



Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Atos Administrativos

Relatórios 2

Atos Oficiais

Portarias 3

Outros Atos Oficiais 5

Licitações e Contratos

Ato de Contratação Direta 72

Aviso de Abertura 73

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.pinhalzinho.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Pinhalzinho

CNPJ: 01.676.018/0001-70

Telefone: (11) 4018-4286

Celular:

E-mail: secretaria@camarapinhazinho.sp.gov.br

Rua Cruzeiro do Sul, nº 225 - Centro - CEP: 12995-000

Pinhalzinho - SP

Site: www.camarapinhazinho.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

Telefone: (11) 4018-4310

Celular:

E-mail: gabinete@pinhalzinho.sp.gov.br

Rua Cruzeiro do Sul, nº 225 - Centro - CEP: 12995-000

Pinhalzinho - SP

Site: www.pinhalzinho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Edição nº 961
Ano 2024
Página 2 de 74

www.pinhaltinho.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quinta-feira, 24 de Outubro de 2024

Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Atos Administrativos

Relatórios

RECEITAS E DESPESAS DO ENSINO - PUBLICAÇÃO (ARTIGO 256 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL)

MUNICÍPIO: PINHALZINHO

PERÍODO: 3º TRIMESTRE DE 2024

RECEITAS ARRECADADAS	Acumulado	DESPESAS DO ENSINO		
		Empenhado	Acumulado Liquidado	Pago
Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	3.221.528,98	12.122 - Administração Geral da Secretaria da Educação	-	-
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis	1.072.787,45	12.361 - Ensino Fundamental	2.300.499,01	1.918.224,42
Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza	1.655.887,27	12.365 - Educação Infantil	1.209.858,24	989.403,05
Imposto de Renda Retido na Fonte	1.180.826,62	12.366 - Educação de Jovens e Adultos	-	-
Dívida Ativa de Impostos	423.184,82	12.367 - Educação Especial	-	-
Atualização de Dívida Ativa de Impostos	310.923,62	(=) Total da Despesa do Ensino	3.510.357,25	2.907.627,47
Multa/Juros provenientes de impostos	22.479,05	(-) Despesas c/ Recursos do QSE, Convênios e Outros	-	-
Fundo de Participação dos Municípios	21.114.132,46	(-) Despesas c/ Rendimentos de Aplicações - Conta LDB	-	-
Imposto Territorial Rural	9.068,65	(-) Despesas c/ Recursos de Operações de Crédito	-	-
Desoneração de Exportações (LC-87/96)	-	(=) Total da Despesa com Recursos Próprios	3.510.357,25	2.907.627,47
Imposto s/ Circ. de Mercadorias e Serviços	6.708.223,60	(+) Depesas realizadas com Recursos do FUNDEB	12.695.336,19	12.210.602,79
Imposto s/ Propriedade de Veículo Automotor	3.723.444,61	(+) Valor Efetivamente Retido ao FUNDEB	6.067.373,88	6.067.373,88
Imposto s/ Produto Industrial s/ Exportação	348.288,30	(-) Parcela Empenhada do Ganho Líquido - FUNDEB	-	-
TOTAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	39.790.775,43	(=) TOTAL APLICADO NO ENSINO	9.577.731,13	8.975.001,35
		% APLICAÇÃO NO ENSINO (ART. 212 CF)	24,07	22,56
QSE, Convênios e Outros Recursos Adicionais	1.110.487,27	FUNDEB		
Rendimentos de Aplicação Financeira - Conta LDB e Adicionais	118.194,38	Despesas com Magistério - R\$	11.528.792,19	11.528.792,19
Recursos de Operações de Crédito	-	Despesas com Manutenção - R\$	1.166.544,00	681.810,60
Recursos recebidos do FUNDEB	12.475.302,26	% Aplicação nos profissionais do Magistério - FUNDEB	91,86	91,86
Rendimentos de Aplicação Financeira do FUNDEB	74.487,71	% Aplicação nna manutenção - FUNDEB	9,30	5,43
TOTAL ARRECADADO FUNDEB	12.549.789,97	% Aplicação dos recursos do FUNDEB	101,16	97,30
TOTAL DOS RECURSOS ADICIONAIS	1.228.681,65	REPASSES À CONTA DO ENSINO - ART.69,§5º, LEI 9.394/96		
TOTAL DA RECEITA ARRECADADA	53.569.247,05			





Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
“ Profª Maria Edna Colli de Souza ”

PORTARIA SME Nº 02, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre a homologação do Regimento Comum das Escolas Municipais de Pinhalzinho-SP e dá providências correlatas. ”

A Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho, neste ato representado pelo Senhor Secretário Municipal, João Roberto de Oliveira, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o Parecer nº 02/2024 do Conselho Municipal de Educação do dia 23/10/2024 que aprova o Regimento Comum das Escolas Municipais de Pinhalzinho-SP;

Resolve;

Art. 1º Homologar o Regimento Comum das Escolas Municipais de Pinhalzinho-SP, disposto no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhalzinho, 24 de outubro de 2024.

João Roberto de Oliveira
Secretário de Educação

Rua Ovídio Antonio de Lima, nº05-Centro CEP:12995-000-Pinhalzinho SP
Telefone-(11)4018-5003 - (11)4018-2200 e-mail:educacao@pinhalzinho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Edição nº 961
Ano 2024
Página 4 de 74

www.pinhalzinho.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quinta-feira, 24 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
“ Profª Maria Edna Colli de Souza ”

Rua Ovídio Antonio de Lima,nº05-Centro CEP:12995-000-Pinhalzinho SP
Telefone-(11)4018-5003 - (11)4018-2200 e-mail:educacao@pinhalzinho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pinhalzinho.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico



Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Atos Oficiais

Outros Atos Oficiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE PINHALZINHO-SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

2024

ÍNDICE

Título I

Das Disposições preliminares.....	05
Capítulo I – Da caracterização.....	05
Capítulo II – Dos objetivos da Rede Municipal de Ensino.....	06
Seção I- Dos objetivos gerais das Unidades Escolares.....	07
Seção II – Dos objetivos da Escola em Tempo Integral.....	09
Capítulo III – Da organização e funcionamento da escola.....	10

Título II

Da Gestão Democrática.....	11
Capítulo I – Dos princípios.....	11
Capítulo II – Das instituições escolares.....	13
Capítulo III – Dos colegiados.....	15
Seção I – Do Conselho de Escola.....	15
Seção II – Das Normas de Gestão e Convivência.....	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Seção III – Das Normas de Convivência Afetas ao Corpo Docente e aos funcionários.....19

Seção IV – Do Conselho de Classe/Ano/Termo.....21

Capítulo IV – Do Plano de Gestão da Escola.....22

Título III

Do processo de Avaliação.....24

Capítulo I – Dos princípios.....24

Capítulo II – Da avaliação Institucional.....25

Capítulo III – Da avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....25

Título IV

Da Organização e Desenvolvimento do Ensino.....30

Capítulo I – Da Caracterização.....30

Capítulo II – Dos níveis, cursos e modalidade de ensino.....30

Capítulo III – Dos currículos.....31

Capítulo IV – Dos Projetos Especiais.....33

Título V

Da Organização Técnico-Administrativa.....34

Capítulo I – Da caracterização.....34



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Seção I – Dos direitos dos integrantes do Processo Educativo....	35
Capítulo II – Do Núcleo de Direção.....	35
Seção I – Dos deveres.....	37
Capítulo III – Do Núcleo Técnico-Pedagógico.....	38
Seção I – Dos deveres.....	39
Capítulo IV – Do Núcleo Administrativo.....	40
Seção I – Dos deveres.....	40
Capítulo V – Do Núcleo Operacional.....	41
Seção I – Dos deveres.....	42
Capítulo VI – Do Corpo Docente.....	43
Seção I – dos deveres.....	44
Capítulo VII – Do Corpo Discente.....	46
Seção I – Dos direitos e deveres dos Alunos.....	46
Seção II – Dos direitos e deveres dos Pais ou responsáveis.....	50
Título VI	
Da Organização da Vida Escolar.....	52
Capítulo I – Da caracterização.....	52
Capítulo II – Das formas de ingresso, classificação e reclassificação.....	52
Capítulo III – Da frequência e compensação de ausência.....	54



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Capítulo IV – Da promoção e da recuperação.....55

Capítulo V – Da expedição de documentos de vida escolar.....55

Título VII

Das Disposições Gerais.....56

Título VIII

Das Disposições Transitórias.....56

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I – Da caracterização

Artigo 1º- As escolas municipais mantidas pelo Poder Público municipal e administradas pela Secretaria de Educação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

e no Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitando as normas regimentais básicas aqui estabelecidas.

§ 1º- As Unidades Escolares que atendem a, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos – EJA Ciclo I e Ensino Fundamental Ciclo I e II, denominam-se:

- Berçário Municipal;
- Creche Municipal;
- EMEI – Escola Municipal de Ensino Infantil;
- EMEIF – Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental;
- EMEF – Escolas Municipais Ensino Fundamental.

Artigo 2º- O Regimento desta rede municipal foi submetido à apreciação do Conselho Municipal de Educação, aprovado e homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho.

Artigo 3º- As escolas da Rede Municipal de Ensino de Pinhalzinho oferecem Educação Básica nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

I – A Educação Infantil está organizada da seguinte maneira:

- a) – Creche para crianças de 6 meses a 5 anos.
- b) – 1ª Etapa – para crianças até 4 anos de idade a completar até 31/03 do presente ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

c) – 2ª Etapa – para crianças até 5 anos de idade a completar até 31/03 do presente ano.

II – O Ensino Fundamental:

a) 1º ano do Ensino Fundamental – 6 anos de idade a completar até 31/03 do presente ano.

b) A Educação de jovens e Adultos, realizada em curso supletivo – a partir dos 15 anos de idade, corresponde ao Ensino Fundamental Ciclo I - 1º ao 5º ano.

Capítulo II – Dos Objetivos da Rede Municipal de Ensino

Artigo 3º- Os objetivos da Rede Municipal:

I – Elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecida aos educandos;

II – Promover a integração escola/comunidade;

III – Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;

IV – Proporcionar um ambiente favorável ao ensino e à aprendizagem, garantindo os direitos de aprendizagem e o desenvolvimento de competências e habilidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

V – Estimular nos alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade;

VI – Estabelecer um clima de cooperação entre todos os envolvidos no processo educacional;

VII – Incentivar e buscar meios para um constante aperfeiçoamento do corpo docente.

VIII – Otimizar os índices educacionais e a qualificação dos profissionais da Educação e dos quadros de apoio ao magistério.

IX - ofertar uma educação inclusiva e com qualidade social.

Seção I

Dos Objetivos Gerais das Unidades Escolares

Artigo 4º- São Objetivos das Unidades municipais, além daqueles previstos na Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação:

I – Criar, oferecer e aproveitar condições favoráveis ao desenvolvimento do aluno nos aspectos cognitivos, social, afetivo e perceptivo, respeitando sua individualidade e valorizando sua potencialidade;

II – Criar um ambiente rico em estímulos e situações desafiadoras onde o aluno tenha possibilidade de descobrir, criar e reinventar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

III – Proporcionar situações em que o aluno seja capaz de participar e cooperar nas atividades, elaborando e respeitando regras de forma a desenvolver sua autonomia como indivíduo e elemento do grupo;

IV – Estimular a capacidade de reflexão do aluno propiciando oportunidades nas quais tome consciência de suas ações, tornando-se criativo e inovador;

V – Promover atividades diversas que levem a aquisição, construção e ou apropriação do conhecimento.

VI – Proporcionar o desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos cognitivo, social, afetivo e perceptivo motor.

VII – Formar atitudes e hábitos sociais desejáveis ao seu desempenho individual e ao do grupo.

VIII – Possibilitar o conhecimento de si mesmo, do mundo que o cerca.

IX – Facilitar a integração do cidadão em formação na sua comunidade social e no mercado de trabalho.

X – Aceitar o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas valorizando experiências extraescolares.

XI – Articular com a comunidade e família, criando processos de integração da sociedade/escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
"Profª Maria Edna Colli de Souza"

XII – Garantir que todas as escolas da Rede Municipal implementem e avaliem suas Propostas Pedagógicas; considerando a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista e as diretrizes curriculares nacionais, promovendo a inclusão educacional e o respeito à diversidade.

XIII – Garantir o direito à educação de crianças com deficiências ou transtornos globais do desenvolvimento bem como o atendimento educacional especializado mediante avaliação e interação com a família e a comunidade, bem como sua ampla participação em todas as atividades pedagógicas, buscando sempre desenvolver sua autonomia e pleno desenvolvimento mediante suas capacidades e potencialidades.

XIV – Garantir espaços físicos, brinquedos, equipamentos e materiais adequados na instituição de Educação Infantil e no Ensino Fundamental, considerando as necessidades educacionais e a diversidade cultural.

Seção II

Dos Objetivos do Ensino Fundamental de Tempo Integral

Art. 5º - O Ensino Fundamental oferecido em tempo integral têm por objetivo ampliar a permanência dos alunos na escola, de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem, por meio do desenvolvimento de atividades como o acompanhamento pedagógico, o reforço e o aprofundamento da aprendizagem, a experimentação e a pesquisa científica, a cultura e as artes, o esporte e o lazer, as tecnologias da comunicação e informação, a afirmação da cultura dos direitos humanos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

a preservação do meio ambiente, a promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e às áreas de conhecimento, a vivências e práticas socioculturais.

Art. 6º - As atividades serão desenvolvidas dentro do espaço escolar conforme a disponibilidade da escola, ou fora dele, em espaços distintos da cidade ou do território em que está situada a unidade escolar, mediante a utilização de equipamentos sociais e culturais aí existentes e o estabelecimento de parcerias com órgãos ou entidades locais, sempre de acordo com o respectivo projeto político-pedagógico.

Capítulo III – Da Organização e Funcionamento da Escola

Artigo 7º- A carga horária e número de dias letivos, nas escolas, seguem o disposto na LDB, mais as determinações do CNE e do CEE.

§ 1º- As escolas de ensino regular funcionarão em dois (02) turnos diurnos, matutino e vespertino, as escolas que ofertarem atendimento em tempo integral, ocorrerá o funcionamento em um turno diurno, bem como as que ministrarem curso de Educação de Jovens e Adultos no noturno.

§ 2º- Considera-se dia de efetivo trabalho escolar ou dia letivo, o dia em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejada pela escola desde que com a presença de professores habilitados e frequência controlada dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

§ 3º- Para o cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado ao recreio, será considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária da classe ou proporcionalmente na duração de cada disciplina. A duração de hora/aula de cada componente curricular correspondente a 50 (cinquenta) minutos. A Educação Infantil terá a duração de 4 horas relógio diárias.

§ 4º- O Ensino Fundamental em regime de seriação tem a duração de nove anos, organizados em dois ciclos, correspondendo: ao ciclo I os cinco primeiros anos, que por sua vez se organiza com um ciclo de alfabetização de 3 anos (1º, 2º e 3ºanos) e 4º e 5º anos; ciclo II os quatros últimos anos.

§ 5º- A Educação de Jovens e Adultos, em regime de seriação, tem a duração de 02 (dois) anos, correspondente aos quatro primeiros anos do Ensino Fundamental.

§ 6º - Em cumprimento à legislação vigente, entenda-se como período parcial as escolas com atividades diárias de até 4h e como período integral as escolas com atividades diárias de no mínimo 7h.

§ 7º - Na implantação de escolas de tempo integral, considerar-se-á a necessidade da comunidade local, mantendo-se a oferta de turno regular parcial para atender os estudantes cujos responsáveis não tenham interesse na permanência do mesmo em tempo integral na U.E.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 8º- As escolas desta Rede Municipal estão organizadas para atender os alunos com deficiências e/ ou transtornos globais do desenvolvimento no Ensino Fundamental, na Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 1º - Os alunos, após avaliação da equipe multidisciplinar da SME, e dos profissionais das diversas especialidades médicas, com laudo conclusivo, contarão com atendimentos em sala multifuncional de AEE (Atendimento Educacional Especializado) conduzidas por profissionais especialistas em Educação Inclusiva.

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Capítulo I – Dos Princípios

Artigo 9º- A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Artigo 10º- O processo de construção da gestão democrática na escola será fortalecido por meio de atitudes assumidas pelo Administrativo da Unidade Escolar e pelo Serviço de Educação, através do Secretário de Educação e da Supervisão de Ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e co-responsabilidade da comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 11º- A autonomia da escola em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I - Participação dos profissionais de cada escola na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.

II – Capacidade de cada escola, coletivamente formular, executar e avaliar o seu trabalho de acordo com sua Proposta Pedagógica e filosofia adotada pelo Secretaria Municipal de Educação;

III – Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar – direção, professores, pais, alunos, e funcionários – nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;

IV – Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

V – Busca da valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 12º- A Autonomia da Rede Municipal, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

de fortalecimento da Gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I – Capacidade da Rede Municipal, coletivamente formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano de Gestão.

II – Constituição e funcionamento do Conselho de Escola, Conselhos de Classe/Ano/Termo, Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil;

III – Participação da comunidade escolar, através do Conselho Municipal de Educação que aprecia as metas e diretrizes das escolas da Rede Municipal.

Capítulo II – Das Instituições Escolares

Artigo 13 – As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da Escola e as relações de convivência intra e extraescolar.

Artigo 14 – A escola contará no mínimo com as seguintes instituições escolares criadas por lei específica:

I – Associação de Pais e Mestres;

II – Grêmio Estudantil.

Artigo 15 – A Associação de Pais e Mestres e o Grêmio Estudantil são entidades obrigatórias em todas as Escolas Municipais de Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Parágrafo Único – Cabe a direção da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

Artigo 16 – Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimoniados, sistematicamente atualizados e cópia de seus registros, encaminhados anualmente ao órgão de administração local.

§ único – todos os bens adquiridos pela APM deverão constar de termo de doação com destinação à Administração, indicando-se valor venal atualizado para cada bem informado.

Artigo 17 – Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no plano de Gestão.

Artigo 18 – A Associação de Pais e Mestres rege-se por Estatuto próprio, e tem por finalidade:

I – Colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e integração-comunidade;

II – Auxiliar, material e moralmente a direção a atingir os objetivos educacionais da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Parágrafo Único – A associação de Pais e Mestres das escolas com até 04 (quatro) classes terão como membros representantes das escolas vinculadoras.

Artigo 19 – O Grêmio Estudantil é entidade autônoma dos estudantes e atuará com finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Parágrafo Único – A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidos no seu estatuto aprovado em assembléia geral, especialmente convocada para este fim, em conformidade com a legislação vigente.

Capítulo III – Dos Colegiados

Artigo 20 – As escolas contarão, nos termos deste Regimento, com os seguintes colegiados:

I – Conselho de Escola.

II – Conselho de Classes/Ano/Termo.

Seção I – Do Conselho de Escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 21 – O Conselho de Escola articulado ao núcleo de direção, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa formando por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Artigo 22– O Conselho de Escola respeitará os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da escola e da legislação vigente.

Artigo 23 – A composição do Conselho de Escola obedecerá a seguinte proporcionalidade:

- a) – 5% (cinco por cento) de Especialidades de Educação excetuando o Diretor de Escola;
- b) – 40% (quarenta por cento) de docentes;
- c) – 5% (cinco por cento) dos demais funcionários,
- d) – 25% (vinte e cinco por cento) de pais de alunos;
- e) – 25% (vinte e cinco por cento) de alunos, maiores de 18 anos.

§ 1º- Os conselheiros bem como seus suplentes devem ser eleitos entre seus pares, anualmente, durante o primeiro mês do ano letivo.

§ 2º- Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração.

§ 3º- Cada segmento elegerá dois suplentes que substituirão os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

§ 4º- Os representantes dos alunos terão sempre direito à voz e voto salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

§ 5º- Nas unidades educacionais onde não houver alunos que atendam ao item e, o percentual referente a esse segmento será ocupado por representantes dos pais, mães ou responsáveis legais.

Artigo 24 – O Conselho de Escola será presidido pelo Diretor da Unidade Escolar.

Artigo 25 – O Conselho de Escola terá as seguintes atribuições:

I – Deliberar sobre:

- a) Diretrizes e metas da Unidade Escolar;
- b) Alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- c) Projeto de atendimento psicopedagógico;
- d) Programas especiais visando a integração da família/escola/comunidade;
- e) Criação e regulamentação das instituições auxiliares da escola;
- f) Prioridades para a aplicação de recursos da escola e das instituições escolares;
- g) Aprovar o calendário e o Regimento escolar e as normas internas observadas as normas do Conselho Municipal de Educação e a Legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

II – Apreciar os relatórios anuais da escola analisando seu desempenho em face das diretrizes estabelecidas;

III – Decidir quanto ao atendimento e acomodação da demanda;

IV – Propor alternativas de solução aos problemas de natureza pedagógica e administrativa, tanto aqueles detectados pelo próprio Conselho como os que forem a ele encaminhados;

Artigo 26 – O Conselho de Escola deverá reunir-se ordinariamente por, no mínimo, duas vezes por semestre, e extraordinariamente por convocação do Diretor de Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 de seus membros. As deliberações tomadas constarão em ata, serão sempre tornadas públicas.

Artigo 27 – O Conselho de Escola, poderá delegar atribuições a comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar sua atuação.

Das Normas de Gestão e Convivência

Seção II

Das Disposições Gerais

Artigo 28 - As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e fundamentam-se em princípios de solidariedade, responsabilidade, ética,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

pluralidade cultural, autonomia, gestão democrática e respeito à diversidade.

Artigo 29 - No âmbito de cada escola haverá uma Comissão de Normas e Convivência com a seguinte composição:

- I – Diretor de Escola, que será seu presidente nato;
- II – Secretário de Escola;
- III – Coordenador Pedagógico;
- IV – um professor membro do Conselho de Classe, indicado por seus pares;
- V – um pai de aluno, escolhido por seus pares no Conselho de Escola.

Artigo 30 - A Comissão de Normas e Convivência terá as seguintes atribuições:

- I – analisar e julgar toda a infração do Regimento Escolar, salvo a que considerar falta grave, caso em que será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidades ou encaminhamento às autoridades competentes;
- II – analisar e decidir sobre os pedidos de justificativa de faltas de alunos para fins de compensação de ausências;
- III – julgar todos os procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Parágrafo único – A Comissão de Normas e Convivência poderá delegar à Direção as atribuições previstas no inciso I do artigo anterior.

Artigo 31 - Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o regime funcional do servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno, salvaguardado:

I - o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

II - assistência dos pais ou responsável;

III - o direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento público de ensino.

Artigo 32 - As Normas de Gestão e Convivência, bem como as sanções e recursos cabíveis, são as constantes deste Regimento.

Artigo 33- A Comissão de Normas e Convivência reunir-se-á sempre que necessário, e mediante convocação da direção, tomando suas decisões por maioria simples de votos.

Seção III

Das Normas de Convivência Afetas ao Corpo Docente e aos Funcionários

Artigo 34 - São normas de convivência do corpo docente e funcionários da escola:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

I - respeitar a hierarquia;

II - ter espírito de equipe, solidariedade, cooperação e bom relacionamento com todos os funcionários da escola, respeitando e colaborando com o adequado funcionamento do estabelecimento de ensino;

III – respeitar, rigorosamente, os sinais de entrada, intervalos e saída, assim como os horários de mudança de sala de aula dos professores, quando for o caso;

IV - ao sair da sala de aula, sala dos professores, sala de informática, sala de leitura e sala de arte, deixar o mobiliário e os materiais existentes nas mesmas em ordem;

V - não deixar os alunos sozinhos em sala de aula ou em outro ambiente de aprendizagem em hipótese alguma;

VI - não usar o telefone celular em sala de aula e/ou nas dependências da unidade escolar e não registrar e compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, excetos quando autorizado pela direção da unidade escolar;

VII - não fumar em sala de aula e nas dependências da escola;

VIII - não usufruir a internet ou telefone da escola para interesses pessoais sem a autorização da direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

IX - zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais existentes no estabelecimento de ensino;

XII – vestir-se adequadamente;

XIII – assinar o ponto diariamente, nos horários de entrada, saídas e horas de trabalho pedagógico,

XIV – não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar

II – Recurso a órgãos superiores quando for o caso;

Seção IV

Do Conselho de Classe/Ano/Termo

Artigo 31 – Os Conselhos Classe/Ano são de natureza consultiva e deliberativa, presididos pelo Diretor e constituídos pelo Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico e por todos os professores da mesma série.

Artigo 32 – As reuniões do Conselho Classe/Ano realizar-se-ão obrigatoriamente uma vez por bimestre em data fixada no calendário escolar, ou extraordinariamente, por convocação do Diretor da Unidade Escolar.

Artigo 33 – São atribuições do Conselho de Classe/Ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

- I – Proporcionar o debate permanente sobre o processo ensino – aprendizagem.
- II – Favorecer a integração e sequência das competências e habilidades de cada Ano, promovendo abordagem transdisciplinar e interdisciplinar sempre que possível;
- III – Orientar o processo de gestão do ensino;
- IV – Orientar quanto ao agrupamento e remanejamento de aluno;
- V – Decidir sobre os recursos interpostos por alunos relativos aos resultados da avaliação de rendimento escolar;
- VI – Decidir sobre classificação e propor reclassificação do aluno;
- VII – Caberá aos Conselhos de Classe/Ano/Termo, ao final de cada ano letivo, aprovar relatório circunstanciado de avaliação, elaborado por professor da área/classe contendo parecer conclusivo sobre a situação escolar dos alunos atendidos pelos diferentes serviços de apoio especializados, acompanhado das fichas de observação periódica e contínua.
- VIII – O Conselho de escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional e da Proposta Pedagógica da escola e legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 34 – As decisões do Conselho de Classe/Ano/Termo, devidamente fundamentadas deverão ser lavradas em ata.

Capítulo IV – Do Plano de Gestão da Escola

Artigo 35 – O Plano de Gestão é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica;

§ 1º- O Plano de Gestão será quadrienal e contemplará, no mínimo;

I – Identificação e caracterização da Unidade Escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II – Objetivos da escola;

III – Definições das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV – Plano dos cursos mantidos pelas escolas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA;

V – Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõe a organização técnico-administrativa da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VI – Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º- Anualmente serão incorporados ao Plano de Gestão anexos com:

I – Agrupamento de alunos e a distribuição por turno, curso, ano e turma;

II – Quadro curricular por curso/ano;

III – Organização das horas de trabalho pedagógico explicitando o temático e o cronograma;

IV – Calendário escolar e demais eventos da escola;

V – Horário de trabalho e escala de férias do Pessoal Técnico-Administrativo;

VI – Plano de aplicação de recursos financeiros;

VII – Projetos especiais;

Artigo 36 – O plano de cada curso tem por finalidade garantir a organicidade e a continuidade do curso e conterà:

I – Objetivos;

II – Integração e sequência dos componentes curriculares;

III – Síntese dos conteúdos programáticos, como subsídios à elaboração dos planos de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

IV – Carga horária mínima dos cursos e dos componentes curriculares.

Parágrafo Único – O Plano de Ensino, elaborando em consonância com o Plano de Curso, constitui documento da Escola e do Professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e da Supervisão de Ensino.

Artigo 37 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo órgão próprio de Supervisão.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I – Dos Princípios

Artigo 38 – A avaliação da Escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação de ensino e aprendizagem, constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

Artigo 39 – A Avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiadas por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I – Sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

II – Do desempenho da direção dos professores dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III – Da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV – Da execução do planejamento curricular;

Capítulo II – Da avaliação Institucional

Artigo 40 – A avaliação da instituição será realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.

Artigo 41 – Os objetivos e procedimentos da avaliação interna, serão apreciadas pelos Órgãos Colegiados e Instituições Escolares.

§ 1º- São objetivos da avaliação interna:

I – Diagnosticar e registrar a dificuldade de aprendizagem;

II – Avaliar o processo ensino/aprendizagem;

III – Avaliar a Escola oferecida a comunidade;

IV – Oferecer subsídios aos projetos de recuperação contínua e paralela;

V – Autoavaliação pelo aluno em desempenho escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 42 – A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Artigo 43 – A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatório a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexada ao Plano de Gestão Escolar, norteando os momentos de planejamento e de replanejamento da escola.

Capítulo III – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 44 – O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de procedimentos internos e externos.

Artigo 45 – A Avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem, será de responsabilidade da escola, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, a fim de auxiliar a ação educativa, redimensionando-a, com o objetivo de diagnosticar a situação de aprendizagem de cada aluno e buscar meios para superar as dificuldades, assimilar o sucesso e aprimorar a ação educativa.

Artigo 46 – A Avaliação deve se preocupar com os avanços obtidos pelo aluno dentro do processo de aquisição de conhecimento considerando-se os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando o desenvolvimento cognitivo, das atitudes e dos valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

§ 1º- Quanto aos alunos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento o seu desempenho deve ser acompanhado de registro descritivo das habilidades e competências por eles desenvolvidas/aprofundadas ao longo do seu itinerário escolar.

Artigo 47 – A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

- I – Diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II – Possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;
- III – Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV – Fundamentar as decisões do Conselho de Classe/Ano/Termo quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos e aprovar relatório circunstanciado de avaliações dos alunos com necessidades educação especiais;
- V – Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Artigo 48 – São procedimentos de Avaliação dos alunos pela Escola:

- I – As avaliações do aproveitamento dos alunos deverão basear-se nos objetivos essenciais de cada componente curricular, elencados no plano do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Ensino do professor, observadas as normas de preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

II – Haverá obrigatoriedade da aplicação de, no mínimo, dois instrumentos de avaliação durante o bimestre, elaborado pelo professor, em conformidade à BNCC e Currículo Paulista, indicando-se a habilidade a ser avaliada em cada questão, sendo um deles uma prova escrita.

III – Os resultados da avaliação do aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados em Diário de Classe oficial e em link ou sistema de gestão de dados educacionais específico ofertado pela SME, analisados com o aluno e, bimestralmente, enviados à Secretaria da escola e comunicados aos pais ou responsáveis.

IV – Os registros serão realizados por meio de notas bimestrais e finais em cada componente curricular, refletindo claramente o desempenho do aluno;

V – Os alunos de aproveitamento não satisfatório serão submetidos, durante o bimestre, a estudos de recuperação contínua e paralela;

VI – Ao término do ano letivo, o professor atribuirá uma nota, de acordo com a escala numérica de 0 a 10 (zero a dez), a escala graduada de 5 em 5 décimos, que refletirá o desempenho de cada aluno ao longo do ano, prevalecendo os aspectos qualitativos em detrimento dos quantitativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VII – O professor deverá emitir, ao mesmo tempo, a nota relativa ao último bimestre e a nota final, entregando-as à Secretaria da U.E. antes da reunião de Conselho de Classe e de Ano fixada no Calendário Escolar;

VIII – Será considerado classificado para a ano seguinte, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas e resultado final satisfatório em cada componente curricular, para todos os anos do Ensino Fundamental.

IX – O registro do rendimento escolar dos alunos será efetuado através das fichas avaliativas, que serão encaminhadas à escola de destino em caso de transferência;

X – As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Termo, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

§ 1º - Para fins de aprovação pelo Conselho de Classe/Ano/Termo, esse colegiado poderá deliberar até um ponto decimal em até 3 componentes curriculares da base comum.

§ 2º - Considerar-se-á inapto para o ano seguinte o(a) estudante que não obtiver resultado satisfatório mínimo em 4 componentes curriculares da base comum ou mais.

§ 3º - Nas escolas em tempo integral, os estudantes serão avaliados em conformidade ao caput do artigo nas atividades referentes aos componentes da base comum curricular e diversificada. Nas oficinas curriculares do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

período integral, será apenas realizado o controle de frequência dos alunos, sem interferência sobre os processos avaliativos, preservando-se o caráter optativo do período integral.

Artigo 49 – Este Regimento define a Sistemática de Avaliação do Rendimento do Aluno adotada pelas Escolas da Rede Municipal, bem como a escala numérica que expressa os resultados, conforme segue:

I – De 0 a 4,5 – Rendimento não satisfatório (RNS)

II – De 5 a 7,5 – Rendimento satisfatório (S)

III – De 8 a 10 – Rendimento plenamente satisfatório (PS)

Artigo 50 – A média final refletirá o desempenho de cada aluno ao longo do ano letivo em cada componente curricular.

Artigo 51 – O Ciclo de Alfabetização deve ser entendido como um processo de aprendizagem contínuo, com duração de 3 (três) anos, e sua avaliação deve ser feita mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno podendo haver retenção apenas ao final do 3º ano de escolaridade; *salvo em casos de frequência inferior a 75% em que poderá haver retenção desde o 1º ano.* Serão avaliados na seguinte conformidade:

I – Assumir como princípio que a escola deve assegurar aprendizagem de qualidade a todos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

II – Assumir a avaliação como princípio processual, diagnóstica, participativa, formativa e redimensionadora da ação pedagógica;

III – Elaborar instrumentos e procedimentos de observação, de registro e de reflexão constante do processo de ensino-aprendizagem; sem objetivo de promoção.

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

- a) Na Educação Infantil na avaliação do aluno devem ser utilizados os dados de observação contínua do seu comportamento, desenvolvimento e desempenho que serão transcritos em fichas e/ou relatórios, sem objetivo de promoção.

Parágrafo Único - São consideradas experiências curriculares todas as atividades desenvolvidas pelo aluno em grupo ou individualmente.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Capítulo I – Da Caracterização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 52 – A organização e desenvolvimento do ensino compreendem as medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica da Rede Municipal, abrangendo:

- I – Níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II – Currículos;
- III – Projetos especiais;

Capítulo II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino

Artigo 53 – As escolas desta rede municipal ministram o Ensino Fundamental, de nove anos, Ciclo I e Ciclo II, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 1º- A Educação Infantil, está organizada da seguinte maneira:

- I – Creche para crianças até 3 anos;
- II – 1ª Etapa – para crianças até 4 anos de idade a completar até 31/03;
- III – 2ª Etapa – para crianças até 5 anos de idade a completar até 31/03;

§ 2º A Educação em tempo integral nas unidades do município será ofertada e terá sua ampliação progressiva, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

§ 3º- A Educação de Jovens e Adultos, realizada em curso supletivo corresponde ao Ensino Fundamental Ciclo I, 1º ao 5ºano, será oferecida com duração mínima de cinco semestres letivos.

Artigo 54 – A Rede Municipal poderá instalar outros cursos com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro das possibilidades físicas, humanas e financeiras ou em regime de parceria, desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar e autorização do órgão componente.

Capítulo III – Dos Currículos

Artigo 55 – O currículo dos cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino tem uma Base Nacional Comum e outra Parte Diversificada, observada a legislação especificada.

§ 1º - Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir do primeiro ano, o ensino pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

§ 2º - A organização curricular da Escola de Tempo Integral inclui o currículo básico do Ensino Fundamental e ações que promovam a formação integral do aluno, denominadas de atividades complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

I - Entende-se por atividades complementares a ação docente, discente e de demais atores sociais, concebida pela equipe escolar em sua proposta pedagógica como atividade inovadora, integrada e relacionada ao processo de construção do conhecimento, a ser realizada pelos alunos, em espaço adequado, na própria unidade escolar ou fora dela, desenvolvida por meio de abordagens, estratégias e recursos didático-tecnológicos coerentes com a concepção de formação integral exposto neste decreto.

Artigo 56 – A Educação Básica terá base Nacional comum e uma parte diversificada para atender às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, de acordo com a legislação vigente.

I – Inglês será língua estrangeira moderna ministrada em caráter obrigatório na Educação Básica a partir do 1º ano do Ensino Fundamental.

II – O Ensino de música será desenvolvido integrado à disciplina Arte, componente curricular obrigatório da Educação Básica.

III – A Educação Física, enquanto componente curricular da Educação Básica, é obrigatória e a prática facultativa para situações definidas em lei e tem como objetivo de desenvolver nos alunos valores e qualidades essenciais ao cidadão; poderão as escolas organizar turmas de atividades curriculares desportivas de acordo com a legislação vigente.

IV – O Ensino Religioso é de oferta obrigatória e de matrícula facultativa para os alunos de Ensino Fundamental, será ministrado no horário normal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

de aula, terá caráter supraconfissional. A diversidade cultural e religiosa fundamentar-se-á em princípios universais presentes em todas religiões, não sendo admitido qualquer tipo de proselitismo religioso, preconceito ou manifestação em desacordo com o direito universal.

V – O ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão integrados às áreas de Arte, História Brasileira e de Literatura.

VI – O trabalho com Educação Ambiental, Estudos sobre o Direito da Criança e do Adolescente e os Estudos sobre idosos serão trabalhados de forma transversal em todos os componentes curriculares do Ensino Fundamental.

VII – Nos anos finais do Ensino Fundamental (6º a 9º ano), constará da parte diversificada o componente curricular “Redação”, que refletirá a diversidade linguística que forma o povo brasileiro, além da pluralidade de gêneros textuais que permeiam a sociedade contemporânea.

Capítulo IV – Dos Projetos Especiais

Artigo 57 – As escolas Municipais de Ensino Fundamental desenvolverão projetos especiais abrangendo:

I – Atividades de recuperação e reforço da aprendizagem e orientação de estudos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

II – Organização e uso de multimeios, multimídia, de leituras e/ou laboratórios;

III – Grupos de estudo e pesquisa;

IV – Cultura e lazer;

V – Outros de interesse da comunidade;

Parágrafo Único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola, e aprovados nos termos das normas vigentes.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I – Da Caracterização

Artigo 58 – A organização técnico-administrativa da escola está fundamentada nos princípios de responsabilidade, competência, respeito, autonomia e participação democrática.

§ 1º - Os cargos e funções previstos para o bom funcionamento da escola, como as atribuições e competências respeitarão as regulamentações da legislação vigente;

§ 2º - O modelo de organização adotado deverá preservar a flexibilidade necessária para o seu bom funcionamento, estar adequados as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

características de cada escola e basear-se na cooperação como forma de integrar todos os envolvidos nos compromissos com a construção coletiva da qualidade de ensino.

Artigo 59– A organização técnico-administrativa da escola abrange:

- I – Núcleo de Direção;
- II – Núcleo Técnico-Pedagógico;
- III – Núcleo Administrativo;
- IV – Núcleo Operacional;
- V – Corpo Docente;
- VI – Corpo Discente;

Seção I – Dos Direitos dos Integrantes do Processo Educativo

Artigo 60 – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, docentes e funcionários os direitos:

- I – A realização humana e profissional;
- II – Ao respeito e a condição condigna de trabalho;
- III – De recurso à autoridade superior competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Capítulo II – Do Núcleo de Direção

Artigo 61 – O núcleo de Direção de Escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

Artigo 62 – A Direção da Escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- I – O cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas;
- II – A elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- III – A gestão do pessoal, dos recursos materiais e financeiros;
- IV – A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- V – Os meios para recuperação/reforço da aprendizagem de alunos;
- VI – A articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;
- VII – As informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos;
- VIII – A comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

IX – A zeladoria do prédio de sua Unidade Escolar, fazendo os apontamentos de manutenções necessárias e conservando todos os ambientes e espaços.

X – Escrituração e assentamento de atas e documentos de vida escolar e atos administrativos com rigor, clareza, assertividade e ética, homologando todos os documentos expedidos na U.E.

XI – A publicidade da prestação de contas e de toda movimentação financeira junto à APM.

Artigo 63 – Cabe ainda à Direção subsidiar os profissionais da Escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Seção I – Dos Deveres

Artigo 64 – Ao Núcleo de Direção caberá além do previsto na legislação:

I – Assumir integralmente as responsabilidades e os deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções, cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola, bem como manter com os colegas espírito de colaboração e amizade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

II – Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos e calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

III – Prestar assistência técnica contínua ao Corpo Docente:

- a)** Orientando a organização curricular;
- b)** Coordenando a elaboração do Plano Gestão;
- c)** Selecionando, indicando e fornecendo recursos didáticos;
- d)** Coordenando e orientando o processo de avaliação;
- e)** Homologando documentações de vida escolar e sugerindo aprimoramentos a essas no atendimento à legislação vigente.

IV – Providenciar atendimento imediato ao educando que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis;

V – Tomar medidas de emergência em situações imprevistas, comunicando-as ao Serviço Municipal de Educação e convocando o Conselho de Escola sempre que necessário for;

VI – Exercer as atribuições que lhe forem diretamente designadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, bem como zelar pelo prédio e instalações físicas da Unidade Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VIII – Zelar pelo cumprimento do regulamento da merenda escolar e legislações relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

IX – Aprovar Regulamentos e Estatutos de todas as Instituições Escolares que operem ou venham a operar na Unidade Escolar;

X – Gerenciar e fazer cumprir o horário de sua equipe dos demais núcleos;

XI – Gerenciar informações de vida escolar, administrativas e demais temas da Educação através de Sistema Digital de Gerenciamento de Dados (SED / Sistemas próprios da Educação local);

XII - Mediar conflitos e gerenciar as pessoas envolvidas em todas as ações do ambiente escolar.

Capítulo III – Do Núcleo Técnico – Pedagógico

Artigo 65 – O Núcleo Técnico – Pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativo a:

I – Elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica;

II – Coordenação Pedagógica;

Parágrafo Único – Integram o Núcleo Técnico – Pedagógico: Professor Coordenador.

Seção I – Dos Deveres



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 66 – À Coordenação Pedagógica cabe a responsabilidade básica de planejar, coordenar, orientar, no âmbito da escola, as atividades relacionadas com sua área de atuação.

Artigo 67 – São atribuições do Professor Coordenador Pedagógico:

I – Orientar no âmbito pedagógico os professores, buscando melhoria de qualidade de ensino.

II – Acompanhar as transmissões de informações de rendimento escolar e aprendizagem dos alunos em sistema digital ou meios físicos;

III – Organizar o trabalho pedagógico coletivo e individual, propiciando momentos de formação continuada em serviço, bem como orientações para o aprimoramento didático;

IV – Coordenar as avaliações internas, mantendo a finalidade educativa dos instrumentos e acompanhando também o teor dos instrumentos avaliativos utilizados, sempre levando à reflexão à luz da BNCC e do Currículo Paulista;

V – Mediar conflitos sempre que necessário, promovendo integração entre o corpo docente e discente, além de atendimentos à comunidade escolar para refletir sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola.

VI – Auxiliar a direção escolar na condução do Conselho de Classe/Série, refletindo sobre a aprendizagem dos estudantes ao longo do processo e do período letivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VII – Zelar pela ordem e bom andamento das atividades didático-pedagógicas.

VIII – Acionar os serviços de emergência ou atendimento médico em casos de acidentes ou situações críticas, em não estando presente o (a) Diretor (a) escolar.

Capítulo IV – Do Núcleo Administrativo

Artigo 68 – O núcleo administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I – Documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – Organização e atualização de arquivos;

III – Expedição, registro e controle de expediente;

IV – Registro de bens patrimoniais;

V – Registro e controle de recursos financeiros;

Parágrafo Único – Integram o Núcleo Administrativo, o Secretário e os Escriurários da Escola.

Seção I – Dos Deveres



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 69 – O Secretário da Unidade Escolar é a responsável pela elaboração, pelo cumprimento de normas e procedimentos referentes à documentação e a administração geral da escola cabendo:

I – Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares, a fim de atender qualquer pedido de informação ou de vistas de documentação e expedientes;

II – Expedir certificado de conclusão de séries/ano e outros documentos referentes à vida escolar do aluno;

III – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;

IV – Responder perante o Diretor pelo expediente e serviços gerais da Secretaria da escola;

V – Assinar juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;

Capítulo V – Do Núcleo Operacional

Artigo 70 – O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas as atividades de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

- I – Zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;
- II – Limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa dos prédios escolares;
- III – Controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- IV – Controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar;
- V – Auxílio a professores e alunos no processo pedagógico;

Seção I – Dos Deveres

Artigo 71 – Aos Serventes, Auxiliares de Serviços Escolares, cabe:

- I – Cumprir as determinações do Diretor da Escola, no âmbito de suas funções e tarefas afins, na escola de trabalho que lhe for atribuída;
- II – Zelar pela guarda, executando serviços de conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais da unidade;
- III – Manter a higiene e os protocolos sanitários em todos os ambientes escolares;
- IV – Cooperar com a organização dos espaços escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 72 – Cabe especialmente aos Serventes e auxiliares de serviço gerais, fazer a limpeza interna e externa do prédio, suas dependências, móveis e utensílios escolares, em conformidade com os protocolos sanitários vigentes e orientações de treinamentos específicos de primeiros socorros e emergências.

Artigo 73 – Cabe aos Inspectores de Alunos:

- I – Auxiliar a direção na disciplina, controle e movimentação de alunos;
- II – Dar apoio aos professores colaborando nas atividades extraclasse ou de eventuais materiais se façam necessários ao andamento didático;
- III – Auxiliar a direção nas tarefas para o bom andamento da escola;
- IV – Auxiliar a direção no controle de acesso ao espaço escolar;
- V – Notificar à direção se perceber condutas ou pessoas indevidas no espaço escolar, bem como qualquer anormalidade.

Capítulo VI – Do Corpo Docente

Artigo 74 – Integram o Corpo Docente, todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se:

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Rede Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

II – Elaborar e cumprir plano de trabalho em conformidade à Base Nacional Comum Curricular e Currículo oficial;

III – Proceder os registros de frequência, conteúdos e situações de aprendizagem ministrados, resultados de avaliações, utilizando-se de diário de classe impresso e também em sistema digital disponibilizado para esse fim;

IV - Zelar pela aprendizagem de alunos, focando na formação de competências e habilidades para resolução de demandas complexas da vida cotidiana;

V – Enviar por meio eletrônico os modelos de avaliações a serem utilizadas ao núcleo pedagógico, bem como cooperação na tabulação de dados de resultados educacionais;

VI – Elaborar sequências didáticas e atividades que permitam a inclusão e ampla participação de todos os alunos;

VII – Estabelecer estratégias de recuperação/reforço para alunos de menor rendimento;

VIII – Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a reuniões dos colegiados escolares e ao desenvolvimento profissional.

IX – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Seção I – Dos Deveres

Artigo 75 – Os professores, além de outras previstas na legislação, têm as seguintes atribuições:

I – Orientar e educar visando o desenvolvimento integral dos estudantes;

II – Participar efetivamente do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da escola;

III – Responsabilizar-se pela disciplina da classe e colaborar na manutenção de ordem geral da escola;

IV – Manter contato com os pais de alunos ou responsáveis informando-os sobre seu desenvolvimento e coletando dados de interesse para processo educativo;

V – Respeitar os alunos quanto as suas convicções religiosas e políticas, nacionalidade, raça, capacidade intelectual, nível de desenvolvimento e condição social, sem qualquer forma de desrespeito ou discriminação;

VI – Manter atualizada a escrituração do diário de classe ou registros equivalentes;

VII – Informar a Direção da Escola e/ou Núcleo Pedagógico da U.E. casos de indisciplina e conflitos, cooperação na mediação e resolução pacífica de todas as situações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VIII – Manter postura ética e respeitosa, em conformidade ao seu cargo e suas responsabilidades;

IX – Participar ativamente da APM e dos colegiados escolares, buscando preservar os valores da eficiência, da ética, da resolutividade e da qualidade;

X – Atender às convocações da SME e da U.E. para fins administrativos e/ou de formação continuada em serviço;

XI – Participar dos processos de avaliação externa ou interna mantendo o sigilo da aplicação e postura profissional de organização da coletividade;

XII – Cumprir rigorosamente seu horário de trabalho, procedendo a solicitação prévia para eventuais ausências necessárias, aguardando deferimento pela Direção e pela SME, informando a natureza da falta à sua sede de controle de frequência e apresentando documentação comprobatória;

XIII – Utilizar os recursos técnico-pedagógicos disponíveis com eficiência, responsabilidade e com consciência ecológica;

Capítulo VII – Do Corpo Docente

Artigo 76 – Integra o Corpo Docente todos os alunos da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Seção I – Dos Direitos e Deveres dos alunos

Artigo 77 – Os alunos, além do previsto na legislação vigente, têm direito a:

- I – Ter garantida a formação educacional adequada de acordo com os currículos elaborados no planejamento anual da escola, condizentes com a Proposta Pedagógica e conforme a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Oficial.
- II – Respeito à individualidade e formação política e religiosa;
- III – Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
- IV – Conviver de forma sadia com seus colegas através do respeito mútuo;
- V – Associar-se em órgãos de classe, podendo eleger representantes de classe e organizar-se em grêmio representativo;
- VI – Participar como representante de seus pares nos órgãos colegiados;
- VII – Recorrer a instâncias superiores;
- VIII – Frequência regulares as aulas independentes de qualquer carência material;
- IX – Ser informado dos critérios de avaliação utilizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

X – A serem incluídos em todas as atividades sem discriminação por sua deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

Artigo 78– São deveres dos alunos:

I – Participar conscientemente de sua educação, comparecendo a todas as atividades educacionais com rigor e pontualidade;

II – Colaborar com a conservação do patrimônio da escola e respeitar os objetos de seus colegas, dos professores e demais funcionários, concorrendo para que se tenha rigorosa ordem e limpeza do edifício e suas dependências;

III – Obedecer às normas estabelecidas pelo regulamento interno da escola, decorrentes das disposições deste Regimento ou de determinações superiores;

IV- Tratar com urbanidade, respeito, ética e com vocabulário adequado a professores, funcionários e colegas da escola;

V – Contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da escola.

VI – Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;

VII – Observar rigorosamente proibidade na execução de quaisquer trabalhos ou avaliações escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VIII – Submeter à aprovação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;

IX – Não participar de movimento de indisciplina coletiva;

X – Responsabilizar-se pelo bom andamento de seu aprendizado, buscando participar das aulas providas de material básico necessário;

XI – Estar em dia com suas obrigações escolares;

XII – Desligar equipamentos eletrônicos que, por ventura, estejam portando, ao adentrar a sala de aula, sala de informática ou biblioteca, bem como outros espaços em que for solicitado;

XIII – Zelar pelo seu próprio material e equipamentos trazidos à escola;

XIV – Trajar-se de forma adequada em conformidade ao regimento interno da escola com camiseta do uniforme fornecido pela Prefeitura Municipal ou, em havendo impossibilidade, sem transparências, recortes ou decotes;

XV – Solicitar unicamente através do telefone da escola o contato telefônico com sua família e/ou responsáveis legais (ou autorizados no ato da matrícula) durante o período que estiver na escola, vedando-se o uso de equipamento próprio, sobretudo quando estiver com uma indisposição ou necessitando de algum material e afins;

XVII – Zelar pela limpeza da sala de aula, equipamentos e limpeza e conservação dos espaços escolares utilizados, sem realizar depredações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

pichações ou qualquer depreciação, sendo aplicadas as sanções regimentais em caso de descumprimento;

XIX – Entregar dentro do prazo estabelecido os trabalhos escolares solicitados, bem como os trabalhos de compensação de ausências;

XX – Participar de todas as atividades, inclusive as competições intraescolares ou extraescolares com respeito, tolerância e preservando a integridade de seus pares, cooperando para a justiça e a liberdade;

Parágrafo Único – Os alunos que causarem danos materiais à escola deverão ressarcir os prejuízos na proporção de seu ato, conforme apuração da Direção da Escola e do Conselho de Escola, colaborando ativamente para a reparação de seu dano.

Artigo 79 – O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as sanções:

I - repreensão verbal com orientação ao aluno;

II - repreensão por escrito com orientação ao aluno, comunicação e orientação aos pais;

III - encaminhamento ao Conselho Tutelar;

IV - suspensão de, no máximo, 3 (três) dias, sendo que:

a) - deverá haver investigação e comprovação da ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

b) - apuração das responsabilidades;

c) - orientação e conscientização;

d) - elaboração de termo constando todos os fatos apurados e com assinatura de todos envolvidos, inclusive de testemunhas, se houver;

V - transferência compulsória de período;

VI - transferência compulsória para outra escola pública.

Parágrafo único: Durante o período de suspensão o aluno suspenso não participará de nenhuma atividade escolar e no dia da aplicação da suspensão o aluno será dispensado somente com a presença ou autorização dos pais ou responsável.

Artigo 80 - A penalidade de suspensão será aplicada em caso de falta de natureza grave ou em caso de reincidência e obriga os pais ou responsáveis a comparecerem na escola para tomarem ciência no caso de aluno menor de idade.

Parágrafo único - Não haverá limite de número de suspensão para os alunos.

Artigo 81 - No caso de transferência compulsória para outra escola, a apuração da culpabilidade do aluno será feita por uma comissão formada por professores, designada pelo diretor da escola e assistido o aluno pelo pai ou responsável, se menor, garantido o direito de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Parágrafo único - No caso previsto no caput deste artigo, o Conselho de Escola deverá ser convocado para homologar a decisão, sendo obrigatório, entretanto, garantir a continuidade de estudos em outro estabelecimento de ensino público.

Artigo 82 - Toda medida disciplinar aplicada, com exceção da prevista no inciso I do art. 79, deverá ser registrada em livro próprio e comunicada aos pais ou responsáveis

Seção II – Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis

Artigo 83 – São direitos dos pais ou responsáveis pelos alunos:

I – Direito à informação sobre a vida escolar, bem como apresentar sugestões ao processo educativo, principalmente através das reuniões de Pais e Mestres e da APM ou Conselho de Escola.

II – Participar e se fazer representar nas agremiações escolares (APM e Conselho de Escola).

III – Participar, na forma determinada pela lei, das atividades escolares;

IV – Representar, nos termos da lei, quando houver necessidade;

V – Participar do processo de avaliação externa, conforme determinação legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

VI – Acompanhar a execução da Proposta Político-Pedagógica;

Artigo 84 – São deveres dos pais ou responsáveis pelos alunos:

I – Acompanhar continuamente a vida escolar de seus filhos;

II – Zelar pela frequência regular de seus filhos;

III – Cientificar-se dos atos de indisciplina e violência de seus filhos, quando menores, praticados no âmbito da escola, bem como depredação do patrimônio ou do espaço escolar que, por ventura, possa acontecer;

IV – Participar das reuniões ordinárias de pais e mestres, e das extraordinárias quando convocados;

V – Atender às notificações da Escola;

VI – Respeitar e acatar as normas da Escola;

VII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade;

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I – Da Caracterização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

Artigo 85 – A organização da vida escolar visa garantir a regularidade da vida escolar do aluno, assim como o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, abrangendo no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II – Frequência e compensação de ausências;
- III – Promoção e recuperação;
- IV – Expedição de documentos da vida escolar;

Capítulo II – Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação

Artigo 86 – A matrícula do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio candidato, quando maior de idade, observadas às normas, as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I – Por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade estabelecida em Lei;
- II – Nos demais anos, mediante comprovação de escolaridade anterior;
- III – Por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental;

Artigo 87 – A classificação ocorrerá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

- I – Por promoção final de cada ano do Ensino Fundamental;
- II – Por transferência para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- III – Mediante avaliação de competências feita pela Escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério da idade e outras exigências específicas de curso;

Artigo 88 – A reclassificação do aluno, em ano mais avançado, tendo como referência à correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do currículo ocorrerão a partir de:

- I – Proposta apresentada pelo(s) professor(es) do aluno, com base nos resultados de avaliações diagnosticadas;
- II – Solicitação do próprio aluno, se maior ou responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor da escola;
- II- Comprovação de defasagem idade/ano de, no mínimo, 02(dois) anos, levando em conta a idade a completar até o final do ano corrente;
- III – São procedimentos de classificação e reclassificação:
 - a) Provas sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum;
 - b) Uma redação em Língua Portuguesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”

c) Parecer do Conselho de Classe ou ano, conforme, e o caso, sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do aluno para cursar o ano pretendido;

d) Parecer conclusivo do Diretor;

Artigo 89 – Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo, e para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

Capítulo III – Da Frequência e Compensação de Ausências

Artigo 90 – Cada escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares dos Diários de Classe e, bimestralmente adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassem o limite de 20% do total de aulas e ao longo de cada mês letivo.

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

§ 2º - A compensação de ausências não exige a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

§ 3º - A compensação de ausências deverá ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno quando maior de idade, no primeiro dia em que retomar a escola;

Artigo 91 – No final do ano, o controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

Parágrafo Único – Poderá ser reclassificado, no ano letivo seguinte, o aluno que no ano anterior não atingiu a frequência mínima exigida, mas apresentou rendimento escolar satisfatório.

Capítulo IV – Da Promoção e da Recuperação

Artigo 92 – Será classificado para o ano seguinte, o aluno que tiver rendimento satisfatório (total de 20 pontos) em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% do total de horas letivas do ano.

§ 1º - O aluno terá direito a estudos de recuperação contínua e paralela nas disciplinas em que o aproveitamento for considerado não satisfatório.

§ 2º - As atividades de recuperação serão realizadas, através de atividades diferenciadas, de forma contínua ao longo de cada período.

§ 3º - Ao término das atividades, o professor atribuirá nota relativa ao processo de recuperação.

§ 4º - O aluno que não atingir o rendimento satisfatório e obtiver o resultado de 19 pontos, e tiver frequência mínima estabelecida de 75% no total de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

horas letivas, será submetido ao Conselho de Classe em até três componentes curriculares.

Artigo 93 – Será classificado no mesmo ano, o aluno que após o período letivo obtiver uma nota inferior a 19 pontos nos componentes exigidos e não atingir a frequência mínima, exigida por Lei.

Parágrafo Único – O aluno que ficar classificado no mesmo ano por apenas um componente curricular e atingir a frequência mínima de 75% no total de horas letivas, poderá ser reclassificado no ano letivo seguinte, através de proposta do professor, pais ou responsáveis conforme as normas regimentais.

Capítulo V – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Artigo 94 – A Unidade Escolar expedirá histórico escolar e/ou declaração de conclusão de ano, transferências, diplomas, certidão de conclusão de curso, com especializações que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único – Cada Unidade Escolar poderá, de acordo com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino e a organização curricular adotada, expedir declaração ou certificado de competência em áreas específicas do conhecimento, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação
“Profª Maria Edna Colli de Souza”

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 95 – Cada escola manterá a disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Artigo 96 – Incorporar-se-ão a este Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 97 – Os casos omissos e não previstos serão decididos pelo Conselho de Escola, quando forem de sua atribuição ou pela autoridade competente à luz da legislação.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 98 – As classificações por transferências realizadas mediante documentação comprobatória de alunos oriundos da última etapa da Educação Infantil ou Ensino Fundamental levarão em conta os critérios: idade e aproveitamentos nos anos cursados no Ensino Fundamental.

Artigo 99 – A partir de 2024 todas as escolas municipais de Pinhalzinho seguirão as normas do presente Regimento.

Artigo 97 – Este Regimento Escolar estará em vigor a partir da data da sua publicação.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Edição nº 961
Ano 2024
Página 71 de 74

www.pinhalzinho.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quinta-feira, 24 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Secretaria de Educação

“Profª Maria Edna Colli de Souza”



Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Licitações e Contratos

Ato de Contratação Direta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho o seguinte certame licitatório:

ACD Nº 086/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01855/2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCÃO DOS CARNÊS DE IPTU/IPTCR E AS DEMAIS TAXAS COMO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E ISSQN PARA O EXERCÍCIO DE 2025 com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>Até o dia 29/10/2024, às 16h00 - Horário de Brasília.</i>
As Propostas/Documentação deverão ser enviados ao seguinte e-mail:	licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br
Endereço de obtenção do Edital:	https://www.pinhaltinho.sp.gov.br/prefeitura/licitacoes/

O Edital na íntegra poderá ser obtido através do sitio oficial, da prefeitura, qual seja: www.pinhaltinho.sp.gov.br e/ou através do link supracitado. Maiores informações sobre o presente Ato de Contratação Direta – ACD, poderão ser obtidas junto à **Seção de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho-SP**, localizada na Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, em dias úteis, das 9h às 11h30m e das 13h às 16h, ou ainda através do Telefone: (11) 4018-4310.

Pinhalzinho, 24 de Outubro de 2024.

PAULO ROGÉRIO PEREIRA
Prefeito



Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Licitações e Contratos

Aviso de Abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho o seguinte certame
licitatório:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1767/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRRAFIA.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/11/2024

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00min (horário de Brasília-DF)

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: A sessão pública será realizada por meio eletrônico no site da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL: www.bll.org.br (Pregão Eletrônico).

O Edital completo poderá ser obtido através dos sites www.pinhaltinho.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: **Seção de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho-SP**, sito à Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, em dias úteis, das 9h às 11h30m e das 13h às 16h. Email: licitacoes@pinhaltinho.sp.gov.br. Telefone: (11) 4018-4310.

Pinhalzinho, 25 de outubro de 2.024.

PAULO ROGÉRIO PEREIRA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Licitações e Contratos

Aviso de Abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho o seguinte certame
licitatório:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1809/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL HOSPITALAR PARA O PRONTO ATENDIMENTO, UBS'S E SAMU DE PINHALZINHO/SP, COM RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/11/2024

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00min (horário de Brasília-DF)

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: A sessão pública será realizada por meio eletrônico no site da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL: www.bll.org.br (Pregão Eletrônico).

O Edital completo poderá ser obtido através dos sites www.pinhaltinho.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: **Seção de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho-SP**, sito à Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, em dias úteis, das 9h às 11h30m e das 13h às 16h. Email: licitacoes@pinhaltinho.sp.gov.br. Telefone: (11) 4018-4310.

Pinhalzinho, 25 de outubro de 2.024.

PAULO ROGÉRIO PEREIRA
Prefeito Municipal