

I - recepcionar pais, responsáveis e visitantes, fornecendo informações básicas, direcionando-os para os setores adequados da unidade escolar, orientando-os quando necessário;

II - monitorar a circulação de estudantes e de pessoas estranhas ao redor da unidade

escolar;

III - permitir a entrada de pessoas estranhas, mediante autorização do responsável pela unidade escolar;

IV - manter registros precisos dos horários de chegada e saída de todas as pessoas que chegam à escola colaborando na organização do fluxo escolar e fornecer informações úteis em casos necessários;

V - prestar assistência e orientação aos alunos que chegam ou saem da escola, assegurando que estejam cientes das normas e procedimentos a serem seguidos;

VI - acompanhar e controlar com registro as atividades de transporte de carga e descarga de materiais, equipamentos e móveis;

VII - zelar pela segurança interna do ambiente escolar;

VIII - prestar apoio na execução das atividades escolares;

IX - manter fechado o portão, fora do horário de entrada e de saída de estudantes;

X - vedar a entrada de vendedores na Unidade Escolar.

## **Seção XV**

### **Do Coordenador de Complexo Esportivo**

**Art. 68.** A função de Coordenador de Complexo Esportivo é desempenhar um papel



fundamental na promoção do desenvolvimento físico, social e emocional dos alunos, além de contribuir para a formação integral dos estudantes. Suas atribuições e competências abrangem uma variedade de áreas, visando proporcionar uma experiência educativa enriquecedora e equilibrada.

**Art. 69.** O Coordenador de Complexo Esportivo tem as seguintes atribuições:

I - ser responsável pela conservação do complexo esportivo;

II - organizar e coordenar eventos esportivos internos e externos, como competições,

torneios e festivais, promovendo a integração entre os estudantes e a comunidade escolar;

III - monitorar o progresso físico e esportivo dos estudantes, identificando talentos e oferecendo suporte para o desenvolvimento de suas habilidades.

IV - implementar estratégias de inclusão para garantir a participação de todos os estudantes, independentemente de suas habilidades atléticas;

V - implementar estratégias que incentivem a participação ativa dos estudantes em modalidades esportivas variadas;

VI - efetivar as diretrizes estabelecidas pela unidade escolar de assuntos estudantis e

comunitários;

VII - coordenar e supervisionar as ações previstas no PPP da UE com vistas ao atendimento da área esportiva;

VIII - diagnosticar as necessidades da comunidade para a elaboração de programas e

projetos referentes às ações esportivas;

IX - buscar e viabilizar parcerias com departamentos da unidade escolar, setores e outras Instituições afins, além da sociedade civil organizada, para viabilizar a execução das ações esportivas;

X - acompanhar todos os eventos da U.E. que tem culminância no Complexo Esportivo;

XI - resgatar e incentivar a prática esportiva, a atividade física e de lazer;

XII - apresentar relatório de suas atividades à direção da unidade escolar.

## **Seção XVI**

### **Do Auxiliar Administrativo de Auditório**

**Art. 70.** São funções do Auxiliar Administrativo de Auditório:



- I - responsável por acompanhar a limpeza do auditório, bem como zelar por todos os equipamentos tecnológicos existentes no local;
- II - envidar esforços para promoção de eventos no auditório;
- III - organizar-se de forma a estabelecer uma regulamentação para o uso consciente das dependências do auditório;
- IV - planejar e acompanhar cronograma próprio para o auditório;
- V - estabelecer plano de trabalho e metas para suas ações;
- VI - buscar dentro e fora do ambiente escolar parceria para o uso e manutenção do auditório;
- VII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo;
- VIII - contribuir de forma efetiva na promoção dos eventos a serem realizados, nas diferentes dimensões pedagógicas que visem contribuir com a aprendizagem cultural, social, familiar, esportivas, éticas dos estudantes;
- IX - apresentar relatório de suas atividades à direção da unidade escolar.

## **Seção XVII**

### **Do Agente de Monitoramento Escolar**

**Art. 71** São atribuições do Agente de Monitoramento Escolar:

- I - identificar, prevenir e intervir em situações de violência dentro da unidade escolar;
- II - conhecer todas as normas, vigente visando desempenhar a função de maneira adequada e responsável;
- III - intervir em conjunto com a equipe multiprofissional, em situações de violência escolar;
- IV - mediar conflitos em conjunto com a equipe multiprofissional;
- V - promover dialogo em conjunto com a equipe multiprofissional, entre os membros da unidade escolar na tentativa de resolução de conflitos, promovendo um ambiente escolar seguro e acolhedor;
- VI - controlar a entrada e saída de pessoas do ambiente escolar;
- VII - recepcionar pais, responsáveis e visitantes, fornecendo informações básicas;
- VIII - direcionar os visitantes para os setores adequados da unidade escolar, orientando-os quando necessário;
- IX - monitorar a circulação de estudantes e de pessoas estranhas ao redor da unidade escolar;
- X - permitir a entrada de pessoas estranhas, mediante autorização do responsável pela unidade escolar;



XI - prestar assistência e orientação aos estudantes que chegam ou saem da escola, assegurando que estejam cientes das normas e procedimentos a serem seguidos;

XII - acompanhar e controlar, com registro, as atividades de transporte de carga e descarga de materiais, equipamentos e móveis;

XIII - zelar pela segurança interna do ambiente escolar;

XIV - manter fechado o portão, fora do horário de entrada e de saída de estudantes;

XV - não permitir a entrada de vendedores na unidade escolar.

## **Seção XVIII** **Do Professor Tutor**

**Art. 72.** O Professor Tutor tem como função fazer a gestão da rota de aprendizagem, monitorando, orientando os estudantes, subsidiando e apoiando o coordenador de curso, professor EAD, supervisor de estágio e o professor presencial. Além disso, realizar o atendimento presencial aos estudantes na unidade remota e promover a busca ativa dos estudantes. Compete ao Professor Tutor:

a) cumprir a carga horária presencial obrigatória de 2 horas semanais na unidade remota para atendimento aos estudantes e 8 horas semanais de monitoramento da rota de aprendizagem, orientação aos estudantes e apoio aos professores;

b) auxiliar o professor dos componentes nas atividades educacionais (monitoramento da rota, avaliação, correção de atividades e feedback aos estudantes);

c) estabelecer e promover contato permanente com os estudantes;

d) utilizar diariamente os recursos tecnológicos disponibilizados para interagir com os estudantes;

e) apoiar os estudantes no estudo dos conteúdos específicos, esclarecendo suas dúvidas, indicando técnicas alternativas de aprendizagem, recomendando leituras, pesquisas e outras atividades;

f) incentivar o estudo em grupo;

g) elaborar os relatórios de regularidade dos estudantes;

h) elaborar os relatórios de desempenho dos estudantes nas atividades;

i) manter contatos regulares com todos os estudantes durante o curso;

j) elaborar relatório para o professor EAD, com cópia para o coordenador de curso, sobre o rendimento dos estudantes e suas dificuldades, com relação ao domínio de conteúdos e às avaliações realizadas;

k) auxiliar os estudantes no estudo dos conteúdos do curso, promovendo discussões e debates nas ferramentas fórum e sala de bate-papo;



- l) estimular e acompanhar o desenvolvimento das atividades programadas em grupos, mediando a interação entre os estudantes;
- m) dedicar a devida atenção aos estudantes com deficiência, buscando orientação e apoio específicos, quando for o caso;
- n) realizar correção de atividades e avaliações/provas e dar retorno aos alunos nas orientações a distância;
- o) realizar registro de atividades e avaliações/provas no AVA e demais instrumentos normativos;
- p) realizar busca ativa aos estudantes infrequentes e aqueles que não estão acessando ao ambiente virtual do curso, nem realizando as atividades;
- q) articular ações pedagógicas, como práticas avaliativas presenciais e a distância, aulas práticas, estágio supervisionado, entre outras, juntamente com o professor EAD, professor presencial e supervisor de estágio;
- r) desempenhar atividades de suporte aos cursos junto à Coordenação de Curso;
- s) mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- t) apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- u) dar feedback aos estudantes, bem como responder às solicitações, no prazo máximo de 24 horas, exceto, se houver justificativa plausível para resposta em outro prazo.

## **Seção XIX** **Do Professor EaD**

**Art. 73.** O Professor EAD tem como função realizar a gestão da sala de aula virtual, ministrando a aula de forma dinâmica, interativa, com a utilização de metodologias e estratégias diversificadas, acompanhando e orientando os estudantes, professores EAD e Supervisores de Estágio. Compete ao Professor EaD:

- a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos estudantes;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas dos estudantes e a disponibilidade dos recursos tecnológicos;
- c) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia a proposta pedagógica do curso e às necessidades dos estudantes;
- d) disponibilizar, semanalmente, no ambiente virtual do curso as atividades, recursos pedagógicos e orientações para o desenvolvimento das atividades;
- e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) avaliar o desempenho dos estudantes;
- g) participar dos encontros de coordenação promovidos pela gestão da escola e



pelo coordenador de curso;

h) elaborar o plano de ensino, em consonância com a proposta do curso;

i) participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas, Base Nacional Comum Curricular e Diretrizes Curriculares do Tocantins;

j) elaborar materiais pedagógicos do curso a ser ministrado, tais como apostilas, seleção de textos, atividades e outros;

k) proceder, diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico, no diário de classe;

l) promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e do curso;

m) participar, em conjunto com o coordenador pedagógico, na elaboração do relatório de gestão do curso e do desempenho dos estudantes;

n) promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações, quando necessárias;

o) avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às individualidades dos alunos, respeitando seus ritmos de aprendizagem;

p) cumprir integralmente todas as atividades constantes do cronograma do módulo;

q) orientar e assessorar o professor tutor, professor presencial e o supervisor de estágio;

r) acessar regularmente o ambiente virtual de aprendizagem, com o objetivo de orientar as atividades dos colaboradores, acompanhar o desempenho dos alunos e reestruturar o planejamento das atividades;

s) participar das atividades de formação, dos encontros e reuniões, quando convocado;

t) corrigir e enviar aos alunos as avaliações e atividades desenvolvidas;

u) inserir no SGE, diariamente, os dados e informações de sua responsabilidade;

v) entregar o diário de classe preenchido, impresso e assinado ao coordenador de curso, ou conforme a UE determine, em até cinco dias úteis após a finalização do módulo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Corpo de Servidores Técnico-Administrativos**

**Art. 74.** Os servidores técnico-administrativos são responsáveis pelo apoio, assessoramento, subsidiar e criar condições para o desenvolvimento das atividades didáticas pedagógicas no âmbito da Unidade Escolar.



## Seção I Do Secretário-Geral

**Art. 75.** A função de Secretário-Geral da UE é exercida por servidor efetivo ou contratado, designado pela Titular da Pasta e que tenha conhecimento e experiência em escrituração e organização de documentos.

**Art. 76.** Cumpre ao Secretário-Geral:

I - encarregar-se pelos registros escolares, da documentação, das correspondências e dos arquivos;

II - planejar, acompanhar, monitorar e avaliar as atividades da secretaria;

III - substituir o gestor da UE nas suas ausências e impedimentos;

IV - efetuar a matrícula dos estudantes no SGE e organizar as respectivas pastas e processos individuais com a documentação necessária;

V - proceder, no ato da matrícula, em caso de estudantes ingressos por transferência, à comparação do histórico escolar com a estrutura curricular vigente na UE, em conjunto com o coordenador pedagógico, para verificar se há ou não necessidade de adaptações;

VI - cadastrar e manter atualizada a movimentação dos estudantes no SGE;

VII - inserir e manter atualizado o Sistema de Modulação e o SGE;

VIII - manter organizada a Pasta de Legislação da UE, bem como atender aos prazos de vigência dos atos regulatórios do ensino oferecido;

IX - instruir os processos de regularidade de todos os atos da UE conforme Resolução vigente, compreendendo: Credenciamento da Instituição, Recredenciamento, Autorização para Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento dos cursos ministrados;

X - manter sigilo das informações e escrituração dos documentos da escola;

XI - registrar e disponibilizar o aproveitamento escolar do estudante, bem como o resultado final no SGE;

XII - manter a documentação e frequência dos servidores atualizadas;

XIII - assinar, juntamente com o gestor da UE, os certificados, diplomas, históricos escolares e outros documentos, mantendo atualizada sua expedição;

XIV - atender os estudantes, professores, pais e comunidade, em assuntos relacionados com a documentação escolar e outras informações pertinentes;

XV - manter cópia do Regimento Escolar em local de fácil acesso à comunidade escolar;

XVI - zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar, das Estruturas Curriculares, do



Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho da UE;

XVII - cadastrar os estudantes matriculados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio no sistema nacional de informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC;

XVIII - participar de reuniões do Conselho de Classe Pedagógico e registrar a ata no SGE;

XIX - responsabilizar-se pelo preenchimento, análise e registro de certificados e diplomas expedidos pela UE e demais anotações que comprovem a legitimidade do documento conferido;

XX - conhecer a legislação e sua aplicabilidade nas diferentes formas de organização da Educação Básica;

XXI - participar ativamente da rotina escolar;

XXII - assessorar o gestor nas atividades desenvolvidas na escola;

XXIII - substituir o gestor escolar em suas ausências e atividades determinadas por ele;

XXIV - assinar os documentos escolares na ausência do diretor escolar.

## Seção II

### Do Coordenador Administrativo e Financeiro

**Art. 77.** A Coordenação Administrativa e Financeira é o departamento responsável por dar atendimento ao financeiro e o acompanhamento ao cardápio da alimentação escolar.

**Art. 78.** Cumpre ao Coordenador Administrativo e Financeiro:

I - planejar e executar a prestação de contas dos recursos financeiros da UE;

II - acompanhar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos auxiliares de higienização do ambiente escolar, auxiliares de monitoramento do patrimônio escolar e meio ambiente e manipuladores de alimentação escolar.

III - conhecer as diferentes formas de financiamento da educação;

IV - assessorar a Associação de Apoio Escolar na administração de recursos materiais e financeiros;

V - participar do planejamento administrativo da UE referente à aquisição de bens e serviços;

VI - controlar:

a) a entrada e distribuição de materiais no almoxarifado;

b) o patrimônio da UE;



c) os recursos financeiros vinculados à UE;

VII - apoiar as ações promovidas na UE que visam à redução do consumo de energia, água, telefone, à correta destinação do lixo e à conservação do patrimônio;

VIII - coordenar e acompanhar as atividades referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar;

IX - manter, atualizado, o cadastro de fornecedores de bens e serviços; X - elaborar contratos de prestação de serviços;

X - instruir-se sobre normas de prestação de contas dos recursos administrados pela Associação de Apoio Escolar;

XI - fornecer as informações e os materiais necessários às equipes fiscalizadoras da administração pública;

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

XIII - garantir o cumprimento das normas legais que disciplinam a gestão dos recursos públicos;

XIV - subsidiar o tesoureiro e o Conselho Fiscal da Associação de Apoio Escolar quanto ao controle financeiro dos recursos recebidos, por meio do livro de contas correntes e outros mecanismos;

XV - efetuar pagamentos das despesas contraídas pela Associação de Apoio Escolar;

XVI - manter o controle financeiro da Associação de Apoio Escolar;

XVII - encaminhar mensalmente, os documentos de despesa para o contador e monitorar os prazos necessários para o cumprimento das atividades desenvolvidas;

XVIII - instruir processo de prestação de contas dos recursos recebidos e submetê-lo à apreciação da Associação de Apoio Escolar;

XIX - divulgar, trimestralmente, a prestação de contas da UE à comunidade escolar e manter afixado no mural, o resumo ou balanço financeiro;

XX - supervisionar os trabalhos do Auxiliar Administrativo, do Auxiliar de Apoio Escolar, do Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente e do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar;

XXI - promover momentos de estudo dos programas e convênios administrados aos membros da Associação de Apoio Escolar referentes à gestão de patrimônio e recursos financeiros;

XXII - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da UE;

XXIII - buscar formas alternativas de captação de recursos;

XXIV - efetuar a regularização de processos de prestação de contas, quando



necessário e responder pela guarda dos referidos processos;

XXV - responsabilizar-se pelo processo licitatório/pregão da aquisição dos alimentos;

XXVI - responsabilizar-se pelas atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar:

a) auxiliar na seleção dos cardápios divulgados no site da Seduc para compor o planejamento da alimentação escolar;

b) controlar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;

c) fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos;

d) auxiliar no armazenamento dos alimentos;

e) responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;

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

g) auxiliar no monitoramento do peso da porção servida ao aluno;

h) orientar e monitorar os manipuladores de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional;

i) aplicar o teste bimestral de aceitabilidade junto aos estudantes, para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar.

**Parágrafo único.** Nas Unidades Escolares que ofertam ensino em Tempo Integral e Escolas Agrícolas, a Coordenação Administrativa e Financeira também acompanhará e coordenará os trabalhos desenvolvidos pelos Auxiliares de Apoio Agropecuário, Monitor Noturno, Motorista e Técnico de Área.

### Seção III Do Auxiliar Administrativo

**Art. 79.** A função de Auxiliar administrativo será ocupada por um servidor efetivo ou contratado, designado pelo Titular da Pasta. Cumpre ao Auxiliar Administrativo:

I - conhecer a legislação educacional;

II - cumprir os prazos preestabelecidos pela UE;

III - guardar sigilo sobre o conteúdo dos documentos a seu encargo;

IV - responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando da necessidade de revisão ou conserto;

V - solicitar, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento dos serviços;

VI - cumprir outras determinações, quando do interesse da UE;



VII - envolver-se nas ações de sensibilização quanto à conservação do patrimônio escolar.

**Parágrafo único.** Quando designado para exercer a função de Auxiliar Administrativo, o mesmo responsabilizar-se-á por:

- I - atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- II - auxiliar na seleção dos cardápios divulgados no site da Seduc para compor o planejamento da alimentação escolar;
- III - controlar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;
- IV - fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos; V - auxiliar no armazenamento dos alimentos;
- V - responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;
- VI - executar o cálculo da aceitação das porções servidas, encaminhando o resultado ao setor pedagógico para possível trabalho de reeducação alimentar;
- VII - auxiliar no monitoramento do peso da porção servida ao aluno;
- VIII - orientar e monitorar os manipuladores de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional;
- IX - aplicar o teste bimestral de aceitabilidade junto aos estudantes, para avaliar a aceitação dos cardápios ou quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar.

#### **Seção IV**

### **Do Auxiliar de Apoio Agropecuário**

**Art. 80.** A função de Auxiliar de Apoio Agropecuário tem por objetivo executar trabalhos próprios de cultura agrícola, bem como operar conjuntos mecânicos para armazenagem de grãos e fabricação de rações destinadas à criação, tratamento e alimentação de animais, assim como auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 81.** Cumpre ao Auxiliar de Apoio Agropecuário:

- I - executar trabalhos de defesa fitossanitária;
- II - auxiliar na organização e instalação de viveiros;
- III - auxiliar nos procedimentos de inseminação artificial; IV - auxiliar na aplicação de soros, vacinas e medicamentos;



- IV - auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas;
- V - manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária;
- VI - cultivar, semear, plantar e colher, utilizando ferramentas adequadas;
- VII - realizar trabalhos inerentes à criação e guarda de animais;
- IX - executar serviços de abatedouros;
- X - executar tarefas de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados;
- XI - encilhar os animais a serem domados e adestrados;
- XII - aplicar técnica de doma racional e adestramento de animais;
- XIII - utilizar Equipamento de Proteção Individual;
- XIV - preparar o processo de ordenha: recolhimento e condução de animais para sala/área de ordenha, ordenhar animais mecanicamente ou manualmente, manejo e profilaxia;
- XV - armazenar, transportar e distribuir o leite;
- XVI - participar de programas de treinamento, quando convocado;
- XVII - desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
- XVIII - proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos/gaiolas dos animais sob sua responsabilidade;
- XIX - tosquiar, lavar, limpar animais para exposição, aulas práticas ou outro fim;
- XX - identificar e apontar animais com problemas de fertilidade, doenças, reprodução;
- XXI - vacinar, medicar e auxiliar pequenas cirurgias;
- XXII - manter limpos os poteiros, campos, estábulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob seu tratamento;
- XXIII - monitorar e auxiliar, quando necessário, o trabalho de parto das fêmeas;
- XXIV - prestar socorro e atendimento aos rebanhos;
- XXV - confeccionar bucais e outros apetrechos para animais;
- XXVI - dar apoio às aulas práticas;
- XXVII - preparar, ensacar, transportar e distribuir ração;
- XXVIII - zelar pelo bom uso e a manutenção de máquinas, implementos, equipamentos, construções, instalações e dos recursos animais e vegetais das unidades demonstrativas;
- XXIX - receber grãos para armazenamento, verificando o teor de umidade e encaminhando-o para o secador ou silo;
- XXX - efetuar o controle de pragas dos cereais, armazenados em silos e sacarias;
- XXXI - manter a Equipe Gestora informada quanto às irregularidades ou



necessidades existentes nos setores;

XXXII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional dos estudantes internos.

### **Seção V**

#### **Do Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar**

**Art. 82.** Cumpre ao Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar:

- I - executar a limpeza nas dependências que lhe forem confiadas;
- II - cuidar, com responsabilidade, do patrimônio público e conservação do mobiliário e dos equipamentos;
- III - frequentar cursos e treinamentos específicos;
- IV - utilizar os equipamentos de proteção individual indicados;
- V - zelar pelo acondicionamento e destinação correta do lixo;
- VI - colaborar em na observação do comportamento dos estudantes e informar a equipe gestora/equipe multiprofissional.

### **Seção VI**

#### **Do Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente**

**Art. 83.** Cumpre ao Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente:

- I - monitorar prédio e instalações da UE;
- II - controlar a entrada e saída de pessoas na UE;
- III - relatar, ao gestor da unidade escolar, as ocorrências verificadas em relação à segurança e ao patrimônio escolar;
- IV - cuidar, com responsabilidade, do patrimônio público;
- V - colaborar no serviço de manutenção de horta escolar, jardins e arborização do pátio da UE;
- VI - utilizar os equipamentos de proteção individual indicados; VIII - cumprir outras determinações de interesse da UE.

### **Seção VII**

#### **Do Manipulador de Alimentação Escolar**

**Art. 84.** Cumpre ao Manipulador de Alimentos:

- I - zelar pelo correto armazenamento e conservação dos alimentos;
- II - pesar ou medir os alimentos para a sua preparação e providenciar as



anotações necessárias para o cumprimento das exigências legais;

III - preparar a alimentação escolar, conforme planejamento, e organizar a cozinha da UE;

IV - manter a higiene no processo de manipulação de alimentos;

V - submeter-se a exames de saúde, semestralmente, conforme encaminhamento da UE;

VI - participar de cursos e treinamentos específicos;

VII - manter limpo e organizado o depósito, a cozinha e o refeitório;

VIII - manter o asseio pessoal e utilizar os equipamentos de proteção individual indicados;

IX - colaborar com o serviço de manutenção da horta escolar;

X - não permitir o acesso de terceiros à cozinha sem os acessórios necessários;

XI - cumprir as orientações do Manual de Boas Práticas e POP's da UE;

XII - participar e colaborar na realização dos eventos promovidos pela UE;

XIII - cumprir as demais determinações quando do interesse da UE;

XIV - utilizar-se dos protocolos de Biossegurança;

XV - organizar as vasilhas do lanche com o alimento e distribuir aos estudantes.

## **Seção VIII** **Do Monitor Noturno**

**Art. 85.** Cumpre ao Monitor Noturno do Internato:

I - supervisionar os estudantes nas dependências do economato e internato: refeitório, locais de recreação, alojamentos, incluindo finais de semana;

II - comunicar ao orientador educacional/equipe multiprofissional e/ou a gestão escolar quanto aos fatos que necessitem de tomada de decisões disciplinares;

III - observar o comportamento dos estudantes e comunicar a orientação educacional/equipe multiprofissional, quaisquer alterações de comportamento, situações de isolamento, agressividade, materiais de posse de estudantes que possam causar dano, ou qualquer situação em relação a qualquer tipo de violência;

IV - fazer chamada diária dos estudantes do alojamento;

V - proceder a atendimentos emergenciais;

VI - fazer cumprir o Regulamento do Internato;

VII - orientar os estudantes quanto aos aspectos de organização, limpeza e disciplina;

VIII - monitorar os horários predeterminados de entrada e saída de estudantes do



- IV - fazer chamada diária dos estudantes do alojamento;
- V - proceder a atendimentos emergenciais;
- VI - fazer cumprir o Regulamento do Internato;
- VII - orientar os estudantes quanto aos aspectos de organização, limpeza e disciplina;
- VIII - monitorar os horários predeterminados de entrada e saída de estudantes do internato e da escola;
- IX - cuidar, no período noturno, do ambiente (alojamento) e o descanso;
- X - registrar, no Livro de Ocorrências, os eventuais fatos ocorridos no seu turno de trabalho para que o gestor da unidade escolar possa tomar as devidas providências;
- XI - repassar ou receber as atribuições na mudança de turno, mediante registro no Livro de Ocorrências.

### **Seção IX** **Do Motorista**

**Art. 86.** Compete à função de Motorista:

- I - definir rotas e itinerários;
- II - dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas;
- III - transportar pessoas, cargas, documentos e objetos;
- IV - realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo; V - providenciar manutenção preventiva e corretiva de veículos;
- VI - anotar informações sobre a utilização de máquinas;
- VII - planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades; selecionar equipamentos de proteção individual – EPI e sinalização de segurança;
- VIII - conferir e observar o funcionamento de equipamentos próprios da sua área; IX - auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos;
- X - realizar registros e elaborar relatórios; respeitar a Legislação, normas e recomendações de direção defensiva;
- XI - controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo;
- XII - zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo; XIII - providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos; XIV - auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais;
- XV - efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo;
- XVI - preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada;



XVII - realizar viagens a serviço da Unidade Escolar; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;

XVIII - preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;

XIX - participar de capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado;

XX - participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XXI - manter o diário de bordo atualizado, com registro ocorrência, controle de abastecimento e quilometragem.

## **Seção X**

### **Do Técnico de Área Agropecuária**

**Art. 87.** A função de Técnico de Área Agropecuária é a de executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários, assim como participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela unidade escolar.

**Art. 88.** Cumpre ao Técnico de Área Agropecuária:

I - conduzir as atividades agropecuárias com foco na sustentabilidade ambiental;

II - dirigir técnicas de reprodução animal e vegetal;

III - atuar na produção vegetal: manejo e técnicas, tratos culturais, plantio e colheita na horticultura;

IV - elaborar calendário de cultivo;

V - executar atividades de formulação de rações, alimentação e manejo de animais;

VI - executar pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);

VII - manejar, adequadamente, os ciclos de desenvolvimento animal: cria, recria, engorda;

VIII - executar técnicas pré-abate: deslocamento, jejum, horário, quantidade de animais e outros;

IX - realizar implantação, manejo e manutenção de pastagens; X - realizar recuperação de pastagens e/ou áreas degradadas;

XI - realizar manuseio e regulagem de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas;

XII - atuar na elaboração de projetos relativos à mitigação da contaminação ambiental proveniente das atividades agropecuárias;



- XIII - atuar na elaboração de projetos paisagísticos e jardinagem;
- XIV - elaborar projetos de construção rural, bem como na manutenção destas estruturas;
- XV - executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de construções e instalações rurais;
- XVI - atuar na elaboração de sistemas e formas de manejo de irrigação e drenagem;
- XVII - atuar na produção e manutenção de viveiros (mudas e sementes);
- XVIII - selecionar e aplicar manejo integrado de pragas e doenças e controle de plantas daninhas;
- XIX - atuar no beneficiamento de produtos agropecuários, responsabilizando-se pela implantação e manutenção de programas de qualidade (Boas Práticas de Fabricação - BPF) que garantam a segurança alimentar;
- XX - realizar atividades relacionadas ao uso do solo: coleta de material para análise, práticas conservacionistas: rotação de culturas, adubação verde, terraceamento, plantio direto;
- XXI - participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XXII - participar de reuniões, sempre que convocado pelo Gestor de Unidade Escolar;
- XXIII - participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de Programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da UE;
- XXIV - comparecer à Unidade Escolar nas horas de trabalho ordinárias, que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXV - zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XXVI - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVII - participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da Secretaria da Educação.

## **Seção XI** **Do Auxiliar de Apoio Escolar - AAE**

**Art. 89.** Cumpre ao auxiliar de apoio escolar:

- I - conhecer a legislação educacional;
- II - cumprir os prazos preestabelecidos pela UE;
- II - guardar sigilo sobre o conteúdo dos documentos a seu encargo;



IV - responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando sobre a necessidade de revisão ou conserto;

V - solicitar, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento dos serviços;

VI - cumprir outras determinações, quando do interesse da UE;

VII - envolver-se nas ações de sensibilização quanto à conservação do patrimônio escolar;

VIII - cumprir as atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar:

a) auxiliar na seleção dos cardápios divulgados no site da Seduc para compor o planejamento da alimentação escolar;

b) controlar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;

c) fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos;

d) auxiliar no armazenamento dos alimentos;

e) responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com o fornecedor;

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

g) auxiliar no monitoramento do peso da porção servida ao estudante;

h) orientar e monitorar as manipuladoras de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional;

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

## **CAPÍTULO V**

### **Do Corpo Discente**

**Art. 90.** São considerados estudantes todos que estão regularmente matriculados na Unidade Escolar.

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos e Deveres dos Estudantes**

**Art. 91.** São direitos do estudante:

I - o acesso à educação, ao atendimento com qualidade, à permanência e às condições para sucesso no processo de ensino e aprendizagem;

II - ser considerado e respeitado em sua individualidade, sem qualquer discriminação;



- III - ser orientado a superar suas dificuldades;
  - IV - receber seus trabalhos e avaliações corrigidos até o encerramento do bimestre;
  - V - participar de atividades complementares para recuperação, aprofundamento e aproveitamento de conteúdos;
  - VI - ser ouvido em suas queixas e reclamações;
  - VII - receber orientações e acompanhamento da equipe multiprofissional e da gestão escolar;
  - VIII - recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado em seus direitos;
  - IX - eleger seus representantes;
  - X- participar de todas as atividades escolares;
  - XI- ser informado, oficialmente, quando da necessidade de cursar adaptação e submeter-se à recuperação;
  - XII- ter garantido o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo pedagógico, bem como nas propostas educacionais;
  - XIII- conhecer os resultados das avaliações internas e externas, e ser orientado quanto à necessidade de melhoria no seu desempenho acadêmico;
  - XIV- participar da autoavaliação institucional e pedagógica, desenvolvidas durante as etapas das três etapas do Conselho de Classe Pedagógico (Pré-conselho, Conselho de Classe Pedagógico e Pós- Conselho);
  - XV- participar de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de aula e outras destinadas à sua formação;
  - XVI- receber informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência;
  - XVII- ter garantida as condições de estrutura física, didática e pedagógica que possibilitem sua aprendizagem;
  - XVIII - receber orientações e acompanhamento do orientador educacional/equipe multiprofissional e gestão escolar em todos os aspectos.
- Parágrafo único.** O estudante ou responsável pode impetrar recurso quando julgar- se prejudicado no processo avaliativo, como também das decisões que julgar improcedentes, sendo dirigido ao Conselho Comunitário Escolar.

**Art. 92.** São deveres do estudante:

- I - respeitar os regulamentos e normas da UE;
- II- frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades oficiais da UE;
- III- comunicar à UE o seu afastamento temporário das atividades, com justificativa documentada;



IV - participar de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de aula e outras destinadas à sua formação;

V - desempenhar com eficiência as atividades complementares para recuperação e adequação dos objetos de conhecimento e suas habilidades;

VI - prezar pelo bom relacionamento com os membros da Comunidade Escolar;

VII - contribuir para a cultura da paz na escola;

VIII - contribuir para a conservação e valorização dos equipamentos da UE; IX - desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares;

X - cumprir nos prazos estipulados das atividades pedagógicas;

XI - cumprir o Estágio Supervisionado, quando houver, de acordo com legislação vigente.

XII - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, dos profissionais que nela atuam e do colega;

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

**Parágrafo único.** O descumprimento dos deveres previstos neste artigo, implicará na aplicação das medidas educativas previstas nos incisos I e II, § 1º, § 2º do art. 122 de acordo com a sua gravidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Pais/Responsável**

**Art. 93.** São direitos dos pais ou responsáveis:

I - conhecer o Regimento Escolar e o Projeto Político-Pedagógico da UE; II - conhecer o Calendário Escolar, as atividades e a programação UE;

III - ter acesso às informações referentes à vida escolar do estudante; IV - ser respeitado por toda a Comunidade Escolar;

V - participar de Instituições de Apoio Escolar e Órgãos Colegiados;

VI - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores; VII - contribuir para a definição das propostas educacionais;

VIII - ser atendido pela Equipe Gestora da Unidade Escolar;

IX - ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do estudante.

**Art. 94.** São deveres dos pais ou responsáveis:

I - cumprir as disposições que lhes são afins contidas no Regimento Escolar e no Projeto Político-Pedagógico;

II - corresponsabilizar-se com a UE no processo educativo do estudante; III - assinar



o requerimento de matrícula;

IV - ressarcir danos ou prejuízos causados a unidade escolar e a outrem, quando houver dano material causado pelo estudante sob sua responsabilidade;

V - comunicar, imediatamente, a UE, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;

VI - garantir a assiduidade e a pontualidade do estudante às aulas e atividades escolares;

VII - acompanhar o desempenho do estudante no processo ensino-aprendizagem;

VIII - atender às convocações feitas pela Unidade Escolar;

IX - respeitar os integrantes da Comunidade Escolar;

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

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

XII - comunicar, por escrito, a saída antecipada do estudante;

XIII - garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do estudante.

**Art. 95.** É vedado aos pais ou responsáveis:

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

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

### TÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 96.** São considerados Órgãos Colegiados aqueles em que há representações diversas e as decisões são tomadas de forma consensual, visando à melhoria da qualidade do ensino aprendizagem na UE.

**Art. 97.** Consideram-se Órgãos Colegiados da Unidade Escolar:

I - conselho de classe pedagógico;

II - associação de Apoio Escolar/Conselho Escolar Comunitário; III - grêmio estudantil.

#### Seção I Do Conselho de Classe Pedagógico

**Art. 98.** O Conselho de Classe Pedagógico é o órgão de natureza consultiva e



deliberativa em matéria pedagógica, com atuação em cada classe ou turma, responsável pela avaliação do processo de ensino-aprendizagem e do desempenho do aluno.

### **Subseção I Do Pré-Conselho**

**Art. 99.** O Pré-Conselho é o momento em que a Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica, juntamente com os estudantes, planejam e elaboram pauta na qual cada turma levanta as demandas e avalia os seguintes itens:

- I - a relação professor/estudante;
- II - a metodologia utilizada pelo professor;
- III - os procedimentos de avaliação de cada componente curricular; IV - a autoavaliação da turma;
- V - avaliação da unidade escolar em seus diversos setores e segmentos;
- VI - avalia as relações interpessoais, a cultura de paz e resolução dos conflitos da UE.

**Parágrafo único.** Quando necessário, serão convocados os pais/responsáveis.

**Art. 100.** Constituem o Pré-Conselho:

- I - o diretor da UE ou seu representante; II - o professor representante de turma;
- III - o coordenador pedagógico;
- IV - o orientador educacional, na qualidade de presidente; V - a equipe multiprofissional;
- VI - o secretário-geral; VII - os estudantes;
- VIII - o representante de pais ou responsáveis.

### **Subseção II Do Conselho de Classe Pedagógico**

**Art. 101.** O Conselho de Classe Pedagógico é o momento em que professores e equipe pedagógica, presidido pelo diretor, se reúnem para discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 102.** Constituem o Conselho de Classe Pedagógico:

- I - o diretor da Unidade Escolar na qualidade de presidente;
- II - os professores da turma, incluídos os docentes da sala de recursos multifuncional e profissional de apoio à educação especial e inclusão, quando houver;



- III - o coordenador pedagógico;
- IV - o orientador educacional;
- V - o assistente social;
- VI - o psicólogo;
- VII - o secretário-geral;
- VIII - o estudante representante de turma; IX - o professor inspetor;
- X - o pai ou responsável, ou seu representante.

§ 1º O Secretário da unidade escolar cumpre o papel de relator de todas as turmas/classes, no Conselho de Classe Pedagógico, e todos os participantes do Conselho de Classe Pedagógico devem assinar a Ata de cada turma, e a Ata Geral do Conselho de Classe Pedagógico e as mesmas deverão ser arquivadas na Secretaria da Unidade Escolar.

§ 2º Os líderes de turmas participam do conselho de classe pedagógico e apresentam

os resultados da avaliação (consulta) realizada junto às suas respectivas turmas. É também o momento em que são apresentados os resultados da autoavaliação da turma e os

compromissos que eles propõem, de parte a parte, para a superação das dificuldades de ensino e aprendizagem.

§ 3º O papel dos pais e/ou responsáveis no Conselho de Classe Pedagógico é de ouvir o relato dos representantes de turmas e professores e apresentar possíveis soluções para os desafios identificados.

§ 4º A equipe pedagógica e professores poderão definir qual o melhor momento e forma para envolver a participação dos pais e/ou responsáveis (Pré- Conselho, Conselho, Pós-Conselho).

**Art. 103.** É de competência do Conselho de Classe Pedagógico:

I - avaliar individualmente o estudante, com relação ao seu desempenho em relação à formação geral básica e a parte flexível do currículo, com vistas a uma nova concepção de avaliação;

II - avaliar os estudantes, respeitando suas características, incorporando os aspectos emocionais, colaborando na construção de sua identidade (autoconhecimento) e contribuindo para a formação para a vida;

III - determinar ações de intervenções contínuas, deliberações e tomadas de decisão, com deliberações no à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

IV - identificar a dificuldade individual dos estudantes e apontar caminhos que



auxiliem na progressão das aprendizagens e propor acompanhamento adequado;

V - avaliar continuamente o processo educacional da turma, compartilhando experiências entre os seus integrantes, em vista do desenvolvimento educacional e do projeto de vida dos estudantes;

VI - diagnosticar, analisar e avaliar as causas do baixo rendimento escolar e reprovação dos estudantes, propondo medidas necessárias para garantir a melhoria da aprendizagem;

VII - realizar levantamento dos estudantes evadidos e/ou em risco de abandono, propondo ações de intervenções;

VIII - identificar o estudante regresso e propor acompanhamento sistemático, assegurando a permanência na escola;

IX - avaliar os estudantes especiais na perspectiva da educação inclusiva observando as adequações curriculares previstas no planejamento escolar;

X - avaliar crises ou conflitos interpessoais e propor/deliberar ações para a cultura da paz na escola, em observância aos aspectos socioemocionais dos estudantes e profissionais;

XI - proporcionar a autoavaliação de cada servidor integrante do conselho de classe, diagnosticar a situação e propor melhorias no desenvolvimento de suas práticas;

**Parágrafo único.**

É exigido *quórum* mínimo de dois terços dos conselheiros para a tomada de decisão.

**Art. 104.** O Conselho de Classe Pedagógico reunir-se-á:

I - ordinariamente, nas datas previstas no Calendário Escolar; II - extraordinariamente, quando necessário.

### **Subseção III Do Pós-Conselho**

**Art. 105.** O Pós-Conselho é o momento em que a equipe gestora, juntamente com os professores, realizam as devolutivas e as intervenções, coletiva ou individualizada, dos resultados para os estudantes e pais/responsáveis.

**Parágrafo único.** A devolutiva deverá acontecer aos servidores da UE, quando mencionados pelos estudantes, e ou quando identificada a necessidade, aos estudantes e pais/responsáveis visando à melhoria do ensino e aprendizagem.

### **Seção II Da Associação de Apoio Escolar/ Conselho Escolar**

**Art. 106.** A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar – AAE/CE:



I - é uma organização da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ), sem fins lucrativos, constituída para representar uma unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas;

II - constitui-se como Unidade Executora – UEX, materializada pelo cadastro pessoa jurídica (CNPJ), denominação genérica dos órgãos colegiados, determinada pelo Ministério da Educação - MEC para orientar os responsáveis pelo recebimento, execução e gestão dos recursos financeiros da unidade escolar.

**Art.107.** Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão ser representados na AAE e escolhidos entre seus pares.

**Art. 108.** Compete à AAE:

I - participar das reuniões administrativas, convocadas pelo presidente, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, com a presença da Diretoria executiva, conselho escolar comunitário e conselho fiscal;

II - reunir-se extraordinariamente com seu segmento para compartilhar ideias, informar as deliberações e identificar necessidades e elaborar propostas;

III - participar da elaboração, discussão, aprovação e validação do Projeto Político-Pedagógico da escola. Cabe a Associação de Apoio à Escola avaliá-lo, acompanhá-lo e propor alterações;

IV - estimular a promoção de eventos educativos, envolvendo a comunidade escolar e local, como semana de artes, de ciências, gincanas, torneios esportivos;

V - acompanhar a execução do calendário escolar, assegurando o cumprimento dos duzentos dias letivos e das oitocentas horas anuais de efetivo trabalho escolar estabelecido conforme o inciso I, do Artigo 24 da LDB;

VI - discutir com o seu segmento e demais conselheiros, alternativas para promover o respeito às diversidades étnico-racial, gênero, pessoas com deficiências e primar pelos Direitos Humanos;

VII - apropriar-se dos resultados das avaliações internas e externas da escola, com o objetivo de acompanhar e propor ações de melhoria da aprendizagem;

VIII - buscar a melhoria das condições de infraestrutura, materiais didáticos e pedagógicos da escola;

IX - acompanhar a execução dos encaminhamentos gerados no âmbito da AAE;

X - debater sobre situações de convivência na escola, ajudando a promover uma cultura de paz;

XI - participar de reuniões, cursos, seminários, fóruns e eventos promovidos pela escola, e outras instâncias;

XII - administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais, entre outros;

XIII - gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privadas e



os provenientes da promoção de campanhas escolares e de outras fontes;

XIV - fomentar as atividades pedagógicas, a manutenção e conservação física de equipamentos e a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da escola;

XV - prestar contas dos recursos financeiros repassados, arrecadados e doados;

XVI - fomentar atividades relacionadas ao desenvolvimento das competências socioemocionais para toda a comunidade escolar.

**Parágrafo único.** A Associação de Apoio à Escola, sobretudo, o Conselho escolar e Comunitário, cabe avaliar a qualidade da educação ofertada pela escola, sem perder a visão de todo o processo educativo.

### Seção III Da Diretoria Executiva

**Art. 109.** A Diretoria Executiva será composta por 06 (seis) membros distribuídos nos seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Vice-presidente;

III - 1º secretário;

IV - 2º secretário;

V - 1º tesoureiro;

VI - 2º tesoureiro.

§ 1º Os cargos da Diretoria Executiva deverão ser assumidos por servidores do quadro da Unidade Escolar que sejam, preferencialmente, efetivos e com formação mínima no Ensino Médio.

§ 2º A Diretoria se reunirá, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocada pela Presidência ou pela maioria de seus membros.

### Seção IV Das Competências Dos Membros Da Diretoria Executiva

**Art. 110.** À Presidência compete:

I - representar a Associação de Apoio à Escola, ativa e passivamente, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais, podendo delegar poderes;

II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III - convocar e presidir as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;

IV - abrir e manter contas bancárias, assinar cheques, transações eletrônicas e outros documentos bancários, juntamente com o tesoureiro;



V - executar conjuntamente com os demais membros da Diretoria as ações deliberadas em Assembleia;

VI - criar e extinguir comissões, grupos de trabalho, bem como convocar e nomear membros para sua composição;

VII - celebrar convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais, empresas estatais, nacionais ou internacionais, com vista à consecução dos objetivos da Associação;

VIII - planejar a aplicação dos recursos financeiros, conjuntamente com os membros do Conselho Escolar e Comunitário e do Conselho Fiscal;

IX - aplicar, divulgar e prestar contas dos recursos financeiros recebidos ou arrecadados pela Associação, em conformidade com as exigências dos órgãos ou entidades financiadoras;

X - organizar relatório contendo o balanço do exercício financeiro e os principais eventos, apresentando-o à Assembleia Geral Ordinária;

XI - supervisionar e orientar a realização das ações da Associação, bem como oferecer condições para que as mesmas sejam executadas;

XII - acompanhar todo o processo de planejamento e execução do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Programa Nacional de Alimentação Escolar, bem como, os demais Programas (Estaduais ou Federais) executados pela Associação;

XIII - manter, rigorosamente, o controle financeiro dos recursos repassados à Associação, trabalhando conjuntamente com a Direção da unidade escolar;

XIV - prestar contas, parcial e final, dos recursos financeiros ao Conselho Fiscal;

XV - mobilizar os membros da Associação para participar do processo de definição e aquisição de produtos para Alimentação Escolar;

XVI - propor e coordenar ações que visem à preservação do patrimônio escolar, juntamente com os demais membros da Associação;

XVII - instituir as comissões de compras e licitações em conformidade com a legislação vigente;

XVIII - promover a integração entre os membros da Associação a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;

XIX - representar e defender os interesses dos associados; XX - propor modificações no Estatuto, quando necessário;

XXI - comunicar, à Diretoria Regional de Educação, as medidas de emergência adotadas, em casos de irregularidades graves na escola;

XXII - promover, regularmente, a Formação Continuada para os membros da Associação de Apoio à Escola, a partir de necessidades detectadas, visando um melhor desempenho de suas funções;



XXIII - zelar pelo cumprimento da Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Parágrafo único.** Compete ao vice-presidente substituir, legalmente, o presidente, em suas faltas e impedimentos.

**Art. 111.** Ao 1º secretário compete:

I - redigir e manter, em dia, transcrição das atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;

II - redigir correspondências da Associação;

III - organizar e manter sob sua guarda o arquivo da Associação;

IV - executar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria, as ações deliberadas em Assembleia;

V - planejar a aplicação dos recursos financeiros, conjuntamente com os membros do Conselho Escolar e Comunitário e do Conselho Fiscal;

VI - acompanhar todo o processo de planejamento e execução do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Programa Nacional de Alimentação Escolar, bem como, os demais Programas (Estaduais ou Federais) executados pela Associação.

**Parágrafo único.** Compete ao 2º secretário substituir o 1º secretário, em suas faltas e impedimentos.

**Art. 112.** Ao 1º Tesoureiro compete:

I - manter, em estabelecimentos bancários, juntamente com o presidente, os recursos financeiros da Associação, podendo aplicá-los, ouvida a Diretoria Executiva;

II - assinar, conjuntamente com o presidente, os cheques, transações eletrônicas e demais documentos bancários;

III - apresentar, ao Conselho Fiscal, a documentação comprobatória das operações financeiras realizadas pela Associação;

IV - manter atualizado o controle das contas bancárias da Associação;

V - planejar a aplicação dos recursos financeiros, conjuntamente com os membros do Conselho Escolar e Comunitário e do Conselho Fiscal;

VI - aplicar, divulgar e prestar contas dos recursos financeiros recebidos ou arrecadados pela Associação, em conformidade com as exigências dos órgãos ou entidades financiadoras;

VII - encaminhar, mensalmente, ao contador, os documentos necessários à escrituração contábil;

VIII - acompanhar todo o processo de planejamento e execução do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Programa Nacional de Alimentação



Escolar, bem como, os demais Programas (Estaduais ou Federais) executados pela Associação;

IX - manter, rigorosamente, o controle financeiro dos recursos repassados à Associação, conjuntamente com a Direção da unidade escolar;

X - executar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria, as ações deliberadas em Assembleia.

§ 1º As atribuições do tesoureiro serão exercidas com o apoio de servidores lotados na unidade escolar para desenvolver atividades de suporte administrativo e financeiro.

§ 2º Compete ao 2º Tesoureiro substituir o 1º Tesoureiro, em suas faltas e impedimentos.

### **Seção V Do Conselho Fiscal**

**Art. 113.** O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros, entre titulares e suplentes, sendo:

I - 01 (um) representante de pais;

II - 01 (um) representante de alunos maiores de 18 (dezoito) anos e 01 (um) representante dos servidores.

§ 1º Nas unidades escolares, que atendem somente alunos menores de 18 (dezoito) anos, o representante destes, deverá ser um pai ou membro da comunidade local.

§ 2º O representante dos pais não deverá ter vínculo empregatício com a unidade escolar.

§ 3º A Presidência será exercida por um dos componentes eleitos pelos demais membros.

### **Seção VI Das Competências do Conselho Fiscal**

**Art. 114.** Ao Conselho Fiscal compete:

I - comparecer, quando convocado, às reuniões da Diretoria Executiva;

II - participar da elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros alocados à escola, acompanhar sua execução e propor medidas de correção, quando julgar necessário;

III - conhecer e aplicar as normas que regulamentam a aplicação dos recursos públicos;

IV - examinar e emitir parecer sobre os relatórios de atividades da Associação;

V - solicitar prestação de contas à Diretoria Executiva, a qualquer momento que julgar necessário;



- VI - receber, analisar e emitir parecer sobre as contas da Associação;
- VII - registrar, em livro próprio, as reuniões do Conselho Fiscal;
- VIII - encaminhar, aos órgãos financiadores, denúncias sobre irregularidades detectadas na aplicação dos recursos financeiros, não sanadas pela Diretoria Executiva;
- IX - convocar Assembleia Geral, quando necessário, com a anuência de no mínimo 2/3 dos membros do Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** O Conselho Fiscal reunirá ordinariamente 03 (três) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da Associação, ou pela maioria simples de seus membros.

## **Seção VII**

### **Do Conselho Escolar e Comunitário**

**Art. 115.** O Conselho Escolar e Comunitário será composto de, no máximo, 14 membros, entre titulares e suplentes, integrantes dos segmentos da comunidade escolar e local, assim distribuídos:

- I - um representante do corpo docente;
- II - um representante da Coordenação Pedagógica;
- III - um representante de pais de alunos matriculados; IV - um representante da comunidade local;
- V - um representante dos servidores administrativos;
- VI - um representante do corpo discente, com idade mínima de 16 anos.

§ 1º Caso exista Grêmio Estudantil na unidade escolar, o representante do corpo discente será um dos seus membros.

§ 2º Não havendo alunos de 16 anos, a representação dos pais se estenderá para 02 (dois) membros.

§ 3º O diretor de unidade escolar integrará o Conselho como membro nato e a Presidência será exercida por um dos componentes, eleitos pelos demais membros.

§ 4º Compete ao presidente convocar e presidir as reuniões do Conselho.

## **Seção VIII**

### **Das Competências do Conselho Escolar e Comunitário**

**Art. 116.** Ao Conselho Escolar e Comunitário compete:

- I - representar seus segmentos expressando a posição de seus pares;
- II - promover atividades culturais e/ou pedagógicas que favoreçam o enriquecimento curricular, o respeito ao saber do/a aluno/a e valorização da cultura da



comunidade local;

III - propor e coordenar alterações curriculares na unidade escolar, respeitando as diretrizes emanadas da Secretaria Estadual da Educação, da legislação vigente e do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

IV - comparecer, quando convocado, às reuniões da Diretoria Executiva;

V - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, garantindo a participação da comunidade escolar e local;

VI - monitorar periodicamente a frequência dos alunos em parceria com os pais, Grêmio Estudantil e o Conselho Tutelar;

VII - apoiar as ações do Grêmio Estudantil e/ou liderança de turma;

VIII - registrar, em livro ata próprio do Conselho, as reuniões realizadas, contendo identificação, local, data, horário, pauta e as devidas deliberações;

IX - desenvolver ações que visem aproveitar as experiências e os conhecimentos da comunidade, tais como: palestras, cursos, oficinas, entre outras;

X - acompanhar e avaliar o desempenho da Unidade Escolar face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico e pela Secretaria de Educação, redirecionando as ações, quando necessário;

XI - analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

XII - participar da elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros alocados à escola, acompanhar sua execução e propor medidas de correção, quando julgar necessário;

XIII - propor modificações no Estatuto, quando necessário, observando a legislação vigente;

XIV - participar da adequação do calendário escolar e monitorar o seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação e a legislação vigente;

XV - convocar Assembleia Geral, quando necessário, com a anuência de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Escolar e Comunitário.

**Parágrafo único.** O Conselho Escolar e Comunitário se reunirá ordinariamente, bimestralmente e/ou extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência da Associação ou pela maioria simples de seus membros.

## Seção IX Do Grêmio Estudantil

**Art. 117.** O Grêmio Estudantil é o órgão representativo do corpo discente junto: I - ao



Conselho Escolar Comunitário;

II - à comunidade escolar e local;

III - aos clubes de protagonismo estudantil.

§ 1º O Grêmio Estudantil reger-se-á por Estatuto próprio.

§ 2º São objetivos do Grêmio Estudantil:

I - convocar o corpo discente da UE para participar de atividades educacionais e/ou representativas;

II - defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes regularmente matriculados;

III - incentivar a cultura literária, artística e desportiva de seus membros;

IV - promover a cooperação entre gestores, professores, servidores e estudantes, buscando o aprimoramento do trabalho escolar;

V - realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural, educacional, cívico, desportivo e social com entidades congêneres;

VI - defender, permanentemente, na UE, a democracia e o respeito à liberdade sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;

VII - identificar e promover o desenvolvimento de lideranças estudantis;

VIII - promover fóruns e debates internos de deliberação para a melhoria da qualidade de ensino na UE;

IX - promover a cultura de paz na escola;

X - contribuir com ações de combate ao bullying e a outras formas de violência;

XI - contribuir com a busca ativa escolar e combate a evasão;

XII - promover a escuta dos estudantes, em relação aos seus anseios, aos problemas enfrentados, como a violência e compartilhar com o orientador educacional/equipe multiprofissional.

## TÍTULO IV DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 118.** As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.



### **Parágrafo único.**

Além do disposto neste Regimento, a direção, mediante portaria, pode elaborar, ouvido o Colegiado Escolar e atendida à legislação em vigor, outras normas de convivência na unidade escolar com a participação representativa dos membros da comunidade escolar, considerando sempre para qualquer decisão, entre outros:

I - os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar previstos neste Regimento e nas legislações vigentes;

II - o dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;

III - a necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção, os professores, os servidores administrativos da unidade escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;

IV - a possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares;

V - a responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e dos bens da unidade escolar.

Art. 61. Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

I - criança: pessoa com até 12 anos incompletos;

II - adolescente: pessoa com 12 completos até a idade de 18 anos;

III - adulto: pessoa maior de 18 anos;

IV - ato infracional: conduta descrita na lei como crime ou contravenção penal praticado por criança ou adolescente;

V - ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento dos deveres previstos neste Regimento Escolar;

VI - crime ou contravenção: aqueles assim tipificados pela legislação vigente.

## **TÍTULO V**

### **Das Medidas Disciplinares dos Discentes e Docentes**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Finalidades**

**Art. 119.** As medidas disciplinares têm a finalidade de regular as condições de convivência mútua e funcionamento da Unidade Escolar, visando o respeito às regras, para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento Escolar.

**Parágrafo único.** As transgressões disciplinares são quaisquer violações dos preceitos de ética, dos deveres escolares, das regras de convivência social e dos padrões de comportamento.



**Art. 120.** São consideradas transgressões:

- I - sair da sala de aula, sem autorização do professor ou responsável pela atividade;
- II - perturbar o estudo dos colegas, com ruídos ou brincadeiras;
- III - comparecer às atividades pedagógicas sem levar o material necessário, caso este já tenha sido disponibilizado;
- IV - fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência da UE;
- V - chegar atrasado a qualquer atividade curricular;
- VI - utilizar-se, na sala, de qualquer publicação estranha a sua atividade escolar;
- VII - arrancar páginas dos livros, pintá-los ou rabiscá-los, de forma a tirar sua originalidade;
- VIII - perturbar a organização no momento da Alimentação Escolar;
- IX - deixar utensílios da Alimentação Escolar em locais impróprios;
- X - portar, ler ou distribuir, dentro da UE, materiais que atentem contra a disciplina, a ética e a boa convivência;
- XI - tomar parte em jogos proibidos ou em apostas;
- XII - ausentar-se da UE em horário da sua atividade escolar sem prévia autorização;
- XIII - danificar quaisquer materiais pertencentes à UE;
- XIV - dirigir-se a colegas de maneira desrespeitosa;
- XV - ofender a moral por atos, gestos ou palavras;
- XVI - deixar de entregar ao pai ou responsável, documento que foi encaminhado pela UE;
- XVII - atentar contra a integridade física e moral de outrem;
- XVIII - agredir física ou moralmente qualquer integrante do Corpo Docente, Colegas e Funcionários;
- XIX - utilizar ou subtrair indevidamente objetos ou valores alheios;
- XX - ingerir bebidas alcoólicas na UE;
- XXI - adentrar à unidade escolar, sob efeito de qualquer tipo de droga ou portar qualquer tipo de droga no ambiente escolar;
- XXII - manter relações sexuais ou praticar atos libidinosos nas dependências da UE;
- XXIII - faltar com a verdade ou agir de má fé em quaisquer circunstâncias;
- XXIV - apropriar-se indevidamente de materiais pertencentes à escola, retirar ou tentar retirar ou deles servir-se, sem a respectiva autorização do Gestor de UE ou responsável pelo mesmo;
- XXIV - instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares;
- XXV - rasurar, violar ou alterar documentos ou o conteúdo dos mesmos, em benefício próprio ou de outrem.



## CAPÍTULO II

### das Medidas Educativas E Dos Procedimentos Para Apuração De Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais

#### Seção I

#### Das Medidas Educativas

**Art. 121.** Medidas educativas são as ações disciplinares aplicáveis aos estudantes pelo não cumprimento da norma, prevista neste Regimento Escolar e tem por objetivo retratar e evitar a repetição de infrações disciplinares.

**Art. 122.** Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante:

I - orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II - registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante e advertência escrita, assinada pelo estudante e encaminhada ao conhecimento dos pais ou responsáveis;

III - encaminhamento do estudante para prática de projetos de ações educativas realizados pela unidade escolar;

IV - retratação verbal ou escrita, asseguradas a proteção às dignidades das pessoas envolvidas;

V - suspensão de frequência às atividades da classe, por período determinado, assegurando o direito de permanência na unidade escolar ou em outro local determinado para cumprimento das atividades curriculares e realização de atividades orientadas pelo professor;

VI - mudança de turma ou de turno, caso verificada a incompatibilidade de convivência na classe ou quando esta significar constrangimento ao estudante ou qualquer outra ação que possa prejudicar o seu aprendizado, após decisão do conselho escolar.

§ 1º No caso de reincidência ou de acordo com a gravidade da conduta serão convocados os pais ou responsáveis para assinatura de termo de compromisso.

§ 2º No período de suspensão da frequência às atividades da classe, o estudante deverá ter um acompanhamento da UE por meio dos serviços da equipe multiprofissional.

§ 3º Nenhuma penalidade será anotada no Histórico Escolar do estudante.

§ 4º A resolução de conflitos será mediada por uma equipe capacitada pelo método da justiça restaurativa, quando houver.

§ 5º Em casos de mediação de conflitos, e ausência do método da justiça



restaurativa na escola, a equipe multiprofissional da unidade escolar, composta de psicólogo, orientador educacional e assistente social, realizará as intervenções necessárias.

§6º Quando esgotarem as possibilidades de ação no âmbito da unidade escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

## Seção II

### Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais

**Art. 123.** As medidas educativas serão aplicadas pelo diretor da unidade escolar onde o estudante está matriculado, considerando a gravidade dos fatos, após o devido processo legal tramitado perante o Conselho Escolar, observando:

I - o amplo direito de defesa e de recurso ao Conselho Educacional, quando se fizer necessário;

II - acompanhamento dos pais ou responsável, no caso de estudantes menores de 18 (dezoito) anos;

III - a eventual necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, em caso de reincidências ou de possível desassistência dos pais ou responsáveis.

§1º A unidade escolar deverá abrir um livro próprio para o registro de todas as ocorrências referentes a atos de indisciplina ou atos infracionais.

§2º Não serão aplicadas, seja nas hipóteses da prática de atos de indisciplina ou infracionais, medidas que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes que praticaram atos de indisciplina ou atos infracionais.

§3º Em qualquer hipótese, o diretor deve notificar e orientar os pais ou responsável pela criança ou adolescente sobre os fatos e os procedimentos adotados, para que acompanhem todo procedimento disciplinar e adotem as medidas processuais de defesa cabíveis.

## Seção III

### Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

**Art. 124.** A falta disciplinar deve ser apurada pelo Conselho Educacional que, em reunião específica deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, o do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, deliberar sobre as medidas educativas as quais



o estudante estará sujeito, dentre as elencadas neste Regimento Escolar.

**Art. 125.** O professor ou qualquer membro da equipe escolar que tiver ciência de descumprimento das normas de convivência escolar previstas neste Regimento deve promover a sua imediata apuração, mediante comunicado à direção da unidade escolar.

**Art. 126.** A direção encaminhará comunicação escrita ao Conselho Educacional expondo a ocorrência tida como irregular para que seja aberto processo de apuração e, se for o caso, ao final, seja aplicada a medida educativa pertinente.

**Art. 127.** O Conselho Educacional indicará ao diretor a constituição, por portaria, de comissão especial para apuração e eventual aplicação de medida educativa, constituída de representantes de cada segmento de membros componentes do Conselho Educacional, a saber:

- I - um representante dos professores;
- II - um representante dos estudantes;
- III - um representante dos pais ou responsáveis;
- IV - um coordenador pedagógico;
- V - um representante da direção da unidade escolar.

**§1º** Para cumprimento do disposto no caput não poderão integrar a comissão especial de apuração:

- I - os membros da comunidade escolar envolvidos na ocorrência a ser apurada;
- II - pessoa ligada aos envolvidos nas ocorrências por parentesco.

**§2º** A comissão especial de apuração terá o prazo de 8 (oito) dias úteis para concluir o procedimento, podendo ser prorrogado por até igual período.

**Art. 128.** Constituída a comissão especial de apuração, esta notificará o estudante sobre o qual recaem as alegações acerca dos fatos imputados como irregulares, pessoalmente, quando adulto ou emancipado, ou na pessoa dos pais ou responsáveis, no caso de criança ou adolescente, para que apresente defesa escrita no prazo de 2(dois) dias, designando data, local e horário para que este compareça à reunião da comissão para prestar esclarecimentos.

**§1º** O estudante, ao apresentar defesa, pode arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas no prazo de 2(dois) dias.

**§2º** A comissão especial de apuração notificará, na mesma data da notificação do estudante, a pessoa que prestou a informação sobre a ocorrência tida como irregular para que compareça à reunião da comissão para prestar esclarecimentos na data, local e horários marcados, bem como arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas, no prazo de 2(dois) dias,

**§3º** As notificações de que tratam o caput e o § 2º devem conter:



I - a identificação do estudante sobre o qual recaem as alegações e de seus pais ou responsáveis;

II - o nome da pessoa que prestou a informação sobre a ocorrência tida como irregular;

III - a descrição dos fatos a serem apurados;

IV - o prazo para apresentação da defesa, no caso do estudante;

V - a informação sobre a possibilidade de arrolamento de até 3 (três) testemunhas;

VI - determinação da data, local e horário de realização da reunião de esclarecimentos.

**§4º** Às notificações devem ser anexadas a portaria que designou a comissão especial de apuração para que os envolvidos, cientes dos seus componentes, possam impugná-los, se for o caso.

**§5º** Ouvidos os envolvidos e suas testemunhas, a comissão elaborará relatório circunstanciado e, ao final, indicará ao diretor:

I - o arquivamento do processo quando não se confirmar a irregularidade;

II - a aplicação da medida educativa na forma prevista neste Regimento e em portarias do diretor.

**§6º** Da decisão do diretor que deliberou sobre aplicação de medida educativa, cabe, pelo estudante, por seus pais ou responsáveis, recurso ao Conselho Educacional.

## **Seção IV**

### **Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais**

**Art. 129.** No caso da prática de ato infracional, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, a direção da unidade escolar deve levar o fato ao conhecimento da autoridade policial em uma Delegacia Comum ou Especializada na apuração de atos infracionais nos municípios, onde houver, ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude do Ministério Público Estadual, para que sejam providenciadas as medidas pertinentes, inclusive a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, de modo que seja realizada a correta instrução processual para aplicação de eventual medida sócioeducativa.

#### **Parágrafo único.**

A comunicação do ato infracional deve ser feita de modo específico, indicando a data, o horário, o local, testemunhas, qualificação completa dos estudantes ou professores que foram vítimas, agredidos ou ameaçados, ainda que verbalmente, ou eventuais danos causados ao patrimônio da unidade escolar ou de terceiros.

**Art. 130.** Se o ato infracional for praticado por criança, os fatos devem ser



encaminhados ao Conselho Tutelar, com atribuição na respectiva área geográfica em que residam os seus pais ou responsáveis.

**Art. 131.** No caso de municípios com mais de um Conselho Tutelar, o diretor da unidade escolar nele localizada, incumbir-se-á de encaminhar os documentos ao Conselho Tutelar mais próximo da residência dos pais ou responsáveis.

**Parágrafo único.** Nos municípios onde não houver Conselho Tutelar, o encaminhamento deverá ser feito ao Juiz de Direito da Infância e Juventude da Comarca respectiva, mediante ofício.

## **Seção V**

### **Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Técnicos Administrativos e Demais Servidores da UE**

**Art. 132.** A aplicação de medidas disciplinares ao corpo docente, aos técnicos administrativos e aos demais servidores, observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Estado do Tocantins.

**Art. 133.** Além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores e no Estatuto da Criança e do Adolescente, também é vedado ao professor:

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

II - ser remunerado por aulas extras aos estudantes das turmas para as quais leciona;

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

IV - utilizar aparelho celular, fones de ouvido e qualquer outro aparelho sonoro dentro das salas de aula/horário de aula, exceto quando contemplado no planejamento escolar.

## **TÍTULO VI**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Cursos e seus Objetivos**

**Art. 134.** O Ensino Fundamental e o Ensino Médio serão ministrados em regimes de



seriação anual e/ou de período semestral e tem como princípios o desenvolvimento das dez competências gerais definidas na BNCC.

**Art. 135.** O Ensino Fundamental tem por objetivos específicos:

I - desenvolver a da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

III - desenvolver a capacidade de [aprendizagem](#), tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - fortalecer o vínculo de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**Art. 136.** O Ensino Médio tem por objetivos:

I - aprofundar, consolidar e ampliar as habilidades e adquiridas no ensino fundamental numa perspectiva de formação integral e cidadã dos estudantes.

II - preparar o estudante por meio de uma aprendizagem de qualidade e significativa, de modo que seja capaz de construir o seu projeto de vida de acordo com as competências e habilidades sociais e emocionais necessárias ao cidadão do século XXI;

III - desenvolver a capacidade do pensamento autônomo, solidário e criativo e a aplicação dos conhecimentos em função de causas pessoais e sociais, despertando o protagonismo juvenil no estudante;

IV - desenvolver uma formação humana integral contemplando as dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética e moral na Formação Geral Básica e suas respectivas competências de área e suas habilidades, bem como nos Itinerários Formativos escolhidos por cada estudante;

V - compreender os fundamentos científicos e tecnológicos nos procedimentos produtivos e criativos, relacionando a teoria com a prática no processo de ensino e aprendizagem;

VI - valorizar a criatividade pedagógica dos professores (as), dando-lhes autonomia de criatividade e inovação pedagógica;

VII - proporcionar ao estudante a permanência do estudante na escola por ser a Unidade Escolar um espaço que acolhe as juventudes em suas diversidades e singularidades, realiza busca ativa, oferta um currículo inovador e dinâmico, com atendimento personalizado e acolhimento contínuo.

VIII - Desenvolver competências socioemocionais incorporadas em todos os componentes e unidades curriculares, possibilitando o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais necessárias ao cidadão do século XXI, tais como:



- a) autoconhecimento: conhecimento de si e das suas características, bem como lidar com elas;
- b) criatividade: capacidade de criar e produzir coisas novas;
- c) empatia: capacidade de compreender a dor ou o ponto de vista do outro;
- d) resiliência: capacidade lidar com problemas e adequar-se às mudanças;
- e) pensamento crítico: capacidade de analisar fatos para formar opinião;
- f) colaboração: capacidade de cooperar com o outro;
- g) inteligência emocional: equilíbrio e ponderação para solucionar conflitos e situações complexas.

## **CAPÍTULO II** **Do Currículo**

**Art. 137.** Os currículos do Ensino Fundamental abrangerão obrigatoriamente as cinco áreas de conhecimentos e os seus respectivos componentes curriculares:

I - Linguagens;

II - Matemática;

III - Ciências da Natureza; IV - Ciências Humanas; V - Ensino Religioso.

**§ 1º** O Ensino Religioso:

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

II - ministrar sem quaisquer formas de proselitismo.

**§ 2º** Caso o estudante não opte pelo Ensino Religioso, será oferecido um novo componente curricular para o cumprimento da carga horária total e as turmas formadas poderão ser seriadas ou multisseriadas, dependendo do número de estudantes e das possibilidades das unidades escolares.

**§ 3º** Língua Materna Indígena:

I - o ensino deve garantir, como primeira língua, o estudo da Língua Materna Indígena das suas respectivas etnias e a Língua Portuguesa como a segunda;

II - o ensino da Arte e da Educação Física deverá contemplar as especificidades de cada etnia.

**Art. 138.** O currículo do Ensino Médio é organizado pela base comum curricular e por itinerários formativos, por meio de diferentes organizações curriculares, conforme a relevância para o contexto local e a possibilidade do Sistema de Ensino nas seguintes áreas de conhecimento:

I - Linguagens e suas Tecnologias; II - Matemática e suas Tecnologias;

III - Ciências da Natureza e suas Tecnologias; IV - Ciências Humanas e Sociais



Aplicadas; V - Formação Técnica e Profissional.

**Art. 139.** A UE promoverá, no Ensino Fundamental e Médio, considerando a especificidade:

I - desporto educacional e as práticas esportivas não formais; II - ensino dos temas contemporâneos;

III - iniciação tecnológica, a partir do ensino fundamental; IV - ensino de direitos, deveres e garantias fundamentais;

V - desenvolvimento de critérios de leitura crítica dos meios de comunicação social;

VI - letramento científico e tecnológico; VII - educação e cultura digital.

**§ 1º** O ensino da História deve levar em conta:

I - as contribuições das diferentes culturas, raças e etnias;

II - o estudo da história da cultura afro-brasileira, indígena e quilombola baseado em seu patrimônio cultural e particularidades, como espaço, memória e resistência;

III - a importância da diversidade cultural na formação do povo tocantinense; IV - estudos de atualidades.

**§ 2º** O ensino de Geografia deve levar em conta:

I - o estudo de atualidades;

II - a importância da diversidade geográfica do Tocantins e da região Amazônica; III - arranjos produtivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Educação Especial**

**Art. 140.** A Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista - TEA e Altas Habilidades/Superdotação.

Parágrafo único. Os serviços da Educação Especial, de que trata o *caput* deste artigo são organizados institucionalmente, com a finalidade de complementar e ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular.

**Art. 141.** As salas de recursos multifuncionais são espaços para que os professores de educação especial realizem a complementação ou suplementação curricular para estudantes público alvo da Educação Especial.

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



I - por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos;

II - pela utilização de tecnologia assistiva de baixo e alto custo e materiais pedagógicos de acordo a especificidade do estudante.

§ 2º - O atendimento das salas de recursos multifuncionais:

I - dar-se-á no contraturno daquele em que os estudantes frequentam a classe regular;

II - deve estender-se, observada a capacidade de atendimento aos estudantes de outras redes de ensino.

Parágrafo único. Dar-se-á o atendimento no mesmo horário das aulas para os estudantes oriundos da zona rural e das escolas que oferta o regime de integral.

**Art. 142.** Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE, Plano de Desenvolvimento Individual do estudante, contemplando a identificação das habilidades e especificidades dos estudantes;

II - definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - definir o tipo de atendimento, conforme as especificidades dos estudantes, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

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

V - produzir materiais didáticos pedagógicos acessíveis, considerando as especificidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

VI - estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, na elaboração do Plano de Ensino Individualizado e com demais profissionais da UE, visando à disponibilização de estratégias metodológicas e recursos acessíveis;

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

VIII - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as especificidades dos estudantes quanto ao:

a) ensino da Língua Brasileira de Sinais, para estudantes com surdez, deficiência auditiva e sinalizantes;

b) ensino da Língua Portuguesa na modalidade escrita para estudantes com surdez e deficiência auditiva;



- c) ensino da Comunicação Alternativa e Aumentativa;
- d) ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos e com baixa visão;
- e) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino de atividades de vida autônoma e social;
- f) orientar as atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;
- g) promover as atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

IX - esclarecer à equipe multiprofissional, técnico-administrativa e docente da UE as características do atendimento e especificidades dos estudantes atendidos;

X - participar de reunião com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individual, conforme necessidade apresentada pelos estudantes;

XI - elaborar relatório das atividades realizadas, evidenciando os progressos e necessidades de aprendizagem dos estudantes;

XII - ser parceiro no processo avaliativo do estudante junto ao professor do ensino regular e participar das atividades desenvolvidas na UE;

XIII - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido, bem como a inserção de dados no SGE;

XIV - monitorar os estudantes e qualquer alteração no comportamento, situação de violência, bullying e dificuldades socioemocionais, deverão comunicar ao orientador educacional/equipe multidisciplinar.

## TÍTULO VII Dos Processos Escolares

### CAPÍTULO I Dos Processos Pedagógicos Seção I Do Projeto Político-Pedagógico da UE

**Art. 143.** O Projeto Político-Pedagógico é o instrumento balizador para o fazer educacional e expressa a prática pedagógica da Unidade Escolar, dando direção à Gestão Escolar. Tem como foco o estudante, a sua formação e aprendizagem, e a organização do processo educacional.

§ 1º O Projeto Político-Pedagógico expressa: I - a identidade da Unidade Escolar;



II - as dimensões da Gestão Escolar:

- a) Pedagógica;
- b) Administrativa;
- c) Financeira;
- d) Jurídica;

III - a missão, visão e metas da Unidade Escolar; IV - os princípios da:

- a) gestão democrática;
- b) autonomia;
- c) relação entre a escola e a comunidade;
- d) valorização dos profissionais;
- e) democratização, acesso e permanência do aluno;
- f) qualidade de ensino para todos;
- g) organização curricular;

§ 2º No plano de ação do PPP devem constar os programas, projetos, atividades e ações da Unidade Escolar de acordo com as dimensões da gestão escolar.

§ 3º O PPP deve envolver o colegiado da unidade escolar nas etapas de planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos programas, projetos, atividades e ações.

§ 4º A Unidade escolar deve articular a avaliação do PPP, considerando:

- a) avaliação de eficiência;
- b) avaliação de eficácia;
- c) avaliação de efetividade.

§ 5º O Projeto Político-Pedagógico deve ser elaborado ou reelaborado considerando as diretrizes da Seduc nas etapas de planejamento, monitoramento e avaliação para implementação das ações, no início do ano letivo e avaliado no final.

**Art.144.** Todas as unidades escolares da Rede Estadual de Ensino do Estado do Tocantins deverão atualizar/organizar/(re)elaborar o Projeto Político-Pedagógico, em observância ao princípio da gestão democrática, conforme preceitua as seguintes legislações:

§1º A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Art. 14, inciso I “Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola”;

§2º A Lei 2.977, de 08 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial nº 4.411, que aprova o Plano Estadual de Educação do Tocantins – PEE/TO (2015-2025), Art. 2º, inciso VI “promoção do princípio da gestão democrática da educação pública, consolidada na



efetividade da autonomia administrativa, financeira e pedagógica”.

**Art.145.** O Projeto Político Pedagógico deve:

I - Explicitar o reconhecimento da identidade pessoal de estudantes, professores e outros profissionais e a identidade de cada Unidade Escolar;

II - Reconhecer que as aprendizagens são constituídas pela interação dos processos de conhecimento com os de linguagem e os afetivos; e, as diversas experiências de vida de estudantes, professores e demais participantes do ambiente escolar;

III - Garantir a igualdade de acesso à uma base nacional comum, de maneira a legitimar a unidade e a qualidade da ação pedagógica na diversidade;

IV - Estabelecer a relação entre a educação básica e a vida cidadã através da articulação entre vários dos seus aspectos.

### **Subseção I** **Da atualização / Organização / (Re) Elaboração**

**Art 146.** O Projeto Político Pedagógico (PPP) deverá ser organizado demonstrando a identidade da escola, conforme a seguinte estruturação:

1. CAPA - Constar o nome da instituição de ensino, o termo “Projeto Político Pedagógico”, o Página 2 de 10 Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910 Tel: +55 63 3218 1400|1419 [www.seduc.to.gov.br](http://www.seduc.to.gov.br) nome do município, Estado e ano de elaboração;

2. CONTRACAPA - Constar a identificação da Secretaria da Educação do Tocantins, o nome da Instituição de Ensino, o termo “Projeto Político Pedagógico”, o nome do município, Estado e ano de elaboração;

3. EXPEDIENTE - Constar a hierarquia institucional com a identificação das funções que desempenham, em ordem decrescente, do governador do Estado ao diretor(a) da Unidade Escolar;

4. SUMÁRIO - Organizar a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do Projeto Político Pedagógico, na mesma ordem em que nele se sucede;

5. IDENTIDADE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, deve conter:

I - caracterização da unidade escolar;

II - lei de criação, funcionamento, perfil da comunidade escolar;

III - modalidades e etapas que oferta;

IV - turnos;

V - público de atendimento;



- VI - localização;
- VII - diferenciar a Unidade Escolar das demais;
- VIII - descrever as características culturais, valores, entre outros;
- IX - descrever a participação da comunidade escolar e local na construção das ações;
- X - incluir a participação da Associação de Apoio Escolar/Conselho Escolar - AAE/CE na gestão da Unidade Escolar.

## **Subseção II** **DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS**

**Art. 147.** O Projeto Político Pedagógico deve conter os seguintes fundamentos:

- I- Missão (Descrever o propósito da Unidade Escolar, identificando a função e o dever da escola, seu propósito e como pretende atuar no seu dia a dia);
- II- Visão (Descrever o que a comunidade escolar deseja conquistar, apontando para o futuro e definindo a expectativa que a Unidade Escolar manifesta em relação à sociedade, comunidade escolar e local);
- III- Princípios (Explicitar os valores que norteiam a prática pedagógica para formar os cidadãos conscientes de seus direitos e deveres, que oportunizem a formação do seu projeto de vida).

**Art. 148.** O histórico deve constar a identidade da Unidade Escolar:

- I- ano de fundação;
- II- denominação;
- III- lideranças históricas que influenciaram a criação da Unidade Escolar;
- IV- como e por que a instituição foi criada;
- V- quais foram os fatos, bem como os dados sobre a criação ou fundação da Unidade Escolar;
- VI- o motivo de possuir a referida denominação.

## **Subseção III** **Do Diagnóstico e Análise da Situação da Escola**

**Art. 149.** O Diagnóstico e análise da situação da Unidade Escolar deve detectar especificamente a realidade e identificar as fontes dos problemas a serem superados, quais são os pontos fortes, quais as prioridades de atuação e quais são os entraves percebidos na prática escolar e nas relações de aprendizagem.

**§1º** Para a realização do diagnóstico, o Grupo de Sistematização do Projeto



Político-Pedagógico deve:

I - analisar a realidade escolar em suas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e jurídica;

II - analisar os indicadores de acesso (matrícula, evasão);

III - analisar os indicadores de fluxo (reprovação, distorção idade-série);

IV - analisar os indicadores de aprendizagem, com análise dos componentes críticos e/ou áreas críticas;

V - identificar os pontos fortes, as forças, as fraquezas e as oportunidades da gestão escolar;

VII - realizar consulta à comunidade escolar (profissionais e servidores) e local (pais/responsáveis e estudantes).

#### **Subseção IV**

### **Da Estrutura Organizacional**

**Art.150.** A estrutura organizacional deve apresentar a forma como a instituição é estruturada e organizada para o alcance dos objetivos e metas educacionais.

**§1º** Deve constar na estrutura organizacional da escola:

I - a estrutura administrativa em conformidade com o Quadro de Lotação dos servidores da U.E.;

II - o quadro de servidores e a formação acadêmica/profissional;

III - as formas de atendimento à comunidade escolar e local;

IV - as ações administrativas, pedagógicas, financeiras e jurídicas;

V - as formas de utilização dos espaços educativos;

VI - os projetos desenvolvidos na escola.

#### **Subseção V**

### **Da Organização da Rotina e Tempo Escolar**

**Art.151.** Contemplar no Projeto Político-Pedagógico as formas de organização e rotina escolar utilizadas para promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

#### **Subseção VI**

### **Das Concepções Pedagógicas e Referências Teóricas**

**Art. 152.** Assegurar no Projeto Político-Pedagógico as concepções pedagógicas e as referências teóricas e legais utilizadas pela Unidade Escolar, conforme as



modalidades que oferta.

§1º Definir, coletivamente, como a Unidade Escolar concebe:

- a) o ensino;
- b) a aprendizagem;
- c) o estudante;
- d) os professores (as);
- e) a escola;
- f) a avaliação da aprendizagem;

§2º Sistematizar o planejamento docente e o suporte da coordenação pedagógica.

## **Subseção VII** **Da Avaliação da Aprendizagem**

**Art. 153.** Garantir no Projeto Político-Pedagógico que o ensino escolar seja promovido em coerência com a realidade dos estudantes, a partir do currículo voltado para o desenvolvimento de competências e habilidades de forma integrada.

**Art. 154.** Promover uma postura de inovação curricular e de concepções de avaliação no âmbito escolar, de forma a repensá-la com um instrumento que orienta o trabalho pedagógico, identifica dificuldades e aponta caminhos que auxiliem na progressão das aprendizagens dos estudantes.

**Art. 155.** A política de avaliação deve ser definida coletivamente pela Unidade Escolar e contempla:

- a) avaliação da aprendizagem;
- b) avaliação da instituição;
- c) avaliação da rede.

§1º São ações importantes a serem garantidas no Projeto Político-Pedagógico visando à progressão das aprendizagens dos estudantes:

I- Estudos entre os professores sobre os tipos de avaliação (diagnóstica, formativa e somativa), seus conceitos e finalidades, visando à correta utilização dos instrumentos avaliativos e o desenvolvimento de estratégias adequadas em busca da superação no processo de ensino e aprendizagem, a saber:

a) diagnóstica: identificar a realidade de conhecimento de cada estudante e verificar suas habilidades ou dificuldades de aprendizagem, com o objetivo de conhecer melhor os estudantes, identificando e compreendendo suas necessidades;

b) formativa: medir o desempenho escolar dos estudantes ao longo do processo de



ensino-aprendizagem para acompanhar a evolução da aquisição de conhecimento a fim de realizar os ajustes na prática docente;

c) somativa: determinam o grau de domínio dos objetos de conhecimento (conteúdos) preestabelecidos, por meio da associação de notas ou conceitos como forma de classificação.

## **Subseção VIII Da Gestão Escolar**

**Art. 156.** A Gestão Escolar prima pelo bom funcionamento da instituição de ensino visando o desenvolvimento integral dos estudantes e a melhoria dos processos de aprendizagem.

**§1º** Constituem-se como pontos fundamentais a serem explicitados no Projeto Político-Pedagógico:

I- como ocorrem os processos decisórios no âmbito da gestão escolar (democrático e participativo);

II- as propostas de formação continuada com todos os servidores da Unidade Escolar;

III- as ações de organização institucional (autoavaliação);

IV- a articulação com a Associação de Apoio à Escola/Conselho escolar, com o fomento ao protagonismo dos estudantes, famílias e comunidade em geral;

V- as formas de organização e realização do Conselho de Classe Pedagógico (Pré-Conselho, Conselho e Pós-Conselho);

VI- o alinhamento do currículo na realização de projetos/ações que envolvem o processo de ensino e aprendizagem;

VI- a busca de parcerias para o fortalecimento do currículo escolar.

## **Subseção IX Das Competências**

**Art. 157.** Compete à Unidade Escolar:

I- consolidar o Grupo de Sistematização do Projeto Político Pedagógico - PPP;

II- aplicar os instrumentos de consulta aos segmentos escolares;

III- analisar e condensar as informações obtidas nos instrumentos aplicados aos segmentos escolares;

IV- analisar os resultados das avaliações externas, comparando-as com os índices



alcançados nas avaliações internas pela unidade escolar, nos últimos três anos;

V- discutir e analisar as ações com toda a equipe escolar e os representantes da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar;

V- promover a construção coletiva do PPP com a participação dos segmentos escolares;

VI- submeter à análise e apreciação do PPP pela comunidade escolar, comunidade local e membros da associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar;

VII - enviar o PPP à Superintendência Regional de Educação para análise e aprovação;

VIII - submeter o Projeto Político-Pedagógico para revisão e validação da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar;

IX - encaminhar o Projeto Político-Pedagógico validado pela Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar para a Secretaria da Educação.

X - revisar o Projeto Político-Pedagógico, bimestralmente, adequando-o conforme as demandas da Unidade Escolar.

## **Subseção X Das Referências**

**Art.158.** Organizar a relação do material utilizado para a atualização/organização/(re)elaboração do Projeto Político-Pedagógico, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

## **Subseção XI Dos Anexos**

**Art.159.** Serão considerados anexos do Projeto Político-Pedagógico:

I- o Calendário Escolar;

II- as Estruturas Curriculares utilizadas;

III- as atas constando a participação da Associação de Apoio à Escola - AAE /Conselho Escolar - CE nas tomadas de decisão coletiva;

IV- os instrumentos de consulta à comunidade escolar e local;

V- os Planos de Ação da Unidade Escolar Integrado (do Diretor, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e demais segmentos da Unidade Escolar);

VI- os projetos/ações a serem realizados;

VII- outros que a Unidade Escolar julgar pertinente.

**Art. 160.** O Grupo de Sistematização do PPP deve ter como base o material orientador vigente emitido pela Secretaria da Educação para a



atualização/organização/(re)elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

## Seção II Da Avaliação da Aprendizagem

**Art. 161.** A avaliação da aprendizagem tem por finalidade diagnosticar os avanços e dificuldades apresentadas pelos estudantes no desenvolvimento das habilidades e competências, resultantes do processo de ensino e aprendizagem, possibilitando a intervenção em prol de um melhor desempenho educacional, considerando:

I - os princípios e objetivos descritos no Projeto Político-Pedagógico;

II - os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação educacional; III – o planejamento didático-pedagógico do professor.

Parágrafo único. O processo avaliativo priorizará os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos, de forma contínua, observando as seguintes estratégias:

a) atividades individuais e de grupos;

b) provas subjetivas e objetivas, contextualizadas;

c) outros procedimentos pedagógicos.

**Art. 162.** A avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), grafadas com uma casa decimal.

§ 1º Na oferta de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas suas diversas formas de ofertas e organização curricular, a avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), grafadas com uma casa decimal, excetuando o desenvolvimento das atividades práticas e do estágio supervisionado, que serão avaliadas em conformidade com o disposto no Plano de Curso.

§ 2º Para o Itinerário Formativo: Trilhas de Aprofundamento, Eletivas e Projeto de Vida, a avaliação é pautada no desenvolvimento das dimensões sociais, emocionais, cognitivas, físicas e cultural a partir de ações pedagógicas que atendam aos interesses e às expectativas dos estudantes, bem como na perspectiva da avaliação formativa, pois o processo avaliativo tem caráter contínuo, processual e deve refletir o desenvolvimento global do estudante, com preponderância dos aspectos qualitativos aos quantitativos, sem mensuração de notas, atentos somente a frequência e a participação dos estudantes.

§ 3º Para o Itinerário de Formação Técnica e Profissional, a avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), grafadas com uma casa decimal em



conformidade com o disposto no Plano de Curso.

**Art. 163.** Durante o ano letivo, o aluno obterá quatro notas bimestrais, resultantes das avaliações das aprendizagens correspondentes.

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

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

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

I - for igual ou superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais ( $7,26 = 7,3$ );

II - for inferior a cinco centésimos, a parte decimal não sofrerá alteração ( $7,24 = 7,2$ ).

§ 4º A regra estabelecida neste artigo não se aplica ao Ciclo Sequencial de Aprendizagem, conforme o que determina a Resolução nº 171, de 15 de julho de 2020, ou a que vier substituí-la.

**Art. 164.** A avaliação da aprendizagem do estudante com deficiências, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades/superdotação serão adequadas ao seu desenvolvimento de aprendizagem e ao Plano de Ensino Individualizado, respeitando seus aspectos biopsicossociais e considerando suas especificidades, com quantitativos mensuráveis.

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

I - as competências e habilidades do estudante;

II - a efetiva participação de toda a equipe pedagógica envolvida no processo educacional;

III - a pertinência e a relevância dos instrumentos avaliativos elaborados com base na adaptação e flexibilização curricular considerando a especificidade de cada estudante;

IV - o tempo adicional para a realização de atividades para os estudantes da educação especial, bem como para os estudantes que apresentam Transtorno e Déficit de Atenção/Hiperatividade, Transtorno Específico de Aprendizagem e Apraxia de Fala.

### Seção III Da Recuperação

**Art. 165.** A recuperação paralela e a recuperação final têm por finalidade superar as dificuldades de aprendizagem verificadas no desempenho do estudante.

§ 1º A recuperação paralela será realizada com orientação e acompanhamento de estudos, simultaneamente às demais atividades da classe no decorrer do ano letivo;



§ 2º A recuperação final será realizada após a conclusão do ano letivo, de nota com caráter substitutivo da média anual;

§ 3º A nota atribuída na recuperação final segue as mesmas normas contidas no artigo 162.

**Art. 166.** A Recuperação paralela é o processo pedagógico destinado a oportunizar ao estudante superar as dificuldades de aprendizagens no decorrer do ano em curso, sob a orientação e acompanhamento sistematizado do professor.

**Art. 167.** Para realizar a recuperação paralela, a escola deve adotar os seguintes critérios:

- I - avaliação da aprendizagem do estudante;
- II - levantamento periódico dos objetos de conhecimento não aprendidos em sala de aula e o grau de dificuldade do estudante;
- III - organização de processos sistemáticos orientados e acompanhados pelo coordenador pedagógico.

**Art. 168.** A Recuperação paralela é destinada aos estudantes que apresentam lacunas de aprendizagens e será implementada conforme as disposições a seguir:

I - a recuperação paralela dar-se-á de forma contínua e concomitante ao processo de ensino e aprendizagem e será realizada ao longo do ano letivo, assegurando ao estudante, novas oportunidades de aprendizagem dos objetos de conhecimento não apreendidos;

II - a recuperação paralela deve ser entendida como um dos aspectos do processo de ensino e aprendizagem em função:

- a) das dificuldades e nível de desenvolvimento dos estudantes, para oportunizar a todos a apropriação efetiva dos conteúdos;
- b) da adequação dos procedimentos para atender às dificuldades no processo de ensino e aprendizagem detectadas;
- c) de atividades significativas e diversificadas e capazes de oportunizar ao estudante condições de superar as dificuldades de aprendizagem.

**Art. 169.** É de responsabilidade da Coordenação Pedagógica acompanhar o processo de planejamento e execução da recuperação paralela, fornecendo orientações e subsídios técnicos e pedagógicos para superar as lacunas e melhorar os resultados da aprendizagem do estudante.

**Art. 170.** A Recuperação final é uma oportunidade de promoção ao estudante ao



final do ano letivo, ou ao final de cada semestre letivo, para os estudantes da Educação de Jovens e Adultos, por meio de um processo de avaliação da aprendizagem com caráter substitutivo da média anual ou semestral.

**Art. 171.** Na Recuperação final a escola deve adotar os seguintes critérios:

I - deve ocorrer após o término do ano letivo para todos os estudantes que estiverem com notas abaixo da média 6,0 (seis);

II - a escola deve comunicar, formalmente, após o último Conselho de Classe Pedagógico a todos os estudantes que tem direito a fazer a recuperação final, informando data, horário e objetos de conhecimento a serem contemplados na avaliação final com o ciente do estudante ou de seu responsável quando tratar-se de estudante menor;

III - a nota da avaliação da recuperação final será de 0,0 (zero) a 10,0 (dez):

a) o estudante que obtiver, na avaliação da recuperação final, nota igual ou maior que 6,0(seis) será considerado aprovado;

b) o estudante aprovado terá sua média anual substituída, ou seja, a maior média substituirá a menor média do estudante.

**Art. 172.** É responsabilidade do professor de cada componente curricular, selecionar os objetos de conhecimento não aprendidos considerando os pré-requisitos necessários para o ano/série/período/módulo seguinte, que serão contemplados para elaboração da avaliação da recuperação final, com o acompanhamento da coordenação pedagógica.

**Art. 173.** A unidade escolar, para a elaboração e aplicação da avaliação de recuperação final, deve cumprir as seguintes orientações:

I - elaborar a avaliação por meio do professor, com questões de múltipla escolha e respectivo gabarito com os descritores para correção;

II - aplicar até três avaliações por dia;

III - aplicar as avaliações nos dias determinados no calendário escolar;

IV - ser aplicada e corrigida pela equipe diretiva da unidade escolar ou pelo professor do componente curricular correspondente.

**Art. 174.** O resultado da avaliação da recuperação final deve ser registrado pela secretaria da escola, em campo próprio do diário de classe no Sistema de Gerenciamento Escolar, e também em campo específico da Ata de Resultado Final.

**Art. 175.** É garantido ao estudante o prazo máximo de dois dias úteis após a



divulgação do resultado da recuperação final para impetrar recurso em face da avaliação.

**Art. 176.** As avaliações da recuperação final ficarão disponíveis para o estudante pelo prazo de 30 dias após a divulgação do resultado final, após esse prazo, se não retirada pelo estudante ou responsável, será incinerada ou inutilizada.

**Art. 177.** O Projeto Político-Pedagógico deverá ser atualizado constando as alterações para inserção dos procedimentos de elaboração e execução da Recuperação paralela e final.

## **Seção IV Da Promoção**

**Art. 178.** Considerar-se-á aprovado, quanto à assiduidade e ao aproveitamento, o estudante que obtiver, cumulativamente:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano/série/período;

II - para os componentes curriculares da parte diversificada do currículo do ensino fundamental e para as unidades curriculares dos itinerários formativos do ensino médio, não serão atribuídas notas, exceto para Língua Espanhola, Libras, Redação, Saberes e Fazeres

Quilombola, Língua Indígena e para a Educação de Jovens e Adultos, EJA - Emprego e Trabalho, bem como para as unidades curriculares de Trilhas de Aprofundamento contempladas na Educação Profissional.

**Parágrafo único.** O controle de frequência fica a cargo da escola, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

III - aproveitamento:

a) média anual igual ou superior a 6,0 (seis).

## **Seção V Do Calendário Escolar**

**Art. 179.** As UEs públicas estaduais, bem como as UEs conveniadas cumprirão o Calendário Escolar da Rede/Sistema Estadual de Ensino.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, poderão adotar um Calendário Escolar diferenciado as UEs que necessitem de adequações às peculiaridades locais ou que ofereçam modalidades de ensino diferenciadas, desde que homologado pela Seduc e acompanhado pela SRE.



**Art. 180.** A duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos e/ou 60 (sessenta) minutos, a oferta deverá ser cumprida de acordo com a Estrutura Curricular ou Plano de Curso vigente, as solicitações de alterações da oferta deverão ser comunicadas a SEDUC e autorizadas pelo Titular da Pasta.

## **Seção VI Da Classificação e da Reclassificação**

**Art. 181.** A classificação e a reclassificação de estudos obedecerão ao disposto na Resolução do CEE-TO nº 186/2005, ou em outra que a substituir.

## **Seção VII Da Frequência**

**Art. 182.** A frequência às aulas e às demais atividades curriculares só serão permitidas ao estudante regularmente matriculado.

**Parágrafo único.** A cada aula ou atividade escolar, o professor deverá fazer, diariamente, o registro da frequência do estudante no SGE.

**Art. 183.** Merecem atendimento especial:

I - o estudante portador de afecções, traumatismos ou outras condições mórbidas determinadas, distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por relatório, laudos ou atestado médico;

II - a estudante gestante, a partir do 8º mês;

III - estudantes com deficiências, doenças raras e em tratamento psicossomático, impossibilitados de frequentar aulas, comprovados por laudos médicos.

**Parágrafo único.** Para compensar a ausência às aulas, o estudante que necessitar de algum atendimento especial realizará as atividades escolares em conformidade com a Resolução Nº 105/2006, do CEE-TO, ou outra que a substituir.

## **CAPÍTULO II Dos Processos de Registro Seção I Da Matrícula**

**Art. 184.** Matrícula é a ação de inscrever num registro oficial um estudante, a fim de que sua identificação possa ser feita com facilidade de organização de sua vida escolar. A matrícula, ou sua renovação, será requerida do seguinte modo:



I - nas unidades escolares situadas nas cidades sede das SREs, por meio da Matrícula Informatizada;

II - nas demais UEs, será requerida pelo estudante, se maior, ou pelo seu responsável;

III - a efetivação da matrícula se dará por meio da assinatura do seu responsável, do próprio estudante, se maior e deferida pelo diretor (a) da Unidade Escolar.

§ 1º A UE pública estadual não poderá efetuar matrícula de estudantes que já estejam matriculados em outra UE, exceto na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, (quando ofertado de forma concomitante), na Educação Especial e nos Itinerários Formativos em diferentes arranjos curriculares.

§ 2º Fica vedada a matrícula de estudantes, em mais de um Curso Técnico da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma subsequente.

**Art. 185.** É vedada a matrícula em UE pública de estudantes que já concluíram o ensino médio.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao candidato interessado em cursar o ensino médio na Modalidade Normal.

**Art. 186.** Observar-se-á a Resolução N° 77/2002, do CEE-TO, ou outra que a substituir, quanto:

I - aos dados do histórico escolar; II - à matrícula;

III - à transferência;

IV - ao aproveitamento de estudos;

V - à adaptação.

## **Seção II**

### **Dos Instrumentos de Escrituração**

**Art. 187.** Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos escolares serão escriturados em livros - atas, fichas ou por outro meio disponibilizado pela SEDUC.

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

§ 2º As fichas individuais devem conter:

I - os dados da UE;

II - a identificação do estudante;

III - o registro das médias bimestrais, anuais e finais; IV - o registro de frequência;



V - o termo aprovado, reprovado, transferido, abandono ou outros;

VI - a assinatura do diretor, do secretário-geral com as respectivas portarias de designação e do auxiliar administrativo.

**Art. 188.** A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é garantida pela aposição das assinaturas do diretor da UE, do secretário-geral e, no caso do diário de classe, pelo professor, coordenador pedagógico e inspetor escolar.

**Art. 189.** Para configurar a autenticidade de atas de resultados finais, será necessária a assinatura do diretor e do inspetor escolar, contendo o nome completo e o número da matrícula, assim como o carimbo dos responsáveis.

**Art. 190.** No diário de classe, deve constar:

I - dados de identificação da UE;

II - a relação dos estudantes com a respectiva situação de matrícula;

III - asterisco (\*) para o registro das presenças, (F) maiúsculo para as faltas e por meio de um ponto (.) se o registro das presenças for manual;

IV - nas situações de: Transferido Egresso, Transferido de Turma, Falecido, Reclassificado, Disciplinas Optativas, Aprovado pelo ENEM, ENCCEJA e Matrícula por Disciplina, será registrado com hífen (-) na frequência;

V - a data, o total de aulas previstas e dadas e assinatura do professor;

VI - a escrituração de todo o processo e dos resultados de ensino e aprendizagem no resumo final.

### **Seção III**

#### **Do Arquivo Escolar**

**Art. 191.** Os livros de escrituração da UE são as Atas de:

I - resultados finais (SGE);

II - regularização de vida escolar;

III - conselho de classe pedagógico (SGE); IV - adaptação;

V - incineração de documentos; VI - reuniões;

VII - visitas;

VIII - ocorrências;

IX - protocolo de entrega de Diplomas, Certificados e Históricos Escolares expedidos;



X - controle de ponto dos servidores.

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

**Art. 192.** A Secretaria da UE disporá de:

I - um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, professores e demais servidores em atividade na UE;

II - um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos estudantes.

§ 1º É vedado o manuseio dos arquivos da UE, por pessoas estranhas à secretaria escolar.

§ 2º Na utilização de atas digitadas em folhas avulsas, estas poderão ser coladas em livros atas ou encadernadas, seguidas por assinaturas dos participantes no próprio documento, garantindo a validação do mesmo.

#### **Seção IV Dos Certificados e Diplomas**

**Art. 193.** Serão expedidos:

I - certificados de conclusão de curso aos estudantes concluintes do Ensino Médio e Programas Educacionais;

II - diplomas:

a) aos estudantes concluintes do ensino médio, na Modalidade Normal;

b) aos estudantes concluintes da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

III - os Certificados e Diplomas serão expedidos e registrados pela UE, mediante autorização do Titular da Pasta;

IV - os Certificados e Diplomas de Programas Educacionais e exames (ENCCEJA e ENEM de anos anteriores) serão expedidos e registrados pela SRE.

#### **Seção V Da Incineração de Documentos**

**Art. 194.** A UE pode proceder à incineração:

I - de documentos referentes à avaliação dos estudantes submetidos a exames especiais, a adaptação de estudos e regularização de vida escolar, depois de feitas as anotações em livros próprios e assinados pela inspeção escolar;

II - dos diários de classe, após 10 (dez) anos de conclusão do curso; III - de cópia de atestado e declaração, após o término do ano letivo.



**Parágrafo único.** A incineração dos diários de classe depende da conclusão da digitalização de todos os documentos, da completa certificação dos estudantes e aprovação prévia do responsável pela inspeção escolar.

**Art. 195.** A UE deverá lançar, em livro Atas, os dados referentes aos documentos incinerados.

**Parágrafo único.** Nos livros de Ata deve constar a assinatura do diretor da UE, do secretário-geral e do responsável pela inspeção escolar.

**Art. 196.** Não podem ser incinerados:

I - o requerimento de matrícula;

II - a pasta dos estudantes contendo os documentos pessoais e de escolaridade; III - os livros de Ata;

IV - a pasta de documentos de legalização de cursos e da UE; V - a frequência do servidor.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Regimes de Oferta**

##### **Seção I**

##### **Da Alternância**

**Art. 197.** Para o Regime oferta em Alternância, temos:

I - o regime de alternância se organiza em Tempo Escola e Tempo Comunidade;

II - no tempo escola os alunos permanecem na UE, com realizações de atividades teóricas e práticas em um período que corresponde a uma semana;

III - no tempo Comunidade os alunos aplicam na comunidade em que residem atividades práticas, garantindo a sustentabilidade ambiental, agrícola, econômica, social, política e cultural, bem como a equidade de gênero, étnico-racial e intergeracional;

IV - corresponde a um período de uma semana, alternando com o tempo escola.

##### **Seção II**

##### **Do Tempo Integral**

**Art. 198.** Para o Regime de oferta em Tempo Integral, temos:

I - no período das refeições, os estudantes serão acompanhados pela equipe diretiva e professor inspetor da unidade de ensino, conforme organização e necessidade



da escola, pois esse momento é favorável para orientação de boas maneiras, educação alimentar e nutrição;

II - cumprimento de no mínimo 7 horas de efetivo trabalho escolar, professor e estudante.

## TÍTULO VIII DOS COLÉGIOS CÍVICO-MILITAR CAPÍTULO I Dos Valores e Objetivos

**Art. 199.** São objetivos dos Colégios Cívico-Militares:

I - estimular o desenvolvimento de atitudes crítico-reflexivas e atributos de aprendizagem para que, como pessoa humana, o educando se forme adequadamente para atingir sua realização existencial, integração social, solidária e fraternal, buscando ser um agente de transformação social;

II - proporcionar ao estudante condições de aprendizagem:

a) aprender a conhecer;

b) aprender a fazer;

c) aprender a viver;

d) aprender a ser preocupando-se com a formação de valores, emoções e desenvolvimento de suas múltiplas inteligências.

III - desenvolver o sentimento cívico e patriótico do educando, como aprimoramento de sua personalidade, fazendo-o assimilar os direitos e deveres como pessoa e membro da família e do Estado;

V - desenvolver, sólida e harmonicamente, a personalidade dos estudantes, proporcionando-lhes a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, como elementos de auto realização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania;

IV - imprimir cunho patriótico, humanístico e vocacional à formação do estudante;

V - fortalecer os vínculos familiares e os laços de solidariedade humana;

VI - integrar-se à comunidade, vivenciando o social.

**Art. 200.** Os Colégios Cívico-Militares alicerçam-se, entre outros, nos seguintes valores:

a) disciplina;

b) conhecimento;

c) respeito;

d) dignidade;



- e) ética;
- f) consciência crítica;
- g) companheirismo;
- h) doutrina;
- i) tradição;
- j) credibilidade;
- k) autoestima;
- l) solidariedade.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Oficial de Gestão Escolar**

**Art. 202.** O Oficial de Gestão Escolar, integrante do quadro militar, assessora o diretor escolar, atuando junto a coordenação pedagógica, equipe multiprofissional, coordenação de Programas e Projetos e demais setores da unidade escolar, tendo as seguintes atribuições:

I - assistir o diretor no planejamento, na programação, no controle e na avaliação das atividades educacionais visando à qualidade no ensino ofertado na aprendizagem.

II - garantir o planejamento integrado;

III - coordenar as práticas, rotinas e eventos relativos à metodologia cívico-militar descritas no Projeto Político Pedagógico, integrando com a formação proposta na BNCC/DCT-TO;

IV - coordenar e participar junto aos demais profissionais na elaboração, execução das atividades educacionais;

V - acompanhar de forma conjunta com a coordenação pedagógica o registro de informações no sistema de gestão escolar, conforme Regimento Escolar;

VI - contribuir com a formação inicial e continuada dos monitores, professores e outros profissionais, esclarecendo sobre as rotinas relativas à metodologia cívico-militar;

VII - contribuir com a realização dos conselhos de classe pedagógicos;

XIII - contribuir na elaboração e execução do PPP, sendo articulador entre as atividades em sala de aulas ministradas pelos professores e as práticas relativas à metodologia cívico-militar;

IX - coordenar, orientar e acompanhar permanentemente, as ações do Oficial Educacional, Monitores e demais profissionais do quadro militar da unidade escolar;

X - atender aos responsáveis dos estudantes sempre que solicitados, tratando-os com respeito e civilidade;

XI - participar da apuração e da aplicação de medida educativa dentro de sua



competência funcional, sendo o vice-presidente nato do conselho disciplinar, primando pelo direito à educação;

XII - zelar pela organização, primazia dos princípios e valores educativos, disciplina escolar, pela ordem e pelo cumprimento da justiça, de acordo com as Normas de Conduta e Atitudes das Escolas;

XIII - planejar, organizar e coordenar o apoio às atividades de ensino que estiverem sob sua responsabilidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Oficial de Gestão Educacional**

**Art. 203.** O oficial de gestão educacional integrante do quadro militar, que coordena os monitores militares e/ou civis, visando orientar e acompanhar a execução das práticas do programa cívico-militar de forma a garantir sua correta aplicabilidade, tendo como atribuições:

I- assegurar o atendimento às normas e condutas disciplinares, com foco na formação integral do estudante;

II- coordenar e acompanhar os grupos de chefes/líderes de turma, grupo elite, e outros relativos à metodologia militar;

III- propor e apoiar o diretor e equipe pedagógica em todas as medidas que visem a alcançar o máximo de eficiência no processo de ensino e aprendizagem;

IV- participar como apoio ao diretor escolar na realização do conselho de classe pedagógico,

V- garantir o processo de contraditório e a razoabilidade entre o ato/ação cometida e a medida disciplinar aplicada;

VI- Orientar e informar os estudantes continuamente sobre as regras e processos de reconhecimento de esforço e mérito;

VII- Promover o diálogo pacífico e participativo dentro da hierarquia e relações desenvolvidas no ambiente escolar;

VIII- Atuar junto à orientação educacional nas ações de busca ativa, atendimento domiciliar as famílias e acolhimento, conforme a legislação pertinente;

IX- Participar da elaboração e da execução do Projeto Valores da escola;

X- Coordenar os programas e os estágios desenvolvidos sob sua responsabilidade.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Monitor Disciplinar**

**Art. 204.** O corpo de monitores militares e/ou civis constitui-se como forte aliado



para as ações pedagógicas e deve atuar fortemente nas dimensões afetiva, social, ética, moral e simbólica, que integram a formação e o desenvolvimento humano integral e tem as seguintes atribuições:

I - manter relações amistosas e cooperativas no âmbito escolar;

I - estimular o desenvolvimento das habilidades socioemocionais;

II - contribuir e atuar na área educacional, particularmente no desenvolvimento de atitudes e valores, em consonância com as demais áreas da escola;

III - monitorar e apoiar os professores no controle da frequência dos estudantes na escola;

IV - contribuir para a formação ética, moral, afetiva, social e simbólica dos estudantes, promovendo conversas, relatos de experiências e retirada de dúvidas sobre diferentes assuntos;

V - assegurar o cumprimento do Regimento Escolar, com respeito aos princípios descritos e da gestão pública;

VI - procurar resolver os conflitos entre as pessoas no ambiente escolar com base no diálogo e na negociação;

VII - lançar e registrar as ocorrências dos estudantes conforme padronização do sistema escolar;

VIII - zelar por sua conduta pessoal e profissional, a fim de servir de exemplo para os estudantes e demais profissionais da escola;

IX - exercer o acompanhamento da conduta do estudante e atuar, preventivamente, na correção de comportamentos inadequados de maneira compatível com a idade dos estudantes;

X - participar da elaboração e da execução do projeto valores da escola;

XI - participar do conselho disciplinar, enfatizando os pressupostos pedagógicos;

XII - participar das formações continuadas propostas pela escola e empenhar-se no seu preparo profissional;

XIII - conduzir as formações diárias dentro das suas turmas e auxiliar na preparação e execução das chamadas gerais;

XIV - ensinar os movimentos de ordem unida, os sinais de respeito e a correta utilização dos uniformes aos estudantes de acordo com os regulamentos previstos;

XV - ensinar o Hino Nacional e o Hino à Bandeira aos estudantes;

XVI - orientar e acompanhar as atividades dos chefes e líderes de turma;

XVII - garantir que todos os estudantes e famílias tomem conhecimento das orientações, informações e avisos.



## CAPÍTULO V Do Corpo Discente

**Art. 205.** O corpo discente dos Colégios Cívico-Militar do Estado do Tocantins é formado por estudantes regularmente matriculados na rede pública de ensino estadual, nas séries/anos do ensino fundamental e ensino médio.

## CAPÍTULO VI Do Comportamento e Pontuação Disciplinar

**Art 206.** Ao ingressar no Colégio Cívico-Militar, o estudante recebe nota disciplinar 6,0 (seis) esta pontuação pode variar durante o ano letivo. O estudante, quando transferido para outra Unidade Cívico-Militar/Esportivo Militar do Estado do Tocantins, mantém a classificação dos créditos obtidos, que possui com validade anual.

**Art. 207.** O comportamento dos estudantes deve ser classificado por grau numérico, de acordo com os seguintes critérios:

- I - Excepcional: grau 10,00;
- II - Ótimo: grau 9,50 a 9,99;
- III - Bom: grau 8,00 a 8,99;
- IV - Regular: 6,00 a 7,99;
- V - Insuficiente: grau 4,00 a 5,99;
- VI - Incompatível: grau abaixo de 4,00.

**Art. 208.** A variação dos pontos ocorrerá de acordo com os fatos observados:

a) Elogios:

- I- Elogios coletivo (+ 0,30);
- II- Elogio individual (+ 0,50).

b) Transgressões Disciplinares:

- I- Transgressões leves (- 0,25);
- II- Transgressões médias (- 0,50);
- III- Transgressões graves (- 1,0);
- IV- Transgressões gravíssimas (- 2,0).

**Art. 209.** O reconhecimento público a uma ação meritória praticada pelo estudante e sua finalidade é estimular o exercício da cidadania, o bom desempenho nas atividades escolares, o respeito ao próximo e a retidão de conduta necessária à construção de um ambiente social de convivência saudável.

**Art. 210.** São competentes para conceder elogios:

- I - Diretor Escolar;
- II - Oficial de Gestão Educacional.



## TÍTULO IX Das Disposições Finais

**Art. 211.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Conselho Educacional Comunitário.

**Art. 212.** A Unidade Escolar admitirá estudantes da Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio, para realizar estágio curricular supervisionado e estágio extracurricular, desde que, atendida a legislação pertinente, mediante comprovação de contratação de seguro de acidentes pessoais em benefício dos estagiários.

**Art. 213.** Revoga-se o Regimento Escolar aprovado pela Resolução CEE-TO nº 82, de 3 de agosto de 2017.

**Art. 214.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.



REGIMENTO ESCOLAR DA  
REDE ESTADUAL DE ENSINO



GOVERNO DO  
**TOCANTINS**  
TRABALHANDO E CUIDANDO DE TODOS

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO