



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo



Publicações do Executivo

Lei n.º 2046/19 de 12.11.2019 Dispõe sobre a denominação do logradouro que especifica e dá outras providências. A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei: Art. 1º. A Rua Projetada de ligação do Bairro Jardim Colina (Rua Argentina) até o Bairro Cesar Matile (Rua Humberto Domingues Cascelli) fica denominada como “Rua Alfredo Niccoli”. Art. 2º. O Executivo Municipal providenciará a colocação das respectivas placas nos locais devidos. Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º. Revogam-se as disposições em sentido contrário. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 12 de Novembro de 2019. MELQUIADES DE ARAUJO Prefeito Municipal JOSÉ ALDO RAFFAELLI FILHO Secretário Municipal de Obras

Seção de Licitações e Compras

PUBLICAÇÃO DE AVISO REABERTURA DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA – MG. Aviso de Reabertura de Licitação. Encontra-se reaberta junto a esta Prefeitura Municipal o [Processo nº. 399/2019](#), modalidade Pregão Presencial nº 63/2019, do tipo menor preço, para o registro de preços de serviços de coleta e análise de água para a Secretaria Municipal de Obras, conforme descrição contida no Anexo I do edital. O credenciamento e abertura dos envelopes dar-se-á no dia 02 de Dezembro de 2019, às 09h00min. O instrumento convocatório em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 09h às 17h, na Praça dos Andradas, s/n, Jacutinga - MG, CEP 37590-000. O EDITAL PODERÁ SER OBTIDO PELO SITE: www.jacutinga.mg.gov.br – dúvidas pelo e-mail: pregao@jacutinga.mg.gov.br A/C Dayana Fernandes - Pregoeira.



Publicações de terceiros

ATA N.º 001/2019 Ata da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação – Jacutinga/MG. Aos 14 dias do mês de março de 2.019, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Educação em sua sede situado à Rua Barão do Rio Branco n.º 684, centro, nesta cidade de Jacutinga/MG, de acordo com a convocação para sua reunião bimestral devidamente feita pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação. Iniciada a reunião pelo Presidente foi aprovada a Ata da reunião anterior sem ressalvas, sendo assinado por todos os presentes, a seguir em suas comunicações o Presidente falou sobre o reinício dos trabalhos deste conselho neste ano esclarecendo que a reunião deveria ter ocorrido na última semana de fevereiro, mas em vista do carnaval ficou para a presente data, falou também sobre o Relatório Anual das Atividades de 2018, sendo a todos distribuída uma cópia que após discussão foi aprovado. A seguir nas prerrogativas do Conselho Municipal de Educação foram definidas as comissões para as visitas às escolas públicas, a saber: ESCOLA MUNICIPAL DR. MILTON CAMPOS – Distrito de Sapucaí; CENTRO MUNICIPAL E EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO LEGATTI - Bairro Parque das Nações; ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL HELENA PIERONI SEBUSIANI, Bairro Parque Coronel Rennó; ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO NICOLETI - Bairro São Luiz; ESCOLA MUNICIPAL HILDEBRANDO CLARK, Distrito de São Sebastião dos Robertos e CENTRO MUNICIPAL E EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE SILVÉRIO NEGRI, Bairro Vila Esperança, sendo feita a seguir a distribuição dos guias para confecção dos respectivos relatórios de visitas às comissões, definindo-se que na próxima reunião estes será apresentado. Na sequência passou-se aos assuntos afetos da Secretaria Municipal de Educação onde o Secretário apresentou a todos os kits de material escolar e apostilas que foram distribuídas aos alunos neste ano, esclarecendo sobre a empresa que fornece estes matérias e que toda a parte pedagógica é avaliada pelas supervisoras, falou da reforma nas escolas municipais e por fim fez alguns esclarecimentos sobre a contratação de professores em especial quanto à alteração dos quintos anos que agora são atendidos por regentes de aula e não de turmas, dizendo que isto já vinha acontecendo em especial para algumas disciplinas como educação física, informática, etc. A seguir o Secretário explicou sobre a necessidade de adequação e remodelação do Regimento Escolar das escolas municipais, apresentando uma proposta a qual seria encaminhada por e-mail a todos os membros do conselho para análise e que na próxima reunião haveria uma discussão para aprovação deste novo regimento. Por fim o Secretário disse dos repasses do governo ao município neste ano de 2.019 em vista do novo governo do estado falando que o repasse do ano passado que deixou de ser feito poderá ser ainda pago, mas que não existe uma previsão certa para isso. Nada mais havendo, o Presidente agradeceu a presença de todos em especial do Secretário Municipal da Educação e fez o encerramento oficial desta reunião. Eu Daniela

Cristina Nepi _____, Secretária do Conselho Municipal de Educação lavrei a presente Ata que após lida e aprovada será devidamente assinada por todos. Assinaturas: Roberto Ramalho - Presidente Reginaldo Sydine Luiz - Secretário Municipal de Educação Conselheiros(as): EFETIVOS: Profª Mariana Bernardes Simionatto Porfirio Profª Míriam Antônia de Souza Modena Profª Bruna Paula Bernardes Profª Karina Gaiotto Pieroni Profª Maria Eliza Rubim Bertucci José Marcos Braga Tatiane Crocchia SUPLENTE: Profª Mara Rosales da Silva Profª Vera Lucia Formigari Profª Rita de Cássia Rodrigues Profª Marlene Zeferino da Silva Renata Aparecida Barboza Alexandre de Carvalho Priscila Legatti Canela Antônio Francisco Lanzaña Raffaelli

ATA N.º 002/2019 Ata da 2ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação – Jacutinga/MG. Aos 16 dias do mês de maio de 2.019, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Educação em sua sede situado à Rua Barão do Rio Branco n.º 684, centro, nesta cidade de Jacutinga/MG, de acordo com a convocação para sua reunião bimestral devidamente feita pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação. Iniciada a reunião pelo Presidente foi aprovada a Ata da reunião anterior sem ressalvas, sendo assinado por todos os presentes, a seguir em suas comunicações o Presidente falou sobre a necessidade de melhor divulgação dos trabalhos que estão sendo realizados pela Secretaria Municipal de Educação como a reforma das escolas, os novos laboratórios instalados, a qualidade da alimentação escolar, os kits de material escolar e as apostilas e também os kits uniformes que em breve serão distribuídos solicitando o empenho do secretário para que esta divulgação possa ser feita. Falou ainda que esta reunião deveria ter acontecido no final do mês passado mas devido a necessidade de aprovação do novo Regimento Escolar foi necessário o aguardo da finalização deste para a presente reunião. A seguir dentro das prerrogativas do Conselho Municipal de Educação foram recolhidos das comissões os relatórios de visitas às escolas públicas, a saber: ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO NICOLETI - Bairro São Luiz; CENTRO MUNICIPAL E EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE SILVÉRIO NEGRI, Bairro Vila Esperança e ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL HELENA PIERONI SEBUSIANI, Bairro Parque Coronel Rennó; tendo deixado de apresentar os relatórios de visitas às comissões formadas das seguintes escolas públicas: ESCOLA MUNICIPAL DR. MILTON CAMPOS – Distrito de Sapucaí; CENTRO MUNICIPAL E EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO LEGATTI - Bairro Parque das Nações e ESCOLA MUNICIPAL HILDEBRANDO CLARK, Distrito de São Sebastião dos Robertos, as quais ficaram comprometidas a apresentarem na próxima reunião. A seguir foi debatido no novo Regimento Escolar das escolas da rede municipal de ensino



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

composta por: EM “Antonio Nicoletti”; EM “Dr. Milton Campos”; EM “Hildebrando Clark”; EM “Prof. Alfeu Duarte”; EM “Prof. Michel Farhat”; EM “Prof. Dona Wilma Pieroni”; EM de Educação Infantil “Prof. Helena Pieroni Sebusiani”; CEI “João Legatti”; CEI “Padre Silvério Negri”; Creche Municipal “Maria José Legatti”; Creche Municipal “Monsenhor Sebastião Carvalho Vieira”; Creche Municipal “Prof. Dr. João Alves”; Creche Ver. “Dr. Urbano Lopes Siqueira” e Lar Américo Prado, o que após a explanação feita pelo Presidente deste conselho e a seguir pelo Secretário de Educação este foi aprovado por todos, com a devida confecção da Resolução n.º 002 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre aprovação do Regimento Escolar das Escolas Públicas do Município de Jacutinga”. Na sequência passou-se aos assuntos afetos da Secretaria Municipal de Educação onde o Secretário falou da distribuição dos uniformes escolares que será feito em breve, pois a empresa responsável deixou de entregar alguns uniformes o que inviabilizou a distribuição, mas que o problema foi sanado e que estaria em breve destruindo a todos os alunos o kit uniforme e também o tênis escolar. Por fim o Secretário disse dos repasses do governo ao município neste ano de 2019 e que apesar dos repasses do ano passado não terem sido completos a Administração Pública tem mantido em dia os salários e todos os serviços educacionais como alimentação e transporte escolar. Nada mais havendo, o Presidente agradeceu a presença de todos em especial do Secretário Municipal da Educação e fez o encerramento oficial desta reunião. Eu Daniela Cristina Nepi _____, Secretária do Conselho Municipal de Educação lavrei a presente Ata que após lida e aprovada será devidamente assinada por todos. Assinaturas: Roberto Ramalho - Presidente Reginaldo Sydine Luiz - Secretário Municipal de Educação Conselheiros(as): EFETIVOS: Profª Mariana Bernardes Simionatto Porfírio Profª Míriam Antônia de Souza Modena Profª Bruna Paula Bernardes Profª Karina Gaiotto Pieroni Profª Maria Eliza Rubim Bertucci José Marcos Braga Tatiane Crocichia SUPLENTE: Profª Mara Rosales da Silva Profª Vera Lucia Formigari Profª Rita de Cássia Rodrigues Profª Marlene Zeferino da Silva Renata Aparecida Barboza Alexandre de Carvalho Priscila Legatti Canela Antônio Francisco Lazanha Raffaelli

ATA N.º 003/2019 Ata da 3ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação – Jacutinga/MG. Aos 29 dias do mês de agosto de 2019, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Educação em sua sede situado à Rua Barão do Rio Branco n.º 684, centro, nesta cidade de Jacutinga/MG, de acordo com a convocação para sua reunião bimestral devidamente feita pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação. Iniciada a reunião pelo Presidente foi aprovada a Ata da reunião anterior sem ressalvas, sendo assinado por todos os presentes, não havendo qualquer comunicação o Presidente passou a recolher dentro das prerrogativas do Conselho Municipal de Educação os relatórios de visitas às escolas públicas, tendo sido entregue da ESCOLA MUNICIPAL HILDEBRANDO CLARK, Distrito de São Sebastião dos Robertos, tendo ficado para a próxima reunião o recolhimento dos relatórios das escolas: ESCOLA MUNICIPAL DR. MILTON CAMPOS – Distrito de Sapucaí e CENTRO MUNICIPAL E EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO LEGATTI - Bairro Parque das Nações em vista da ausência dos conselheiros responsáveis pelas visitas. A seguir foi debatida a necessidade de um Zoneamento Escolar em nossa cidade, onde foi apresentado um anteprojeto de Lei para análise da Secretaria Municipal de Educação, conduzido após ampla discussão ficou definido que o Conselho Municipal de Educação baixará uma Resolução com estas normas e assim atender as necessidades do Município, além disso por sugestão dos membros do conselho será anexado ao texto a vedação de transferências nos últimos anos dos ensinos Fundamental I e II bem como que as transferências quando solicitadas entre escolas públicas devem passar pela aprovação deste conselho. Na sequência passou-se aos assuntos afetos da Secretaria Municipal de Educação onde o Secretário falou das reformas que estão sendo feitas nas escolas e também na Secretaria de Educação, das festividades do 7 de setembro e de sua logística na realização do desfile deste ano. Nada mais havendo, o Presidente agradeceu a presença de todos em especial do Secretário Municipal da Educação e fez o encerramento oficial desta reunião. Eu Daniela Cristina Nepi _____, Secretária do Conselho Municipal de Educação lavrei a presente Ata que após lida e aprovada será devidamente assinada por todos. Assinaturas: Assinaturas: Roberto Ramalho - Presidente Reginaldo Sydine Luiz - Secretário Municipal de Educação Conselheiros(as): EFETIVOS: Profª Mariana Bernardes Simionatto Porfírio Profª Míriam Antônia de Souza Modena Profª Bruna Paula Bernardes Profª Karina Gaiotto Pieroni Profª Maria Eliza Rubim Bertucci José Marcos Braga Tatiane Crocichia SUPLENTE: Profª Mara Rosales da Silva Profª Vera Lucia Formigari Profª Rita de Cássia Rodrigues Profª Marlene Zeferino da Silva Renata Aparecida Barboza Alexandre de Carvalho Priscila Legatti Canela Antônio Francisco Lazanha Raffaelli

ATA N.º 004/2019 Ata da 4ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação – Jacutinga/MG. Aos 11 dias do mês de setembro de 2019, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Educação em sua sede situado à Rua Barão do Rio Branco n.º 684, centro, nesta cidade de Jacutinga/MG, de acordo com a convocação para sua reunião bimestral devidamente feita pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação. Iniciada a reunião pelo Presidente foi aprovada a Ata da reunião anterior sem ressalvas, sendo assinado por todos os presentes, em sua comunicação o Presidente agradeceu a presença de todos e falou da necessidade desta reunião para o encaminhamento das normas do zoneamento escolar de nossa cidade. A seguir passou a recolher dentro das prerrogativas do Conselho Municipal de Educação os relatórios de visitas às escolas públicas, tendo sido entregues da ESCOLA MUNICIPAL DR. MILTON CAMPOS – Distrito de Sapucaí e CENTRO MUNICIPAL E EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO LEGATTI - Bairro Parque das Nações. A seguir foi debatido o texto final da Resolução que trata do Zoneamento Escolar em nossa cidade, o qual foi aprovado por unanimidade, sendo esta Resolução n.º 003/2019 assinada por todos os presentes, ficando definido o encaminhamento de cópia ao Promotor de Justiça para conhecimento e publicação no DOEM para conhecimento de todos, bem como foi determinada a confecção de cópias da resolução para distribuição nas escolas aos interessados. Na sequência passou-se aos assuntos afetos da Secretaria Municipal de Educação onde o Secretário falou do sucesso das festividades do dia 7 de setembro, da futura escola no Jardim Colina e de sua destinação, das reformas que ainda estão em andamento na unidades de ensino: Urbano Lopes Siqueira e Milton Campos, bem como das restrições nas verbas estaduais no presente exercício. Nada mais havendo, o Presidente agradeceu a presença de todos em especial do Secretário Municipal da Educação e fez o encerramento oficial desta reunião. Eu Daniela Cristina Nepi, Secretária do Conselho Municipal de Educação lavrei a presente Ata que após lida e aprovada será devidamente assinada por todos. Assinaturas: Roberto Ramalho - Presidente Reginaldo Sydine Luiz - Secretário Municipal de Educação Conselheiros(as): EFETIVOS: Profª Mariana Bernardes Simionatto Porfírio Profª Míriam Antônia de Souza Modena Profª Bruna Paula Bernardes Profª Karina Gaiotto Pieroni Profª Maria Eliza Rubim Bertucci José Marcos Braga Tatiane Crocichia SUPLENTE: Profª Mara Rosales da Silva Profª Vera Lucia Formigari Profª Rita de Cássia Rodrigues Profª Marlene Zeferino da Silva Renata Aparecida Barboza Alexandre de Carvalho Priscila Legatti Canela Antônio Francisco Lazanha Raffaelli

ATA N.º 005/2019B Ata da 5ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação – Jacutinga/MG. Aos 25 dias do mês de outubro de 2019, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Educação em sua sede situado à Rua Barão do Rio Branco n.º 684, centro, nesta cidade de Jacutinga/MG, de acordo com a convocação para sua reunião bimestral devidamente feita pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação. Iniciada a reunião pelo Presidente foi aprovada a Ata da reunião anterior sem ressalvas, sendo assinado por todos os presentes, em sua comunicação o Presidente agradeceu a presença de todos e falou da necessidade desta reunião para o encaminhamento das solicitações de transferências feitas junto a este conselho que conflitam com a Resolução n.º 003/2019, contudo, antes desta discussão o Presidente falou sobre o Calendário Escolar de 2020 dizendo que ainda não temos o calendário escolar das escolas estaduais, mas que espera que na próxima reunião possamos analisar e aprovar o Calendário Escolar Municipal para 2020. A seguir foi aberta a discussão sobre as transferências solicitadas, foram avaliados os casos solicitados e as dificuldades que ora se impõem quanto ao aceite destas transferências, o Secretário de Educação informou que havia se reunido, na manhã de hoje, juntamente do o Presidente deste conselho com o Prefeito de nossa cidade levando a este o conhecimento destes pedidos, e este foi claro em sua manifestação de que a resolução deve ser cumprida, onde o Secretário esclareceu que existem dificuldades quanto a existência de vagas para estas solicitações e em especial na manutenção dos estudos destes alunos onde estão, pois estes podem ser prejudicados ao serem transferidos de uma escola estadual para outra municipal. Após amplo debate foi colocado em votação de forma conjunta as solicitações de transferências dos alunos(as): 1. Alifer Oliveira dos Santos; 2. Letícia Fulanetti Serafim; 3. César Augusto de Oliveira Francisco; 4. Davi Molinari Ferraz; 5. Pedro Henrique Guerra Lisboa; 6. Lavínia Santana de Carvalho; 7. Vitor Humberto Rocha Barreto; 8. Etephani Rayane Silva Reis; 9. Lucas Taveira; 10. Esdras Christian Ribeiro Molinari; 11. Kayan Henrique Teixeira Dorta; 12. Livia Carvalho Moraes Cardoso Consentini; 13. Marina Pieroni e 14. Paola Pieroni; sendo que votaram contra a transferência e de acordo com o estabelecido na Resolução n.º 003/2019 deste conselho os conselheiros: Profª Mariana Bernardes Simionatto Porfírio; Profª Míriam Antônia de Souza Modena; Profª Vera Lucia Formigari; Profª Bruna Paula Bernardes; Profª Karina Gaiotto Pieroni; Sr. José Marcos Braga; Sr. Tatiane Crocichia e o Presidente deste conselho, assim ficou definido a devida



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

notificação da escola que as solicitações feitas forma indeferidas. Ainda sobre o assunto foi marcada uma reunião o Promotor de Justiça, Dr. Carlos Cesar Marque Luz, que ocorrerá hoje logo após o termino desta reunião onde será levado a ele o que foi decidido por este conselho. Nada mais havendo, o Presidente agradeceu a presença de todos em especial do Secretário Municipal da Educação e fez o encerramento oficial desta reunião. Eu Daniela Cristina Nepi _____, Secretária do Conselho Municipal de Educação lavrei a presente Ata que após lida e aprovada será devidamente assinada por todos. Assinaturas: Roberto Ramalho - Presidente Reginaldo Sydine Luiz - Secretário Municipal de Educação Conselheiros(as): EFETIVOS: Profª Mariana Bernardes Simionatto Porfírio Profª Miriam Antônia de Souza Modena Profª Bruna Paula Bernardes Profª Karina Gaiotto Pieroni Profª Maria Eliza Rubim Bertucci José Marcos Braga Tatiane Crocchia SUPLENTE: Profª Mara Rosales da Silva Profª Vera Lucia Formigari Profª Rita de Cássia Rodrigues Profª Marlene Zeferino da Silva Renata Aparecida Barboza Alexandre de Carvalho Priscila Legatti Canela Antônio Francisco Lazanha Raffaelli

Resolução n.º 001 de 14 de março de 2019 Dispõe sobre aprovação do Relatório Anual de Atividades de 2.018 do Conselho Municipal de Educação. O Conselho Municipal de Educação de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprovou com observância do Regimento Interno deste Conselho, e eu promulgo a seguinte Resolução: Art. 1º. Fica aprovado o Relatório Anual de Atividades do Conselho Municipal de Educação de 2.018, o qual passa a fazer parte integrante desta Resolução. Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Conselho Municipal de Educação, 14 de março de 2018. Roberto Ramalho Presidente do Conselho Municipal de Educação

Resolução n.º 002 de 16 de maio de 2019 Dispõe sobre aprovação do Regimento Escolar das Escolas Públicas do Município de Jacutinga. O Conselho Municipal de Educação de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprovou com observância do Regimento Interno deste Conselho, e eu promulgo a seguinte Resolução: Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Escolar das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino o qual passa a fazer parte integrante desta Resolução. Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Conselho Municipal de Educação, 16 de maio de 2019. Roberto Ramalho Presidente do Conselho Municipal de Educação

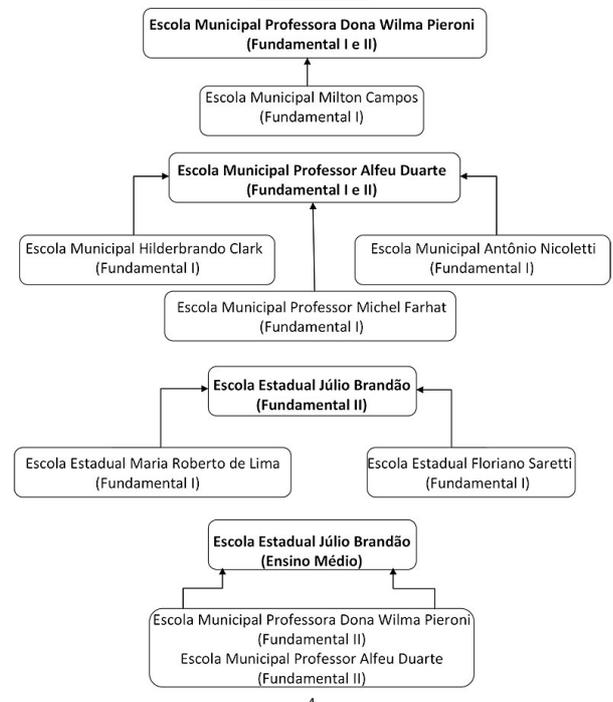
Resolução N.º 003 de 19 de setembro de 2019 Institui o zoneamento nas unidades escolares públicas de Jacutinga e dá outras providências. O Conselho Municipal de Educação de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprovou com observância do Regimento Interno deste Conselho, e eu promulgo a seguinte Resolução: Art. 1º Fica criado o Zoneamento Escolar do Município de Jacutinga, em consonância com o disposto na Constituição Federal, na Lei n.º 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional) e na Lei n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Art. 2º. O Zoneamento Escolar do Município de Jacutinga tem por objetivos: I - garantir o acesso e a permanência dos alunos na escola do Município mais próxima de sua residência; II - possibilitar maior segurança aos alunos, evitando que os mesmos façam um percurso maior que o necessário até a unidade escolar. Art. 3º. O Zoneamento Escolar do Município de Jacutinga é composto pelas unidades públicas escolares municipais e estaduais e suas respectivas abrangências conforme anexos desta Resolução. Art. 4º. A matrícula dos alunos será efetuada pelas unidades escolares mediante a devida comprovação de residência. Art. 5º. O aluno deverá matricular-se na escola mais próxima da sua residência seja ela municipal ou estadual. Art. 6º. Terão prioridade de matrícula os alunos que residem na área de abrangência do zoneamento da unidade escolar. Art. 7º. A solicitação de transferência de qualquer aluno matriculado, quando deixar de atender o previsto nesta Resolução, somente poderá ser concedida após a devida aprovação desta solicitação pelo Conselho Municipal de Educação. Parágrafo único – Fica vedada a transferência entre escolas públicas de nosso Município para os alunos pertencentes aos anos finais do ensino fundamental I e II. Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário. Conselho Municipal de Educação, 19 de setembro de 2019. Roberto Ramalho Presidente do Conselho Municipal de Educação ANEXO I ZONEAMENTO NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS 1. Escola Municipal Professora Dona Wilma Pieroni Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) e do 6º ao 9º anos (Fundamental II) Bairros: Jardim Déa, Parque Residencial Alterosa, Portal da Estância, Jardim Vila Rica, Residencial Cidade Jardim, Jardim Planalto, Residencial Boa Vista, Centro e Zona Rural. (Atendimento dos alunos advindos da Escola Municipal Milton Campos para o Fundamental II.) 1.1. Escola Municipal Milton Campos Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) Bairros: Distrito

de Sapucaí e Adjacências 2. Escola Municipal Professor Alfeu Duarte Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I), do 6º ao 9º anos (Fundamental II) e EJA Bairros: Parque Coronel Rennó, Monsenhor Vieira, Jardim Verde Vale, Residencial Nova Jacutinga, Residencial Bouganville, Vila Anjo da Guarda, Vale das Flores, Vale das Primaveras I e II e Jardim Flamboyant I, II, III e IV, Pedra Amarela e Quinta das Palmeiras. (Atendimento dos alunos advindos da Escola Municipal Hilderbrando Clark, da Escola Municipal Professor Michel Farhat e da Escola Municipal Antônio Nicoletti para o Fundamental II e atendimento de todos os Bairros da Cidade e Zona Rural para o EJA.) 2.1. Escola Municipal Hilderbrando Clark Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) Bairros: Distrito de São Sebastião dos Robertos e Adjacências 2.2. Escola Municipal Antônio Nicoletti Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) Bairros: São Luis e Adjacências 2.3. Escola Municipal Professor Michel Farhat Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) Bairros: Bom Conselho, Vila Esperança, Jardim Novo Horizonte, Estância dos Vieiras, Belo Horizonte, Vale das Montanhas e Campo Belo. 3. Escola Estadual Júlio Brandão Atendimento do 6º ao 9º anos (Fundamental II) e do 1º ao 3º anos (Ensino Médio) Bairros: Todos os bairros da cidade e Zona Rural para o Ensino Médio. (Atendimento dos alunos advindos da Escola Estadual Maria Roberto de Lima e Escola Estadual Floriano Saretti para o Fundamental II) 3.1. Escola Estadual Maria Roberto de Lima Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) Bairros: Vila Cristo Rei, Vila Nazaré, Vila Toledo, Parque das Nações, Vila Cesar Matile e Jardim Colina I e II. 3.2. Escola Estadual Floriano Saretti Atendimento do 1º a 5º anos (Fundamental I) Bairros: Jardim Alvorada, Monsenhor Dutra, Jardim Bela Vista, Jardim São Pedro e Centro (Alto da Santa Cruz).

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criado pela Lei n.º 987/1994 alterada pelas Leis n.ºs 1.177/2.000; 1.407/2004 e 1.886/2016
Secretaria Municipal de Educação - Rua Barão do Rio Branco n.º 684
CENTRO - JACUTINGA - MG

ANEXO II ORGANOGRAMA



Resolução N.º 004 de 25 de outubro de 2019 Dispõe sobre o indeferimento de solicitações de transferências. O Conselho Municipal de Educação de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprovou com observância do seu Regimento Interno combinado com a Resolução n.º 003/2019, deste Conselho, e eu promulgo a seguinte Resolução: Art. 1º. Ficam indeferidas as solicitações



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

de transferências dos alunos do 5º Ano do Ensino Fundamental da Escola Estadual Floriano Saretti, com base no parágrafo único do artigo 7º da Resolução n.º 003 de 19 de setembro de 2.019, a saber: I - Alifer Oliveira dos Santos; II - Letícia Fulanetti Serafim; III - César Augusto de Oliveira Franciso; IV - Davi Molinari Ferraz; V - Pedro Henrique Guerra Lisboa; VI - Lavínya Santana de Carvalho; VII - Vitor Humberto Rocha Barreto; VIII - Etephani Rayane Silva Reis; IX - Lucas Taveira; X - Esdras Christian Ribeiro Molinari; XI - Kayan Henrique Teixeira Dorta; XII - Lívia Carvalho Moraes Cardoso Consentini; XIII - Marina Pieroni e XIV - Paola Pieroni. Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação. Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Conselho Municipal de Educação, 25 de outubro de 2.019. Roberto Ramalho Presidente do Conselho Municipal de Educação

REGIMENTO ESCOLAR ESCOLA MUNICIPAL “ANTONIO NICOLETI” ESCOLA MUNICIPAL “DR. MILTON CAMPOS” ESCOLA MUNICIPAL “HILDEBRANDO CLARK” ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSOR ALFEU DUARTE” ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSOR MICHEL FARHAT” ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA DONA WILMA PIERONI” ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “PROFESSORA HELENA PIERONI SEBUSIANI” CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “JOÃO LEGATTI” CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “PADRE SILVÉRIO NEGRI” CRECHE MUNICIPAL “MARIA JOSÉ LEGATTI” CRECHE MUNICIPAL “MONSENHOR SEBASTIÃO CARVALHO VIEIRA” CRECHE MUNICIPAL “PROF. DR. JOÃO ALVES” CRECHE VEREADOR “DR. URBANO LOPES SIQUEIRA” LAR AMÉRICO PRADO INTRODUÇÃO Segundo o Regimento Escolar as Escolas Municipais, jurisdicionadas à rede Municipal de Ensino, localizadas no Município de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, ministram a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e Médio (Educação de Jovens e Adultos - EJA). A clientela a ser atendida na maioria dos Estabelecimentos de Ensino é constituída por uma classe mista. HISTÓRIA DAS ESCOLAS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “JOÃO LEGATTI” O Centro de Educação Infantil “João Legatti”, localizado a Rua José Bandeira Filho, nº 322, Parque das Nações. Atualmente atende em média 200 crianças. Foi criado pela Lei nº 1732/2012 de 06 de setembro de 2012, e foi criado de acordo com uma necessidade existente, através de sondagem e com estatística comprovada na época do Secretário Municipal de Educação Reginaldo Sydine Luiz, pois não existia naquele bairro um espaço educacional para atuar nas diversas fases da criança, como: maternal II, jardim e pré-escola. No ano de 2012 foi criado o Centro de Educação Infantil “João Legatti”, que recebeu esse nome em homenagem ao agricultor, o Sr. João Legatti. CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “PADRE SILVÉRIO NEGRI” O Centro de Educação Infantil “Padre Silvério Negri”, localiza-se a Rua João de Mello Bueno, nº 21, bairro Vila Esperança e atende crianças de 04 meses a 5 anos, sendo atendidas como creche em Período Integral e a Pré-Escola funcionando no período vespertino. Atualmente o Centro de Educação Infantil “Padre Silvério Negri” atende em média 150 crianças. Foi criado e autorizado pela Lei Municipal nº 1383/2004, sendo inaugurado no dia 29 de fevereiro de 2004 e autorizado pelo funcionamento da portaria nº 01/2004 de 24 de maio de 2004 do CME. CRECHE MUNICIPAL “MARIA JOSÉ LEGATTI RODRIGUES” A Creche Municipal “Maria José Legatti Rodrigues”, localizada a Rua Antonio Dias Saraiva, nº 1115, bairro Coronel Rennó e foi criada pela Lei Municipal nº 1550 de 12 de dezembro de 2007, sendo Secretário de Educação e Cultura Reginaldo Sydine Luiz e Prefeito Municipal Darci de Moraes Cardoso. A creche integra o Sistema Municipal de Ensino, criado pela Lei nº 1296/02. Atualmente Creche Municipal “Maria José Legatti” atende em média 100 crianças de 04 meses a 3 anos. CRECHE MUNICIPAL “MONSENHOR SEBASTIÃO CARVALHO VIEIRA” A Creche Municipal “Monsenhor Sebastião Carvalho Vieira”, situada a Rua Hebron, nº 108, Vila Nazaré e atualmente atende em média 77 crianças de 04 meses a 3 anos e 11 meses. Foi inaugurada em 10 de agosto de 1997, sendo Secretário Municipal de Educação o Professor Rodrigo Figueiredo Pieroni e Prefeito Luís Roberto Pieroni. Atualmente a Creche Municipal “Monsenhor Sebastião Carvalho Vieira” atende em média 100 crianças de 04 meses a 3 anos. CRECHE MUNICIPAL “PROF. DR. JOÃO ALVES” O nome escolhido foi em homenagem ao Dr. João Alves, considerado um mentor da educação e condutor da cultura, nascido em 06 do mês de abril do ano de 1923; em 1930, matriculou-se no grupo escolar Júlio Brandão, no 1º ano primário. No ano de 1945, foi admitido como professor no Ginásio Santo Antônio, lecionando Educação Física, Português e História; em 1946, foi nomeado como secretário da Prefeitura Municipal de Jacutinga, após ter sido aprovado em concurso público. Em 1947, em 03 de outubro foi eleito vereador a Câmara Municipal de Jacutinga. No ano de 1948, em dezembro, fundou a escola Técnica de Comércio Santo Antônio, que ministrava cursos básicos e de contabilidade. Assumiu a presidência da Câmara em 1963. Foi um dos fundadores da Escola Normal de Jacutinga em janeiro de 1962; em 1993

assumiu a direção do Colégio Santo Antônio. Em 2001, foi lhe outorgada a Medalha Desembargador Hélio Costa e diploma, pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, no ano de 2003 recebeu o diploma de Honra ao Mérito outorgado pelo município de Jacutinga, pelos serviços prestados como membro do Conselho Municipal de Educação. CRECHE VEREADOR “DR. URBANO LOPES SIQUEIRA” A Creche Vereador “Dr. Urbano Lopes Siqueira”, localizada a Rua Luís Donatti, s/n, Bairro Jardim Déa. Atualmente a Creche Municipal “Dr. Urbano Lopes Siqueira” atende em média 90 crianças de 04 meses a 3 anos. Foi criada em 16 de fevereiro de 2003, sendo Secretário de Educação o Professor Rodrigo Figueiredo Pieroni e prefeito Luís Roberto Pieroni. ESCOLA MUNICIPAL “ANTONIO NICOLETI” A Escola Municipal “Antonio Nicoletti”, situada a Rua Seret Lion, nº 20, Bairro São Luiz e atualmente atende em média 70 alunos. Fundada no ano de 1964 funcionando em casas emprestadas pela população e no dia 02 de julho de 1978 passou a funcionar em prédio próprio. Foi municipalizada em 10 de maio de 2015 pelo Decreto Nº 3993 da SEE. Atualmente sua entidade mantenedora é a Prefeitura Municipal de Jacutinga. ESCOLA MUNICIPAL “DR. MILTON CAMPOS” A Escola Municipal “Dr. Milton Campos”, localiza-se a Rua Cirino da Silva Tavares, nº 17, no distrito de Sapucaí, atualmente atende em média 100 alunos de Educação Infantil e Fundamental I (1º ao 5º Ano). Foi fundada no dia 23 de janeiro de 1935. Foi municipalizada em 29 de abril de 1994, pela Resolução 7.460/94 da SEE. Sua entidade mantenedora é a Prefeitura Municipal de Jacutinga. A escola conta com a Caixa Escolar “Denize Honório Tosta”, fundada em 20/04/2001. ESCOLA MUNICIPAL “HILDEBRANDO CLARK” A Escola Municipal “Hildebrando Clark”, situada a Rua Antônio Menino do Nascimento, s/n, no distrito de São Sebastião dos Robertos e atualmente atende 90 alunos. Foi fundada no ano de 1951 e teve ampliação em 1981. Foi municipalizada em 29 de abril de 1994 pela Resolução 7.462/94 da SEE. Atualmente sua entidade mantenedora é a Prefeitura Municipal de Jacutinga. LAR AMÉRICO PRADO O Lar Américo Prado localiza-se na Rua Alcides José Pieroni, 730, Centro, em Jacutinga-MG. Foi reaberto no dia 04 de maio de 2009, iniciou com 40 crianças sendo 20 em cada turno. Hoje está com aproximadamente 510 crianças divididas em dois turnos. O Lar Américo Prado é o período integral exclusivo das escolas municipais, no qual desenvolve atividades de cunho educacional para crianças de 4 a 11 anos. As crianças são atendidas em horário contra turno escolar da rede municipal, de segunda a sexta-feira, compreendendo o período da manhã de 06h30min. às 12h30min., com café da manhã e almoço, o período da tarde de 11h30min. às 17h30min com almoço e café da tarde. A Educação Integral não significa simplesmente que o aluno passa mais tempo na escola, é muito mais do que isso. Nessa modalidade, ele convive com múltiplas oportunidades de aprendizagem, seguindo um programa político-pedagógico, ou seja, ele estará em contato com atividades culturais, artísticas, esportivas, científicas e tecnológicas, tanto na teoria quanto na prática. Para que os alunos possam se desenvolver em todas as suas dimensões, o período integral é dividido em dois momentos: o pedagógico e a parte de recreação. No momento de lazer, eles recebem atividades dirigidas e orientadas, para que o aluno se divirta e também possa ter momentos de aprendizagem, completando a ação da escola. ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSOR ALFEU DUARTE” A Escola Municipal “Professor Alfeu Duarte” foi criada pelo Decreto n.º 7574, de 29 do mês de abril de 1964, instalada em 20 de fevereiro de 1968. Seu primeiro nome foi Grupo Escolar Alfeu Duarte, que instalou-se com alguns móveis emprestados pela E.E. Floriano Saretti que ocupava até então o prédio, e a prefeitura doou alguns móveis e outros foram doados por cidadãos jacutinguenses. Nos anos de 1973 a 1975, funcionavam também 4 classes de 1ª a 4ª séries anexas ao Colégio Normal de Jacutinga, além das classes já existentes no Grupo Escolar Professor Alfeu Duarte. Com o prédio em situação precária e a matrícula caindo consideravelmente, o então prefeito Sr. Luiz de Moraes Cardoso, com outras autoridades, conseguiram a construção de um novo prédio. No segundo semestre do ano de 1979, agora Escola Estadual Professor Alfeu Duarte, instalou-se definitivamente no prédio recém construído e muito bem equipado pelo mobiliário doado pelo Deputado Estadual Sr. Euclides P. Cintra; a doação do terreno foi feita pela Sra. Terezinha Rennó Raphael e pelo Sr. Luiz Vilela Vianna. Em 10 de fevereiro de 1998, pela Resolução n 8661. Parecer CEE n 838, de 08 de janeiro de 1994, a escola foi municipalizada na gestão do prefeito Luís Roberto Pieroni, passando a ser chamada Escola Municipal Professor Alfeu Duarte, exímio orador e primoroso poeta, conhecia profundamente a língua portuguesa e francesa, deixou inúmeras poesias em jornais e revistas, não publicou livro devido à modéstia. Professor Alfeu foi inspetor escolar do Ateneu Santo Antônio na cidade de Jacutinga e da Escola Normal da cidade de Ouro Fino; foi o primeiro diretor do grupo escolar Borda da Mata, onde ficou por seis anos; também foi diretor do grupo escolar Júlio Brandão na cidade de Jacutinga por 22 anos. ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSOR MICHEL FARHAT” A E. M. “PROFESSOR MICHEL FARHAT”, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada à Rua João de Melo Bueno, nº 15, no Bairro Vila Esperança, Município de Jacutinga, Estado de Minas Gerais e



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

jurisdicionada à Secretaria Municipal de Educação de Jacutinga, MG. Em 27/09/07, a escola passou a funcionar em prédio próprio, com dependência, materiais pedagógicos, mobiliário e playground de alto nível e de acordo com a faixa etária das crianças atendidas pela mesma. Criada pela Lei Municipal nº 1204/2001 de 05 de junho de 2001, denominando E.M. "PROFESSOR MICHEL FARHAT", foi inaugurada no dia 29 de julho de 2001 e autorizada para funcionamento pela PORTARIA nº 1926/2002 de 09 de outubro de 2002. ESCOLA MUNICIPAL "PROFESSORA DONA WILMA PIERONI" A E.M. "PROFESSORA DONA WILMA PIERONI", integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada na Rua Luiz Donatti, nº 215, no Bairro Jardim Alvorada, Município de Jacutinga, Estado de Minas Gerais e jurisdicionada à Secretaria Municipal de Educação de Jacutinga, MG. Ministrando Ensino Fundamental de 09 Anos. Atualmente atende em média 680 alunos do 1º ao 9º Ano. Em 16 de junho de 1971 foi autorizado o funcionamento das Escolas Municipais Rurais pela Portaria nº 2841/77 funcionando até dezembro de 1995. A partir de fevereiro de 1996 essas Escolas foram nucleadas na Zona Urbana pela Lei nº 1051 de 06 de maio de 1996, aprovada pela Câmara Municipal de Jacutinga. Funcionando em 1996 e 1997 nucleada, mas sem autorização de denominação. Em 16 de dezembro de 1998 foi publicada a autorização de denominação pela PORTARIA da S.E.E. de Pouso Alegre – MG, denominando E. M. "PROFESSORA DONA WILMA PIERONI". ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "PROFESSORA HELENA PIERONI SEBUSIANI" A EMEI "Professora Helena Pieroni Sebusiani", teve seu início no ano de 1980 num Projeto do Mobral, para a criação de Pré-Escolas no Estado de Minas Gerais. Em 1991 a Prefeitura Municipal vendo a dificuldade da população em encontrar vagas para a Pré Escola, ampliou a mesma para 08 salas, em dois turnos e passou a denominar-se, pela Lei nº 901 de 13/08/91, de "Pré - Escola Municipal Ebenezer de Jacutinga". Em fevereiro de 2000, devido ao grande número de crianças e a prefeitura ter assumido todas as pré-escolas, a Escola passou a funcionar em prédio adaptado à Rua Prof. Augusto Felipe Wolf, 93, com 03 salas de Jardim I, 06 salas de Jardim II e 05 salas de Pré, em 02 turnos. Contando com playground, materiais pedagógicos de alto nível, pessoal habilitado, além de transporte gratuito para os alunos e excelente merenda escolar. Funcionando ainda 03 salas de Pré na E.E. Maria Roberto de Lima e 02 salas na E.E. Antônio Nicoletti (São Luiz), todas pertencendo à Pré-Escola Ebenezer, num total de 501 crianças, todas com assistência de psicólogo, fonoaudiólogo e dentista. Em 09/06/2000, a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e o senhor Prefeito Luís Roberto Pieroni sancionou, a Lei nº 1.171/2000, que dava nova denominação à Pré - Escola Ebenezer: Escola Municipal de Educação Infantil "Profª. Helena Pieroni Sebusiani", uma justa homenagem a esta grande educadora de Jacutinga. Em 01/03/2005, iniciou no Parque das Nações a extensão da EMEI para melhor atender a clientela dos bairros Vila Nazaré, Cristo Rei, Parque das Nações, César Matile e Jardim Colina. REGIMENTO ESCOLAR TÍTULO I DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR Art. 1º. Os Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal reger-se-ão técnica e administrativamente pela Secretaria Municipal de Educação, sua entidade gerenciadora, tendo o município de Jacutinga como mantenedor, em atendimento à legislação vigente. Parágrafo único - A organização administrativa, didática e disciplinar dos Estabelecimentos de Ensino da rede pública municipal é regulamentada pelo presente Regimento, nos termos da legislação vigente. Art. 2º. Os Estabelecimentos Escolares da rede pública do município de Jacutinga, integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Barão do Rio Branco n.º 634, Jacutinga - MG, vinculados pedagógica e administrativamente à área de ensino e aos seus respectivos setores. TÍTULO II DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO Art. 3º. A educação da rede pública municipal de ensino será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho numa co-participação de responsabilidade entre o município e a família. Art. 4º. O ensino na rede pública municipal será ministrado com base nos seguintes princípios: I - igualdade de condições para acesso e permanência na escola; II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; III - pluralismo de ideias de concepções pedagógicas; IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância; V - gestão democrática e participativa; VI - valorização do profissional da educação; VII - garantia de padrão de qualidade; VIII - valorização da experiência extraescolar; IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais. CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO BÁSICA Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação, através dos seus Estabelecimentos de Ensino, oferecerá à comunidade as seguintes etapas de atendimento educacional: § 1º. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. § 2º. O ensino fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente,

favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a reflexão através da compreensão do ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores na busca de formação para o exercício pleno e consciente da cidadania. § 3. O ensino fundamental será organizado em séries anuais e terá duração de nove anos, compreendendo, anualmente, no mínimo duzentos dias letivos e oitocentas e trinta e três horas e vinte minutos de efetivo trabalho escolar na sala de aula, incluído o tempo reservado à recuperação. CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE ENSINO Art. 6º. A Educação de Jovens e Adultos - EJA - destina-se a suprir a escolarização daqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio, na idade própria. § 1º. A educação de jovens e adultos em nível do ensino fundamental, na forma sistemática e com aceleração de estudos, tem duração de quatro anos, compreendendo semestralmente no mínimo cem dias letivos e quatrocentas e dezesseis horas e vinte minutos de efetivo trabalho escolar tendo a seguinte equivalência com o ensino regular: I - 1ª etapa corresponde a 1º e 2º anos de ensino fundamental; II - 2ª etapa corresponde a 3º e 4º anos do ensino fundamental; III - 3ª etapa corresponde a 5º e 6º anos do ensino fundamental; IV - 4ª etapa corresponde a 7º, 8º e 9º anos do ensino fundamental. § 2º. A idade mínima para o ingresso na educação de jovens e adultos em nível do ensino fundamental é de quinze anos completos até o início do ano letivo na escola. § 3º. A educação de jovens e adultos - EJA em nível do ensino médio, na forma sistemática e com aceleração de estudos, tem duração de um ano e meio, compreendendo, para cada etapa cem dias letivos, perfazendo uma carga horária equivalente a quatrocentas e dezesseis horas e quarenta minutos de efetivo trabalho escolar tendo a seguinte equivalência com o ensino regular: I - 1ª etapa corresponde a 1º e 2º anos do ensino médio; II - 2ª etapa corresponde a 3º ano do ensino médio. § 4º. A idade mínima para o ingresso na educação de jovens e adultos no ensino médio é de dezoito anos completos até o início do ano letivo na escola. TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO Art. 7º. Os Estabelecimentos de Ensino serão regidos: I - pela legislação de ensino vigente e aplicável; II - por este Regimento Escolar; III - pelas normas internas; IV - por atos normativos emanados dos órgãos de sua administração superior. Parágrafo único - Os Estabelecimentos de Ensino poderão, com a participação do Colegiado Escolar, elaborar normas internas em consonância com este Regimento. Art. 8º. O Estabelecimento de Ensino é uma unidade de ensino e aprendizagem integrada à comunidade e isenta de qualquer vinculação político-partidária. Art. 9º. Os Estabelecimentos de Ensino funcionarão em três turnos: manhã, tarde e noite. Art. 10. A duração da hora aula será de cinquenta minutos para o diurno e quarenta e cinco minutos para o noturno (EJA). CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO Art. 11. Os Estabelecimentos de Ensino fundamental e Médio serão assim constituídos: I - núcleo administrativo: diretor; vice-diretor; coordenador de creche; II - Colegiado Escolar; III - núcleo pedagógico; supervisor educacional; IV - núcleo docente; V - núcleo discente; VI - núcleo de apoio administrativo: secretário(a), auxiliar de serviços gerais. Parágrafo único - Os Estabelecimentos de Ensino poderão dispor, com autorização da Secretaria Municipal de Educação, professor eventual, coordenador de laboratório e salas de leituras. SEÇÃO II DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO Art. 12. A administração geral do Estabelecimento de Ensino estará a cargo do Diretor, Vice-Diretor e coordenador de creche que, juntamente com o Colegiado Escolar, deverão definir a Proposta Político-Pedagógica deste, enfatizando sua filosofia e objetivos. Art. 13. A função de Diretor de Estabelecimento de Ensino será exercida por servidor graduado em Pedagogia, em Administração Escolar, ou pós-graduados, conforme a Lei Complementar nº 74/2009. Parágrafo único - Na falta de administradores escolares para exercerem as funções de diretor, poderão exercê-las, a título precário, os profissionais que tiverem outra titulação conforme a legislação em vigor. Art. 14. O Diretor, Vice-Diretor e coordenador de creche, deverão gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas do Estabelecimento de Ensino, empenhando-se na execução de uma proposta de trabalho integrada à comunidade e condizente com as necessidades da mesma, visando alcançar um melhor aproveitamento da unidade, enquanto espaço de construção do saber e formação da consciência crítica. Parágrafo único - As funções de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador de creche serão exercidas, por profissionais que além de atenderem aos pré-requisitos internos, passem por processo seletivo de avaliação (prova), votação (no estabelecimento de ensino pretendido) e portaria de nomeação regulamentada pelo Secretário e Prefeito. Art. 15. São atribuições do núcleo administrativo: I - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as constantes neste regimento e as normas internas do Estabelecimento de Ensino; II - cumprir e fazer cumprir os princípios da gestão democrática; III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas; IV - coordenar a construção e a execução do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de Ensino; V - elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o núcleo



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

pedagógico e docente; VI - promover o intercâmbio com outros Estabelecimentos de Ensino e a integração deste com a comunidade; VII - incentivar atividades que possam servir aos fins do Estabelecimento de Ensino; VIII - propiciar ações efetivas no Estabelecimento de Ensino, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público respeitando-o e conservando-o como bem de todos; IX - zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito do Estabelecimento de Ensino; X - garantir condições para que o arquivo do Estabelecimento de Ensino esteja atualizado e bem conservado; XI - promover, juntamente com o núcleo pedagógico, sessões de estudos visando esclarecer aos alunos e aos funcionários do Estabelecimento de Ensino seus direitos e deveres com base neste Regimento; XII - impedir que pessoas alheias ao Estabelecimento de Ensino e à rede pública municipal de ensino desempenhem atividades profissionais na unidade, sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação; XIII - coordenar a elaboração e a execução do processo de avaliação interna do Estabelecimento de Ensino; XIV - garantir condições para a efetivação das avaliações externas promovidas por órgãos governamentais. Art. 16. São atribuições do Diretor: I - organizar e encaminhar aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, projetos de implantação, autorização e reconhecimento de cursos; II - responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento do Estabelecimento de Ensino; III - assinar correspondências e todos os documentos escolares; IV - presidir reuniões administrativas e/ou pedagógicas no Estabelecimento de Ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do Colegiado Escolar; V - prestar contas ao Colegiado Escolar das atividades de cunho financeiro, desenvolvidas no Estabelecimento de Ensino; VI - controlar a frequência e pontualidade dos servidores, enviando ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação os documentos pertinentes; VII - comunicar a família sobre as ausências, com arquivamento dos documentos e encaminhar mensalmente ao Conselho Tutelar a relação nominal dos alunos menores de quatorze anos, regularmente matriculados, que se ausentarem do Estabelecimento de Ensino por mais de três dias no mês, a fim de evitar a evasão e a reprovação, após esgotadas todas as alternativas possíveis de serem executadas pelo Estabelecimento de Ensino, conforme a legislação em vigor; VIII - convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais ao Estabelecimento de Ensino; IX - atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando à Secretaria Municipal de Educação quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao preestabelecido oficialmente; X - zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvios dos gêneros, bem como os produtos de higiene e limpeza; XI - responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente, qualquer irregularidade detectada; XII - comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino; XIII - enviar relatórios e/ou informações ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estabelecido; XIV - resolver problemas internos do Estabelecimento de Ensino, XV - representar oficialmente o Estabelecimento de Ensino; XVI - tomar ciência do calendário escolar, nas datas de avaliações, módulos, entre outros; XVII - acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas; XVIII - assinar, juntamente com o secretário(a) certificados, diplomas, transferências e demais documentos escolares; XIX - realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento do Estabelecimento de Ensino, observando a legislação vigente. XX - presidir as reuniões do Colegiado Escolar; XXI - conduzir os interesses da escola inibindo o comportamento discriminatório e outras condutas que caracterizam práticas antidemocráticas no seu interior; XXII - estimular a participação e o envolvimento dos pais na vida escolar; XXIII - tornar a escola aberta aos interesses da comunidade, para a realização de atividades artísticas, culturais e de lazer dos alunos e suas famílias; XXIV - observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente; XXV - comparecer à escola nos diferentes turnos, garantindo seu funcionamento; XXVI - assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, dando publicidade aos seus balanços financeiros; XXVII - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exerce a direção da escola; XXVIII - zelar para que a escola Municipal eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagens escolares de seus alunos e contribua para a formação da cidadania; XXIX - promover avaliação de desempenho dos servidores da escola. SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE DE DIREÇÃO Art. 17. São funções do Assistente de Direção: I - substituir o diretor em suas faltas e impedimentos eventuais; II - auxiliar o diretor no desempenho de suas funções, em especial na promoção e na regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e de repetência; III - cumprir as determinações e atribuições indicadas pelo diretor de acordo com a legislação; IV - manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento; V - supervisionar a manutenção de limpeza e conservação das

instalações; VI - manter o controle do recebimento de material, distribuição, estoque e inventário; VII - zelar pela disciplina e ordenação do ambiente escolar. SEÇÃO IV DO COLEGIADO ESCOLAR Art. 18. O Colegiado Escolar são organismos consultivos, deliberativos e fiscalizadores vinculados aos Estabelecimentos públicos Municipais, que atuam em regime de cogestão participativa junto a estes, visando: aconselhar, fiscalizar e avaliar o seu sistema de ensino, no âmbito do Estabelecimento de Ensino. Art. 19. O Colegiado Escolar terá por finalidades principais: I - promover a integração entre as várias categorias que participam do processo educativo, viabilizando a prática democrática nos Estabelecimentos de Ensino; II - consolidar uma educação dialógica, buscando a socialização e as decisões quanto à proposta educativa no Estabelecimento de Ensino. Parágrafo único - O regular funcionamento do Colegiado Escolar obedecerá à legislação em vigor, explicitadas em documento próprio. Art. 20. O Colegiado Escolar de cada Estabelecimento de Ensino será constituído pelas seguintes categorias e seus respectivos suplentes: I - especialistas em educação: diretor, supervisor educacional; II - professores; III - alunos; IV - funcionários de apoio administrativo e operacional; V - pais e/ou responsáveis dos alunos; Art. 21. A composição do Colegiado Escolar será equitativa até cinco (05) membros de cada categoria. Art. 22. O Diretor é membro nato do Colegiado Escolar. Art. 23. Os representantes de cada categoria serão eleitos com seus respectivos suplentes. Art. 24. Os representantes eleitos exercerão suas funções no período correspondente a dois (02) anos, podendo ser reeleitos por mais um (01) período; Art. 25. Constitui-se crime de responsabilidade qualquer ação que crie impedimento ou embaraço a implantação ou regular funcionamento do Colegiado Escolar; Art. 26. Compete ao Colegiado Escolar: I - participar da construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola; II - dirimir sobre questões graves que surgirem na comunidade escolar, de interesse coletivo ou de uma categoria em particular, encaminhando relatório à Secretaria Municipal de Educação; III - deliberar a utilização dos recursos financeiros, através de um plano de aplicação, de acordo com as necessidades levantadas pela comunidade escolar e posterior prestação de contas; IV - apreciar e deliberar sobre aplicação, no Estabelecimento de Ensino, de projetos educacionais; V - participar da elaboração das normas internas que nortearão o cotidiano do Estabelecimento de Ensino; VI - fazer cumprir os princípios da gestão democrática do ensino público. Art. 27. O Colegiado Escolar só existe enquanto está reunido. Nenhum membro tem autoridade nem direitos especiais, fora do Colegiado Escolar. SEÇÃO V DO NÚCLEO PEDAGÓGICO Art. 28. O Núcleo Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, composto pelo Supervisor Pedagógico, um profissional devidamente habilitado, responsável pela dinamização do processo educativo, promovendo e assessorando as atividades de natureza técnico científica e pedagógica em ação integrada com a comunidade escolar. Art. 29. Compete ao Núcleo Pedagógico: I - participar, com a comunidade escolar, na construção do Projeto Político-Pedagógico; II - promover a integração escola – família – comunidade, envolvendo-as nas ações educativas da unidade de ensino; III - fornecer subsídios ao trabalho docente, visando à melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem; IV - orientar, acompanhar e avaliar, em conjunto com os demais técnicos, as atividades desenvolvidas pelo Núcleo Docente e coordenador de laboratório; V - informar, continuamente, aos pais ou responsáveis sobre o rendimento dos alunos, bem como a execução da proposta pedagógica da escola; VI - elaborar, implementar e avaliar, juntamente com os demais núcleos, o plano anual do núcleo pedagógico a partir do diagnóstico das necessidades do Estabelecimento de Ensino; VII - interagir, interdisciplinarmente, com os demais profissionais do Estabelecimento de Ensino, visando a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem; VIII - fomentar discussões, debates, palestras e seminários junto à comunidade escolar; IX - organizar e participar de Fóruns de discussão pedagógica como: Conselho de Classe e outras reuniões para conhecimento e intervenções, quando for o caso; X - apresentar estudos, relatórios, informações técnicas e pareceres específicos à direção, bem como a Secretaria Municipal de Educação; XI - identificar as barreiras que possam dificultar ou impedir a aprendizagem; XII - elaborar, em conjunto com o Responsável da Secretaria Municipal de Educação o calendário de avaliações. XIII - participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja o ponto de partida para o redirecionamento permanente do currículo; XIV - promover atividades que orientem a opção profissional dos alunos em ação integrada com os demais técnicos e docentes da unidade de ensino; XV - coordenar e acompanhar a elaboração e aplicação do teste classificatório e do processo de reclassificação, em conjunto com o diretor e o núcleo docente. XVI - articular ações visando à atualização permanente do núcleo docente do Estabelecimento de Ensino; XVII - coordenar e/ou assessorar as atividades curriculares do Estabelecimento de Ensino, no que tange a: a) colaboração do planejamento das atividades docentes; b) colaboração e acompanhamento da execução dos planos e instrumentos de avaliação e recuperação; c) acompanhamento do registro de informações nos diários de classe; d) acompanhamento do desempenho dos docentes por turma;



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

SEÇÃO VI DO APOIO PEDAGÓGICO SUBSEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE Art. 30. O Conselho de Classe é um organismo destinado a analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao processo ensino-aprendizagem. Art. 31. O Conselho de Classe deverá ser constituído por: I - todos os professores de uma turma ou série, II – Supervisor Pedagógico; III - Diretor ou seu representante. Parágrafo único – Compete ao Supervisor Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, e, na ausência deste, ao Diretor do Estabelecimento de Ensino, constituir e implementar o Conselho de Classe. Art. 32. Compete ao Conselho de Classe: I - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas; II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação de testes, trabalhos e demais instrumentos que se destinem à avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados; III - decidir sobre a aprovação, reprovação e recuperação de alunos, quando os resultados finais de aproveitamento apresentarem situações de dúvidas; IV - discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas; V - definir ações que visem a adequação dos métodos e técnicas de ensino ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo, quando houver dificuldade de aprendizagem; VI - deliberar sobre casos de aprovação e avanços de estudos. Art. 33. A decisão de aprovação do aluno pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada em ata e no diário de classe, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor. Art. 34. As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e com a legislação de ensino vigente. Art. 35. O Conselho de Classe, presidido pelo Supervisor Pedagógico, e, na ausência deste, pelo Diretor da Escola, deverá ser secretariado por um de seus membros que lavrará a ata em livro próprio. Art. 36. O Conselho de Classe deverá reunir-se ordinariamente, ao final de cada ano letivo. SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO SALAS DE LEITURA Art. 37. Compete ao profissional que atende na biblioteca e ao coordenador das salas de leitura: I - subsidiar e orientar as atividades de leitura e pesquisa, objetivando o enriquecimento curricular; II - assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço; III - propor a aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelos núcleos: docente, discente, pedagógico e administrativo; IV - divulgar periodicamente, no âmbito do Estabelecimento de Ensino, o acervo bibliográfico existente; V - elaborar o inventário do acervo; VI - acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório bimestral do trabalho desenvolvido; VII - promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha objetivando ampliar o acervo bibliográfico do Estabelecimento de Ensino. VIII – desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza que lhe forem atribuídas pelo diretor, ou supervisor; IX - organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso dos livros e de outros materiais e ou equipamentos, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; X - zelar pela conservação do acervo, orientando o usuário para melhor conservação dos materiais; XI - promover atividades individuais e ou coletivas especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos criativos; XII - desenvolver um trabalho articulado com os professores de Língua Portuguesa e Arte, buscando a integração de ambos, como fator de melhoria na qualidade de ensino; XIII - ministrar atividades (tomar leitura) com alunos de baixo rendimento. Parágrafo único - É vedado ao professor no uso da biblioteca exercer atividades alheias às suas competências, conforme caput deste artigo, podendo o mesmo ser punido pelo não cumprimento de suas atribuições. SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIO Art. 38. A coordenação de laboratório será exercida por um profissional da área, tendo as seguintes atribuições: I - elaborar e implementar projetos pedagógicos na área de sua competência; II - planejar e organizar as atividades, por turma, através de cronogramas de trabalhos a serem realizados nos laboratórios, levando em conta o conteúdo programático da disciplina e outras consideradas importantes para a formação do estudante; III - organizar, catalogar e controlar as remessas de material e/ou equipamentos recebidos para o laboratório; IV - promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada; V - manter a articulação com os núcleos: pedagógico e administrativo da unidade de ensino; VI - compatibilizar os programas das disciplinas, mantendo a unidade de trabalho na área sob sua responsabilidade; VII - apresentar à direção da unidade de ensino, relatório semestral, das atividades desenvolvidas. SUBSEÇÃO IV DO PROFESSOR EVENTUAL Art. 39. São funções do professor designado para o trabalho como eventual: I – substituir os professores regentes faltosos eventualmente até quinze dias (15) de aulas seguidas na mesma classe; II – acatar e executar as determinações da diretoria e da supervisão pedagógica; III – confeccionar material para ilustração de aulas, painéis de datas comemorativas, de acordo com determinações da direção e da supervisão pedagógica; IV – administrar aulas de reforço aos alunos com dificuldades de aprendizagem; V – auxiliar na vigilância do recreio; VI – participar de preparação das festas cívicas e atividades sociais do estabelecimento; VII – comparecer às reuniões

promovidas pela direção e/ou supervisão; VIII – participar dos encontros de módulo; IX – comparecer no estabelecimento quinze (15) minutos antes do início das aulas. SUBSEÇÃO V DOS MONITORES Art. 40. São funções do monitor de creche, educação infantil e dos acompanhantes dos alunos com necessidades especiais: I – acompanhar as crianças nas refeições promovendo a sua autonomia; II – cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde; III – estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança; IV – estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, comunicando os pais e/ou responsáveis; V – prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; VI – desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; VII – ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; VIII – reforçar a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educativas Especiais. XIII – participar ativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família; XIV – apoiar os elementos da equipe educativa, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento; XV – realizar os projetos pedagógicos propostos pela unidade escolar. Parágrafo único – Os monitores com a função de acompanhar os alunos com necessidades especiais devem na falta destes, exercer outras funções estabelecidas pela direção e/ou pela supervisão. Art. 41. São deveres do monitor de creche, educação infantil e dos acompanhantes dos alunos com necessidades especiais: I - manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção do Estabelecimento de Ensino, os atrasos e eventuais ausências, sendo que as ausências amparadas por licença médica, só serão justificadas mediante apresentação de atestado médico, dentro de um período de 48 horas por licença médica. II - registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, frequência e observações; III - participar de atividades extraclasse sempre que solicitado pela direção e/ou supervisão do Estabelecimento de Ensino, no seu horário de trabalho; IV - comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante seu período de trabalho; V - apresentar a Supervisão Pedagógica do estabelecimento de ensino a relação nominal dos alunos, quando estes obtiverem três dias de falta; VI - planejar em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem, para atender os alunos com necessidades educativas especiais; VII - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; VIII - socializar conhecimentos, saberes e tecnologias; IX - cumprir o plano de trabalho sob sua incumbência; X - apresentar-se ao trabalho condignamente trajado; XI - tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação; XII - observar e cumprir rigorosamente o cronograma de trabalho estabelecido pela direção e/ou supervisão pedagógica. Art. 42. Será vedado ao monitor de creche, educação infantil e dos acompanhantes dos alunos com necessidades especiais: I - dar preferência, bajular ou mimar um aluno ou grupo de alunos sob sua responsabilidade; II - fumar em sala de aula, ou nas dependências da escola; III - comparecer ao trabalho alcoolizado; IV - ingerir bebidas alcoólicas uniformizado, dentro ou fora do estabelecimento de ensino; V - manter relações amorosas que induzam ao namoro, a paixão, ao prazer físico e carnal, com pais e colegas de trabalho nas instalações do Estabelecimento de Ensino; VI - utilizar-se de sua função para induzir doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação; VII - suspender alunos das atividades sem a autorização da direção e/ou supervisão; VIII - fazer uso do celular em sala de aula e durante seu horário de trabalho para interesses pessoais. Parágrafo único - O descumprimento dos incisos I, III, IV e V será objeto de sindicância e, quando necessário, processo administrativo disciplinar. SEÇÃO VII DO NÚCLEO DOCENTE Art. 43. O Núcleo Docente do Estabelecimento de Ensino é constituído por professores, legalmente habilitados para regência de disciplinas do currículo do ensino básico. Parágrafo único - As atividades docentes na educação infantil, deverão ser exercidas por professores: I - graduados em licenciatura específica em educação básica ou equivalente, ou pós-graduados na área de educação infantil; II – portadores de diploma do ensino médio na modalidade magistério ou equivalente. Art. 44. O Núcleo Docente terá por competência o desenvolvimento das atividades escolares de forma científica, dinâmica, contextualizada e interdisciplinar, através de uma abordagem crítica do conhecimento. Art. 45. O Núcleo Docente deverá trabalhar de forma conjunta



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

com os demais segmentos da comunidade escolar, colaborando, no sentido da superação das dificuldades e propondo formas alternativas de atuação, que venham a contribuir para os avanços da educação. Art. 46. São direitos do professor: I - receber remuneração condigna e pontual; II - aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função; III - receber capacitação em serviço e assessoramento técnico pedagógico contínuo; IV - receber capacitação em serviço e assessoramento pedagógico especializado para atuar no processo de inclusão; V - ter condições adequadas de trabalho; VI - progredir e ascender na carreira, obedecidas às normas em vigor para qualificação crescente; VII - ter liberdade à organização da categoria, como forma de valorização do magistério participativo; VIII - gozar férias na forma da legislação em vigor; IX - requisitar material didático para o desenvolvimento de seu trabalho escolar; X - ser respeitado, no exercício de sua função; XI - propor ações que visem maior eficácia no desenvolvimento da disciplina, sob sua responsabilidade; XII - ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino Art. 47. São deveres do professor: I - manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção do Estabelecimento de Ensino, os atrasos e eventuais ausências. II - as ausências amparadas por licença médica, só serão justificadas mediante apresentação de atestado médico, dentro de um período de 48 horas por licença médica; III - registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento do aluno; IV - apresentar à secretaria do Estabelecimento de Ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presenças, notas e/ou menções de aproveitamento do aluno; V - ministrar aulas de sua disciplina, nos períodos regular e de recuperação, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos; VI - participar de atividades extraclasse sempre que solicitado pela direção do Estabelecimento de Ensino, no seu horário de trabalho; VII - organizar e rever, anualmente, os planos de ensino de sua disciplina, considerando a proposta pedagógica da escola; VIII - comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante suas aulas; IX - apresentar a Supervisão Pedagógica da escola a relação nominal dos alunos, quando estes obtiverem três dias de falta; X - informar continuamente a Supervisão Pedagógica do Estabelecimento de Ensino sobre o aproveitamento escolar de cada discente; XI - planejar em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem, para atender os alunos com necessidades educacionais especiais; XII - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; XIII - socializar conhecimentos, saberes e tecnologias; XIV - acompanhar estágios curriculares de seus alunos; XV - realizar avaliações de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; XVI - explicar e discutir com os alunos, democraticamente, os critérios de correção das atividades de avaliação; XVII - proceder à revisão de atividades avaliativas deferido pela direção e/ou Supervisão Pedagógica; XVIII - cumprir o plano de trabalho da disciplina sob sua incumbência, ministrando, a carga horária da disciplina e o conteúdo programático em tempo hábil; XIX - apresentar-se às aulas condignamente trajado; XX - tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação; XXI - participar das reuniões do Conselho de Classe; XXII - observar e cumprir rigorosamente o cronograma de trabalho estabelecido pela supervisão pedagógica. Art. 48. É vedado ao professor: I - lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, a alunos de turma sob sua regência; II - fumar em sala de aula, ou nas dependências da escola; III - ministrar aulas alcoolizadas; IV - ingerir bebidas alcoólicas com alunos, uniformizados, em bares ou quaisquer estabelecimentos similares; V - manter relações amorosas que induzam ao namoro, a paixão, ao prazer físico e carnal, com alunos e colegas de trabalho nas instalações do Estabelecimento de Ensino; VI - utilizar-se da aula para induzir doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação; VII - suspender alunos das atividades sem a autorização da direção e supervisão; VIII - fazer uso do celular em sala de aula e durante seu horário de trabalho. Parágrafo único - O descumprimento dos incisos I, III, IV e V será objeto de sindicância e, quando necessário, processo administrativo disciplinar. SEÇÃO VIII DO CORPO DISCENTE Art. 49. O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino. Art. 50. São direitos do aluno: I - receber em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter religioso, educativo, cultural, social, político e recreativo que o Estabelecimento de Ensino proporcione; II - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais; III - ter garantido uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais; IV -

ter garantido ao aluno com altas habilidades/superdotação, o processo de aceleração de estudos, de acordo com a legislação em vigor; V - receber atendimento e acompanhamento educacional, em ambiente domiciliar se por motivo de doença e/ou gravidez, o aluno necessitar ausentar-se do Estabelecimento de Ensino por um período prolongado; VI - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar; VII - receber comprovante de notas e frequência a cada bimestre e ao final do ano letivo, o boletim escolar contendo o resultado do seu aproveitamento anual; VIII - recorrer à administração, ou setor competente do Estabelecimento de Ensino, quando se sentir prejudicado; IX - ausentar-se do Estabelecimento de Ensino, em caso de necessidade, desde que autorizado pelos pais e, pela Direção ou, na ausência desta, pelo Vice-Diretor e/ou pelo supervisor; X - ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo; XI - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos núcleos: administrativo, pedagógico, docente, apoio administrativo e demais estudantes; XII - ter a sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza. XIII - não sofrer penalidades físicas, bem como ser tratado de maneira depreciativa; Art. 51. São deveres do aluno: I - acatar este Regimento e as normas internas do Estabelecimento de Ensino; II - tratar com respeito e urbanidade a todos que constituem a comunidade escolar; III - zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente a objetos de propriedade do Estabelecimento de Ensino e do colega; IV - ser assíduo e pontual nas atividades escolares, cumprindo os horários de entrada e saída das aulas e/ou atividades estabelecidas pelo Estabelecimento de Ensino; V - participar de todos os trabalhos escolares, frequentar as aulas e não descuidar de sua higiene pessoal, desempenhando-os com responsabilidade; VI - solicitar autorização à Direção ou, na ausência desta, ao Núcleo Pedagógico quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino; VII - permanecer em sala durante o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção; VIII - justificar eventuais ausências; IX - acatar a autoridade do Diretor, do Vice-Diretor, do Supervisor, dos professores e demais funcionários do Estabelecimento de Ensino; X - tratar os colegas com cordialidade e respeito; XI - abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes, que importem em desacato às leis, às autoridades constituídas e aos colegas; XII - portar material oferecido e necessário, conservando-o em ordem; XIII - fazer uso diário do uniforme escolar completo; Art. 52. Será vedado ao aluno: I - portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas no Estabelecimento de Ensino; II - introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente do Estabelecimento de Ensino; III - insuflar colegas à desobediência ou desrespeito a este Regimento e às normas internas do Estabelecimento de Ensino; IV - promover, sem autorização do diretor, coletas e subscrições; V - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito do Estabelecimento de Ensino; VI - promover reuniões, político-partidárias, nas dependências do Estabelecimento de Ensino; VII - utilizar na sala, ou dependência do Estabelecimento de Ensino, qualquer tipo de objeto que emita som e possa prejudicar o ambiente escolar, exceto quando solicitado para interesse coletivo e pedagógico; VIII - entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor; IX - convidar pessoas alheias a entrar no Estabelecimento de Ensino; X - promover ou participar de movimento de desprestígio ao Estabelecimento de Ensino, ao seu pessoal ou às autoridades constituídas; XI - divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome do Estabelecimento de Ensino e seus servidores, sem antes comunicar às autoridades competentes; XII - rasurar ou adulterar qualquer documento escolar; XIII - é proibido ao aluno filmar ou fotografar atividades e/ou aula sem o consentimento do professor, da direção ou supervisor. Parágrafo único - O aluno que incorrer na desobediência a um desses itens, será penalizado de acordo com o disposto no Artigo 57 deste Regimento e seus incisos. SEÇÃO IX DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA Art. 53. O serviço de secretaria, articulado ao Núcleo Administrativo, Pedagógico e Docente, será coordenado por um profissional legalmente qualificado ou autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação, supervisionado pela Direção, ficando a ela subordinado. Parágrafo único - A função de Secretário do Estabelecimento de Ensino será exercida por servidores efetivos e/ou contratados da Secretaria Municipal de Educação. Art. 54. Ao Secretário compete: I - assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação pertinente aos trabalhos de secretaria. II - manter atualizado o arquivo passivo e ativo; III - zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras; IV - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do Estabelecimento de Ensino. V - organizar e manter atualizados a escrituração escolar, coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens de serviços, circulares e outros documentos, relativos à legislação educacional; VI - realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

servidor; VII - redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação, quando necessário; VIII - prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria; IX - elaborar o relatório anual de aproveitamento escolar a ser encaminhado ao setor competente. X - responder, em caráter excepcional, pelo Estabelecimento de Ensino na ausência do Diretor, Vice-Diretor e Supervisor Pedagógico; XI - conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Currículo e toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas; XII - coordenar e auxiliar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico e do Calendário Escolar do Estabelecimento de Ensino; XIII - manter atualizada a documentação dos Núcleos Docente, Discente e Apoio Administrativo; XIV - executar outras atividades compatíveis com a natureza que lhe forem atribuídas pela direção, vice ou supervisor escolar, que contribuam para a eficiência dos serviços da secretaria do Estabelecimento de Ensino; XV - atender ao público com atenção e urbanidade; XVI - zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade; XVII - providenciar, no início do ano letivo os livros de chamada de cada turma e mantê-los atualizados bimestralmente; XVIII - participar de reuniões da escola e lavrar as atas. SUBSEÇÃO II DOS SERVIÇOS DE APOIO Art. 55. A unidade de ensino manterá serviços de apoio e manutenção para a conservação de suas dependências, equipamentos e móveis. § 1º. A execução desses serviços é atribuição dos auxiliares de serviços gerais e vigias, desenvolvido por pessoal administrativo do Estabelecimento de Ensino. § 2º. A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidos no Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino. TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DAS FINALIDADES Art. 56. O regime disciplinar terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento. Parágrafo único - A penalidade disciplinar é uma punição de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno. CAPÍTULO II DAS PENALIDADES APLICADAS AO NÚCLEO DISCENTE Art. 57. As penalidades, nos limites de competência do Estabelecimento de Ensino, deverão ser aplicadas aos alunos de acordo com a gravidade da transgressão disciplinar cometida, sendo assim discriminadas: I - advertência oral; II - advertência por escrito; III - suspensão temporária de todas as atividades ou disciplinas, variando de dois a cinco dias úteis; IV - transferência, após ouvido o Colegiado Escolar, ou na ausência deste, o Conselho Classe. § 1º. As penalidades, previstas nos incisos I e II deste artigo, serão aplicadas pelo Diretor, que poderão também ser aplicadas pelo Vice-Diretor e supervisor pedagógico, se houver ausência do diretor; sendo, porém do Diretor do Estabelecimento de Ensino a responsabilidade pela apuração dos fatos e aplicação de sanções dos incisos III e IV. § 2º. A aplicação de qualquer penalidade de que trata o artigo implicará, além do registro em documento próprio (livro ata ou livro de ocorrência), na comunicação oficial ao aluno ou seu responsável, quando menor de idade, e posterior arquivamento na pasta individual do aluno. § 3º. A aplicação das sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração. § 4º. Será garantido ao aluno, por seu intermédio, ou pai, ou responsável, recurso à sanção aplicada, junto à Direção do Estabelecimento de Ensino bem como direito de ampla defesa, nos termos da legislação vigente. § 5º. Qualquer dano patrimonial causado por aluno ao Estabelecimento de Ensino ou a terceiros, dentro deste, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares. § 6º. As transgressões disciplinares classificam-se em: a) leves: são aquelas que não chegam a comprometer os padrões morais, pedagógicos e escolares, situando-se exclusivamente no âmbito escolar; b) médias: são aquelas que atingem os padrões de disciplinas e/ou comprometem o andamento dos trabalhos escolares; c) graves: são aquelas que comprometem a disciplina, ou padrões morais e costumes, bem como o andamento dos trabalhos pedagógicos. § 7º. Direito à ampla defesa e recursos a órgãos superiores, quando for o caso. § 8º. Assistência dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a dezoito anos. Art. 58. A transferência de que trata o inciso IV, do artigo 57, terá para o Estabelecimento de Ensino o caráter de remoção de uma unidade para outra de acordo com as sugestões emanadas pelo Colegiado Escolar ou Conselho de Classe. § 1º. Será aplicada ao aluno no final do ano letivo, como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo à realidade escolar, após ouvido o Colegiado Escolar, ou na ausência deste, o conselho de classe; § 2º. Será aplicada, compulsória, a qualquer época do ano, com base em reincidência nas transgressões ou na gravidade de falta cometida. Art. 59. A pena de Advertência será oral ou por escrito e destina-se a transgressões leves. Art. 60. A pena de Suspensão temporária de todas as atividades ou disciplinas, será por escrito, por reincidência nas situações constantes do artigo anterior. Art. 61. A pena de Suspensão será aplicada ao aluno que incorrer em reincidência das transgressões anteriores ou pela maior gravidade da falta cometida. § 1º. A pena

de Suspensão será de até 05 (cinco) dias consecutivos. § 2º. Em cumprimento da pena de Suspensão, o aluno receberá faltas nas atividades e perderá as avaliações que forem realizadas no período, sem direito de obtê-las ao retornar. Art. 62. São qualificadas como faltas graves as cometidas nas dependências e imediações do Estabelecimento de Ensino, e suas imediações, desde que devidamente comprovadas: I - atentar contra a integridade física de outrem; II - agredir física ou moralmente qualquer integrante do corpo docente, discente, funcionários ou pessoa civil; III - portar arma de fogo ou arma branca; IX - faltar com a verdade; X - utilizar-se de materiais pertencentes à escola, retirar ou tentar retirar ou deles servir-se, sem a respectiva autorização do Diretor ou responsável pelo mesmo; XI - instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares; XII - assinar pelo pai ou responsável, documento que deva ser destinado à Escola; XIII - rasurar, violar ou alterar documentos ou o conteúdo dos mesmos, em benefício próprio ou de outrem. Parágrafo único - Os casos considerados graves pelo Estabelecimento de Ensino, relativos à postura do aluno, deverão ser submetidos à apreciação do Colegiado Escolar. Art. 63. São qualificadas como faltas médias as cometidas nas dependências e imediações do Estabelecimento de Ensino, desde que devidamente comprovadas: I - ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir, dentro do Estabelecimento de Ensino, publicações, estampas, revistas pornográficas, sites ou jornais que atentem contra a disciplina, a moral, a ética e a ordem pública; II - tomar parte em jogos proibidos ou em apostas; III - propor ou aceitar/trocar transações pecuniárias de qualquer natureza; IV - faltar a qualquer atividade curricular; V - ausentar-se do Estabelecimento de Ensino em horário da sua atividade escolar; VI - deixar de realizar tarefas atribuídas pelo professor ou supervisor; VII - sujar salas ou qualquer dependência do Estabelecimento de Ensino; VIII - danificar quaisquer materiais pertencentes ao Estabelecimento de Ensino; IX - dirigir-se a colegas de maneira desrespeitosa; X - ofender a moral por atos, gestos ou palavras; XI - travar discussões com seu colega; XII - espalhar boatos ou notícias tendenciosas; XIII - fumar dentro ou nas imediações do Estabelecimento de Ensino ou quando estiver uniformizado; XIV - comparecer uniformizado a locais com jogos eletrônicos e outros afins, em horário compatível com suas atividades escolares; XV - não entregar à Direção, Vice-direção e/ou Supervisão qualquer objeto encontrado nas dependências do Estabelecimento de Ensino, que não lhe pertença; XVI - deixar de devolver, no prazo fixado, livros da biblioteca ou outros materiais pertencentes ao Estabelecimento de Ensino; XVII - deixar de entregar ao pai ou responsável, documento que lhe foi encaminhado pelo Estabelecimento de Ensino; XVIII - utilizar aparelhos sonoros portáteis, de telefonia celular e/ou similares durante as atividades pedagógicas; Art. 64. São qualificadas como faltas leves as cometidas nas dependências e imediações do Estabelecimento de Ensino, desde que devidamente comprovadas: I - sair da sala de aula sem autorização do professor ou responsável pela atividade; II - perturbar o estudo do(s) colega(s), com ruídos ou brincadeiras; III - comparecer às atividades pedagógicas sem levar o material necessário; IV - fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do Estabelecimento de Ensino; V - chegar atrasado a qualquer atividade curricular; VI - utilizar-se, na sala, de qualquer publicação estranha a sua atividade escolar; VII - usar óculos esportivos (escuro), bonés ou outros adornos incompatíveis com a atividade pedagógica, ou nas dependências do Estabelecimento de Ensino; VIII - mascar chicletes ou similares durante as atividades pedagógicas; IX - arrancar páginas das apostilas, livros e/ou cadernos, pintá-los ou rabischá-los, de forma a tirar sua originalidade; Art. 65. A suspensão do aluno às aulas formalizar-se-á por portaria assinada pela direção do Estabelecimento de Ensino e deverá ser entendida não só como um ato puramente punitivo, mas também como um período para a escola pensar num meio mais eficiente para solucionar o problema, assim como em casos mais graves, para resguardar a integridade física e moral da comunidade escolar e do próprio aluno. Parágrafo único - O aluno que perder atividades de avaliação durante o período de suspensão, ficará impedido de realizá-las após o cumprimento da punição, garantindo ao Estabelecimento de Ensino, juntamente com o Colegiado Escolar, a excepcionalidade na análise de cada caso. CAPÍTULO III DO JULGAMENTO DAS TRANSGRESSÕES Art. 66. O julgamento da transgressão deve ser precedido de análise que considere: I - a pessoa e o comportamento anterior do transgressor; II - as causas que a determinaram; III - a natureza dos fatos ou atos que a envolvem; IV - as consequências que dela possam advir. Parágrafo único - Transgressões disciplinares são quaisquer violações dos preceitos de ética, dos deveres e obrigações escolares, das regras de convivência social e dos padrões de comportamento dos alunos. Art. 67. Haverá causa de justificação quando a transgressão for cometida: I - em legítima defesa própria ou de outrem, plenamente comprovado; II - por ignorância, plenamente comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais de patriotismo, humanidade e probidade; Parágrafo único - Não haverá penalidade



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

quando for reconhecida qualquer causa de justificação. **CAPÍTULO IV DA APRESENTAÇÃO DE RECURSO** Art. 68. Assiste ao aluno ou ao seu responsável, o direito de pedir reconsideração de ato, toda vez que se julgar prejudicado, ofendido ou injustiçado. § 1º. O pedido de reconsideração de ato deve ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após aplicada a penalidade, sendo dirigida ao Diretor do Estabelecimento de Ensino. § 2º. A critério de quem publicou a penalidade, bem como superior hierárquico, poderá a mesma ser anulada, relevada, atenuada ou agravada de acordo com as normas presentes nesse Regimento. **CAPÍTULO V DA MODIFICAÇÃO NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES** Art. 69. A modificação da penalidade imposta pode ser realizada pela autoridade que a aplicou ou por ordem superior e competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem tal procedimento. **Parágrafo único** – As modificações das penalidades aplicadas são: I – anulação; II – relevação; III – atenuação; IV – agravamento. Art. 70. A anulação da penalidade deverá ocorrer quando for comprovada injustiça ou ilegalidade na sua aplicação. **Parágrafo único** – A anulação da penalidade acarreta automaticamente cancelamento de toda e qualquer anotação ou registro nos assentamentos do aluno, acerca dos fatos. Art. 71. A relevação da penalidade consiste na suspensão do cumprimento da penalidade imposta e poderá ser concedida, quando ficar comprovado que foram atingidos os objetivos visados com a aplicação da penalidade, independente do tempo a cumprir. **Parágrafo único** – A relevação da penalidade não acarreta no cancelamento dos pontos negativos desta, permanecendo os mesmos registrados nos assentamentos do aluno. Art. 72. A atenuação ou agravamento de penalidade consiste na transformação da penalidade proposta ou aplicada em uma menos ou mais rigorosa, respectivamente, se assim o exigir o interesse da disciplina e da ação educativa do punido. **Parágrafo único** – A atenuação e agravamento de penalidade só poderá ocorrer dentro do prazo de 04 (quatro) dias úteis, contados a partir da data em que a autoridade tomar conhecimento da penalidade aplicada, resguardando o direito ao contraditório por parte do aluno ou seu responsável. **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA** **CAPÍTULO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO** Art. 73. O Projeto Político-Pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pelo Estabelecimento de Ensino, visando à melhoria da educação. Art. 74. O Projeto Político-Pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho escolar, de conhecimento público, construído e divulgado à comunidade escolar. Art. 75. A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, suas contribuições para o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar ações programadas. **Parágrafo único** – Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e aperfeiçoar, permanentemente, o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino. Art. 76. O Estabelecimento de Ensino deverá envolver a comunidade na elaboração do Projeto Político-Pedagógico, para que a mesma se sinta integrada, responsável e compreenda que a unidade é um bem coletivo a serviço da comunidade. **CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS** Art. 77. Os currículos do Ensino Fundamental e Médio devem ter uma base nacional comum e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida. **Parágrafo único** – Os currículos, uma vez aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, serão anexados a este Regimento, como parte integrante do mesmo, só podendo sofrer alterações mediante aprovações do órgão competente. Art. 78. Os modelos curriculares, respeitadas a legislação e as determinações oficiais vigentes, poderão ser alterados, sempre que as conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem. § 1º. O currículo de um ensino compreende, no mínimo, seus objetivos, plano curricular e a emenda dos componentes curriculares identificados no respectivo plano curricular. § 2º. As alterações de que trata o caput acima não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas ao Conselho Municipal de Educação do sistema de ensino, para a devida apreciação. Art. 79. As disciplinas da base nacional comum e parte diversificada que compõem os modelos curriculares do ensino fundamental e médio, terão o mesmo tratamento no que diz respeito à avaliação. **Parágrafo único** – No Ensino Religioso deverá ser registrada a participação dos alunos sem objetivo de promoção. Art. 80. A organização dos programas de cada disciplina caberá ao Núcleo Docente com a orientação do Núcleo Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, respeitados os objetivos da educação nacional e do Projeto Político-Pedagógico da escola. **Parágrafo único** – Com vistas ao cumprimento do Currículo Pleno, a cada período a Direção do Estabelecimento de Ensino promoverá a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada setor. Art. 81. O currículo da educação de jovens e adultos – EJA – compreenderá as disciplinas da base nacional comum, incluindo uma língua estrangeira. Art. 82. O currículo da educação infantil deverá considerar na sua concepção, a faixa etária, o grau de desenvolvimento

da criança em seus aspectos psicomotor, afetivo-social, linguístico e cognitivo, fundamentado em uma proposta pedagógica interacionista. Art. 83. As aulas de Educação Física, devem favorecer a integração e a participação de todos os alunos, independentemente de suas diferenças físicas, psicomotoras e sensoriais. **TÍTULO VI DO REGIME DE FUNCIONAMENTO** **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO** Art. 84. O ano letivo abrange um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentas e trinta e três horas e vinte minutos. § 1º. No ensino fundamental e médio, a jornada escolar diária compreende um mínimo de quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula. § 2º. As paralisações que porventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas aulas fixadas neste artigo. § 3º. Caso a escola utilize atividades pedagógicas extraclasse o dia será considerado letivo. **CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR** Art. 85. Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal das atividades administrativas e pedagógicas planejadas, para implementação no Estabelecimento de Ensino ao longo de um período escolar. **Parágrafo único** – O calendário escolar deverá ter suas atividades organizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com a legislação de ensino em vigor. Art. 86. No calendário escolar deverão estar previstas as reuniões do Conselho de Classe, férias escolares, dias escolares, feriados, sábados letivos, recessos, bem como reuniões de professores, pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e resultados de aprendizagem obtidos pelos alunos. **Parágrafo único** – No calendário escolar os dias destinados às reuniões de que trata o caput deste artigo, serão computados como dias letivos. **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA** Art. 87. A matrícula é o ato formal de ingresso que vincula o aluno ao Estabelecimento de Ensino e é renovável a cada ano letivo. § 1º. A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no calendário escolar e obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. § 2º. Encerrado o período de matrícula dos alunos do Estabelecimento de Ensino, a Direção, no prazo de cinco dias úteis entrará em contato com os pais, para que se renove a matrícula. § 3º. Ao aluno de que trata o parágrafo anterior, será assegurada a matrícula na rede pública Municipal no Estabelecimento de Ensino que possua vaga, conforme legislação em vigor. § 4º. Ressalvada a hipótese de cancelamento de matrícula, a não renovação desta, interromperá o vínculo do aluno com o Estabelecimento de Ensino. § 5º. O ato da matrícula gera direitos e deveres entre a unidade de ensino e o aluno, ou seu responsável legal, quando menor, ambos se comprometendo a respeitar e cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas pelos órgãos competentes. § 6º. A matrícula é feita por ano ou etapa anual. Art. 88. Para a efetivação da matrícula serão necessários os seguintes documentos: I - certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade, original e fotocópia; II - histórico escolar, original, exceto para o primeiro ano do ensino fundamental; III - certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, original e fotocópia; IV - carteira de vacinação da criança, fotocópia; V - CPF (Cadastro de Pessoa Física); VI - cartão do SUS (Serviço Único de Saúde); VII - comprovante de residência. **Parágrafo único** – Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar, para efeito de matrícula, o aluno deverá apresentar ressalva, observando a validade estabelecida na mesma. Art. 89. A matrícula de alunos nas séries iniciais do ensino fundamental não poderá ser recusada por falta de certidão de nascimento desde que o responsável se comprometa a levar o documento posteriormente. **Parágrafo único** – O pai ou responsável firmará junto à unidade de ensino, termo de declaração e responsabilidade, em modelo próprio da Secretaria Municipal de Educação, contendo os dados essenciais do educando. Art. 90. No caso de matrícula com ressalva, decorrido o prazo de sua validade (30 dias), o aluno ou seu responsável deverá entregar ao Estabelecimento de Ensino o respectivo histórico escolar. Art. 91. No caso de matrícula com documentação incompleta, a negligência comprovada do aluno ou de seu responsável, no cumprimento do prazo estabelecido, resultará no impedimento da renovação de sua matrícula. Art. 92. Quando o aluno não possuir documentação que comprove sua escolaridade no ensino fundamental, o Estabelecimento de Ensino deverá aplicar o teste classificatório com a finalidade de identificar em qual ano ou etapa, desse nível de ensino, deverá ser efetivada a matrícula. § 1º. O teste classificatório deverá ser aplicado antes do término do primeiro bimestre letivo e deverá considerar a idade, a maturidade e o conhecimento de conteúdo das disciplinas Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências. § 2º. O Núcleo Docente do Estabelecimento de Ensino, coordenado pelo supervisor pedagógico, elaborará o teste. § 3º. Após a aplicação do teste, o Estabelecimento de Ensino procederá à classificação do aluno no ano ou etapa para a qual tenha demonstrado competência, efetivando sua matrícula na própria unidade de ensino. § 4º. O teste deverá ser arquivado na pasta do aluno, juntamente com a “ata de registro” de sua efetivação. § 5º. As notas obtidas no teste classificatório deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno, bem como o artigo/lei a que se refere o mesmo. Art. 93. A matrícula de aluno com estudos em outro país deve ser precedida de uma consulta ao órgão



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

competente da Secretaria Municipal de Educação, para análise da documentação e orientação. Art. 94. É considerado abandono de estudos a ausência do aluno às atividades escolares, por mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativa à direção da escola, decorrido trinta dias de seu afastamento. Parágrafo único - O aluno que trata o caput deste artigo interromperá o vínculo com a unidade de ensino. Art. 95. O cancelamento de matrícula é o ato formal de interrupção de estudos, com a manutenção do vínculo do aluno com a unidade de ensino e a expectativa de sua futura renovação. § 1º. O cancelamento de matrícula somente será concedido, após o aluno ter se submetido às primeiras avaliações e até sessenta dias antes do término do ano letivo, ressalvando-se os casos especiais a serem analisados pela unidade de ensino; § 2º. O aluno não poderá cancelar a matrícula por duas vezes consecutivas, salvo se a justificativa apresentada for considerada relevante pelo Colegiado Escolar ou, na ausência deste, pela direção da unidade de ensino. § 3º. Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento de Ensino, a matrícula que se fizer com documento falso, adulterado ou inautêntico, passível ou responsável, das penas que a lei determinar. **CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA** Art. 96. Transferência é o deslocamento de aluno de um para outro Estabelecimento de Ensino. § 1º. O Estabelecimento de Ensino expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante pedido pelo próprio, ou por seu representante legal quando menor. § 2º. O aluno poderá ser transferido a qualquer tempo, mediante pedido do mesmo; § 3º. O Estabelecimento de Ensino que receber aluno transferido com avaliações incompletas ou não efetivadas responsabilizar-se-á em realizá-las. § 4º. O Estabelecimento de Ensino, excepcionalmente, assegurará a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo. Art. 97. A transferência far-se-á pela base nacional comum. Art. 98. O Estabelecimento de Ensino poderá receber transferência de aluno oriundo de outros estabelecimentos de ensino, desde que o curso seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente. § 1º. O aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a educação de jovens e adultos ou para o sistema modular de ensino, ou vice-versa, no início do período letivo, desde que tenha completado a idade mínima para cursar o mesmo; ressalvando os casos excepcionais comprovados e analisados pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação. § 2º. Para a preservação da seqüência, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências do novo Estabelecimento de Ensino. § 3º. Do aluno matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão convertidos para o sistema adotado neste regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e, na falta desta, serão efetivadas com orientação do Supervisor Pedagógico. Art. 99. O Diretor do Estabelecimento de Ensino, com aprovação do Colegiado Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir a dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave, respeitados os direitos e trâmites legais. Parágrafo único - A Direção do Estabelecimento de Ensino responsabilizar-se-á pela transferência do aluno. **CAPÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL** Art. 100. A avaliação do Estabelecimento de Ensino, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui poderosa ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar. Art. 101. A avaliação interna, processo a ser organizado pelo Estabelecimento de Ensino e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais terão por objetivo permitir o acompanhamento: I - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos; II - do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional; III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola; IV - da seqüência e da reformulação do planejamento curricular; V - dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimento. Art. 102. A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos intervalares, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros do Estabelecimento de Ensino. Art. 103. Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Colegiado Escolar e explicitados no Projeto Político-Pedagógico. Art. 104. A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração de forma contínua e sistemática e em momentos específicos. Art. 105. Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pelo Estabelecimento de Ensino para subsidiar o Projeto Político-Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento do Estabelecimento de Ensino. **SEÇÃO II DO APROVEITAMENTO ESCOLAR** Art. 106. A avaliação do aproveitamento escolar deverá ser um processo contínuo e cumulativo do desenvolvimento da prática educativa e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico, podendo ser realizada através de avaliações escritas,

técnicas e instrumentos diversificados, em situações formais e informais, para fins de promoção ou não no ano/etapa seguinte. § 1º. O registro da avaliação do aproveitamento escolar será feito por disciplina, sendo atribuição do respectivo professor. § 2º. O professor deve, durante o bimestre, utilizar mais de um procedimento de avaliação (avaliação escrita e contínua). Art. 107. As atividades de avaliação deverão contemplar o aluno no seu aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento de habilidades e competências que contribuam para a formação de pessoas capazes de pensar, criticar, agir, construir e reconstruir. Art. 108. Os procedimentos, bem como os resultados obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados em documento apropriado a ser analisado por professores, alunos e pelo núcleo pedagógico e administrativo, possibilitando: I - diagnóstico dos avanços e dificuldades da aprendizagem dos alunos de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares; II - observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da prática pedagógica desenvolvida; III - embasamento para as intervenções pedagógicas necessárias a garantia da qualidade da aprendizagem. § 1º. Ao longo do ano letivo, serão atribuídas quatro notas, uma a cada bimestre, cada uma representando a avaliação do total das atividades curriculares até então desenvolvidas; § 2º. Na educação infantil, o processo avaliativo obedecerá a metodologia e critérios próprios e será realizado mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento através de conceitos, sem o objetivo de promoção e será segundo a faixa etária do aluno. Art. 109. As notas bimestrais, correspondentes às avaliações, serão expressas, em grau numérico, numa escala de zero a dez. § 1º. Às quatro avaliações (A1, A2, A3, A4) serão atribuídos respectivamente, os mesmos pesos, sendo eles: 1 (uma) avaliação escrita no valor de 7,0 (sete) pontos e 3,0 (três) pontos de: trabalhos; assiduidade; participação; tarefa, entre outros, desde que seja registrado em diário de classe e/ou planilha, visto pelo núcleo pedagógico. § 2º. No ensino fundamental considerar-se-á aprovado, o aluno que obtiver o mínimo de cinco pontos na média ponderada das quatro notas bimestrais, perfazendo um total de vinte pontos em cada disciplina e um percentual mínimo de setenta e cinco por cento de frequência anual, com exceção da disciplina Ensino Religioso; § 3º. Mesmo alcançando a média de aprovação nas duas primeiras avaliações bimestrais, o aluno deverá frequentar o 3º e 4º bimestre e submeter-se a todas as atividades de avaliação, assegurando a integralização dos conteúdos programáticos e o cumprimento dos dias letivos, conforme determinação da legislação em vigor; § 4º. Na EJA, as avaliações (A1, A2) serão atribuídos respectivamente, os mesmos pesos, sendo eles: 1 (uma) avaliação escrita no valor de 7,0 (sete) pontos e 3,0 (três) pontos de: trabalhos; assiduidade; participação; tarefa, entre outros, desde que seja registrado em diário de classe e/ou planilha, visto pelo núcleo pedagógico. § 5º. Na EJA considerar-se-á aprovado, o aluno que obtiver o mínimo de cinco pontos na média ponderada das duas notas bimestrais, perfazendo um total de dez pontos em cada disciplina e um percentual mínimo de setenta e cinco por cento de frequência por semestre, com exceção da disciplina Ensino Religioso. Art. 110. Após as avaliações bimestrais as turmas que não atingirem o mínimo de 50% exigido serão recuperados paralelamente e as notas obtidas deverão ser alteradas antes de as mesmas serem entregues na secretaria. **SEÇÃO III DA RECLASSIFICAÇÃO** Art. 111. No ensino fundamental o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível do ano em que foi matriculado, poderá ser reclassificado no ano adequado, mediante processo de avaliação procedido por banca examinadora constituída pelo Núcleo Pedagógico e Docente do próprio Estabelecimento de Ensino. § 1º. O processo a que se refere o caput deste artigo, somente poderá ser aplicado pelo Estabelecimento de Ensino, no qual o aluno está cursando; § 2º. A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo e a nova matrícula deverá ser feita no próprio Estabelecimento onde o aluno foi reclassificado; § 3º. Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdos dos componentes curriculares da base nacional comum e a aquisição do aluno ou do seu responsável quando menor de idade; § 4º. O aluno de que trata o caput deste artigo, será submetido à avaliação reclassificatória devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a cinquenta por cento em cada componente curricular; § 5º. Após a avaliação a escola procederá à reclassificação do aluno no ano ou etapa para a qual demonstrar competência, efetivando sua matrícula no próprio Estabelecimento de Ensino. § 6º. Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" da sua efetivação. § 7º. As notas obtidas na avaliação classificatória/reclassificatória e a Resolução nº 07 de 14 de dezembro de 2010 do Conselho Nacional de Educação, especialmente nos seus artigos 29 e 30 que trata sobre a promoção automática no primeiro ciclo deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno. § 8º. O Estabelecimento de Ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando. § 9º. A reclassificação ao ano posterior não poderá ser aplicada ao aluno reprovado e ou transferido com reprovação de outra unidade de ensino. § 10. O aluno recebido em



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1311 – 18 de Novembro de 2019 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

transferência de escola situado no país ou no exterior, considerando o documento apresentado, poderá ser submetido a avaliação de reclassificação, a critério de uma comissão presidida pelo diretor, com o propósito de reposicioná-lo em período, ano ou etapa mais adequada ao seu desenvolvimento e experiência. Art. 112. As avaliações versarão sobre conteúdos referentes a nível imediatamente inferior ao do ano/etapa pretendido. SEÇÃO IV DA FREQUÊNCIA Art. 113. Será obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades escolares desenvolvidas nas unidades de ensino. § 1º. Para os alunos do Ciclo Complementar (4º e 5º Anos), do 6º ao 9º Ano e EJA com frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária global do ano ou etapa, deverá realizar recuperação conforme o artigo 114. § 2º. Será facultativa a frequência das atividades de Educação Física, o aluno que: I - apresentar problema de saúde, devidamente atestado pelo médico; II - cumprir jornada de trabalho igual ou superior a seis horas diárias; III - for maior de trinta anos de idade; IV - estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado a prática da educação física; V - tenha prole. SEÇÃO V DOS ESTUDOS DA RECUPERAÇÃO Art. 114. O processo de recuperação terá caráter de reforço de aprendizagem presencial com o objetivo de proporcionar ao aluno nova oportunidade de rever conhecimentos não assimilados no decorrer dos bimestres letivos. § 1º. Os estudos de recuperação paralela (bimestral) e final são obrigatórios para os alunos do Ensino Fundamental e EJA, sendo que a recuperação paralela dar-se-á nos três primeiros bimestres e a final ao término do quarto bimestre. § 2º. É permitido ao aluno realizar estudos de recuperação em todas as disciplinas em todos os bimestres. § 3º. O período de recuperação será por bimestre, sendo que de 6º a 9º Ano e EJA, deverá ser obedecida à carga horária semanal da disciplina. Art. 115. Os alunos com frequência inferior a setenta e cinco por cento deverão ser submetidos à recuperação final, onde serão realizados trabalhos escolares referentes às disciplinas para complementação da carga horária global. Art. 116. Estarão sujeitos a recuperação paralela (bimestral), os alunos com nota inferior a cinco; realizando uma nova avaliação e aproveitando as demais notas. Parágrafo único - A nota resultante da avaliação do aproveitamento desses estudos de recuperação, substituirá a menor nota em cada bimestre e no caso da recuperação final anula-se todas as notas anteriores e o aluno deverá obter nota referente a 50% do total de pontos do ano. Art. 117. Considerar-se-á reprovado, o aluno que, ao final do ano letivo não comparecer aos dias destinados a recuperação final. Art. 118. Considerar-se-á reprovado o aluno que ao final dos quatro bimestres não alcançar, após estudos de recuperação e esgotadas todas as possibilidades/estratégias de recuperação do aluno, vinte pontos nas avaliações. Art. 119. A recuperação final deverá conter: I – 01 (um) trabalho no valor de 20 (vinte) pontos; II – 01 (uma) avaliação de 20 (vinte) pontos. CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR Art. 120. O Estabelecimento de Ensino deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras. § 1º. A documentação escolar tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação: a) da identidade de cada aluno; b) da regularidade de seus estudos; c) da autenticidade de sua vida escolar; d) da identificação do responsável pelo acompanhamento da sua vida escolar, para quaisquer efeitos legais. § 2º. São documentos escolares: I – requerimento de matrícula; II – ficha individual do aluno; III – diário de classe; IV – livro de ata; V – histórico escolar; VI – diploma ou certificado de conclusão; VII – declaração de frequência; VIII – boletim escolar. § 3º. O histórico é um documento que registra a vida escolar do aluno e deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a: a) dados pessoais do aluno e o seu aproveitamento anual em cada ano ou etapa; b) frequência anual e carga horária das disciplinas cursadas; c) cancelamento, reprovação no ano, etapa ou disciplina(s), abandono de estudos, dependências e adaptações de estudos, classificação ou reclassificação e outras observações que se fizerem necessárias. § 4º. A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária das disciplinas cursadas, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso; § 5º. O certificado é documento de conclusão de curso e deverá ser expedido pelo Estabelecimento de Ensino quando o aluno concluir o ensino fundamental, médio ou equivalente, conferindo a este o direito de prosseguir estudos em nível imediatamente superior; § 6º. A documentação escolar do aluno só terá validade com o número de autorização ou do reconhecimento do curso, a assinatura do profissional habilitado na função de diretor e secretário(a) do Estabelecimento de Ensino, bem como o número do registro ou autorização destes; § 7º. Ao final de cada bimestre, a escola deverá expedir boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência do aluno. Art. 121. Durante o período letivo o diário de classe não poderá, sob qualquer justificativa, ser retirado do estabelecimento de ensino, por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem. Parágrafo único - O diário de classe, encerrado o ano letivo, deverá ser arquivado na secretaria da unidade

de ensino. Art. 122. Na documentação escolar do aluno, a média final deverá ser registrada sem arredondamentos. CAPÍTULO VII DA INCINERAÇÃO Art. 123. A incineração consiste na queima de documentos desnecessários. Art. 124. O Estabelecimento de Ensino pode proceder à incineração de: I – documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do período letivo, desde que tenham sido feitas as devidas anotações; II – requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso; III – diário de classe, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o setor competente. Parágrafo único – O ato de incineração deverá ser lavrado em ata, que será assinada pelo Diretor, Secretário (a). Art. 125. A pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual, histórico escolar e demais documentos, bem como os livros de atas, que fazem parte do arquivo do Estabelecimento de Ensino, não podem ser incinerados. TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS Art. 126. As normas escolares elaboradas pelo Estabelecimento de Ensino terão por finalidade: I - ajustar a realidade do Estabelecimento ao presente Regimento; II - assegurar autonomia administrativa e pedagógica aos Estabelecimentos de Ensino; III - complementar as normas gerais do presente Regimento de acordo com a filosofia do Estabelecimento de Ensino. Art. 127. É vedado ao Estabelecimento de Ensino toda e qualquer manifestação discriminatória. Art. 128. É vedada a cobrança de taxa ou contribuição a qualquer título ou com qualquer finalidade, ainda que esta seja facultativa, nos Estabelecimentos de Ensino públicos municipais. Art. 129. É vedada a manifestação político-partidária de qualquer natureza no interior do Estabelecimento de Ensino. Art. 130. É mercedor de tratamento especial o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por laudo médico; e à estudante em estado de gravidez, a partir do 8º mês. Parágrafo único - O aluno que se enquadrar nos casos previstos neste artigo deve realizar exercícios domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar para compensar a ausência às aulas. Art. 131. A lotação de recursos humanos nos Estabelecimentos de Ensino e nas unidades administrativas deverá obedecer à Lei Complementar n.º 74/2009, bem como a secretaria Municipal de Educação. Parágrafo único - Nos demais casos, deverão ser obedecidos às normas e portarias específicas. Art. 132. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão resolvidos pelo Diretor da Unidade Escolar, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos a Secretaria Municipal de Educação. Art. 133. Este regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração a bem do processo de ensino-aprendizagem. Art. 134. Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação. MANDAMOS, PORTANTO, A QUEM O CONHECIMENTO E EXECUÇÃO DESTES INTERFERIREM, QUE A CUMPRE E A FAÇA CUMPRIR TÃO INTEIRAMENTE COMO NELE SE CONTEM. Jacutinga/MG, 16 de maio de 2019 Reginaldo Sydine Luiz Secretário Municipal de Educação Roberto Ramalho Presidente do Conselho Municipal de Educação