INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ

Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional – Reconhecimento – Resolução 3455/81.

REGIMENTO ESCOLAR

MARINGÁ

2022

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....6
TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....1
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS 1
TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....3
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....3
Seção I - Da Equipe Gestora.....4
Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar 4
Subseção II - Da Equipe Pedagógica.....14
Subseção III - Das Coordenações.....23
Subseção IV - Do Conselho de Classe 31
Seção II - Da Equipe Docente.....35
Seção III - Do agente educacional I e trabalhadores contratados terceirizados.....43
Seção IV - Do agente educacional II e trabalhadores contratados terceirizados 50
Seção V - Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar..62
Subseção I - Do Conselho Escolar.....62
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES...78
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS 79
CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES 81
CAPÍTULO IV - DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS 87
CAPÍTULO V.....91
SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA.....91
SEÇÃO II - DA ASSEMBLEIA GERAL.....92
SEÇÃO III - DA DIRETORIA 95
SEÇÃO VI - DO CONSELHO FISCAL 104

CAPÍTULO VI - DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL 106
CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS 107
CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO.....109
CAPÍTULO IX - DAS ELEIÇÕES.....110
CAPÍTULO X - DA TRANSMISSÃO DE MANDATO 113
CAPÍTULO XI - DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO.....114
CAPÍTULO XII - DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....115
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....116
Subseção III - Do Grêmio Estudantil 118
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....133
Seção I - Das etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica 135
Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica 135
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....141
Seção IV - Da Matrícula 148
Seção V - Da matrícula Por Transferência.....154
Seção VI - Da Progressão Parcial.....156
Seção VII - Do Aproveitamento De Estudos.....157
Subseção I - Da Classificação.....159
Subseção II - Da Reclassificação.....161
Subseção III - Da Adaptação.....162
Subseção IV - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior.....163
Seção V - Da Regularização de Vida Escolar 166
Seção VIII - Da Frequência 168
Seção IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....170
Seção X - Do Estágio 174
Seção XI - Do Calendário Escolar.....175

Seção XII - Dos Registros e Arquivos Escolares.....176
Seção XIII - Da Eliminação de Documentos Escolares.....177
Seção XIV - Da Avaliação Institucional 179
Seção XV - Dos Espaços Pedagógicos 179
TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....182
CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTE 182
Seção I - Dos Direitos 182
Seção II - Dos Deveres 183
Seção III - Das Proibições.....186
CAPÍTULO II - DO AGENTE EDUCACIONAL I E II 188
Seção I - Dos Direitos 188
Seção II - Dos Deveres 190
Seção III - Das Proibições.....191
CAPÍTULO III - DOS ESTUDANTES 193
Seção I - Dos Direitos 193
Seção II - Dos Deveres 196
Seção III - Das Proibições.....199
Seção IV - Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Alunos 201
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS 204
Seção I - Dos Direitos 204
Seção II - Dos Deveres 206
Seção III - Das Proibições.....207
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 209
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....209

PREÂMBULO

O presente Regimento Escolar destina-se ao **Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional**,localizado na Rua Martim Afonso, 50, Centro, no Município de Maringá, Estado do Paraná, tem como entidade mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O referido Colégio está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96, autorizado pela Secretaria de Estado de Educação, pelo decreto de Autorização de Funcionamento nº 1459, de 30/12/1975 e Credenciada para oferta da Educação Básica junto ao Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná pela Resolução 6381, de 12/11/2012 (D.O.E.).

Esta Instituição de Ensino está autorizada a ofertar: Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio, Novo Ensino Médio, Educação Profissional. As Renovações atuais para o atendimento destas demandas são, respectivamente: Res. 5060, de 09/12/13 (D.O.E.); Res. 4044, de 02/10/13 (D.O.E.); Curso Técnico em Administração Integrado Res. 1418, de 09/05/17 (D.O.E.); RES 6212 de 16/12/2021 Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Formação de Docentes da Educação Infantil aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Modalidade Normal Integrado Res. 4900, de 27/11/2013 (D.O.E.).Curso Técnico em Administração Subsequente Res. 4493, de 02/08/2012 (D.O.E.); Curso Técnico em Logística Subsequente Res. 3652, de 26/09/2016 (D.O.E) Curso Técnico em Vestuário RES 2037 de 29/05/2019.

O atendimento para os alunos da Educação Especial na Sala de Recurso Multifuncional é autorizado para Surdez, Deficiência Visual; Deficiência Auditiva, Deficiência Intelectual e Altas Habilidades.

O **Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional** acompanhou e contribuiu com as transformações sociais, culturais e educacionais da cidade. Com o trabalho pedagógico de toda a comunidade escolar, é um referencial para a região especialmente pela oferta da Educação Profissional.

O presente Regimento Escolar elaborado pela equipe diretiva, pedagógica e comunidade escolar, expressa a organização da forma jurídica e político pedagógica

da Instituição de Ensino, tendo como referencial a Deliberação 016/99, aprovada em 12/11/99 pelo Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná, regula toda a organização administrativa, pedagógica e disciplinar desta Instituição de Ensino. Nesse sentido, o **Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional** desempenha funções pedagógicas que lhe são próprias, atendendo a necessidade da comunidade de Maringá.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º O Instituto de Educação Estadual de Maringá - Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, está situado à Rua Martin Afonso, nº 50, Zona 02, município de Maringá, Estado do Paraná, código do INEP 41024060, é mantido pelo Governo do Estado, e administrado pela Secretaria de Educação, nos termos da legislação em vigor e regido por este Regimento Escolar.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º O Instituto de Educação Estadual de Maringá - Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n° 9394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n° 8069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

Art.3º Esta Instituição de Ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. 4º Esta Instituição de Ensino objetiva implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político-pedagógico; elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação e aprovação do Conselho Escolar.

Art. 5º As Atividades da Educação Integral em Jornada Ampliada, nesta Instituição de ensino, visam ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes por meio da oferta das atividades pedagógicas articuladas ao currículo, propiciando a interlocução entre as diferentes disciplinas, favorecendo a formação integral do sujeito.

Art. 6º A oferta da formação Técnica Profissional deve garantir ao estudante efetivamente a qualificação profissional tanto para o desenvolvimento da vida, quanto para adaptar-se à novas condições ocupacionais e exigencias do mundo do trabalho.

Art. 7º Esta Instituição de Ensino oferta, aos estudantes surdos, a educação bilíngue, na qual a Língua Brasileira de Sinais - Libras e a modalidade escrita da Língua Portuguesa são consideradas de instrução, respeitando sua singularidade linguística e adequações metodológicas, avaliativas e de materiais voltados ao aspecto visual.

Art. 8º Aos estudantes cegos e de baixa visão é ofertado ensino por meio do Sistema Braille, do aprendizado do Sorobã, da leitura com caracteres ampliados, além de tecnologias assistivas, currículos, métodos, técnicas, recursos educativos, avaliação e organização específica para o atendimento às suas necessidades educacionais especiais.

Art. 9º As instituições do Sistema Estadual de Ensino com oferta do Novo Ensino Médio devem assegurar a função formativa a todos os estudantes, mediante diferentes modalidades, ofertas e organizações, acrescido de itinerários formativos para o aprofundamento das áreas do conhecimento, e os itinerários de formação técnica e profissional que pode ser implementado com a realização de parcerias entre instituições públicas, privadas e empresas.

Art. 10 O Novo Ensino Médio em sua organização deve oferecer tempos e espaços próprios - intraescolares ou em parceria com outras instituições de ensino, organizações e entidades da sociendade civil, serviços ou empresas, para estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, dos múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e

culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

Art. 11 Os estudos e práticas devem ser organizados e planejados nas áreas de conhecimento de forma contextualizada inter e transdisciplinar, podendo ser desenvolvidos por projetos, oficinas, laboratórios entre outras, que rompam com trabalho disciplinar isolado.

TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art.12 O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico– práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de Ensino, pautadas no trabalho coletivo da comunidade escolar para a realização do processo educativo escolar.

Art.13 As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

Art.14 A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-pedagógico.

Art.15 A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe gestora (direção, direção auxiliar e equipe pedagógica), órgãoscolegiados de representação da comunidade escolar (Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, Grêmio Estudantil),bem como do Conselho de Classe, da equipe docente, agentes educacionais I e II que atuam nas áreas de Administração Escolar, Operação de Multimeios Escolares, auxiliar operacional, Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.

Art. 16 Esta Instituição de Ensino tem como princípio a gestão democrática, por meio da escolha da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei, da elaboração e reformulação do Projeto Político-pedagógico e sua regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e da constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado de Conselho Escolar.

Seção I - Da Equipe Gestora

Art.17 A Equipe Gestora é composta pela direção, direção auxiliar e equipe pedagógica da Instituição de ensino.

Art.18 A direção escolar é composta pelo diretor e diretor auxiliar, escolhidos democraticamente pelos componentes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

Art.19 A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na Instituição de ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-pedagógico.

Parágrafo único. Analisar os dados do aproveitamento educacional com a comunidade escolar, promovendo a aprendizagem de todos os estudantes.

Art. 20 A jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar

Art. 21 Compete ao diretor (a):

I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-pedagógico e Regimento Escolar da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;

IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais em exercício na Instituição de ensino;

V. implementar a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de ensino, em observância à legislação vigente;

VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;

IX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar e fixando-a em edital público;

X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;

XI. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino edeste com os órgãos da administração estadual;

XII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XIII. deferir os requerimentos de matrícula;

XIV. planejar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o Calendário Escolar de acordo com as orientações da SEED, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e encaminhando-oao NRE para homologação;

XV. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;

XVI. fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com qualidade;

XVII. utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;

XVIII. monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;

XIX. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;

XX. criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores.

XXI. providenciar meios para garantir que 85% dos estudantes com frequência realizem pelo menos uma redação mensal utilizando a ferramenta de Redação Paraná de produção textual, utilizada pelo professor como recurso tecnológico para a correção da estrutura gramatical da língua.

XXII. propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço.

XXIII. organizar o processo de distribuição de aulas por disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;

XXIV. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores contratados terceirizados;

XXV. solicitar ao Núcleo Regional de Educação - NRE suprimento e cancelamento

da demanda de funcionários e professores em exercício na instituição de ensino, observando as instruções emanadas da SEED;

XXVI. planejar e organizar a elaboração e execução do PPP envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino e posterior aprovação do Conselho Escolar;

XXVII. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;

XXVIII. acompanhar a implementação dos currículos do ensino fundamental anos iniciais e finais, conforme a BNCC e Referencial Curricular do Paraná - CREP;

XXIX. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

XXX. organizar com a Equipe Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;

XXXI. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;

XXXII. nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;

XXXIII. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XXXIV. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

XXXV. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;

XXXVI. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM, nas orientações emanadas pela SEED;

XXXVII. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações ÉtnicoRaciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;

XXXVIII. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

XXXIX. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;

XL. possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o grupo da Brigada Escolar;

XLI. organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;

XLI. desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;

XLII. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

XLIII. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, o

tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;

XLIV. assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;

XLV. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família na Educação, conforme legislação vigente;

XLVI. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como Programa BPC na Escola;

XLVII. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;

XLVIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*;

XLIX. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;

L. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;

LI. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de roteção às Crianças e Adolescentes;

LII. participar como membro nato do Conselho Escolar;

LIII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;

LIV. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância ocupando a devida função de presidente;

LV. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

LVI. encaminhar a documentação da diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização, após eleição;

LVII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas;

LVIII. estar ciente de que o não cumprimento do desempenho das suas atribuições e competências, será passível de apuração pelo NRE/SEED.

LIX. acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária previstos em Calendário Escolar, bem como das horas-atividade estabelecidas;

LX. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

LXI. supervisionar a merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

LXII. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

LXIII. definir horário e escalas de trabalho dos funcionários - agente educacional I e II, garantindo que, no intervalo do almoço e das atividades, os estudantes matriculados nas Atividades de Jornada Ampliada (sala de recursos, sala de apoio e projeto AETE) para que sejam atendidas as especificidades dessa oferta; articular processos de integração da escola com a comunidade;

LXIV. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

LXV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

LXVI. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

LXVII. cumprir as orientações técnicas de vigilância sanitária eepidemiológica;

LXVIII. viabilizar salas adequadas quando da oferta do ensino extracurricular plurilinguístico da Língua Estrangeira Moderna, pelo Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM;

LXIX. disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;

LXX. disponibilizar espaço físico adequado para a realização de atividades curriculares e extracurriculares (Prática de Formação e Oficinas Pedagógicas);

LXXI. viabilizar recursos pedagógicos específicos para atendimento à Educação Profissional;

LXXII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;

LXXIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

LXXIV. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas - CELEM, bem como as orientações emanadas pela SEED;

LXXV. disponibilizar no Ensino Médio, a oferta de uma segunda opção de Língua Estrangeira Moderna – LEM, de matrícula facultativa para os estudantes;

LXXVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus

colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

LXXVII. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

LXXVIII. possibilitar a atuação da Equipe Multidisciplinar no âmbito escolar referente a Educação das Relações Étnico-Raciais.

LXXIX. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;

LXXX. possibilitar a implementação e o cumprimento do "Programa Brigada Escolar – Defesa Civil na Instituição de ensino", indicando profissionais em exercício na Instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;

LXXXI. acompanhar o desenvolvimento do Programa Brigada Escolar e de suas ações, bem como o processo orientador de proteção, assegurando a formação integral dos estudantes e de suas responsabilidades individuais e coletivas;

LXXXII. viabilizar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, conforme orientações da SERE;

LXXXIII. participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

LXXXIV. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando as condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;

LXXXV. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Bolsa Família na Educação”, conforme legislação vigente;

LXXXVI. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com deficiência, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, atendidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como “Programa BPC na Escola”;

LXXXVII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática em casos de indisciplina escolar;

LXXX. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

LXXXI. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

LXXXII. contemplar no Plano de Ação da Instituição de ensino, ações de prevenção às situações de “bullying”, estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

LXXXIII. assessorar tecnicamente a APMF;

LXXXIV. encaminhar, após eleição da APMF, a documentação da diretoria para atualização junto ao Portal Dia a Dia Educação;

LXXXV. acompanhar com a APMF a regularidade dos dados referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal; a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, junto ao Ministério do Trabalho; a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a solicitação de Certidões Negativas e outros documentos da legislação vigente; a Declaração de Imposto de Renda; a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF (1º e 2º semestre); a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto;

LXXXVI. encaminhar, após eleição, a documentação da diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização;

LXXXVII. implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

LXXXVII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas;

LXXXVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 22 Compete ao(à) diretor(a) auxiliar assessorar o(a) diretor(a) em todas as suas atribuições e substituí-lo(a) na sua falta ou por algum impedimento.

Subseção II - Da Equipe Pedagógica

Art. 23 A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, na Instituição de Ensino, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 24 A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art. 25 Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-pedagógico, do Regimento Escolar e do Plano de Ação da Instituição de Ensino e da Equipe Pedagógica, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem comoacompanhar sua efetiva implementação;

II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação

escolar;

IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das DiretrizesCurriculares Nacionais e Estaduais;

V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da Instituição de Ensino, integrada ao seu Projeto Político-pedagógico e acompanhar sua efetivação;

VI. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção paraa qualidade de ensino para todos;

VII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da Instituição de Ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;

VIII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na Instituição de Ensino;

IX. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

X. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da Instituição de Ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

XI. organizar a hora-atividade dos professores da Instituição de Ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XII. proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem detodos os alunos;

XIII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento

Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;

XIV. participar efetivamente do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XV. orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

XVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático- pedagógico, a partir do Projeto Político-pedagógico;

XVII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;

XVIII. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática;

XIX. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;

XX. coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;

XXI. colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXII. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político- pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXIII. acompanhar os estagiários das Instituições de Ensino quanto às atividades de estágio a serem desenvolvidas na Instituição de Ensino;

XXIV. acompanhar o desenvolvimento do Programa Nacional de Valorização dos

Trabalhadores em Educação – Profuncionário, no acompanhamento da Prática Profissional Supervisionada dos funcionários cursistas da escola e/ou de outras unidades escolares;

XXV. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação detodas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXVI. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico;

XXVII. acompanhar o processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;

XXVIII. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXIX. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;

XXX. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;

XXXI. orientar, acompanhar e vistar periodicamente os Livros Registro de Classe On Line;

XXXII. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXXIII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais da Instituição de Ensino;

XXXIV. solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;

XXXV. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

XXXVI. acompanhar a frequência escolar dos alunos, contactando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;

XXXVII. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;

XXXVIII. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

XXXIX. manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;

XL. assessorar os professores do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas e acompanhar as turmas, quando o estabelecimento de ensino ofertar o ensino extracurricular plurilinguístico de Língua Estrangeira Moderna;

XLI. assessorar os professores do CELEM a acompanhar as respectivas turmas;

XLII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;

XLIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XLIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XLV. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XLVI. avaliar as instalações da parte concedente do estágio não obrigatório e sua

adequação à formação cultural e profissional do aluno;

XLVII. exigir do aluno a apresentação periódica e conforme Proposta Pedagógica Curricular, de relatório das atividades, quando tratar-se de estágio não obrigatório;

XLVIII. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas, quando tratar-se de estágio não obrigatório;

XLIX. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos, quando tratar-se de estágio não obrigatório;

L. elaborar seu Plano de Ação;

LI. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;

LII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;

LIII. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e alunos;

LIV. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;

LV. acompanhar a assiduidade dos estudantes, visando a melhoria dos

LVI. índices de frequência, bem como a inserção e monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP;

LVII. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;

LVIII. apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de *bullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações

preventivas, em consonância com a legislação vigente;

LIX. fornecer informações ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar no Núcleo Regional de Educação e ao pedagogo que presta serviço na instituição conveniada;

LX. promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar;

LXI. promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar;

LXII. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;

LXIII. cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

LXIV. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais;

LXV. coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a Instituição de Ensino por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;

LXVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;

LXVII. orientar o corpo docente no desenvolvimento de estratégias de valorização e de atendimento pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos estudantes, das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;

LXVIII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico- raciais, dos estudantes das populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou

trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

LXIX. reconhecer e respeitar a diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;

LXX. assegurar o sigilo do nome de registro civil dos estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

LXXI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

LXXII. prever com a direção, as datas no Calendário Escolar, em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;

LXXIII. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina e/ou infracionais;

LXXIV. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitai

educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;

LXXV. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: BI, SERE e LRCO;

LXXVI. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;

LXXVII. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

LXXVIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na

implementação dos planos de aula, observação em sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

LXXIX. participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes;

LXXX. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;

LXXXI. conduzir a ação de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes de forma que ela se efetive no ano letivo regular e não interfira no cumprimento do calendário escolar, uma vez que os estudantes não poderão ser dispensados das atividades constantes das aulas regulares previstas;

LXXXII. orientar e acompanhar para que as DCNs, o Estatuto da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude e da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;

LXXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 26 Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;

II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;

III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;

IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;

V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;

VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;

VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;

VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Subseção III - Das Coordenações

Art. 27 Na Educação Profissional Técnica de nível médio as Coordenações de Cursos serão suprida por profissionais com habilitação específica no curso, e/ou conforme orientações da SEED, e subordinadas à equipe pedagógica.

Art. 28 Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional Técnica de nível médio trabalhar de forma articulada com a equipe pedagógica;

I. orientar e acompanhar o Plano de Trabalho Docente;

II. viabilizar os recursos didáticos e sugerir, em articulação com a equipe pedagógica, metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e recursos didáticos apropriados e atualizados;

III. participar da (re)organização da biblioteca orientando quanto distribuição, conservação e utilização dos livros;

IV. organizar a hora-atividade dos docentes do curso;

V. acompanhar a frequência dos docentes, reorganizando horários quando se fizer necessário;

VI. participar do Pré-Conselho e o Conselho de Classe e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões;

VII. acompanhar a frequência, desempenho, recuperação paralela e evasão dos alunos, de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, na comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos estudantes;

VIII. acompanhar o processo de matrículas, transferências e remanejamentos de alunos;

IX. acompanhar o processo de avaliação institucional do curso e da Instituição de Ensino;

X. promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos), atuando de forma conjunta com a coordenação de estágio de forma a articular novas parcerias e convênios para concessão de estágios;

XI. identificar e divulgar os resultados dos cursos técnicos em âmbito escolar junto ao Núcleo Regional de Educação/Secretaria de Estado da Educação;

XII. analisar as condições de oferta (infraestrutura) do curso e propor as adequações necessárias;

XIII. esclarecer a comunidade sobre o Plano de Curso;

XIV. elaborar relatórios periodicamente de atividades para auto avaliação do(s) curso(s);

XV. orientar e acompanhar os professores, juntamente com a equipe pedagógica, quanto à elaboração da Proposta Pedagógica Curricular, Plano de Curso e a articulação da mesma com a prática social e o mundo do trabalho, mediada pelos conteúdos relativos à sua área de atuação;

XVI. orientar os alunos quanto às dúvidas em relação ao(s) conteúdos, horários de

aula, entre outros;

XVII. definir as necessidades de materiais de consumo e de equipamentos de laboratório pertinentes à sua área de atuação;

XVIII. definir a necessidade de manutenção e/ou conserto de equipamentos danificados do(s) curso(s) de que estão sob sua coordenação;

XIX. supervisionar o cumprimento do horário das aulas para as turmas do curso sob sua coordenação;

XX. coordenar o estágio não obrigatório da área quando o aluno estiver desempenhando função na mesma área profissional ao curso técnico ofertado pelo estabelecimento de ensino;

XXI. providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;

XXII. coordenar reuniões sistemáticas com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo de ensinoaprendizagem;

XXIII. supervisionar as atividades de estágio obrigatório e da Prática Profissional Supervisionada, dos alunos, em conjunto com a Coordenação de Estágio ;

XXIV. articular, juntamente com a Coordenação de Estágio obrigatório, campos de estágio com instituições públicas ou privadas;

XXV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários, pais/responsáveis;

XXVII. promover e coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, reuniões e grupos de estudos para reflexão e aprofundamento de temas relativos às técnicas e tecnologias pertinentes ao curso;

XXVIII. organizar reuniões com os estudantes para apresentar o curso, informá-los

quanto à diversidade do mundo do trabalho e incentivá-los quanto à sua permanência;

XXIX. incentivar e facilitar o acesso à biblioteca, laboratórios e recursos tecnológicos adequados para cada curso;

XXX. acompanhar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC (quando houver) com os docentes encarregados da orientação dos estudantes;

XXXI. orientar e auxiliar quanto ao processo classificatório dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais;

XXXII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar estratégias para o engajamento da equipe de profissionais e estudantes quanto à prevenção de todas as formas de violência.

XXXIII. possibilitar e incentivar os docentes quanto à promoção de práticas profissionais intrínsecas ao currículo do curso tais como: palestras, seminários, debates e visitas técnicas;

XXXIV. articular parcerias para a realização de práticas profissionais em cooperação técnica com o setor produtivo ou instituições de ensino;

XXXV. proceder, em articulação com a Equipe Pedagógica, a análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, na comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos estudantes;

XXXVI. propiciar a integração dos docentes da Base Nacional Comum/ Formação Geral Básica – FGB, com os das disciplinas específicas do curso;

XXXVII. promover o planejamento integrado de todas as disciplinas específicas do curso com a disciplina de Prática de Formação.

XXXVIII. coordenar estratégias coletivas para o acompanhamento dos estudantes egressos do curso.

XXXIX. acompanhar o planejamento e a execução das aulas assíncronas.

XL. orientar e auxiliar quanto ao processo classificador dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais.

XLI. articular novas parcerias para firmar convênios para concessão de estágios;

XLII. participar dos eventos de formação continuada específicos da Educação Profissional promovidos pela mantenedora;

XLIII. fazer e cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 29 Na Educação Profissional as Coordenações de Estágio obrigatório serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientação da SEED.

Art. 30 Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório:

I. elaborar e coordenar o Plano de Estágio, segundo orientações daSecretaria de Estado da Educação;

II. coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio, zelando pelo cumprimento do Termo de Compromisso;

III. organizar a Banca de Avaliação de Estágio (quando for o caso);

IV. acompanhar as atividades de estágio dos alunos em conjunto com a coordenação de curso;

V. acompanhar a implementação do Plano de Estágio proposto pelo estabelecimento de ensino e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação;

VI. realizar a avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

VII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários,

pais e/ou responsáveis;

VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários, alunos, pais/responsáveis;

IX. informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;

X. coordenar e acompanhar o cumprimento do plano de estágio;

XI. elaborar e definir junto com o supervisor de estágio, a distribuição dos estudantes nos campos de estágios;

XII. manter permanente contato com os supervisores responsáveis para dinamizar e otimizar as condições de funcionamento do estágio;

XIII. manter atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro de estágio dos estudantes (Termos de Convênio, Termo de Compromisso, plano de estágio, registro e notas, apólice de seguro e outros);

XIV. promover reuniões com as concedentes de estágio;

XV. coordenar e acompanhar com o supervisor, a assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho do estagiário;

XVI. coordenar e participar com a supervisão de reuniões para avaliação do estágio;

XVII. providenciar documentos de acompanhamento do estágio e credencial de apresentação do estagiário para o ingresso nas empresas;

XVIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 31 Cabe ao Supervisor de Estágio:

I. em conjunto com os docentes, coordenador de curso e coordenador de estágio,

elaborar normas e atividades de estágio;

II. organizar com o coordenador de estágio, o plano e o cronograma das atividades;

III. elaborar um plano de atividades, delimitando o que pode serdesenvolvido pelos estudantes e apresentá-lo à concedente do estágio,supervisionando-o *in loco*;

IV. subsidiar os estagiários quanto às normas inerentes aos estágios e legislações vigentes;

V. orientar os estagiários sobre a importância da relação teoria e prática, do plano individual de estágio, dos relatórios e demais atividades pertinentes;

VI. orientar os estagiários quanto às condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros;

VII. analisar as atividades desenvolvidas pelos estudantes de forma contínua, orientando-os quando necessário;

VIII. controlar e registrar a frequência dos estudantes nas atividades de estágio;

IX. cumprir rigorosamente o cronograma elaborado em conjunto com a coordenação de estágio;

X. comunicar a coordenação de estágio quaisquer alterações no cronograma;

XI. realizar a avaliação final dos estudantes estagiários e das atividades desenvolvidas;

XII. colaborar para manter um ambiente agradável e ético com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cadaconcedente;

XIII. conscientizar os estagiários quanto à prevenção de acidentes;

XIV. zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio;

XV. orientar e incentivar o zelo pelos materiais e locais utilizados na realização do

estágio;

XVI. promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades dos estagiários, encaminhando, ao final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre ou semestre), as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequências; àcoordenação de estágio;

XVII. articular com o corpo docente, o desenvolvimento do estágio, para efetivar a relação teoria e prática;

XVIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 32 Cabe ao profissional de Suporte Técnico:

I. elaborar, cumprir e fazer cumprir com os docentes, coordenador de curso, coordenador de estágio, o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;

II. apresentar aos estudantes o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;

III. catalogar e manter atualizados e organizados todos os arquivos relacionados aos materiais e equipamentos do laboratório;

IV. solicitar e encaminhar para conserto, os materiais e equipamentos, sempre que houver necessidade;

V. ter ciência do plano docente para que não haja divergência na execução dos experimentos, garantindo a integração entre teoria e prática;

VI. solicitar antecipadamente aos professores e coordenadores, o planejamento das aulas e os materiais necessários para a execução dosexperimentos;

VII. prestar apoio nas atividades de ensino, de acordo com o planejamento do trabalho docente;

VIII. orientar, auxiliar e acompanhar professores e estudantes na utilização dos recursos tecnológicos;

IX. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção IV - Do Conselho de Classe

Art.33 O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-pedagógico da escola e no Regimento Escolar, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 34 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar asinformações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar- se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo único. É da responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

Art. 35 Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art. 36 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem

alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. O Conselho de Classe deve compreender uma oportunidade para que todos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

Art. 37 O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor auxiliar, equipe pedagógica, coordenação(ções) e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/série/ano, incluindo os docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, nas Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada, para que sejam atendidos nas especificidades dessa oferta, implementados no âmbito escolar e da representação facultativa dos estudantes, dos pais ou responsáveis.

Parágrafo único. O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

Art. 38 O Conselho de Classe será organizado a partir de três dimensões:

I. Pré-Conselho, realizado em sala de aula com todos os estudantes da turma, sob a coordenação de um pedagogo e/ou do professor representante da turma, posteriormente, reunião com todos os representantes de turma de uma mesma série, para socialização das discussões realizadas em sala, abordando os aspectos de organização doespaço; processo ensino e aprendizagem e a disciplina;

II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos por turma e/ou série - que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados no Pré-Conselho;

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

Parágrafo único. Todas as ações e os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em ata.

Art. 39 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros, para fundamentar, avaliar e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem ou não condições para prosseguir e acompanhar o ano subsequente.

Parágrafo único. A ata final também deve expressar e registar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos de todo processo pedagógico.

Art. 40 A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 41 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 42 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas, as quais os pais terão acesso.

Art 43 São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino aprendizagem;

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta PedagógicaCurricular/Plano de Curso da instituição de ensino;

IV. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados

qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem;

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço dos estudantes para série/período/etapa/ciclo/fase/disciplina/bloco/ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o seu desenvolvimento integral;

VI. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao estudante impossibilitado de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

VII. analisar os documentos dos estudantes solicitantes de revisão do aproveitamento escolar (resultado final), recebidos na secretaria da instituição de ensino, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação em edital;

VIII. divulgar, por meio de edital, o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão;

IX. reanalisar os documentos dos estudantes solicitantes, recebidos na secretaria da instituição de ensino no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da revisão, prevista no item anterior, em conformidade com as orientações emanadas pela SEED;

X. divulgar, por meio de edital, o resultado da reanálise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão.

§1º Os prazos mencionados nos incisos VII e IX deverão excetuar sábados, domingos e feriados.

§2º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Seção II - Da Equipe Docente

Art. 44 A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, excetuando, caso necessário, tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia intérprete.

§1º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

§2º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com Transtornos Globais do Desenvolvimento são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

§3º A função de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação da Libras/Língua Portuguesa;

§4º A função de guia-intérprete pode ser exercida por um profissional com licenciatura, especialização em Educação Especial ou por instrutor com formação específica.

Art. 45 Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

IX. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensinoe aprendizagem;

XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural;

XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino eaprendizagem;

XIV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento,

junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

XV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XVI. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas eassinadas em Ata;

XVII. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;

XVIII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

XIX. cumprir o Calendário Escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XX. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações daSecretaria de Estado da Educação;

XXI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

XXII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXIII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

XXIV. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em

vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;

XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de Programas a serem inseridos no Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXVI. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quandoconvocado;

XXVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXX. trabalhar a temática da Educação das Relações Ético Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

XXXI. utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;

XXXII. trabalhar a temática da Educação das Relações Ético Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, entre outras, quando o conteúdo exigir;

XXXIII. o professor pedagogo tutor é o docente da turma, responsável pela organização do trabalho pedagógico do curso, dos registros e demais atribuições que lhe serão designadas em virtude da docência do Eixo de Formação Pedagógico e no Eixo de Formação Específica;

XXXIV. o professor tutor específico é o docente do Eixo de Formação Específica, desenvolverá a prática docente em conjunto com professor pedagogo tutor, para

suporte pedagógico dos conhecimentos específicos de cada curso do Eixo de Formação Específica;

XXXV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

XXXVI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

XXXVII. comunicar à equipe pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

a) comunicar a equipe pedagógica a infrequência escolar dos estudantes de acordo com o Programa de Combate ao Abandono Escolar;

b) identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;

c) elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da equipe pedagógica, aos estudantes afastados da instituição de ensino por enfermidade ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

d) elaborar, sob orientação da equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao Projeto Político-pedagógico e em consonância à legislação vigente;

e) articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani (ciganos, na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;

f) promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre

outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

g) promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

h) oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;

i) incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela SEED na sua disciplina/área ou componente curricular;

j) viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;

k) planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino- aprendizagem;

l) organizar as aulas a partir do plano de aula disponibilizado do LRCO do livro didático e do currículo da rede paranaense – CREP;

m) participar com a Direção, Equipe Pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único.

n) os docentes das instituições de ensino, devem dominar os conceitos, pressupostos, finalidades e princípios do Novo Ensino Médio para adequação da Proposta Pedagógica Curricular das instituições;

o) cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 46 Além do disposto compete ainda aos docentes da disciplina de Estágio Supervisionado:

I. conhecer a estrutura organizacional, a Proposta Pedagógica, Regimento

Escolar e Plano de Ação do Curso;

II. elaborar seu Plano de Ação Docente conforme a organização do estabelecimento de ensino contemplando a temática e objetivos próprios de cada série, selecionando e organizando materiais didático- pedagógicos para embasamento da unidade teoria e prática;

III. participar de todas reuniões de estudos, planejamento e avaliação dos estagiários em conjunto com as coordenações de Curso e Estágio Supervisionado;

IV. planejar e acompanhar ações e elaborar cronogramas em conjunto com a Coordenação de Estágio Supervisionado;

V. estar em constante contato com a escola concedente para reorganização e novos encaminhamentos que se façam necessários;

VI. acompanhar e orientar os estagiários nos locais de realização das atividades de estágio (observação participativa, docência, aplicação de projetos, pesquisas, entrevistas, etc) conforme suas horas-aula detrabalho cumprindo-as integralmente;

VII. avaliar continuamente o Plano de Ação Docente de Estágio Supervisionado, realimentando-o.

Art. 47 Compete ao PAC, atuar no contexto da sala de aula, na Educação Básica, mediando a comunicação entre o estudante, grupo social e o processo de ensino aprendizagem, cujas formas de linguagem oral e escrita se diferenciem do convencionado.

Art. 48 Cabe ao PAEE, atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. O PAEE tem a atribuição de implementar e assessorar ações conjuntas com a instituição de ensino, a família e profissionais que atendem ao estudante na saúde mental.

Art. 49 Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-Intérprete:

I. realizar a tradução ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita) e vice- versa, de maneira simultânea ou consecutiva;

II. mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdo-cegos e ouvintes, nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;

III. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 50 A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício na instituição de ensino, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

Art. 51 Compete ao docente:

I. cumprir integralmente a hora-atividade no mesmo local de trabalho eperíodo das aulas;

II. planejar as ações de intervenção com base no diagnóstico da realidade escolar;

III. participar da Formação Continuada e contribuir para a melhoria daqualidade do processo educativo;

IV. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica do ensino da disciplina.

Art. 52 Compete ao docente indicado para compor o grupo da BrigadaEscolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;

II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar ecomunicar à direção;

III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;

IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;

V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;

VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;

VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;

VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção III - Do agente educacional I e trabalhadores contratados terceirizados

Art. 53 Os Agentes Educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art.54 O registro de frequência dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando será feita por meio de relógio-ponto.

Art.55 Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e

organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

Art.56 Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa

própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores,funcionários e famílias;

XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

XVI. coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

XVII. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;

XVIII. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;

XIX. percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;

XX. encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;

XXI. observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;

XXII. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

XXIII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

XXIV. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

XXV. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

XXVI. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

XXVII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

XXVIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XXX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXXI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXXII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXXIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

XXXIV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.

XXXV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

XXXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 57 São atribuições dos agentes educacionais I, na função da área da alimentação escolar:

I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

IV. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;

VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;

XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV. participar da Equipe Multidisciplinar;

XVI. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XVII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XVIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 58 São atribuições dos agentes educacionais I, na função de interação com os estudantes:

I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;

III. comunicar imediatamente à direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;

IV. percorrer as diversas dependências da instituição, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situaçõesirregulares;

V. encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitarem de orientação ou atendimento;

VI. auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

VII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

VIII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;

IX. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;

X. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

XI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XII. participar da Equipe Multidisciplinar;

XIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.

XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quandoconvocados.

Art. 59 Cabe aos Agentes Educacionais I indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;

III. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;

IV. participar das reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;

V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;

VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;

VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;

Seção IV - Do agente educacional II e trabalhadores contratados terceirizados

Art. 60 Os agentes educacionais II desempenham suas funções na área de concentração: administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenado e supervisionado pela direção da Instituição de Ensino.

Art. 61 Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de administração e operação de multimeios escolares, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

Art. 62 Os agentes educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar é indicado pela direção da Instituição de Ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único. O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pela direção.

Art. 63 Compete ao Secretário Escolar:

I. conhecer o Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;

III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;

IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;

VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;

XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;

XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;

XVI. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

XVII. organizar o livro-ponto de professores e acompanhar a frequência dos funcionários registradas em relógio-ponto, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

XVIII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

XIX. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

XX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

XXI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XXII. organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular

(CELEM, Atividades Complementares no Contraturno);

XXIII. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

XXIV. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XXV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XXVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos dacomunidade escolar;

XXVIII. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

XXIX. no ato da matrícula utilizar o nome social, quando houver, nos registros escolares internos, mediante solicitação por escrito, conforme legislação vigente;

XXX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes/travestis ou transexuais, bem como o respeito a sua identidade de gênero, conforme a orientação pedagógica em observância à legislação vigente;

XXXI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XXXII. cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença disponibilizado pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

XXXIII. informar a direção da instituição de ensino sobre a assiduidade de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, com deficiência, assistidos pelo

Programa Benefício de PrestaçãoContinuada da Assistência Social - BPC na Escola;

XXXIV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamentoescolar;

XXXV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXXVI. participar da Equipe Multidisciplinar;

XXXVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demaisatribuições inerentes ao cargo.

XXXVIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar eexercer as específicas da sua função.

XXXIX. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quandoconvocado.

Art.64 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;

III. cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;

IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;

VI. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;

VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;

VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;

IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;

X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;

XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;

XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XVI. anexar a Ficha Individual de Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;

XVII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XVIII. participar da Equipe Multidisciplinar;

XIX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições

inerentes ao cargo.

XX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XXI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 65 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino; auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

IV. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

V. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;

VI. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;

VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

VIII. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

IX. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por

iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

X. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores,funcionários e famílias;

XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XIV. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;

XV. digitar fichas e etiquetas;

XVI. localizar livros nas estantes, para colocá-los à disposição dos leitores;

XVII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;

XVIII. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;

XIX. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;

XX. organizar o espaço físico da biblioteca;

XXI. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;

XXII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

XXIII. distribuir e recolher os livros didáticos;

XXIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

XXV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XXVI. participar da Equipe Multidisciplinar;

XXVII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XXVIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXIX. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 66 Compete aos agentes educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática do estabelecimento de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;

II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;

III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;

IV. assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório;

V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;

VI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;

VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

IX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

X. participar da Equipe Multidisciplinar;

XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

XII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XVI. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 67 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções no laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia e nos laboratórios específicos dos cursos técnicos da Instituição de Ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso dos laboratórios;

II. aplicar, em regime de cooperação e de co-responsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;

III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;

IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;

V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;

VI. assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;

VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos instrumentos e equipamentos de uso do laboratório, assim como, pela preservaçãodos materiais de consumo;

VIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;

X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;

XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XIV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XV. participar da Equipe Multidisciplinar;

XVI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.

XVII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da

ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XVIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XIX. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 68 Compete aos agentes educacionais II indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. garantir a implementação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionáriosdas edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;

VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a

distância e presencial;

IX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Seção V - Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar

Art. 69 Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF e Grêmio Estudantil.

Art.70 Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Parágrafo único. Fica vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para os funcionários contratados terceirizados.

Subseção I - Do Conselho Escolar

Art 71 O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa,

fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

§1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares no âmbito escolar.

§2º A função fiscalizadora refere-se ao acompanhamento contínuo da gestão pedagógica, administrativa e financeira da instituição de ensino, garantindo a legitimidade de suas ações.

§3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

§4º A função consultiva refere-se à emissão de pareceres, assessorando a comunidade escolar e local para esclarecimento de dúvidas quanto às questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, no que lhe compete.

§5º A função avaliativa refere-se à verificação constante das ações e programas desenvolvidos pela instituição de ensino, da evolução dos indicadores educacionais e resultados das avaliações externas, traçando estratégias para melhoria do desempenho, se necessário.

Art.72 O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

Art.73 O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

Art.74 O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o

Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

Art.75 O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

§1º A comunidade escolar é integrada pelas pessoas que possuem relação direta com a instituição de ensino, composta por profissionais do magistério e demais servidores da educação em exercício na própria unidade escolar, estudantes, pais ou responsáveis.

§2º A comunidade local é integrada pelas famílias e demais pessoas, entidades e organizações que atuam de maneira complementar, junto à comunidade escolar.

Art.76 O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas a legislação vigente.

§1º A representação dos membros do Conselho Escolar será efetivada mediante processo eletivo entre os elementos de cada segmento, sendo um titular e um suplente.

§2º Cada membro poderá representar apenas um segmento.

Art.77 A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observado o Código Civil.

§1º Os menores de 16 anos devem ser representados pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e à assinatura, representando os interesses do segmento estudantes.

§2º Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos terão direito à voz e ao voto e assinarão pelo segmento que representam, assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais.

§3º Na ata de eleição e no Ato de instituição dos membros do Conselho Escolar deverá constar o nome e os dados dos estudantes menores de idade no segmento que representam, assim como o nome e os dados dos seus pais ou responsáveis.

Art.78 O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

§1º O Conselho Escolar constituído elegerá seu vice-presidente dentre os membros titulares da comunidade escolar que o compõem, maiores de 18 anos, em Assembleia Geral, que atuará nas ausências ou impedimentos do Presidente.

§2º Na ausência do Vice-Presidente, a presidência será assumida pelo Conselheiro mais idoso da comunidade escolar.

§3º O Presidente do Conselho Escolar, sendo o Diretor da instituição de ensino, fica impedido de participar das reuniões do Conselho Escolar quando estas tratarem da avaliação do desempenho da gestão escolar ou tiverem objetivo de analisar sua conduta profissional.

Art.79 As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 02 anos, admitindo uma única reeleição consecutiva,por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

Art.80 Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

Art.81 Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

Art.82 Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os

representantes do segmento.

Art.83 No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

Parágrafo único - Em caso de afastamento e licença do Conselheiro citado neste artigo, este será representado pelo profissional designado para a sua função.

Art.84 O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

§1º Para conduzir o processo de eleição, será constituída uma Comissão Eleitoral, com, no mínimo, três integrantes da comunidade escolar, mobilizada pelo Presidente do Conselho Escolar.

§2º A Comissão Eleitoral definirá o período para inscrição dos candidatos ao pleito eleitoral, para todos os segmentos da comunidade escolar.

§3º A data, horário e local para as eleições dos membros do Conselho Escolar, serão estabelecidas pela Comissão Eleitoral e afixados em local visível na instituição de ensino, no mínimo 02 dias úteis antes da sua realização, durante o período letivo.

§4º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se ao Conselho Escolar.

Art.85 Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

§1º Deverão ser considerados em efetivo exercício com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1.970.

§2º Os servidores substitutos terão direito a voto, desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 - gozo de férias, licença-prêmio, licença médica, a partir de 30 dias e licença-gestação.

§3º No segmento dos professores, o integrante do Quadro Próprio do Magistério – QPM detentor de dois padrões na mesma instituição de ensino, terá direito a um único voto.

§4º Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular voto, ou seja, votar em mais de uma categoria para o mesmo Conselho, ainda que represente

segmentos diversos ou acumule funções na instituição de ensino.

§5º No segmento dos pais ou responsáveis, o voto será um por família pai/mãe ou representante legal, independentemente do número de filhos matriculados na instituição de ensino.

§6º O segmento dos estudantes terá direito a voz e voto, desde que, orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica.

§7º Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos (50% + 1).

§8º Em caso de empate e não havendo renúncia de nenhum dos candidatos, será considerado eleito o candidato mais idoso.

Art.86 No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

Art.87 O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Parágrafo único - O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do estudante, deverá abdicar de sua representatividade no Conselho, sendo substituído automaticamente pelo Suplente.

Art.88 A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.

§1º A posse dos representantes eleitos, para compor o Conselho Escolar na nova gestão, será no dia subsequente ao término da gestão anterior.

§2º O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

a. ciência do Regimento Escolar;

b. ciência do PPP;

c. assinatura da Ata e Termo de Posse, contendo nome legível e segmento que representa.

Art.89 Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

Art.90 O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

Art.91 O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

Art.92 O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

Parágrafo único - Após a convocação e divulgação da pauta de assembleia do Conselho Escolar, cada representante do segmento procederá plenária específica para que seus pares se posicionem quanto ao assunto, anteriormente à reunião.

Art.93 As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§1º As reuniões ordinárias deverão acontecer no mínimo a cada sessenta dias, convocadas pelo Presidente ou Vice-Presidente, ou no seu impedimento, por representante designado dentre os seus componentes, com no mínimo, três dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, um dia útil e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação, por solicitação do Presidente, Vice-Presidente ou por representante designado.

§3º O conselheiro poderá solicitar uma reunião extraordinária a qualquer momento, a pedido do segmento que ele representa, por meio de requerimento especificando o motivo da solicitação.

Art. 94 As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta , metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

§1º Não havendo quórum suficiente, a reunião será cancelada e a ocorrência registrada em Ata assinada pelos presentes.

§2º É permitida a participação de pessoas integrantes da comunidade escolar e local nas reuniões do Conselho Escolar, com direito a voz e sem direito a voto, quando constar na pauta assunto de seu interesse.

Art.95 Os membros do Conselho Escolar que se ausentar por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

§1º As ausências deverão ser justificadas por escrito ou verbalmente e serão analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes a decisão de aceitação ou não das faltas.

§2º O Conselheiro não poderá se fazer representar por outrem em nenhuma

hipótese a não ser por seu suplente.

Art. 96 As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

Art. 97 As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

§1º Entende-se por consenso, para efeito deste Regimento, a unanimidade de opiniões.

§2º Não havendo consenso, a matéria será adiada, visando estudos que embasam a argumentação dos Conselheiros.

§3º Caso não haja consenso, na segunda apreciação da matéria, a deliberação será tomada por votação da maioria simples dos presentes.

Art. 98 Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

Art. 99 Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

Art.100 A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

§1º A formação a que se refere o caput deste artigo pode ser feita nas modalidades presencial ou a distância, a partir de programas disponíveis em plataformas de domínio público.

§2º A não participação do Conselheiro na formação propiciada pode ensejar a perda de mandato.

Art.101 São atribuições do Conselho Escolar:

I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da

comunidade escolar;

II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;

III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino;

IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;

V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.

VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;

VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;

VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;

IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;

X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;

XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;

XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a

melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;

XIII. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;

XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED;

XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.

XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;

XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;

XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;

XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;

XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o

Calendário Escolar.

Art.102 As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

Art.103 A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

Parágrafo único - Os Conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos externos, quando tal tarefa lhes for delegada em reunião do Conselho.

Art.104 São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

I. representar legalmente o Conselho Escolar;

II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;

III. convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com no mínimo um dia e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida;

IV. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;

V. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem garantir seu bom funcionamento;

VI. estimular a participação de todos os Conselheiros nas reuniões do Conselho Escolar;

VII. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em Ata com a assinatura dos presentes;

VIII. acompanhar o andamento do processo pedagógico, acompanhando a implementação do PPP;

IX. submeter à análise e à aprovação o Plano de Ação Anual da instituição de ensino;

X. organizar o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste;

XI. encaminhar ao NRE relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência de seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração ocorridas no decorrer do mandato;

XII. encaminhar ao NRE a documentação referente às eleições, conforme disposto no Regimento Escolar em até 05 dias úteis após a posse;

XIII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;

XIV. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art.105 São atribuições dos Conselheiros:

I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;

II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares.

III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;

IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;

V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;

VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;

VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;

VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;

IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art.106 Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

I. participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;

II. articular com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho;

III. receber, no ato de posse, cópia do Regimento Escolar da instituição de ensino;

IV. solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da instituição de ensino;

V. consultar as Atas do Conselho Escolar quando necessário;

VI. solicitar à Direção da instituição de ensino o uso de espaço físico a fim de reunir-se com seus segmentos de forma autônoma, para deliberar assuntos indicados em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

Art.107 Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

I. representar as ideias e reivindicações de seus segmentos;

II. manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;

III. organizar seu segmento, promovendo a eleição dos representantes respeitando os prazos previstos no Regimento Escolar;

IV. participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais Conselheiros;

V. justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do conselho;

VI. orientar seus pares quanto aos procedimentos a adotar para o encaminhamento de questões referentes à instituição de ensino;

VII. manter seu endereço atualizado junto à secretaria da instituição de ensino;

VIII. conhecer e respeitar os dispostos no Regimento Escolar da instituição de ensino e nas deliberações do Conselho Escolar;

IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art.108 Aos Conselheiros fica vetado:

I. tomar decisões individuais que interfiram nas questões pedagógicas e administrativas da instituição de ensino;

II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;

III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V. divulgar assuntos, tratados nas reuniões do Conselho Escolar, que não se destinem a domínio público.

I. deliberar em desacordo às normativas e orientações da SEED.

Art.109 Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

I. representem risco de vida ou integridade física das pessoas;

II. caracterizem risco ao patrimônio escolar;

III. caracterizem desvio de material de qualquer espécie ou recursos financeiros;

IV. comprovadamente, se configuram como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do estudante.

Art.110 O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará

sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;

II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;

III. notificação por escrito, aplicada pelo Presidente do Conselho, e ciência do notificado;

IV. afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

Art.111 Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

Art.112 Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

I. conhecer as normas do Conselho Escolar;

II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regimento, mediante as medidas disciplinares previstas.

Art.113 A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.

§1º A Assembleia de destituição será convocada por 1/5 dos membros do segmento, desde que dada ciência ao Conselheiro e assegurado o direito de defesa.

§2º A Assembleia deverá ser registrada em Ata, com assinatura de todos os membros presentes, constando o motivo da destituição.

Art.114 Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

Parágrafo único - O Regimento Escolar, se necessário, deverá ser revisado a cada novo mandato, e atualizado de acordo com as especificidades da instituição de ensino, se necessário.

Art.115 A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

Art.116 O Conselho Escolar poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

Art.117 Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar — Redação contida pelo Decreto nº 7.687 de 20 de maio de 2021.

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT, constituída pela comunidade do INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ com sede e foro no Município de Maringá, Estado do Paraná, sito à Rua Martin Afonso, - Zona 01, nº 50, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

Art. 2º No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ

observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 3º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT, constituída pela comunidade escolar do INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais,Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 anos, e Funcionários) da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº 76.348.861/0001-27 registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica Maringá, PR, Hélio Baiardi de Oliveira, Av XV de novembro, 331.

Art. 4º A APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT DO INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ. tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 5º Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários –APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ, são:

I. promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da

instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

II. favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;

III. proporcionar aos estudantes a participação em todo o processo educacional, estimulando sua formação política por meio de Organizações Estudantis, como por exemplo, o Grêmio Estudantil;

IV. representar os interesses debatidos e apresentados pela comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal;

V. promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar;

VI. gerenciar as despesas da Associação para alcançar as aços previstas neste artigo e, se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto e aprovadas em assembleia geral;

VII. colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade local para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público;

VIII. promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º São obrigações da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ,

I. adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

II. gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

III. garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;

IV. realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;

V. manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;

VI. incorporar ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII. cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:

a) declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;

b) elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

c) elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;

d) elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;

e) elaborar Declaração do e-Social;

f) atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;

g) elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;

h) cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

Art. 7º É vedada à APMF:

I. adquirir e locar imóveis;

II. executar qualquer construção, ampliação, mudança estrutural no prédio da escola, sem aprovação prévia da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;

III. alugar dependência física, móveis e equipamentos da escola;

IV. conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;

V. adquirir veículos;

VI. empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;

VII. complementar vencimentos ou salários dos servidores;

VIII contratar pessoal para realização de serviços inerentes às atribuições da escola

e serviços de natureza contínua.

§ 1º não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não se caracterize vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, sendo que, sempre que for necessário como contratante, a Associação deverá recolher os encargos sociais e trabalhistas decorrentes da contratação.

§ 2º ao servidor público estadual não é permitido exercer serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, conforme Estatuto do Servidor Público, ficando vedado à direção da instituição de ensino autorizar o servidor prestar serviços à cantina comercial em horário de vínculo empregatício.

Art. 8º São atribuições da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ:

I. desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;

II. participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;

III. observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;

IV. participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;

V. estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;

VI. convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;

VII. colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes referente a defesa dos direitos à educação pública de qualidade;

VIII. administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;

IX. administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02(duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;

X. reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federal, estadual e municipal, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em ata;

XI. promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho;

XII. receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;

XIII. registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal

tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;

XIV. registrar em livro ata da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

XV. explorar a Cantina Comercial, após concessão de autorização de funcionamento, pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, desde que a Associação esteja regularmente registrada junto aos órgãos competentes e comprovada a disponibilidade de espaço físico na instituição de ensino, diferente das áreas reservadas para as atividades pedagógicas e merenda escolar.

XVI. administrar a Cantina Comercial e, se necessária a contratação de empregados, que a pessoa contratada não ocupe cargo da Diretoria ou Conselho Fiscal, não seja cônjuge ou possua parentesco com os membros da Diretoria, Grêmio Estudantil ou Direção da instituição de ensino;

XVII. eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;

XVIII. enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;

XIX. entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;

XX. apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da

Associação, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

XXI. manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XXII. decidir, com o Conselho Escolar, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar.

XXIII. colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

XXIV. acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;

XXV. atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;

XXVI. acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;

XXVII. celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de

atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nas instituições de ensino, apresentando plano de aplicação e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte - Seed, bem como a prestação de contas de recursos públicos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos moldes do parágrafo único do art.70, e art.75, da Constituição Federal;

XXVIII. celebrar contratos administrativos com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - prestando contas ao TCE/PR, bem como celebrar contratos com pessoas jurídicas e pessoas físicas, de direito privado, em conformidade com a legislação vigente e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

XXIX. celebrar termo de cooperação técnica com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

CAPÍTULO IV - DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS

Art. 9º O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

I. Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

II. professores e demais funcionários da instituição de ensino;

III. pais ou responsáveis legais;

IV. estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§ 2º Serão associados colaboradores:

I. ex-diretor da instituição de ensino;

II. pais ou responsáveis de ex-estudantes;

III. ex-estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira.

IV. ex-professores/servidores da escola;

V. membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.

§ 3º Na categoria professor são considerados para efeitos deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§ 4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos Civis e Estatutários.

§ 5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

§ 6º Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

I. serão admitidos como associados pessoas que não tenham impedimentos legais;

II. serão afastados os associados que fizerem o pedido de demissão voluntária mediante protocolização;

III. serão afastados, automaticamente, os associados que perderem o vínculo

natural com a escola, ou

IV. por ato da Diretoria, quando as ações do associado forem incompatíveis com os objetivos da Associação, após facultado amplo direito de defesa.

V. serão excluídos os associados em função: da destruição do patrimônio da associação, ofensa física ou por atitude preconceituosa, constituindo justa causa, conforme art. 57, do Código Civil, observando que seja assegurado o direito de defesa e de recursos, nos termos previstos neste Estatuto;

VI. serão destituídos dos cargos da Diretoria, os membros que não tiverem mais o filho(a) matriculado(a) na instituição de ensino e professor (a) ou funcionário (a) que não faz mais parte da instituição.

VII. O Presidente será destituído do cargo da APMF quando deixar de exercer também o cargo de diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence;

Art. 10. São direitos dos associados:

I. conhecer este Estatuto;

II. propor sugestões de interesse da comunidade escolar;

III. participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;

IV. votar e ser votado;

V. conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;

VI. solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII. apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

VIII. verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;

IX. receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;

X. demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

Art. 11. São deveres dos associados:

I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;

II. participar das reuniões para as quais forem convocados;

III. desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;

IV. colaborar, dentro de suas possibilidade, na realização das atividades da Associação;

V. tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

VI. cuidar do patrimônio da instituição de ensino;

VII. quando necessário, colaborar na solução dos problemas do estudante, professor e funcionário da instituição.

Art. 12. Fica proibido aos associados:

I. tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico, financeiro e administrativo da instituição escolar;

II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;

III. transferir a outrem o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V. divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas Assembleias da Associação.

Art.13. O associado que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente da Associação, nos casos previstos do art.12, incisos II, III e IV;

II. advertência verbal em Assembleia Geral, com registro em ata e ciência do advertido, nos casos previstos do art.12, incisos I e V;

III. repreensão por escrito, aplicada pelo Presidente da Associação e ciência do advertido, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos II, III e IV;

IV. afastamento do associado, por meio de registro em ata, em Assembleia Geral, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos I e V;

V. nenhuma das medidas disciplinares anteriormente descritas poderão ser aplicadas sem prévia defesa por parte do associado.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 14. São órgão administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ

I. a Assembleia Geral;

II. a Diretoria;

III. o Conselho Fiscal.

Art. 15. Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura do termo de posse no livro de Ata da

Assembleia Geral.

Art. 16. A Associação não remunera, sob quaisquer formas, os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

SEÇÃO II - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 17. A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação;

Parágrafo único. A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

Art.18. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de ⅕ dos associados efetivos ou ⅕ da totalidade dos associados;

Art. 19. A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma;

Art. 20. Compete à Assembleia Geral:

I. fundar a Associação;

II. eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;

III. definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;

IV. decidir sobre a dissolução da Associação;

V. promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria de Estado da Educação e Esporte e desde que seja especialmente convocada para esse fim;

VI. conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;

VII. destituir secretário, tesoureiro ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como o Presidente - desde que acolhido pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

Art. 21. A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03(três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e de edital e comunicado eletrônico divulgados via site da escola no Portal Dia a Dia Educação.

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

Art. 22. Compete à Assembleia Geral Ordinária:

I. eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, com exceção do Presidente e Vice-presidente, da Diretoria, cujos cargos serão respectivamente do Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

II. discutir e aprovar o Plano Anual de Trabalho da Associação, o Plano de

Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

III. deliberar sobre assuntos gerais de interesse da Associação constantes do Edital de convocação.

Art. 23. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

Art. 24. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I. deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;

II. deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;

III. convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;

IV. deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembleia convocada especificamente para este fim;

V. decidir em Assembleia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas.

VI. indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em ata que deverá ser registrada em Cartório de

Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

Parágrafo único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, 02 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

SEÇÃO III - DA DIRETORIA

Art. 25. A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ será composta por:

I. Presidente – diretor da instituição de ensino;

II. Vice-presidente – diretor auxiliar da instituição de ensino;

III. 1º e 2º tesoureiros – pai/ ou responsável legal do estudante;

IV. 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino;

§1º O diretor da instituição de ensino como parte integrante da Diretoria é representante da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte é o responsável em gerenciar, perante as instituições bancárias, os recursos públicos repassados à Associação, assim como os recursos próprios.

§2º O Vice-presidente será o Diretor Auxiliar da (nome da instituição de ensino), sendo que nas instituições onde não houver Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§3º Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar os cargos previstos no inciso III quando a instituição de ensino se tratar de Educação de Jovens e Adultos.

§4º Os cargos de tesoureiros serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de estudantes matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais, Municipais ou Federais ativos.

§5º Os cargos de secretários serão atribuídos a professor (a) e/ ou funcionário (a) da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

Art. 26. Compete à Diretoria:

I. elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino;

II. gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;

III. colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;

IV. encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;

V. enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;

VI. exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;

VII. divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;

VIII. elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;

IX. convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;

X. realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.

XI. manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;

XII. adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

XIII. elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

XIV. gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;

XV. responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

XVI. atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;

XVII. providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

Art. 27. As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria dos presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro ata próprio da Associação.

Art. 28. Ao Presidente cabe:

I. coordenar as ações da Diretoria;

II. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

III. representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;

IV. convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;

V. exercer todos os atos da administração;

VI. estar acompanhado do 1º tesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;

VII. assinar com o secretário, todas as atas das reuniões e das Assembleias;

VIII. autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;

IX. apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;

X. assinar com o 1º tesoureiro os balancetes financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária.

XI. movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ, inclusive vistar os livros de escrituração;

XII. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

XIII. informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

XIV. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.

XV. abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa

Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;

XVI. na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;

XVII. fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;

XVIII. submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;

XIX. submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;

XX. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

XXI. estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;

XXII. promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;

§1º Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte assumirá o cargo, sendo necessários, para gerenciamento de recurso financeiros, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor;

§ 2º O Diretor substituído deverá apresentar um parecer ao novo Diretor informando

sobre a situação dos repasses financeiros de recursos públicos repassados para a Associação;

Art. 29. Ao Vice-presidente cabe:

I. auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substitui-lo em seus eventuais impedimentos;

II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III. substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 (trinta) dias consecutivos, bem como no caso de vacância do cargo;

IV. substituir o titular da presidência em definitivo, no caso da vacância do cargo até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 30. Ao 1° secretário cabe:

I. redigir e expedir documentação da Associação;

II. lavrar as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;

III. organizar e manter arquivos e livros atualizados;

IV. organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;

V. atender ao expediente em geral, firmado a correspondência ordinária e dirigir a secretaria da Associação;

VI. redigir e ler as atas das reuniões e das Assembleias Gerais, assinando-as com o Presidente.

VII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria.

VIII. arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua

guarda.

Art. 31. Ao 2° secretário cabe:

I. auxiliar ao 1° secretário e representá-lo em seus impedimentos;

II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;

IV. organizar relatórios semestrais e anual de atividades;

V. zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;

VI. encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da Associação;

VII. organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;

VIII. arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

IX. substituir o 1º secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 32. Ao 1° tesoureiro cabe:

I. assinar junto com o Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;

II. promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva

exatidão dos registros;

III. responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;

IV. apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;

V. assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;

VI. visar todos documentos contábeis da Associação.

VII. gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

VIII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;

IX. fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;

X. responsabilizar- se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

XI. apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;

XII. fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XIII. fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

Art. 33. Ao 2° tesoureiro cabe:

I. auxiliar o 1° tesoureiro e substitui-lo em eventuais impedimentos;

II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III. substituir o 1º tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 34. Constitui infração disciplinar aos membros da Diretoria:

I. deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;

II. exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

III. valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da Associação;

IV. favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;

V. utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;

VI. constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

VII. omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da Associação;

VIII. praticar usura em todas as suas formas;

IX. não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;

X. deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto

Art. 35. As medidas disciplinares aplicáveis são:

I. destituição da função, nos casos previstos do art. 34, incisos II, VI, VII;

II. repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 34, incisos I e X;

III. suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 34, inciso V;

IV. destituição, nos casos previstos no art.34, incisos III, IV, VIII, e passível de

encaminhamento para providências em âmbito judicial;

V. V responsabilização junto aos órgãos competentes, a saber: Seed, Tribunal de Contas e Receita Federal, para as devidas providências, sendo passível de decisões em âmbito judicial, nos casos previstos no art. 34, inciso IX.

Parágrafo único. Nos casos em que couber reincidência, haverá encaminhamento de providências ao âmbito judicial por meio dos órgãos competentes.

SEÇÃO VI - DO CONSELHO FISCAL

Art. 36. O Conselho Fiscal é constituído por três membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

Parágrafo único. Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37. Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT, constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ:

a) Patrícia Alvarenga Dalle Molle da Silva, tendo como suplente Vânia Maria Russi Campanhoni;

b) Eliezer Gomes, tendo como suplente Ana Paula Patrão de Paula;

c) Rosimeire Damasceno da Silva Oliveira, tendo como suplente Cristiani Patrícia Simionato Cordeiro

Art. 38. Ao Conselho Fiscal cabe:

I. fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinado contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria;

II. examinar e julgar a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;

III. convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e, extraordinariamente, sempre que necessário;

IV. auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação;

V. propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;

VI. comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;

VII. participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;

VIII. opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;

IX. eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;

X. reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;

XI. emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Estadual de Educação e do Esporte, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;

Art. 39. Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância o Presidente da Associação deve fazê-lo.

Art. 40. Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

CAPÍTULO VI - DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 41. A contribuição social voluntária será:

I. sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;

II. fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;

III. recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação;

IV. fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;

§1° Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% do salário mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§2° O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§3° Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da APMF.

§4° No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.

§5° A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§6° O caráter facultativo da contribuição social voluntária não isenta do dever moral, segundo as possibilidades financeiras, da cooperação para o fundo financeiro da Associação.

§7° A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.

§8° O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42. Constituem recursos financeiros da Associação:

I. recursos financeiros públicos como o repasses do PDDE;

II. subvenções e auxílios repassados/ eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;

III. recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas legalmente permitidas/ em conformidade com a legislação vigente;

IV. recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;

V. juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em

Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;

VI. investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;

VII. recursos próprios por meio da exploração da Cantina Comercial, respeitando legislação específica.

Art. 43. Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

Parágrafo único. Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo por titular um único representante legal, o Presidente da Associação, sendo a senha de uso individual e intransferível.

Art 44. Os recursos financeiros da Associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

Parágrafo único. Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da APMF.

Art. 45. Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 46. A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que

respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.

Art. 47. Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO

Art. 48. O patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

I. os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na Direção da instituição de ensino;

II. a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III. a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da Associação deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;

IV. manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis;

V. entregar, após eleição de posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à Associação;

Parágrafo único - O patrimônio público não integrará o patrimônio da Associação, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO IX - DAS ELEIÇÕES

Art. 49. O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva;

Art. 50. O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

§1º No edital de convocação, para as eleições da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, deve constar as datas da primeira e segunda Assembleia, sendo que as duas reuniões devem ser realizadas no intervalo de 30 (trinta) dias, antes do término da gestão vigente;

§ 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola;

§ 3º Na segunda Assembleia Geral para as eleições apresentar e/ou compor a (as) chapa (s), (se necessário, durante a Assembleia Geral) que concorrerão às eleições, incluindo os membros do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral, compondo-se no mínimo, uma chapa completa, definindo prazo para apresentação de novas chapas;

§4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria (1º e 2º tesoureiros) os pais ou responsáveis que não possuem filhos matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental (para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental) e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato;

§5º Os cargos de Presidente e Vice-presidente da Associação serão ocupados pelo Diretor da instituição de ensino e Diretor Auxiliar, independente da chapa eleita para a ocupação dos demais cargos;

§ 6º A comissão eleitoral organizadora do processo eleitoral não poderá ser composta por candidatos a membros da Associação;

§7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente;

§8° É de competência e responsabilidade desta Comissão todo o controle do processo eleitoral, devendo:

I. emitir o edital de abertura do processo eleitoral, fixando-a nas dependências da escola;

II. encarregar-se das informações, da apuração e da divulgação;

III. definir em Assembleia Geral, data, local e horário para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

Art 51. A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação;

Parágrafo único. A data da eleição deve anteceder em até 02(dois) dias úteis ao término do mandato vigente da Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 52. Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local;

§1º Serão considerados em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença

maternidade);

§2º Os servidores do Processo Seletivo Simplificado - PSS e os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam substituindo os servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§3º Na categoria pais e/ou responsáveis, o voto será um por família, (pai, ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola);

§4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular;

§5º Não serão aceitos votos por procuração.

Art. 53. A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

Art. 54. Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

Art. 55. A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

Art. 56. O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:

I. ciência do Estatuto, mediante leitura das atribuições que lhes competem;

II. ciência do Projeto Político-pedagógico da Escola;

III. assinatura da Ata e Termo de Posse.

Art. 57. O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Art. 58. No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme incisos VI e VII do art.24.

CAPÍTULO X - DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Art. 59. A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

§1º A diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega de toda documentação (conforme Anexo I e Anexo III), referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário, Conselho Fiscal, de ambas Diretorias, sendo devidamente registrada em Ata.

§2º O Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

§3º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento (Anexo II) e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

§4º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria

eleita encaminhará imediatamente à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte cópia das atas para providências

§5º A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente ao Núcleo Regional de Educação a que a instituição de ensino pertence, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

§6º Após a posse da Diretoria eleita, os documentos referentes à eleição deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de Educação, no prazo de até (05) cinco dias úteis (Ata de eleição, Ata de Posse e Estatuto).

CAPÍTULO XI - DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

I. Art. 60. A dissolução da Associação ocorrerá:

II. por manifestação de no mínimo ⅔ de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;

III. por cessação da instituição de ensino;

IV. por decisão judicial, transitada em julgado;

V. por ocasião da cessação da Escola, a Associação deverá, obrigatoriamente, ser cessada também.

Parágrafo único - Para a cessação da Associação a Diretoria deverá:

a) encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

b) encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;

c) regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;

d) transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ou órgão indicado pela mesma;

e) em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;

f) o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.

g) requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;

h) efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;

i) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;

j) solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

CAPÍTULO XII - DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 61. A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

Art. 62. A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 63. A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 64. Instaurada a sindicância, a comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório circunstanciado.

Art 65. O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 66. O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

§1º Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.

§2º Julgando procedentes as denúncias, o presidente do Conselho Fiscal convocará Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 67. Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art. 68. O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 69. A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF MARIA JUNQUEIRA SCHIMIDT constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino INST. DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes,

sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 71. No exercício de suas atribuições a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 72. A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

Art. 73. O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

Parágrafo único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

Art. 74. A Diretoria da Associação providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I. Cartório de Registros de Títulos e Documentos;

II. Ministério da Fazenda - Receita Federal;

III. Banco (os);

IV. Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

V. Ministério do Trabalho;

VI. Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 75. Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 76. Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e

Art. 77. Atividades da Associação, convite e convocações.

Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omisso debatido.

Subseção III - Do Grêmio Estudantil

Art. 118 O Grêmio Estudantil – órgão de representação dos estudantes regularmente matriculados na instituição de ensino, é entidade autônoma, sem fins lucrativos e regida em conformidade com a legislação vigente.

Art. 119 As agremiações de estudantes não estão autorizadas a representar ao colégio nem a manter ou expedir correspondências, tampouco a ligar-se a pessoas e organizações estranhas à instituição de ensino sem o conhecimento do Diretor (a).

Art. 120 O Grêmio Estudantil deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião..

Art. 121 O Grêmio Estudantil têm como objetivo primordial a promoção de atividades sociais, recreativas, literárias, cívicas, científicas e desportivas, para a formação integral do cidadão.

Art. 122 São objetivos especificos do Grêmio Estudantil:

I. representar o corpo discente na instituição de ensino;

II. defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes da instituição de ensino, com base na legislação vigente;

III. promover ações na área social, cultural, artística, política e desportiva para os

discentes;

IV. favorecer a integração entre equipe gestora, funcionários, professores e estudantes na efetivação das atividades escolares;

V. realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições;

VI. promover e incentivar a democracia na escola;

VII. participar de outras entidades representativas da comunidade escolar como Grêmio Escolar e ou APMF;

VIII. buscar a qualidade na educação para todos os estudantes, respeitando os direitos fundamentais, sem distinção de identidade de gênero e orientação sexual, raça/etnia, manifestação religiosa,credo, convicções políticas, ou quaisquer outras formas de preconceito e discriminação.

Art. 123 Os recursos financeiros do Grêmio Estudantil serão provenientes de:

I. contribuição voluntária de seus membros;

II. contribuição voluntária de terceiros;

III. auxílios repassados eventualmente, concedidos por particulares, entidades públicas ou privadas;

IV. exploração da Cantina Comercial, desde que o Grêmio Estudantil aja em conformidade com legislação vigente.

V. recursos próprios por meio de receita proveniente de eventos e promoções diversas legalmente permitidas e em consonância com a legislação vigente.

Art. 124 No caso de a Cantina Comercial ser explorada pelo Grêmio Estudantil, o Presidente da entidade deve ser maior de idade civilmente capaz.

Art 125 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deverá acompanhar e fiscalizar a origem e uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil, com a

anuência do Conselho Escolar.

§1º Ao assumir a Diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o Tesoureiro deverão assinar um inventário para o Conselho Fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação da entidade.

§2ºAo final de cada mandato, o Conselho Fiscal examinará os bens e toda a documentação da entidade e providenciará um inventário que deverá ser assinado pela nova Diretoria com respaldo e amparo do Conselho Escolar.

§3º Em caso de ser constatada alguma irregularidade na gestão dos bens, o Conselho Fiscal fará um relatório e o entregará em Assembleia Geral para serem tomadas as providências cabíveis, com respaldo e amparo do Conselho de Representantes de Turma - CRT e do Conselho Escolar.

§4º O Grêmio Estudantil não se responsabilizará por movimentações financeiras e dívidas contraídas por estudantes ou grupo de estudantes da instituição de ensino, sem prévia autorização da Equipe Diretiva do estabelecimento de ensino e anuência do Conselho Escolar.

§5º Ao assumir a Diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o Tesoureiro deverão assinar um inventário para o Conselho Fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação da entidade.

Art. 126 O uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil será destinado para à realização de eventos de cunho pedagógico e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, após aprovação da aprovado pela Direção da instituição de ensino e do Conselho Escolar.

Art. 127 são instâncias Deliberativas do Grêmio Estudantil

I. Assembleia Geral dos Estudantes;

II. Diretoria do Grêmio Estudantil;

III. Conselho de Representante de Turma;

IV. Conselho Fiscal.

Art. 128 A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da entidade nos termos deste regulamento constituida pela totalidade dos sócios do Grêmio com direito a voz e não a voto.

Art. 129 A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente:

I. nas datas estipuladas pelos estudantes na própria Assembleia;

II. ao final de cada mandato para deliberar sobre a prestação de contas da Diretoria, sobre o parecer do Conselho Fiscal e da formação da Comissão Eleitoral que deliberará sobre as eleições para a nova Diretoria do Grêmio Estudantil;

III. para posse da nova Diretoria.

Art. 130 A convocação para a Assembleia Geral será realizada via edital e com antecedência mínima de 48 horas, sendo esta de competência da Diretoria do Grêmio.

Art. 131 As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias devem ser realizadas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos estudantes 50% +1, ou em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número de estudantes, e deliberar com maioria simples dos votos.

Art. 132 A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada por 2/3 do CRT, ou o Conselho Fiscal – CF ou com a maioria simples daDiretoria do Grêmio Estudantil, em qualquer caso, a convocação será feita com mínimo de 24 horas de antecedência.

Parágrafo único - A Diretoria do Grêmio Estudantil será responsável pela ordem, manutenção e limpeza do local onde forem realizados quaisquer eventos como assembleias e reuniões.

Art. 133 Compete à Assembleia Geral:

I. aprovar e reformular o regulamento do Grêmio Estudantil;

II. eleger a Diretoria do Grêmio;

III. discutir e votar as teses, recomendações, moções, adendos e propostas apresentados por qualquer um de seus membros;

IV. denunciar, suspender ou destituir Diretores do Grêmio Estudantil de acordo com os resultados de inquéritos procedidos, desde que comunicado e garantido o direito de defesa e contraditório, sendo que qualquer decisão tomada neste sentido, seja igual ou superior a 2/3 dos votos;

V. conhecer e emitir parecer favorável em relação aos relatórios da Diretoria do Grêmio Estudantil e sua prestação de contas, apresentada juntamente com o Conselho Fiscal;

VI. marcar, caso seja necessário, Assembleia Geral Extraordinária, com dia, hora e pautas fixadas, conforme o estabelecido neste regulamento;

VII. aprovar a constituição da Comissão Eleitoral, sempre composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento, definidos em Assembleia Geral;

VIII. elaborar e aprovar o Plano Anual de Trabalho do Grêmio Estudantil.

Art. 134 O Conselho de Representantes de Turma - CRT é a instância intermediária de deliberação do Grêmio Estudantil, órgão de representação exclusiva dos estudantes e será constituído somente pelos representantes de turmas.

Parágrafo único - O CRT será eleito todo início de ano letivo, sendo a Diretoria do Grêmio responsável pela eleição do mesmo.

Art. 135 O Conselho de Representantes de Turma se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria do Grêmio Estudantil, funcionará com a presença da maioria de seus membros 50% + 1, deliberando com voto da maioria simples.

Parágrafo único - O Conselho de Representantes de Turma funcionará com a presença da maioria (50% + 1) de seus membros, deliberando com voto da maioria simples.

Art. 136 Compete ao CRT:

I. discutir e votar sobre as propostas da Assembleia Geral e da Diretoria do Grêmio;

II. zelar pelo cumprimento das normativas desta instância;

III. assessorar o Grêmio Estudantil na execução de seu programa administrativo e apreciar as atividades da Diretoria, podendo convocar para informações qualquer um de seus membros;

IV. deliberar dentro dos limites legais, sobre assuntos de interesse do corpo discente de cada turma representada;

V. deliberar sobre a vacância de cargos, não previstos nas normativas e em Assembleia Geral;

VI. promover ações de enfrentamento à violência e à indisciplina, visando à qualidade do trabalho educativo.

VII. participar, quando convocado pela Direção da instituição de ensino, de ações que promovam a qualidade social na educação.

Art. 137 A Diretoria do Grêmio Estudantil será constituída pelos seguintes cargos:

I. Presidente;

II. Vice-presidente;

III. Primeiro Secretário;

IV. Segundo Secretário;

V. Primeiro Tesoureiro;

VI. Segundo Tesoureiro;

VII. Diretor Social;

VIII. Diretor de Assuntos de Comunicação e Imprensa;

IX. Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade;

X. Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer;

XI. Diretor de Saúde e Meio Ambiente;

XII. Diretor de Relações Acadêmicas.

Art. 138 Cabe à Diretoria do Grêmio Estudantil:

I. elaborar o plano de trabalho, submetendo-o ao CRT e ao Conselho Escolar;

II. divulgar para a Assembleia Geral;

III. colocar em prática o plano aprovado;

IV. tomar medidas de emergência, não dispostas nas normativas, e submetê-las ao CRT;

V. reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente a critério do Presidente ou de 2/3 da Diretoria do Grêmio Estudantil.

Art. 139 Compete ao Presidente:

I. representar o Grêmio Estudantil dentro e fora da instituição de ensino;

II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Grêmio Estudantil, em horário contrário às aulas;

III. assinar, juntamente com o Tesoureiro Geral, os documentos relativos às responsabilidades financeiras;

IV. assinar, juntamente com o Secretário Geral, a correspondência oficial;

V. desempenhar as demais funções inerentes a seu cargo.

VI. cumprir e fazer cumprir as normas do presente regulamento;

Art 140 Compete ao Vice-presidente:

I. auxiliar o Presidente no exercício de suas funções;

II. substituir o Presidente nos casos de ausência eventual ou impedimento temporário e no caso de vacância do cargo, sendo desnecessária nova eleição para suplência;

Art. 141 Compete ao Primeiro Secretário:

I. publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites;

II. lavrar atas das reuniões da Diretoria e Assembleias;

III. redigir e assinar com o Presidente a correspondência oficial do Grêmio Estudantil;

IV. manter em dia os arquivos da entidade.

Art. 142 Compete ao Segundo Secretário:

I. auxiliar o Primeiro Secretário em todas as suas funções;

II. assumir a Secretaria nos casos de impedimento ou de vacância do cargo do Primeiro Secretário.

Art. 143 Compete ao 1º Tesoureiro:

I. controlar todos os bens do Grêmio Estudantil;

II. manter em dia a escrituração de todo movimento financeiro do Grêmio Estudantil;

III. assinar com o Presidente do Grêmio Estudantil, os documentos relativos à movimentação financeira;

IV. apresentar a prestação de contas ao Conselho Fiscal e, no final do mandato, ao Conselho Escolar;

V. acompanhar a prestação de contas da APMF referente aos recursos financeiros do Grêmio Estudantil;

Art. 144 Compete ao 2º Tesoureiro:

I. auxiliar o Primeiro Tesoureiro em todas as suas funções;

II. assumir a Tesouraria nos casos de impedimento do Primeiro Tesoureiro e no caso de vacância do cargo;

Art. 145 Compete ao Diretor Social:

I. coordenar o serviço de Relações Públicas do Grêmio Estudantil;

II. organizar os colaboradores de sua Diretoria;

III. organizar eventos e datas comemorativas promovidas pelo Grêmio Estudantil, desde que apresentados e aprovados pelo Conselho Escolar;

IV. zelar pelo bom relacionamento da entidade com os estudantes, com a instituição de ensino e a comunidade escolar, visando a integração e a qualidade do trabalho educativo.

Art. 146 Compete ao Diretor de Imprensa e Comunicação:

I. responder pela comunicação da Diretoria com os sócios e do Grêmio Estudantil com a comunidade;

II. manter os membros do Grêmio Estudantil informados sobre os fatos de interesse dos estudantes;

III. escolher os colaboradores para sua Diretoria;

IV. produzir mídias informativas sobre as ações do Grêmio Estudantil na instituição de ensino.

Art. 147 Compete ao Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade:

I. promover a realização de conferências, exposições, concursos, festivais de

música e outras atividades culturais, com aprovação do Conselho Escolar;

II. estabelecer relações com outras entidades culturais;

III. organizar grupos musicais, teatrais, dança, entre outros;

IV. escolher os colaboradores de sua Diretoria;

V. participar e contribuir para o desenvolvimento e realização da Semana Cultural e Movimentos Culturais na instituição de ensino;

VI. desenvolver ações com temas contemporâneos na perspectiva da diversidade cultural, em consonância com o Projeto Político Pedagógico – PPP, a Proposta Pedagógica Curricular - PPC, da instituição de ensino.

Art. 148 Compete ao Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer:

I. promover, coordenar e orientar atividades esportivas na comunidade escolar, em consonância com o PPP/ PPC da instituição de ensino e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. promover gincanas e campeonatos no interior da instituição de ensino;

Art. 149 Compete ao Diretor de Saúde e Meio Ambiente:

I. articular a realização de palestras e exposições sobre saúde e meio ambiente;

II. estabelecer relações com entidades de saúde e meio ambiente;

III. incentivar hábitos de higiene e preservação do ambiente escolar;

Art. 150 Compete ao Diretor de Relações Acadêmicas:

I. viabilizar cursos, palestras, seminários e debates visando à formação dos estudantes;

II. articular com os gestores administrativos e pedagógicos, a organização de atividades pedagógicas extraclasse, em conformidade com a legislação vigente;

III. buscar junto à equipe pedagógica a inscrição da instituição em programas educacionais como olimpíadas estudantis;

IV. pesquisar reportagens, exposições, palestras e eventos relacionados aos temas educacionais;

V. participar e articular junto a equipe pedagógica da instituição de ensino ações de cunho pedagógico na Organização do Trabalho Pedagógico Conselho de Classe, discussão do PPP, Regimento Escolar, Estatutos, Semana e Reuniões Pedagógicas, Grupo de Estudos, entre outros.

Art. 151 O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil será composto por três membros efetivos e três membros suplentes, estes escolhidos em Assembleia Geral junto com o Conselho de Representantes de Turma.

Art. 152 O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil deverá ser designado em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, e com aprovação da maioria presente (50% + 1).

Art. 153 Ao Conselho Fiscal compete:

I. examinar os livros contábeis e papéis de escrituração da entidade, a sua situação de caixa e os valores em depósito;

II. lavrar o Livro de " Atas e Pareceres" do Conselho Fiscal com os resultados verificados, referentes às prestações de contas de eventos de ações promovidas pelo Grêmio Estudantil;

III. Os valores de depósito devem ser em nome do Grêmio Estudantil caso possua CNPJ, ou em nome da APMF;

IV. apresentar na última Assembleia Geral Ordinária, que antecede a eleição do Grêmio Estudantil, relatório sobre as atividades econômicas da Diretoria;

V. coletar do Presidente e do Primeiro Tesoureiro eleitos recibos discriminando o patrimônio do Grêmio Estudantil;

VI. convocar Assembleia Geral Extraordinária sempre que houver motivos graves e urgentes dentro da área de sua competência.

Art. 154 São sócios do Grêmio Estudantil todos os alunos matriculados e regularmente frequentes.

Art. 155 São direitos do associado:

I. participar de todas as atividades do Grêmio;

II. votar e ser votado, conforme regulamento;

III. encaminhar observações, proposições e sugestões à Diretoria do Grêmio Estudantil;

IV. sugerir mudanças e alterações parciais neste regulamento.

Art. 156 São deveres do associado:

I. conhecer e cumprir as normas deste regulamento;

II. informar à Diretoria do Grêmio Estudantil sobre qualquer violação dos direitos dos estudantes cometida no interior ou arredores da instituição de ensino;

III. cultivar ações que visem o fortalecimento do Grêmio Estudantil.

Art. 157 Constitui infração disciplinar:

I. utilizar-se do Grêmio Estudantil para objetivos diferentes deste regulamento, visando privilégio pessoal ou de grupos;

II. deixar de cumprir as disposições deste regulamento;

III. prestar informações referentes ao Grêmio Estudantil que coloquem em risco a integridade de seus membros;

IV. praticar atos que venham depreciar a entidade e seus sócios;

V. atentar contra o patrimônio do Grêmio Estudantil.

Art. 158 São órgãos competentes para apurar as infrações:

I. a Diretoria do Grêmio;

II. o Conselho de Representantes de Turma;

III. Conselho Fiscal.

Art. 159 A apuração das infrações dar-se-á mediante sindicância realizada por 3 membros indicados pelos órgãos competentes, citados no artigo anterior;

§1º Em qualquer hipótese de apuração deverá ser concedida a ampla defesa e contraditório ao denunciado perante o Conselho Fiscal ou em Assembleia Geral;

§2º A comissão procederá a todas as diligências que julgar necessárias para o esclarecimento dos fatos e elaborará relatório final com suas impressões e conclusões sobre os fatos para discussão na Assembleia Geral;

§3º O relatório mencionado no parágrafo anterior deverá conter a sugestão da penalidade a ser imposta ao denunciado, desde advertência por escrito, suspensão de até 60 dias ou destituição do cargo, conforme a gravidade da falta.

Art. 160 São elegíveis para os cargos da Diretoria todos estudantes matriculados e frequentes, brasileiros natos ou naturalizados;

Art. 161 São considerados eleitores todos os estudantes matriculados e frequentes.

Art. 162 A Comissão Eleitoral deve ser composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento na escola. Os estudantes da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições, sendo que a Comissão deverá ser escolhida em Assembleia Geral, com pelo menos um mês de antecedência das eleições.

Art. 163 A Comissão Eleitoral definirá o calendário e as regras eleitorais que devem conter:

I. período de inscrição das chapas;

II. período de campanha eleitoral;

III. data da eleição;

IV. regimento interno das eleições.

Art. 164 As inscrições de das chapas deverão ser feitas seus pelos membros da Comissão Eleitoral, em horários e prazos previamente divulgados, não sendo aceitas inscrições fora do prazo ou horário estipulados.

Art. 165 Somente serão aceitas inscrições de chapas completas, de acordo com a organização de cargos presente neste regulamento.

Art. 166 A propaganda das chapas será por meio de material confeccionado ou proveniente da própria chapa.

Parágrafo único - Fica vedada a ajuda de qualquer pessoa que trabalhe na escola, na criação, confecção, fornecimento de material ou dinheiro para a propaganda eleitoral, à chapa.

Art. 167 Fica expressamente proibida a campanha eleitoral fora do período estipulado pela Comissão Eleitoral, bem como “boca de urna” no dia das eleições.

Art. 168 A destituição ou adulteração da inscrição de qualquer chapa por membros de outras chapas, bem como a desobediência ao previsto no documento orientador, uma vez comprovadas pela Comissão Eleitoral, implicarão na anulação da inscrição da chapa infratora.

Parágrafo único - Toda decisão de impugnação de chapas somente poderá ser tomada por maioria absoluta da Comissão Eleitoral após exames de provas e testemunhas.

Art. 169 O voto será direto e secreto, sendo que a votação será realizada em local previamente escolhido pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho Escolar da instituição de ensino, no horário normal ao de funcionamento de cada turno.

Parágrafo único - A partir da composição das chapas será enviado um comunicado aos estudantes, apresentando seus componentes, ficando vedado que uma mesma pessoa venha a compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

Art. 170 Cada chapa deverá designar um fiscal, identificado com crachá, para acompanhar todo o processo de votação e apuração dos votos.

Art. 172 Somente votarão os estudantes presentes na instituição de ensino na data em que ocorrer a votação das chapas.

Art. 173 A apuração dos votos deverá ocorrer após o término do processo de votação em sala isolada em que, permanecerão apenas os membros da Comissão Eleitoral e dos fiscais das chapas. Fica vedada da entrada e permanência de qualquer outro estudante durante do processo de apuração dos votos.

Parágrafo único - Fica assegurado às entidades estudantis o direito de acompanhar todo o processo eleitoral.

Art. 174 Todo o ato de anulação de votos ou urnas será efetivado a partir da decisão da comissão soberana do Presidente da Comissão Eleitoral baseado na comprovação do ato que implicou na anulação.

Art. 175 Não será aceito nenhum pedido de recontagem de votos ou recursos de qualquer chapa, após a divulgação dos resultados oficiais das eleições, salvo nos casos em que se comprove a falta de cumprimento deste regulamento por parte da Comissão Eleitoral.

Art. 176 O mandato da Diretoria do Grêmio Estudantil será de 01 ano, a partir da data de posse de acordo com o regulamento.

Art. 177 Cabe à Comissão Eleitoral a destituição dos membros da gestão anterior em caso de vacância com registro em Ata;

Art. 178 A Comissão Eleitoral deve iniciar o processo e dar posse à nova Diretoria do Grêmio Estudantil em até 48 horas após a eleição, com registro em Ata.

Art. 179 Fica a cargo da Direção da instituição de ensino encaminhar cópia da Ata de Posse ao NRE, para atualização.

Art. 180 O presente regulamento poderá ser modificado mediante proposta de qualquer membro do Grêmio Estudantil ou pelos membros em Assembleia Geral.

Parágrafo único - As alterações serão discutidas e aprovadas em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim e com a maioria absoluta dos votos.

Art. 181 As representações dos sócios do Grêmio Estudantil só serão consideradas pela Diretoria quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 182 A dissolução do Grêmio Estudantil só ocorrerá quando a instituição de ensino for cessada ou extinta, ou quando a Assembleia Geral assim deliberar por maioria absoluta de votos.

Parágrafo único - Em caso de dissolução todos os bens móveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da unidade escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral.

Art. 183 Nenhum sócio poderá se intitular representante do Grêmio sem a devida autorização, por escrito, da Diretoria.

Art. 184 Revogadas as disposições em contrário, este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral do corpo discente, configurando a entidade como Grêmio Estudantil autônomo, representante dos estudantes da referida instituição de ensino com finalidades preestabelecidas, não podendo ser proibido ou cancelado por nenhum indivíduo, grupo ou autoridade, conforme legislação vigente.

Art. 185 Os casos omissos serão orientados pelo NRE ou SEED.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 186 A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art. 187 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

I. etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;

II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;

III. organização curricular, estrutura e funcionamento;

IV. matrícula;

V. matrícula por transferência;

VI. matrícula em regime de progressão parcial;

VII. aproveitamento de estudos;

VIII. processo de classificação;

IX. processo de reclassificação;

X. adaptação;

XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;

XII. regularização da vida escolar;

XIII. frequência;

XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;

XV. calendário escolar;

XVI. registros e arquivos escolares;

XVII. eliminação de documentos escolares;

XVIII. avaliação institucional;

XIX. espaços pedagógicos.

Seção I - Das etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 188 O estabelecimento de ensino oferta:

I. Ensino Fundamental: anos finais do 6º ao 9º Ano;

II. Novo Ensino Médio;

III. Ensino Médio em tempo regular

IV. Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal Integrado;

V. Educação Profissional Técnica de nível médio nas formas: integrada e subsequente ao Ensino Médio;

VI. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;

VII. Cursos ofertados por meio do CELEM;

VIII. Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada.

Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 189 O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer

natureza vinculadas à matrícula;

III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art. 190 O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II. a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;

III. o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV. garantir a igualdade de condições a todos, devolver o sentimento de respeito a diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;

V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;

VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia;

VII. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

VIII. o atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial regular e 07 horas para a tempo integral com 1.400 horas em 200 dias letivos; 4h e 10min perfazendo 833 horas.

Art 191 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II. a formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III. o aprimoramento do aluno como cidadão consciente, com formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;

IV. a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas suas dimensões filosófica, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas;

V. a preparação básica para o mundo do trabalho e a cidadania dos estudantes, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

VI. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos.

VII. educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam acesso, permanência e sucesso do estudante na instituição;

VIII. transição entre as etapas da Educação Básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;

IX. carga horária mínima anual de 833 horas para o regular , e 1000 horas para o Novo Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional: atendimento no mínimo 04h 10 min. diárias para o turno regular e 07 horas para a tempo integral com 1.400 horas em 200 dias letivos;

X. ressignificação dos tempos e espaços da instituição de ensino, no intuito de reorganizar o trabalho educativo.

XI. A partir de 2022, a carga horária para o 1º ano do Ensino Médio deverá ser de 6 (seis) aulas diárias, de 50 (cinquenta) minutos, perfazendo uma jornada semanal de 30 (trinta) aulas e de 1.000 (hum mil) horas anuais, em 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 192 Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico-social da mesma;

II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

III. compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;

IV. IV. serão observados os seguintes principios:

a) articulação com a Educação básica;

b) trabalho como princípio educativo;

c) integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;

d) indissociabilidade entre teoria e pratica no processo de ensino aprendizagem;

e) pesquisa como princípio pedagógico.

Art. 193 O novo Ensino Médio concebido como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta. Sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis: Formação Geral Basica - FGB, Parte Flexível Obrigatória - PFO e os Itinerários Formativos - IF.

§1º A Formação Geral Básica articulado com um todo indissociável deve contemplar as 1800h para atender as competências e habilidades previstas na BNCC, considerando cada uma das áreas do conhecimento e seus componentes curriculares.

§2º A Parte Flexível com no minimo 1200h obrigatória compõem de forma integrada com os Itinerários Formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo Ensino médio, é constituida por componentes curriculares obrigatório.

§3º Os Itinerários fomativos compreendem o conjunto de unidades curriculares escolar, ofertadas pelas instituições possibiltando o aprofundamento dos conhecimentos devem ser organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional.

Art. 194 Os itinerários formativos devem garantir a apropriação dos procedimentos dos Itinerários formativos com os 4 eixos estruturantes:

a) investigação científica;

b) processos criativos

c) mediação e intervenção sociocultural;

d) empreendedorismo

I. Todas as instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná podem ofertar de forma integradada ou não os itinerários formativos de aprofundamento das áreas de conhecimento nas diferentes áreas:

e) Linguagens e suas Tecnologias;

f) Matemática e suas Tecnologias

g) Ciências da Natureza e suas Tecnologias;

h) Ciencias Humanas e Sociais Aplicadas.

Art. 195 A Organização Curricular do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério das instituições e redes de ensino, por áreas de conhecimento, disciplinas, blocos de disciplinas, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 196 Os eixos estruturantes devem integrar os diferentes arranjos integralizado à realidade contemporânea focado na sua formação pessoal e profissional.

Art. 197 O sistema pode incorporar aos seus currículos competências curriculares

eletivas complementares, vinculadas ou não ao itenerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 198 O Novo Ensino Médio com carga horária mínima de 3000hs, distribuida em 3 anos com 1000h anuais deve ser ampliada para 1400h anuais, conforme as redes e instituições de ensino, e permite a realização de atividades não presenciais em até 20% para o ensino diurno e 30% para o ensino noturno, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico.

Art. 199 Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

I. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;

II. formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;

III. utilizar as linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes;

IV. desenvolver uma postura crítica em relação à estratégia e sobrevivencia;

V. acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;

VI. ter um projeto de vida;

VII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades atitudes e valores de forma integrada.

Art. 200 O curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, deverá formar professores que conduzam sua prática pedagógica, tendo como referência, o trabalho como princípio educativo, a práxis como princípio curricular que assegure o direito das crianças ao atendimento escolar.

Art.201 Nos cursos ofertados por este estabelecimento, o aluno surdo que fazo uso da Língua de Sinais, terá direito a ser atendido pelo profissional intérprete em Libras/Língua Portuguesa, visando sua inclusão no processo ensino-aprendizagem.

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 202 A organização do trabalho pedagógico em todos as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 203 O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

I. Ensino Fundamental (anos finais) - anos

II. Ensino Médio - séries;

III. O Novo Ensino Médio – séries;

IV. Ensino Médio integrado – séries nos cursos técnicos de nível médio da Educação Profissional;

V. Subsequente ao Ensino Médio – semestres nos cursos técnicos de nível médio da Educação Profissional;

VI. Atendimento Educacional Especializado Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;

Art. 204 As disciplinas e os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II. respeito à diversidade;

III. orientação para o trabalho;

IV. a consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada Instituição de ensino;

V. a promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art.205 As disciplinas e os conteúdos organizados no Plano de Curso ou Proposta

Pedagógica Curricular, inclusos no Projeto Político-pedagógico, devem estar em conformidade com a legislação vigente.

Art.206 As instituições de ensino que ofertam as Atividades de Ampliação de Jornada para a Educação Básica e Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental seguem orientações da SEED.

Art. 207 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental, com duração de 4 anos, perfazendo um total de 3.200 horas, consta:

I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática, Língua Inglesa e Língua Portuguesa;

II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de ensino religioso para cumprimento da carga horária.

IV. História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo;

V. conteúdos de História do Paraná na disciplina de História;

VI. conteúdos de Geografia do Paraná na disciplina de Geografia.

Art. 208 Na organização curricular para o ensino médio de 1000 horas:

I. I Base Nacional Comum Curricular constituida por Arte, Biologia, Física, Quimica, Educação Fisica, Lingua Portuguesa, Geografia, História, Matemática, Filosofia e Sociologia

II. II As demais disciplinas da Matriz Curricular do Ensino Médio de 1000 horas devem ser descritas na parte diversificada.

Art. 209 O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas.

Art. 210 Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;

II. Educação Financeira, LEM – Inglês e LEM – Espanhol, na parte diversificada

III. A disciplina de LEM – Espanhol será de matrícula facultativa e disponibilizada conforme a organização do CELEM da Rede Estadual e dispostas na Matriz Curricular da instituição de ensino.

Art. 211 Na organização curricular para o Novo Ensino Médio consta:

I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;

II. Educação Financeira, LEM – Inglês e LEM – Espanhol, na parte diversificada

III. A disciplina de LEM – Espanhol será de matrícula facultativa e disponibilizada conforme a organização do CELEM da Rede Estadual e dispostas na Matriz Curricular da instituição de ensino.

Art. 212 Na organização curricular para o Novo Ensino Médio consta:

Formação Geral Básica - FGB constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;

I. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Educação Financeira, Pensamento Computacional e Projeto de Vida;

II. Na Parte do Itinerário Formativo é dividido em dois itinerários integrados sendo:

a. Linguagens e Ciências Humanas Sociais com as seguintes disciplinas: Filosofia I, Educação Física I, Arte I, Língua Portuguesa I, Geogrfia I, História I, LEM, Sociologia I e Arte II;

b. Matemática e Ciências da Natureza com as seguintes disciplinas: Matemática I, Física I, Biologia I, Matemática II, Biologia II, Química I, Física II, Química II, Física III.

III. Atividades não presenciais para o Ensino Médio noturno até 30% da Carga Horária, totalizando 167 h, ofertadas aos sábados com presença facultativa para o aluno.

Art. 213 Atividades não presenciais no Ensino Médio Diurno em até 20%,da Carga Horária total, para o Ensino Médio noturno até 30% da Carga Horária total conforme critério da instituição desde que haja suporte tecnológico e pedagógico apropriado, com acompanhamento da coordenação e docente.

Art. 214 Na organização curricular para o Novo Ensino Medio deve constar a gararantia da função formativa a todo os estudantes, mediante diferentes modalidade, organização e formas de oferta.

Art. 215 Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional oferta Cursos Técnicos em Administração, Marketing, Desenvolvimento de sistemas e Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, Integrados ao Ensino Médio e Técnico em Logística, Vestuário e Administração, Subsequentes ao Ensino Médio.

Art. 216 O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1° O curso está estruturado em 4 anos, perfazendo um total de 3200 (três mil e duzentas) horas.

§2° O período de integralização do curso é no mínimo de 4 anos.

§3° Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Administração Integrado.

§4° O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5° Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§6° O currículo do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 217 O Curso Técnico em Marketing, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1° O curso está estruturado em 5 anos, perfazendo um total de 3000 (três mil) horas.

§2° O período de integralização do curso é no mínimo de 03 (três) anos letivos e máximo de 05 (cinco) anos letivos.

§3° Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Marketing Integrado.

§4° O Curso Técnico em Marketing, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5° Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§6° O currículo do Curso Técnico em Marketing, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 218 O Curso Técnico: Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1° O curso está estruturado em 5 anos, perfazendo um total de 3.234 (três mil e duzentas e trinta e quatro) horas.

§2° O período de integralização do curso é mínimo de 03 (três) anos letivos e máximo de 05 (cinco) anos letivos.

§3° Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

§4° O Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5° Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§6° O currículo do Curso Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 219 O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, tem organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

§1° O curso está estruturado em 3 semestres, perfazendo um total de 1008 (mil e oito) horas.

§2° O período de integralização do curso é no mínimo de 3 semestres letivos e no máximo de 10 semestres letivos.

§3° Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Administração subsequente.

§4° O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, está

inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5° Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§6° O currículo do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 220 O Curso Técnico em Logística, eixo tecnológico: Gestão e Negócio, com organização curricular na forma Subsequente ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em semestres, perfazendo um total de 800 (oitocentas) horas, sem estágio supervisionado obrigatório.

§2º O período de integralização do curso é de no mínimo de 2 (dois) semestres e no máximo de 10 (dez) semestres.

§3º Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Curso Técnico em Logística.

§4° O Curso Técnico em Logística. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5° O currículo do Curso Técnico em Logística, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 221 O Curso Técnico em Vestuário, eixo tecnológico: : Produção Industrial, com organização curricular na forma Subsequente ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em semestres, perfazendo um total de 1200 (mil e duzentas) horas, sem estágio supervisionado obrigatório.

§2º O período de integralização do curso é de mínimo 03 (três) semestres letivos e máximo 06 (seis) semestres letivos.

§3º Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Curso Técnico em Vestuário.

§4° O currículo do Curso Técnico Vestuário Eixo Tecnológico: Produção Industrial está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5° O currículo do Curso Técnico Vestuário Eixo Tecnológico: Produção Industrial está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 222 Oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial.

Parágrafo Único. Estudantes da Educação Especial são aqueles que apresentam deficiências (intelectual, visual, física neuromotora e surdez), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art. 223 A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial.

Art. 224 O Projeto Político-pedagógico deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de disciplinas e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

Seção IV - Da Matrícula

Art. 225 A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino autorizado, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

Parágrafo Único. É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

Art.226 A Instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art. 227 As definições de séries anuais/períodos semestrais/ciclos /módulos/ sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

análise comparativa do Histórico Escolar com a Proposta Pedagógica Curricular, objeto da matrícula;

I eventual necessidade de adaptação à Proposta Pedagógica da instituição de ensino;

II procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos do objeto da matrícula e para os que não se adaptam à Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino.

Parágrafo único. Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal, especialmente, quanto aos direitos e deveres.

Art. 228 A matrícula poderá ser efetuada por:

a) ingresso;

b) continuidade/rematrícula;

c) transferência;

d) classificação;

e) reclassificação;

f) progressão parcial.

Art. 229 A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, e deferida pelo diretor da Instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. de Identificação - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ouRegistro Geral – RG, este obrigatório para estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, original e cópia;

II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF, para estudantes da Educação Profissional – original e cópia;

III. comprovante de residência, fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 3 (três) meses. Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante – original e cópia;

IV. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde -– original e cópia;

V. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da Instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual;

VI. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2° (segundo) ou 3° (terceiro) ano do Ensino Médio;

VII. Carta Matrícula, exceto para as instituições de ensino de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial e para as instituições de ensino dos municípios, com apenas uma instituição da rede estadual de ensino;

VIII. Declaração de Existência de Vaga (em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual) de acordo com a instrução de matrícula vigente;

IX. Declaração de Desistência da Vaga (rede estadual) da instituição de origem, de

acordo com a instrução de matrícula vigente.

§1° Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar documento no prazo máximo no prazo máximo de 60 dias do deferimento da matrícula.

§2º Para o estudante em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, a Instituição de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§3º Para o estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - maior de 16 (dezesseis) anos, que no ato da matrícula não possuir Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, a Instituição de ensino faza matrícula e encaminha aos órgãos de competência, para as providências.

§4º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros interessados em efetivar a matrícula, que não possuir a fatura da concessionária de energia elétrica, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

§5º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que, no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem ou Declaração de Escolaridade emitida pelo Sistema Estadual

de Registro Escolar – SERE deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação diagnóstica.

Art. 230 A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 30 estudantes por sala no 6º e 7º ano; 35 estudantes no 8º e 9º ano e 40 estudantes no Ensino Médio.

Art. 231 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá declarar pertencimento étnico-racial.

Art. 232 No ato da matrícula o estudante da escola pública estadual ou seu responsável deverá optar pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso no Ensino Fundamental.

Art 233 O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

Art. 234 O estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatutos no ato da matrícula.

Parágrafo único - A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis quando menor, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

Art. 235 A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§1º No Ensino Médio, o estudante poderá optar pela matrícula na disciplina de LEM Espanhol, caso esta não seja disciplina obrigatória escolhida pela comunidade e haja oferta pelo CELEM.

Art. 236 O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

Art. 237 Ao estudante não vinculado a qualquer Instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de

classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

Art. 238 Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

§1° O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária restante do ano/série/ciclo/período/fase.

§2° O contido no presente artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série/ano/ciclo/período/fase do Ensino Fundamental.

Art. 239 O ingresso no Ensino Médio é permitido a:

I. concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela Instituição de ensino regularmente autorizada a funcionar;

II. concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo CEE/PR.

Art. 240 O ingresso nos Cursos Técnicos em Nível Médio e no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos Iniciais do Ensino Fundamental será permitido:

I. aos egressos do Ensino Fundamental e/ou equivalentes legais, quando o curso tiver organização curricular integrada ao Ensino Médio;

II. aos egressos do EJA Fase II e/ou Ensino Fundamental, maiores de 21 anos (quando o curso tiver organização curricular Integrada).

III. aos egressos do Ensino Médio e ou equivalente legal, quando o curso tiver organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

§1º A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade conforme prevê este Regimento Escolar.

§2º O aluno, no ato da matrícula, além dos documentos especificados no parágrafo

anterior deste artigo, deve apresentar a documentação prevista no processo classificador da instrução de matrícula da SEED.

§3º Para os cursos de Educação Profissional técnica de nível Médio, com organização curricular integrada, subsequente ou concomitante ao Ensino Médio, a matrícula segue as orientações da SEED.

Art. 241 Os estudantes da Educação Especial serão matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento adequado, por meio de apoio pedagógico especializado.

Art. 242 A matrícula nos cursos ofertados pelo CELEM, será realizada de acordo com as orientações e cronograma definidos pela SEED.

Seção V - Da matrícula Por Transferência

Art. 243 Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do histórico escolar e a ficha individual do estudante que pretender a transferência para outra instituição de ensino, no prazo de 15 (quinze) dias;

II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;

III. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;

IV. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

Art. 244 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

I. identificação completa da instituição de ensino;

II. identificação completa do estudante;

III. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;

IV. assinatura do diretor e do secretário da instituição de ensino, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação, ressalvados os casos de instituições de ensino rurais, quando a transferência for impressa.

Art. 245 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

I. Histórico Escolar;

II. Ficha Individual.

Art. 246 A instituição de origem tem o prazo de 05 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

Parágrafo único - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a instituição, deverá fornecer declaração da série para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular.

Art. 247 A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio deve atender à legislação vigente.

§ 1° A matrícula por transferência nos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio só poderá ser efetuada, quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

§ 2° A matrícula por transferência do Ensino Médio ou do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio, integrados ao Ensino Médio, poderá ser realizada somente até os cinquenta primeiros dias letivos do trimestre com as devidas adequações para matrícula na 1ª série do referido curso.

§ 3º A matrícula por transferência do Ensino Médio ou do Curso Técnico de nível médio para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio na modalidade Normal, poderá ser feita somente até o final do primeiro bimestre letivo com as devidas adequações para matrícula na 1ª série do referido curso.

§ 4º A matrícula por transferência do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, organizados em 03 séries, integral, para o de 04 séries, turno parcial, regularpoderá ser realizada a qualquer tempo, com aproveitamento de todos os estudos concluídos com êxito dada a integralização das disciplinas específicas nas séries cursadas e a coincidência dos conteúdos na Proposta Pedagógica de ambas as organizações.

§ 4º A matrícula por transferência do Curso de Formação de Docentes da Educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, organizados em 04 séries para o de 03 séries integral poderá ser feita mediante a possibilidade de cursar integralmente as disciplinas específicas previstas na Proposta Pedagógica de 04 séries.

§ 5° Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, dos estudantes oriundos da Educação Profissional de Nível Médio.

Art 248 A direção da Instituição de ensino é responsável pela observância dos prazos estipulados, sob pena de sanção junto à SEED ou outras comunicações legais.

Seção VI - Da Progressão Parcial

Art. 249 Este estabelecimento de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

Parágrafo Único. As transferências recebidas de alunos com dependência em até

três disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Art. 250 É vedada a progressão parcial na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Curso de Formação de Docentes de Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal ofertada na rede estadual de ensino.

Art. 251 É vedada a matrícula inicial no Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional ao estudante com dependência de disciplina no Ensino Fundamental.

Seção VII - Do Aproveitamento De Estudos

Art. 252 A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos Extra escolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, deverá estar prevista no Regimento Escolar, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico.

Art. 253 Poderão ser aproveitados, pela instituição de ensino que detém a matrícula escolar, os estudos realizados anteriormente pelo estudante, desde que registrados nos seus documentos escolares.

Art. 254 A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o cumprimento na Proposta Pedagógica Curricular, deverá ser avaliada pela instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, mediante procedimentos previstos no Regimento Escolar.

Parágrafo único. Os conhecimentos apurados e que estiverem consoantes com o previsto para o cumprimento do Proposta Pedagógica Curricular deverão ser registrados nos documentos escolares.

Art. 255 Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreverá no histórico escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos

concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

Art.256 O estudante oriundo de organização de ensino por ano/série/ período/etapa/ciclo/semestre/bloco concluída com êxito, poderá requerer, na matrícula inicial da disciplina, aproveitamento de estudos, mediante apresentação de comprovante de conclusão do ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco a ser aproveitado.

Art. 257 No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na Modalidade Normal, o aproveitamento de estudos será somente das disciplinas da base nacional comum e para ingresso na primeira série do curso ainda no equivalente ao 1º bimestre, excetuando-se quando se tratar de transferência do mesmo curso, porém com organização curricular diferenciada.

Art. 258 Na Educação Profissional Técnica de nível médio, em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

I. no Ensino Médio;

II. em habilitações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos nos últimos 5 (cinco) anos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio;

III. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de duração, mediante avaliação específica;

IV. em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

V. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional,

realizados em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional;

VI. em outros países.

Subseção I - Da Classificação

Art. 259 A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anterior na própria escola;

II. por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar na série, ciclo, disciplina ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 260 Sendo a Classificação um conjunto de procedimentos administrativos no ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

Parágrafo único. A classificação realizar-se-á em qualquer série/ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 261 A análise e os procedimentos para a efetivação da Classificação considerarão:

os cursos ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente;

I os documentos escolares do estudante;

II a idade mínima do estudante para ano/série a ser cursado, observadas as exceções previstas em lei;

III a vida escolar do estudante;

IV os conhecimentos e as experiências apropriados pelo estudante.

Art. 262 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção daescola para efetivar o processo;

II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;

III. comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

IV. arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art. 263 No Curso de Educação Profissional, nível Médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

Parágrafo único. É vedada a classificação, independentemente da escolarização anterior, para série, etapas, períodos posteriores, considerando a necessidade do domínio de conteúdos para a formação em Educação Profissional.

Subseção II - Da Reclassificação

Art. 264 A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais/períodos semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados para reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Art. 265 A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais/períodos/semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados que está cursando.

Parágrafo único. O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná para registro.

Art. 266 A reclassificação poderá ser realizada como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série/bloco/carga horária da(s) disciplina(s) da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art. 267 A equipe pedagógica e docente da Instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo único. A equipe pedagógica deverá comunicar o estudante e seus pais ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientar sobre o início do processo de reclassificação.

Art. 268 Cabe à Comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da Instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

Art. 269 O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 270 O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

Art 271 O resultado final do processo de reclassificação realizado pela Instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 272 A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional e aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Art. 273 A classificação e reclassificação são vedadas para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Subseção III - Da Adaptação

Art. 274 A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático- pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

Art. 275 A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular/Formação Geral Básica – FGB.

Parágrafo Único. As disciplinas específicas dos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e do Curso de Formação de Docentes daEducação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível Médio, deverão ser cursadas integralmente, não podendo ser por adaptação.

Art. 276 A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

Art. 277 A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

§1º Na conclusão do curso, o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma

LEM.

§2º Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os

quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final e encaminhado à SEED.

Subseção IV - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

Art. 278 Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 279 Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR).

Art. 280 Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná, instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

Art. 281 A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental, Médio e Profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo Núcleo Regional de Educação.

Art. 282 Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercado Comum do Sul (Mercosul) e os acordos internacionais.

I apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercosul e os acordos internacionais.

Parágrafo único. Os procedimentos acima descritos não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 283 O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1º Não consistirá em óbice à matrícula:

a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM);

I a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

§ 2º Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, os estudantes nas situações elencadas no *caput* deste artigo terão direito a processo de avaliação/classificação, garantindo-lhes a matrícula em ano, série, etapa ou outra forma de organização da Educação Básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa

etária.

§ 3º A matrícula na etapa da Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental obedecerá apenas ao critério da idade da criança.

§ 4º A classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

I equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;

II avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;

III reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigênciascurriculares do Ensino Médio, inclusive com relação à Educação Profissional Técnica de nível médio;

IV certificação de saberes, por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou outros exames autorizadospela LDB.

§ 5º As instituições de ensino e as redes públicas devem organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

I não discriminação;

II prevenção ao *bullying*, racismo, xenofobia e não segregação;

III capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;

IV oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que detiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

Art. 284 Caberá ao Conselho Estadual de Educação do Paraná manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Art. 285 Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná e integrarão a pasta individual do estudante.

Art. 286 A Instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

I. a legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, que a partir de 14 de agosto de 2016, deverá ser por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;

II. a legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;

III. os documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;

IV. a existência de acordos e convênios internacionais;

V. os documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;

VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Seção V - Da Regularização de Vida Escolar

Art. 287 Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos

regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 288 A irregularidade de vida escolar ou de irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 289 O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§1º Constatada a irregularidade, o diretor do estabelecimento dará ciência imediata ao Núcleo Regional de Educação.

§2º O Núcleo Regional de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§3º Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da escola registrar os resultados do processo na documentação do aluno.

Art. 290 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

§1º Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais no estabelecimento de ensino em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar estabelecimento devidamente reconhecido.

§2º Sob nenhuma hipótese a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro para o aluno.

Art. 291 No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 292 Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 293 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção VIII - Da Frequência

Art. 294 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

§1º Nos cursos com regime de matrícula semestral, a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) por semestre.

§2º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar.

Art. 295 Na Prática de Formação - Estágio Supervisionado do Curso de Formação Docente para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o aluno deverá cumprir a frequência de 100% da carga horária estabelecida para a série/semestre, conforme consta em legislação vigente.

Art. 296 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;

II. gestantes.

Parágrafo Único. No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível Médio, na disciplina de Prática de Formação, a estudante, em licença gestação, poderá fazer a docência ao retornar da mesma.

Art. 297 A instituição de ensino, deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruido os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

Paragrafo Único. A criança tem direito assegurado à amamentação pelo período de 180 dias, ou seja, mais 60 dias além dos120 dias já usufruido, assim poderá ser oportunizado um tempo para a estudante amamentar após retorno às atividades escolares, durante o intervalo/recreio, situação que deve ser acordada com a equipe gestora

Art.298 É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

Parágrafo único. As faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser registradas no Livro Registro de Classe *Online*, porém, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

Art. 299 Nos Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Profuncionário, o estudante deve cumprir a frequência de 100% nos momentos presenciais e nas PPS.

Seção IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. 300 A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

Art. 301 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

Parágrafo único - Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 302 A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

Parágrafo único - É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.

Art. 303 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

Parágrafo único - O sistema de avaliação da instituição de ensino é organizado em trimestre para o ensino fundamental anos iniciais, anos finais e ensino médio,e bimestral para os cursos semestrais de educação profissional.

Art. 304 Para o cálculo da Média Anual nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional na forma Integrada e Curso de Formação de Docentes para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, será usada a seguinte fórmula:

$$M.A. = \frac{1º\ trimestre + 2º\ trimestre + 3º\ trimestre}{3}$$

Art. 305 Para o cálculo da Média Anual nos cursos de Educação Profissional, forma subsequente ao Ensino Médio, será utilizada a seguinte fórmula:

$$M.A. = \frac{1º\ bimestre + 2º\ bimestre}{2}$$

Art. 306 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Parágrafo único. A avaliação dos estudantes da Educação Especial deverá ser flexibilizada, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade de forma a atender às especificidades de cada estudante.

Art. 307 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

Art. 308 Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 309 Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 310 Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental e Médio (trimestral) será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 (dois) instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 (dez) instrumentos de avaliação e de 10 (dez) instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

Art. 311 No Ensino Fundamental e no Ensino Médio a Média Final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres (primeiro, segundo e terceiro), dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

MF = 1ºT + 2ºT + 3ºT ≥ 6.0 (Média Final para aprovação)

Art. 312 A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo único. Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

Art. 313 A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. A recuperação de estudos dos Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social Profuncionário ocorre de forma concomitante ao estudo dos módulos e ao final de cada bloco.

Art. 314 A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo único. A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

Art. 315 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 316 Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de nível médio, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art. 317 Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual/semestral igual ou superior a

6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo único. Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos/séries seguintes.

Art. 318 Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo único. Os resultados da recuperação paralela serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no Livro Registro de Classe (ao término da recuperação será considerada a nota de maior valor, conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino).

Art. 319 Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional serão considerados retidos ao final do ano/semestre letivo quando apresentarem:

I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

II. frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

Art. 320 Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art. 321 A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Seção X - Do Estágio

Art. 322 O estágio configura-se como uma prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela Instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstos no Projeto Político-pedagógico e descritos no Plano de Estágio.

Art. 323 O estágio obrigatório definido como componente curricular obrigatório, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma prevista na Matriz Curricular, em função da natureza do itinerário formativo ou da ocupação, sendo planejado, executado e avaliado de acordo com o perfil profissional exigido para a conclusão do curso.

Art. 324 O estágio não obrigatório configura-se como atividade profissional opcional ao estudante, com idade mínima de 16 anos, conforme o disposto no art 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizada em empresas privadas , órgãos da Administração pública direta , autárquica, fundacional de qualquer dos poderes da União, Estadual e Municipal e outras organizações públicas, atendendo à legislação específica vigente.

§1º O estágio não obrigatório para o Curso de Formação de Docentes, poderá ser ofertado para os estudantes que estiverem cursando a 3ª (terceira) ou 4ª (quarta) série, estando vedado para os da 1ª (primeira) e 2ª (segunda) série.

§2° O Termo de Compromisso para a realização de estágio é firmado entre a instituição ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal e parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a Instituição de ensino e a parte concedente e indicando atividades de estágio adequadas à Proposta Pedagógica Curricular – PPC e no Plano de Curso - PC.

§3° A jornada de estágio não ultrapassará 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes com necessidades especiais, e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes da Educação

Profissional de nível médio e do Ensino Médio.

§4° A jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais em cursos técnicos em regime de alternância, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.

§5° A carga horária destinada à realização de atividades de estágio obrigatório deve ser adicionada à carga horária mínima do curso, e, ser cumprida em 100% (cem por cento).

§6° O estudante trabalhador que estiver atuando na sua área de profissionalização, poderá ser dispensado em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do estágio obrigatório, mediante comprovação, desde que previsto no plano de estágio.

§7° O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§8° A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art. 325 O estágio não obrigatório será desenvolvido com a mediação de docente especificamente designado para essa função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

Seção XI - Do Calendário Escolar

Art. 326 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Parágrafo único. Após aquiescência do Conselho Escolar, a proposta do Calendário Escolar da Instituição de ensino será encaminhada ao NRE, para análise e homologação, ao final de cada ano letivo, anterior à sua vigência.

Art. 327 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 328 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Parágrafo único. O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

Art. 329 O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 330 No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

Seção XII - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 331 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

I. identificação de cada estudante;

II. regularidade de seus estudos;

III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 332 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 333 Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 334 A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. 335 São documentos de registro escolar:

I. Requerimento de Matrícula;

II. Ficha Individual;

III. Parecer Descritivo Parcial e Final;

IV. Histórico Escolar;

V. Diploma;

VI. Relatório Final;

VII. Ficha de Registro de Nota e Frequência

VIII. Livro Registro de Classe - LRC.

IX. Livro de Registro de Classe *Online* – LRCO

Seção XIII - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 336 Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de

Documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos solidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se a orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

Art. 337 Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:

a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;

b) planejamentos didático-pedagógicos (a cada dois anos);

c) Calendários Escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (final de cada ano letivo).

II. referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação (ao final de cada ano letivo);

b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art. 338 Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

Parágrafo único. A referida Ata no *caput* deste artigo deve ser assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

Seção XIV - Da Avaliação Institucional

Art. 339 A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu Projeto Político-pedagógico, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.

Art. 340 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da Instituição.

Parágrafo único. A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

Seção XV - Dos Espaços Pedagógicos

Art. 341 Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como principio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas

que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes. É ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

Art. 342 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico e computadores à disposição da comunidade escolar.

Art. 343 A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela Equipe Pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo único - A biblioteca estará sob a responsabilidade de um funcionário, indicado pela Direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 344 Os laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia são espaços pedagógicos para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

Parágrafo único. O profissional responsável pelos laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 345 O Estabelecimento de Ensino disponibiliza ao Curso de Formação de Docentes para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental nas formas Integrado, laboratório de Informática, salas de Prática de Ensino e Laboratório de Aprendizagem - Brinquedoteca para realização de estudos e atividades pedagógicas.

Art. 346 Aos estudantes dos Cursos Técnicos em: Administração Integrado, Desenvolvimento de Sistemas, Formação de Docentes da Educação Infantil aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Modalidade Normal Integrado Administração Subsequente, Logística Subsequente, Técnico em Vestuário, Técnico em Logística, são oferecidos os laboratórios de Informática com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a

uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

Parágrafo único. Os laboratórios de informática terão como responsáveis os professores de área do curso.

Art. 347 A Rádio escola é um meio de ensino com objetivo integrador das disciplinas escolares e de veiculação de informações estritamente culturais e educativas, sendo portanto um canal pedagógico que poderá contribuir para a formação acadêmica, social e política dos alunos e de toda comunidade escolar, sendo vedada a exploração comercial.

Art. 348 A Rádio escola deverá ter um projeto específico de acordo com a proposta pedagógica elaborado pelos responsáveis e equipe pedagógica. É um meio gerador de conhecimentos sistematizados e vivenciados pelos alunos no contexto sócio educacional, compete ao seu responsável promover:

I. a democratização da comunicação;

II. a familiarização com a linguagem radiofônica;

III. a desmistificação dos meios de comunicação de massa;

IV. o conhecimento das mensagens elaboradas por meio da edição e em seuestado bruto, fazendo uma leitura crítica do rádio;

V. a socialização dos alunos por meio do trabalho radiofônico.

Art 349 Compete à instituição de ensino, assegurar a acessibilidade predial, a comunicação e os recursos tecnológicos nos espaços pedagógicos aos estudantes da Educação Especial

TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTE

Seção I - Dos Direitos

Art. 350 Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;

IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;

VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;

VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

Art 351 Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

I. participar de associações ou agremiações afins;

II. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

III. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;

IV. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;

V. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;

VI. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;

VII. participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento Cívico-Militar

Seção II - Dos Deveres

Art. 352 Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a

escola, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;

IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

V. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

VI. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;

VII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VIII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;

IX. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;

X. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

XI. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;

XII. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XIII. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XIV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;

XV. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XVI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;

XVII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;

XVIII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

XIX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XX. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

XXI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XXII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XXIII. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ouadolescente;

XXIV. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XXV. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;

XXVII. cumprir a hora-atividade na Instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;

XXVIII. encaminhar pedagogicamente ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática;

XXIX. encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

XXX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 353 Compete à equipe pedagógica também:

I. organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;

II. solicitar aos pais ou responsáveis, o(s) motivo(s) do afastamento do estudante.

Art. 354 Compete à direção da Instituição de ensino, conforme a Lei nº 14361/2004, de 22/04/2004, em seu respectivo art. 3º, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

Parágrafo único. Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na Instituição de ensino, considerando a legislação vigente, mesmo no caso do não uso do uniforme.

Art. 355 Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto no art. 136, inciso I e no art. 147, da Lei nº 8069/1990.

§2º Quando praticado por adolescente, a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiçada Infância e da Juventude.

§3º Não permitir prejuízo à frequência do estudante na Instituição de ensino, salvo decreto de internação provisória.

Seção III - Das Proibições

Art. 356 Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processopedagógico;

II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimentode ensino;

III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;

V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;

IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

XV. impedir o acesso e permanência do estudante na Instituição de ensino, quando

no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;

XVI. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras.

Art. 357 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Art. 358 Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§2º Quando praticado por adolescentes a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

§3º Não permitir prejuízo à frequência do estudante na instituição de ensino, salvo decreto de internação provisória.

§4º O aluno, suspenso da sala de aula, deverá realizar atividades pedagógicas e entregar à pedagoga que repassará aos professores.

CAPÍTULO II - DO AGENTE EDUCACIONAL I E II

Seção I - Dos Direitos

Art. 359 Aos agentes educacionais I, que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Estudante; e aos agentes educacionais II que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Administração e Operação de Multimeios Escolares, além dos direitos que lhes são

assegurados, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;

III. participarda elaboração e implementação do Projeto Político- pedagógico da escola;

IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no Projeto Político-pedagógico da escola;

V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;

VI. sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensinoações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;

IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do Regulamento de uso dos espaços internos do estabelecimento de ensino;

X. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

XI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

XII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção/mediação de conflitos;

XIII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”,

estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

Seção II - Dos Deveres

Art. 360 Além das outras atribuições legais, compete:

I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XIII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XV. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

XVI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XVII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XIX. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III - Das Proibições

Art. 361 Aos agentes educacionais I e II, é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;

II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;

III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV. ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;

V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;

VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;

VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola , por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. 362 Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

Art. 363 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III - DOS ESTUDANTES

Seção I - Dos Direitos

Art. 364 Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;

II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;

III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;

IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

V. acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino

VI. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;

VII. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;

VIII. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;

IX. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;

X. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;

XI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;

XII. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;

XIII. participar das aulas e das demais atividades escolares;

XIV. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;

XV. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;

XVI. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;

XVII. requerer, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;

XVIII. reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;

XIX. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura, representando os interesses do segmento –estudantes - quando menores de 16 anos;

XX. votar e assinar pelo segmento que representam estudantes - maiores de 16 e

menores de 18 anos - devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;

XXI. participar do Grêmio Estudantil;

XXII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo e do Conselho de Classe;

XXIII. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;

XXIV. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição, observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;

XXV. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

XXVI. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;

XXVII. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;

XXVIII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

XXIX. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;

XXX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XXXI. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;

XXXII. receber AEE, quando necessário.

XXXIII. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo respectivo Diretor;

XXXIV. recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente.

XXXV ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento

Seção II - Dos Deveres

Art. 365 São deveres dos alunos:

I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimentode ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;

V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro representante do seu segmento;

VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

VII. zelar pelo patrimonio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caber´encaminhamento aos órgãosresponsáveis;

VIII. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;

IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários ecolegas;

XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

XII. comparecer pontualmente à aulas e demais atividades escolares. Em caso de atraso, após o horário de início das aulas, quando este for justificado, o(a) aluno(a) poderá entrar, em qualquer aula, com autorização por escrito e assinada pela Equipe Pedagógica;

XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;

XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;

XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

XVI. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;

XVII. zelar e devolver em bom estado os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar ao final do ano letivo. Em caso de perda do livro didático, o aluno deverá obrigatóriamente fazer sua reposição.

XVIII. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;

XIX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;

XX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XXVI. auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas

dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;

XXVII. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;

XXVIII. uso adequado do banheiro, de acordo com a Orientação Pedagógica n° 001/2010 – DEDI/SEED;

XXIX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XXX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;

XXXI. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;

XXXII. cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;

XXXIII. respeitar a propriedade alheia;

XXXIV. comparecer à Instituição de ensino devidamente uniformizado (calça/bermuda, camiseta e tênis);

XXXV. em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão justificadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;

XXXVI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III - Das Proibições

Art. 366 Ao aluno é vedado:

I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;

II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;

V. entrar à instituição de ensino sem uso do uniforme completo, inclusive para as aulas de Educação Física e nas atividades de contraturno, medida esta aprovada pelo Conselho Escolar e APMF.

VI. Usar boné, gorros e chinelos nas dependências da escola.

VII. ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;

VIII. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;

IX. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

X. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

XI. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

XII. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino,

XIII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino conforme a Lei Nº 9294-15/07/1996; jogar baralho, assumir atitudes indecorosas e violentas, ingerir bebidas alcoolicas, refrigerantes, tererê, mascar chicletes, pirulitos ou consumir quaisquer alimentos em sala de aula, pedir Ifood, fazer festinhas, vendas e comercialização de qualquer produto dentro da escola.

XIV. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ouuso de substâncias químicas tóxicas;

XV. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem; conforme Lei Estadual nº 18118 de 24/06/2014; jogos, brinquedos e materiais de estética (manicure, pedicure, maquiagem, pinça, pente, etc).

XVI. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XVII. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XVIII. portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

XIX. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XX. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

XXI. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

XXII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem;

XXIII. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

Seção IV - Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Alunos

Art. 367 O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, Equipe Pedagógica e Direção, posterior comunicação aos pais ou responsáveis;

I. ter registrado em livro ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;

II. convocar os pais para ciência e assinatura, quando menor;

III. após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com comunicação aos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme Constituição Federal.

Art. 368 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar e, após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição de ensino, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

Art. 369. A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pelo menor acompanhar o caso; nas situações que extrapolam o âmbito da instituição de ensino, o menor deverá ser conduzido aos órgãos competentes para novos encaminhamentos.

Art. 370. O ato infracional deverá ser apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Art. 371. A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem a presença do estudante no espaço escolar, na sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art. 372 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 373 Quanto ao uso do uniforme este deve ser definido junto à comunidade escolar, mediante aprovação do Conselho Escolar.

§1º O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, incutindo noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;

II. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observando a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;

IV. a instituição deve providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

Art. 374 O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

Art. 375 O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento

para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 376 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

Art. 377 A Direção deve analisar os atos praticados por estudantes menores, com idade entre 12 a 18 anos no interior da instituição de ensino com base na gravidade fazer o encaminhamento cabível.

Art. 378 O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente notificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

Art. 379 A Direção deve analisar os atos praticados por estudantes menores, com idade entre 12 a 18 anos no interior da instituição de ensino com base na gravidade fazer o encaminhamento cabível.

Art. 380 após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com comunicação aos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme Constituição Federal.

Art. 381 A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art. 382 O uso do uniforme é obrigatório (calça/bermuda, camiseta e tênis), mediante aprovação do Conselho Escolar e da APMF.

§1º O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela Instituição de ensino:

I. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis,

II. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou Termo de Compromisso, conscientizando os estudantes e seus responsáveis, incutindo nos estudantes noções básicas de cidadania e na prevenção da vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola, pela não utilização do uniforme;

III. empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar, conforme disponibilidade.

§2º O estudante não poderá ser exposto à situação vexatória pela não utilização do uniforme.

Art. 383 O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada refere-se a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

Art. 384 O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Parágrafo único. A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade policial, Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo ao conteúdo pedagógico do aluno acusado no estabelecimento de ensino, salvo decreto de internação provisória.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I - Dos Direitos

Art. 385 Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;

II. terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;

III. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

IV. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;

V. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;

VI. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;

VII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;

VIII. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;

IX. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;

X. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;

XI. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;

XII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XIII. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.

Seção II - Dos Deveres

Art. 386 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais,compete:

I. matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II. exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;

III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;

IV. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;

V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

VI. respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensinopara o bom andamento das atividades escolares;

VII. requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;

VIII. identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidasprovidências;

IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;

X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;

XII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;

XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber;

XV. atualizar permanentemente endereço e telefone;

XVI. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

XVII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XVIII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar

XIX. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 387 Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Art. 388 Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 389 Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Art. 390 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Seção III - Das Proibições

Art. 391 Aos pais ou responsáveis é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar

do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. desacatar servidor público no exercício de sua função ou qualquer integrante da comunidade escolar, conforme Código Penal – Art. 331, bem como o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo- o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo studante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 392 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo único. Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 393 A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

Art. 394 O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art. 395 Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis) devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da Instituição.

Art. 396 Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 397 O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Maringá, 27 de junho de 2023.

SANDRA MARIA MOREIRA ADAMUCCI

DIRETORA