



GOVERNO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROF. LOURIVAL ALVES DA SILVA  
**RESOLUÇÃO Nº 69 DE 18 DE ABRIL DE 2024**

**Aprova As mudanças do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Arauá/SE a partir de 2024.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAUÁ – CME, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 644 de 22 de dezembro de 2014 e respaldado no que preceitua o seu Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** O disposto na Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 9.394, de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

**CONSIDERANDO** a Lei 460 de 05 de Setembro de 2005 que versa sobre a organização do Sistema Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** as deliberações na Sessão Plenária de 18 de abril de 2024;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprova As mudanças do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Arauá/SE a partir de 2024.

Art. 2º Revoga-se as disposições em contrário;

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala Prof. “José Domingos dos Santos”, Arauá/SE, 18 de abril de 2024.

*Keila Daniele Menezes S. Nascimento*  
**Keila Daniele Menezes S. Nascimento**

**Presidente do CME**

*Registre-se, publique-se e cumpra-se.*

A presente resolução foi homologada pelo Secretário Municipal de Educação em 18 de abril de 2024.

*Afonso de Menezes Alves Filho*  
**Afonso de Menezes Alves Filho**  
**Secretário Municipal de Educação**

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROF. LOURIVAL ALVES DA SILVA

Rua Adelina Nascimento Costa, nº 105, Bairro: Centro CEP: 49.220.000, Arauá/SE



PREFEITURA DE  
**ARAUÁ**  
Cidade que cresce junto com o povo!

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**REGIMENTO ESCOLAR**  
**DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAUÁ**



ARAUÁ/SE  
2024



PREFEITURA DE  
**ARAUÁ**  
Cidade que cresce junto com o povo!

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**CONTRIBUIÇÕES :**

**EQUIPE SEMED - 2020**

**EQUIPE SEMED - 2024**



PREFEITURA DE  
**ARAUÁ**  
Cidade que cresce junto com o povo!

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**Os Educadores-sonhadores jamais desistem de suas sementes, mesmo que não germinem no tempo certo... Mesmo que pareçam frágeis frente às intempéries... Mesmo que não sejam viçosas e que não exalem o perfume que se espera delas. O espírito de um mestre nunca se deixa abater pelas dificuldades. Ao contrário, esses educadores entendem experiências difíceis como desafios a serem vencidos.**

**Gabriel Chalita**



**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
APRESENTAÇÃO**

O regimento escolar é um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas para na sua elaboração, como, por exemplo, os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Define os objetivos da escola, os níveis de ensino que oferece e como ela opera.

Está previsto na Lei de Diretrizes e Base 9394/96 onde prevê todo o funcionamento de um estabelecimento de ensino, o Regimento Escolar tem a função primordial de normatizar o funcionamento interno do Estabelecimento Educacional e irá regulamentar todo o trabalho pedagógico, administrativo e institucional com base nas disposições previamente estudadas e implementadas para cumprimento de todos os envolvidos nas atividades escolares. Uma espécie de “lei interna”, que obviamente não se contrapõe à lei pública, mas preserva o interesse comum na execução dos objetivos sociais da escola.

Dividindo as responsabilidades e atribuições de cada pessoa, evitando assim, que o gestor concentre todas as ordens, todo o trabalho em suas mãos, determinando o que cada um deve fazer e como deve fazer. O Regimento deve surgir da reflexão que a escola tem sobre si mesma, porém, deve estar de acordo com a legislação e a ordem que é aplicada no país, estado e município.

Ele é um o documento administrativo e normativo de uma unidade escolar que, fundamentado na proposta pedagógica e coordena o funcionamento da escola, regulamentando ações entre os representantes do processo educativo. Ele foi baseado em um texto referencial e em princípios democráticos, adotados pela Secretaria Municipal da Educação que são a base para promover a discussão, a reflexão e a tomada de decisão pelos membros da escola, buscando respostas às questões referentes ao processo de ensino e aprendizagem.

Toda instituição deve possuir um conjunto de normas e regras que regulem a suas propostas explicitadas em um documento que deve está disponível para a consulta de toda a comunidade escolar. A escola deve ser percebida como um espaço que favorece a discussão dos conhecimentos históricos acumulados pela sociedade.

É através dessa construção coletiva que teremos uma organização capaz de efetivar uma educação de qualidade, gratuita e para todos, além de formar cidadãos críticos capazes de transformar a sua



PREFEITURA DE  
**ARAUÁ**  
Cidade que cresce junto com o povo!

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

realidade. Dessa forma recomendamos que toda a comunidade escolar tenha conhecimento deste documento que é essencial para uma instituição de ensino que busca a qualidade do ensino numa perspectiva democrática.

**EQUIPE SEMED 2024**



**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**SUMÁRIO**

TÍTULO I .....	8
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	8
CAPÍTULO I .....	8
DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL .....	8
CAPÍTULO II .....	9
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO .....	9
Seção II Dos Objetivos .....	9
TÍTULO II .....	9
CAPÍTULO I SEÇÃO I .....	9
Seção II .....	11
Seção III .....	12
Subseção IV .....	12
Seção V .....	13
CAPÍTULO II .....	13
Seção I .....	13
Seção II .....	13
Seção III .....	14
Seção IV .....	14
CAPÍTULO III .....	14
Seção I .....	15
Seção II .....	15
Seção III .....	16
CAPÍTULO IV .....	17
TÍTULO III .....	17
Seção I Dos Docentes .....	17
Subseção I - A Dos Direitos .....	19
Subseção I - B Dos Deveres .....	19
Subseção I - C Das Proibições .....	20
Subseção I - D Das Reposições de aula .....	20
Seção II .....	20
Subseção I Dos Direitos .....	21
Subseção II Dos Deveres .....	21
Subseção III Das Sanções .....	21
Subseção IV Das Proibições .....	21
CAPÍTULO II DOS ESTUDANTES .....	22
Seção I Dos Direitos .....	22
Seção II Dos Deveres .....	23
Seção III Das Proibições .....	23
Seção IV .....	25
Das Sanções .....	25
TÍTULO IV .....	26
CAPÍTULO I .....	26
Seção II .....	26



## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Seção III.....	27
Subseção I.....	27
Subseção II .....	27
Subseção III.....	28
Subseção IV.....	29
Seção IV .....	30
Seção V.....	30
Seção VI .....	31
Seção VII.....	32
Subseção I.....	35
Seção V.....	35
CAPÍTULO II.....	36
Seção II.....	37
Subseção I.....	38
Subseção II Da Frequência.....	39
Subseção III Da Recuperação .....	40
Subseção III – A .....	40
Subseção II – B Da Recuperação Final.....	40
Subseção IV Da Promoção .....	41
Seção III.....	41
CAPÍTULO III .....	41
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA .....	41
TÍTULO V.....	42
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....	42





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL**

**Art. 1º** As Instituições de Ensino pertencentes à Rede Pública Municipal, estão credenciadas pelo Conselho Municipal de Educação por meio da Resolução nº 001/2020/CME, de 07 de maio de 2020.

**Art.2º** As instituições de Ensino pertencentes à Rede Pública Municipal são:

Nome da Instituição	Lei Municipal	Data de Inauguração
Escola Municipal Dr. Jessé Andrade Fontes	Lei nº 146	25/03/1964
Escola Municipal Antipas Costa e Silva	Lei nº 146	01/03/1950
Escola Municipal Rosendo Romão da Silva	Lei nº 146	01/02/1967
Escola Municipal Antônio Francisco Nascimento	Lei nº 146	06/09/1967
Escola Municipal Dr. Eronildes Ferreira de Carvalho	Lei nº 146	01/03/1955
Escola Municipal Manoel Francisco da Costa	Lei nº 146	01/03/1977
Escola Municipal Profª. Maria Costa	Lei nº 146	01/03/1977
Escola Municipal Cap. Francisco Gonçalves Nascimento	Lei nº 146	01/03/1977
Escola Municipal Noêmia Costa Nascimento	Lei nº 146	01/03/1985
Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes	Lei nº 146	01/09/1957
Escola Municipal Sebastião Costa Carvalho	Lei nº 146	01/03/1950
Escola Municipal Laura Nascimento Costa	Lei nº 147	01/03/1977
Escola Municipal Mário Brás da Silva	Lei nº 242	15/09/1988
Escola Municipal Eliane de Macedo Tavares Costa	Lei nº 242	05/09/1987
Escola Municipal Maria Lourdes Souza Silveira	Lei nº 242	10/02/1988
Escola Municipal José Vieira Barreto	Lei nº 146	01/03/1967
Creche Municipal Antuzi do Nascimento Silva Figueiredo	-	28/08/2019
Escola Municipal Joaldo Costa Carvalho	Lei 462	2005

**Art. 3º** As Escolas Municipais estão credenciadas a ministrarem a Educação Básica, nos níveis e/ou modalidades de:

**I** – Educação Infantil, autorizada pela Resolução nº **04/2014/CME**

**II** - Ensino Fundamental autorizado pela Resolução nº **01/2004/CME**.

**III**- Implementação do Ensino Fundamental com duração de nove anos aprovada por meio da Resolução nº **01/2005/CME**.

**IV** – Implementação do Currículo do Estado de Sergipe nas redes de ensino e das instituições educacionais integrantes do Sistema de Ensino, regulamentado através da Resolução nº **01/2018/CME**.

**V** – AEE – Atendimento Educacional Especializado, Resolução nº **16/2015/CME**.



**GOVERNO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

VI – Educação de Jovens e Adultos.

**CAPÍTULO II  
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO**

**Seção I  
Dos Fins**

**Art. 4º** A Educação Escolar tem por finalidades, conforme o Art. 22 da Lei nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996, que define as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Seção II  
Dos Objetivos**

**Art.5º** Os objetivos da proposta educativa adotada preveem aos educandos, considerando a natureza social, cultural, formativa e cidadã da escola e as peculiaridades da comunidade escolar que a integra:

- I - o desenvolvimento da capacidade de aprender e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II - a compreensão crítica do ambiente natural, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, da cultura e dos valores sociais;
- III - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco;
- IV - a preparação para a cidadania e o trabalho, tomando esse último como princípio educativo.

**Parágrafo único.** A implementação do Projeto Político Pedagógico, construído com a participação da comunidade escolar e com base na legislação de ensino em vigor, tem como base a proposta educativa adotada.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** – A Unidade Escolar terá sua organização administrativa formada por:

- I – Direção
- II – Coordenação Pedagógica
- III – Corpo Docente
- IV – Secretaria
- V – Apoio Administrativo.

**CAPÍTULO I  
SEÇÃO I**



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Do Diretor**

**Art. 7º** A função de diretor é exercida por Profissional do Magistério Público do Município, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica e/ou Pedagogo devendo possuir os seguintes requisitos de instrução:

- I - Diploma de Licenciatura Plena;
- II - Experiência mínima de 3 (três) anos como professor.

**Art. 8º** Além dos deveres e obrigações previstos no Estatuto do Magistério Público Municipal, no Plano de Carreira e na legislação específica, e considerando a Política Educacional do Município, constituem deveres do Diretor:

- I – dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- II – representar o Estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento, perante os órgãos e entidades públicos ou privados;
- III – convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente, pessoal de apoio e técnico-administrativo;
- IV – presidir aos serviços relativos à secretaria;
- V – assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o secretário escolar, quando for necessário;
- VI – autorizar a abertura e encerramento das matrículas;
- VII – fixar em local visível, calendário escolar, horário de aulas e das verificações de aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias das atividades escolares;
- VIII – distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantido pelo Estabelecimento;
- IX – representar a Unidade de Ensino perante os Órgãos da Administração Central;
- X – organizar a escala de férias do quadro pessoal e encaminhar para Secretaria Municipal de Educação (SEMED)
- XI – promover intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;
- XII – aderir a programas, planos de curso e adoção de livros e materiais didáticos, propostos pela SEMED, professores ou pelos órgãos próprios;
- XIII – estabelecer normas disciplinares e de funcionamento em conformidade com a SEMED;
- XIV – promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
- XV – divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;
- XVI – decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos;
- XVII – suspender, total ou parcialmente as atividades da Unidade de Ensino, dando ciência a autoridade superior (SEMED);
- XVIII - zelar pela segurança do trabalho realizado no interior da escola, objetivando a segurança indispensável aos seus integrantes;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- XIX - assinar, juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos de ordem administrativa que digam respeito às atividades da Escola;
- XX - autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- XXI - apurar ou mandar apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, no âmbito administrativo e pedagógico;
- XXII - determinar a aplicação de penalidades disciplinares, conforme as disposições legais, regulamentares e/ou regimentais;
- XXIII - coordenar as ações atinentes à construção e ao monitoramento do Projeto Político Pedagógico, à avaliação do currículo, bem como o acompanhamento da avaliação e dos resultados dos rendimentos escolares dos alunos;
- XXIV – coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos funcionários quanto à Manutenção da Infraestrutura Escolar e Preservação e vigilância do espaço escolar e seu entorno, Alimentação Escolar e Apoio Operacional;
- XXV - exercer outras atividades inerentes ou correlatas, necessárias ao pleno desempenho das funções de Diretor;
- XXVI – quanto à Alimentação Escolar, cabe à direção: conferir, assinar e arquivar todas as guias de remessa. Dos itens entregues nas escolas, passam a ser responsabilidade da direção: armazenamento, distribuição, controle de validade e estoque.
- XXVII - comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Seção II**

**Do Coordenador Pedagógico**

**Art. 9º** O Coordenador de pedagógico deverá pertencer ao quadro permanente do Magistério Público do município, devendo ter como requisito:

- I - Diploma de Licenciatura Plena;
- II - Certificado de Conclusão de Curso de Especialização com duração mínima de 360h (trezentos e sessenta horas) na área da educação;
- III - Experiência mínima de 3 (três) anos como professor.

**Art. 10** – A atuação do Coordenador Pedagógico está vinculada ao trabalho realizado pelo Professor, junto ao aluno, tanto na área de aprendizagem como na área de formação de hábitos e atitudes, sendo indispensável ao inter-relacionamento entre ambos.

**Art. 11** – Compete ao Coordenador:

- I – promover o entrosamento das atividades didático-pedagógicas do processo educacional dentro da escola, para garantir a homogeneidade e eficiência.
- II – favorecer o relacionamento positivo entre o aluno e o professor;
- III – analisar os resultados obtidos pelos alunos, objetivando o rendimento satisfatório;
- IV – elaborar, junto ao corpo docente, o plano da sistemática de recuperação dos alunos;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- V – assistir ao educando individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- VI – participar da elaboração do planejamento e da proposta pedagógica da unidade escolar;
- VII – promover a integração entre a escola, família e comunidade, visando à melhoria do processo de aprendizagem;
- VIII – assessorar o corpo docente quanto à utilização de métodos, seleção de objetivos e dosagem de conteúdos, bem como na elaboração das avaliações;
- IX – fortalecer a identidade da comunidade, na qual a escola está inserida;
- X – participar em regime de colaboração dos processos avaliativos propostos pelo professor, observando as normas do PPP – Projeto Político Pedagógico e do Currículo de Sergipe/BNCC;
- XI - coordenar e organizar encontros pedagógicos, planejamentos, horas de estudos na unidade escolar;
- XII - comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Seção III**

**Do Corpo Docente**

**Art. 12.** O Corpo Docente é formado por profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino pertencentes ao cargo de Professor de Educação Básica, devendo ter titulação e/ou habilitação para atuar nos diferentes níveis e modalidades da educação e ensino, comprovada mediante diploma e/ou certificado de registro no órgão competente:

- I - obtida em nível superior, em curso de licenciatura plena, sendo admitida a habilitação específica adquirida em programas de formação pedagógica para portadores de diploma de educação superior, nos termos da lei;
- II – obtida em nível médio, na modalidade Normal.
- III - idade superior a 18 (dezoito) anos completos;
- IV - outros estabelecidos em lei.

**Subseção IV**

**Do Secretário Escolar**

**Art. 13.** A função de Secretário das instituições de ensino é exercida por servidor público da Rede Municipal de Ensino, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, devendo ter como instrução mínima o ensino médio completo.

**Art. 14.** São atribuições do Secretário das instituições de ensino, de acordo com normas vigentes e considerando a Política Educacional do Município:

- I - cumprir fielmente a legislação educacional vigente;
- II - responder pelas atividades de escrituração, registro, arquivamento, elaboração e expedição de correspondência de documentos escolares e serviços gerais da Secretaria;
- III - assinar, juntamente com o Diretor Escolar, todos os documentos de ordem administrativa que digam



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

respeito às atividades da Escola;

IV - substituir o Diretor Escolar em suas ausências;

V - coordenar e acompanhar a execução dos serviços administrativos, de pessoal, relativo ao material e ao patrimônio;

VI - supervisionar a guarda dos fichários, arquivos e livros;

VII - redigir e divulgar instruções relativas à matrícula;

VIII - organizar os processos de matrícula atendendo às exigências regulamentares.

**Seção V**

**Do Serviço de Apoio Administrativo**

**Art. 15.** O serviço de Apoio Administrativo é exercido por servidores encarregados das atividades de escrituração, registro, arquivamento, elaboração e expedição de correspondência de documentos escolares e estão sob a supervisão da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 16.** Os servidores de Apoio Administrativo serão integrantes do quadro de servidores da SEMED e sua admissão será efetuada pelo órgão competente da Administração Pública Municipal.

**Art. 17.** São atribuições dos servidores de Apoio Administrativo, de acordo com normas vigentes e considerando a Política Educacional do Município:

I - realizar as atividades de escrituração, registro, arquivamento, elaboração e expedição de correspondência de documentos escolares e serviços gerais da Secretaria;

II - executar serviços administrativos, de pessoal, relativo ao material e ao patrimônio, conforme designação da Secretaria de Educação;

III - auxiliar nos processos de matrícula, atendendo às exigências regulamentares.

**CAPÍTULO II**

**DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS**

**Seção I**

**Da Biblioteca/Sala de Leitura**

**Art. 18.** A Biblioteca/Sala de Leitura é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico diversificado à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 19.** As atividades pedagógicas desenvolvidas na Biblioteca/Sala de Leitura podem ser consideradas para efeito de verificação do rendimento escolar, desde que acompanhadas pelo professor regente.

**Seção II**



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Da Sala de Aula**

**Art. 20.** A Sala de Aula é constituída historicamente como *locus* privilegiado da ação pedagógica.

**Parágrafo único.** A instituição de ensino deve disponibilizar todos os espaços e prepará-los adequadamente para favorecer a produção e a sociabilização do saber.

**Seção III**  
**Da Sala de Recursos Multifuncionais**

**Art. 21.** São espaços físicos localizados nas escolas públicas onde se realiza o Atendimento Educacional Especializado - AEE.

**Art. 22.** As Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), possuem mobiliário, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento dos alunos que são público alvo da Educação Inclusiva que necessitam do AEE no contra turno escolar.

**Art. 23.** A organização e a administração deste espaço são de responsabilidade da gestão escolar e o professor que atua neste serviço educacional deve ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização que contemple conhecimento específicos da Educação Inclusiva, tais como: Psicopedagogia Institucional, Libras, ABA (Análise do Comportamento Aplicada), AEE (Atendimento Educacional Especializado) ou Neuropsicopedagogia, ou alguma outra formação específica para a Educação Inclusiva, sendo que estas especializações com no mínimo 360 horas e por sua vez devem ser de instituições reconhecidas pelo MEC.

**Seção IV**  
**Da Quadra de Esportes**

**Art. 24.** A utilização da quadra de esporte da Escola está destinada às atividades relacionadas à disciplina Educação Física, à prática de diversas modalidades de esporte, de lazer, e eventos sociais, quando solicitados pela comunidade escolar.

**Parágrafo único:** quando não houver quadra na escola as atividades poderão ser realizadas na quadra/campo da comunidade mediante solicitação anterior.

**CAPÍTULO III**

**DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO ESTUDANTE**

**Art. 25.** São considerados serviços de assistência complementar aos estudantes, aqueles realizados por Trabalhadores da Educação nas seguintes áreas:

- I - Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação e vigilância do espaço escolar e seu entorno;
- II - Alimentação Escolar;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

III – Apoio de Serviços Gerais.

**Art. 26.** Os Trabalhadores da Educação que atuam nos serviços de assistência complementar aos estudantes serão coordenados e supervisionados pela Direção da instituição.

**Seção I**

**Da Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação e Vigilância do Espaço Escolar e seu Entorno**

**Art. 27.** Compete aos Trabalhadores da Educação na função de Manutenção de Infraestrutura escolar e Preservação e vigilância do espaço escolar e seu entorno:

- I - garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- II - zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e de suas instalações;
- III - cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- IV - auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V - atuar em programações especiais previstas no calendário escolar, em atividades correlatas à sua função;
- VI - garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- VII - auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- VIII - atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e aos setores da instituição de ensino;
- IX - colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X - exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições relacionadas ao cargo;
- XI - comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Seção II**

**Da Alimentação Escolar**

**Art. 28.** São atribuições dos trabalhadores da educação básica no cargo de merendeira:

- I - zelar pelo ambiente da cozinha e dispensa, por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II - respeitar as normas de higiene pessoal, de ética profissional, bem como as normas de higiene e segurança;
- III - executar as normas de estocagem e congelamento conforme orientações do Órgão competente da SEMED;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- IV - conferir recebimento de gêneros perecíveis ou estocáveis, comunicando à Direção eventuais alterações nas características dos produtos;
- V - preparar as refeições para os horários pré-fixados pela Direção;
- VI - receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VII - respeitar os cardápios preestabelecidos;
- VIII - selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- IX - servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- X - informar à equipe gestora da SEMED quanto à necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- XI - anotar a entrada e saída de gêneros alimentícios, diariamente, através de fichas de controle de estoque e o saldo na planilha mensal;
- XII - adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, juntamente com à Direção e informar a falta do item à SEMED;
- XIII - respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XIV - colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XV - exercer sua função, comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.
- XVI - ter controle no consumo de gás na escola, e informar imediatamente a SEMED quando este acabar.

**Seção III**  
**Do Apoio de Serviços Gerais**

**Art. 29.** Aos Trabalhadores da Educação, executores de serviços básicos, que desenvolvem suas funções no Apoio de Serviços Gerais (porteiros, vigilantes, serventes, entre outros) cabem:

- I - atuar nos serviços de manutenção do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II - zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III - utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à Direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV - cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- V - atuar em programações especiais previstas no calendário escolar, em atividades correlatas à sua função;
- VI - coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- VII - exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições relacionadas ao cargo;
- VIII - atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e aos setores da instituição de ensino e só permitir a entrada do mesmo se estiver devidamente vestido de forma adequada (usando calça, camisa normal, vestido, saia e blusa composta), sendo proibida a entrada





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

no estabelecimento de ensino, visitantes sendo pais ou não, trajando shorts e mine saias.

IX - comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Parágrafo único.** Compete a todos os funcionários de apoio de serviços gerais atenderem adequadamente os estudantes e professores com deficiência que demandem apoio de locomoção, auxiliando-os no deslocamento com cadeira de rodas, andadores, muletas e outros recursos de tecnologia assistida.

## CAPÍTULO IV

### DO ÓRGÃO COLEGIADO/GRÊMIO ESTUDANTIL

**Art. 30.** O Grêmio Estudantil é uma entidade autônoma representativa dos interesses dos educandos com as finalidades educacionais, cívicas, desportivas, políticas estudantis e sociais.

**Art. 31.** A organização, funcionamento e atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidos no seu Estatuto, a ser aprovado em assembleia geral do corpo discente convocada para este fim.

**Parágrafo Único:** Fica a critério dos estudantes criarem ou não o grêmio.

## TÍTULO III

### DO REGIME DISCIPLINAR

## CAPÍTULO I

### DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E DA EDUCAÇÃO BÁSICA ESCOLAR

**Art. 32.** Os profissionais da Educação Básica, integrantes do quadro de Servidores Públicos do Município, devem atender às especificidades das suas funções, estabelecidas nos Estatutos, Planos de Carreira e neste Regimento.

#### Seção I Dos Docentes

**Art. 33.** Além das atribuições previstas na legislação específica que tratam do magistério, cabe ao professor no exercício de suas funções de docência:

I - contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educando e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;

II - empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;

III - estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

instrumentos essenciais para o aprendizado na leitura, escrita, expressão oral, no cálculo e na solução de problemas;

IV - promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

V - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;

VI - selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e o Currículo de Sergipe/BNCC;

VII - planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e o Currículo de Sergipe/BNCC, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;

VIII – definir, operacionalmente, os objetivos de seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;

IX - ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

X - levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;

XI - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Anual da escola, do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;

XII - participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;

XIII - zelar pela aprendizagem dos alunos;

XIV - atender às solicitações da direção da escola, referentes à sua ação docente;

XV - participar do processo de planejamento das atividades da escola, de reuniões, encontros, seminários, cursos, atividades cívicas, sociais e culturais, bem como de outros eventos da área educacional;

XVI - promover e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

XVII - acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;

XVIII - zelar pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;

XIX - entregar à secretaria escolar e/ou a coordenação Pedagógica os diários de classe eletrônico devidamente preenchidos com conteúdo e notas, 10 dias após a realização das avaliações bimestrais, exceto a quarta unidade a ser definida pela coordenação pedagógica e diretor da unidade de ensino;

XX - registrar no diário de classe eletrônico diariamente a frequência dos alunos, bem como, imediatamente após cada aula, assunto e/ou atividades nela desenvolvidas;

XXI - devolver aos alunos, devidamente corrigidos, trabalhos e/ou avaliações, divulgando seus resultados no prazo máximo de 10 (dez) dias após aplicação dos mesmos.

XXII - comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados, independentemente de ser seu dia/horário de trabalho.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Subseção I - A**  
**Dos Direitos**

**Art. 34.** São direitos do professor, além dos previstos no Estatuto do Magistério:

- I - utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais e institucionais;
- II - usar de liberdade e autonomia na formulação do planejamento e execução das atividades avaliativas de acordo com o PPP – Projeto Político Pedagógico e o Currículo de Sergipe/BNCC;
- III - ser respeitado no desempenho de sua função;
- IV - participar das solenidades, bem como dos cursos, palestras, horas de estudos, reuniões ofertados pela Secretaria Municipal da Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- V - conhecer antecipadamente a programação de atividades extraclasse proposta pela direção;
- VI - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
- 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 - ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada.

**Subseção I - B**  
**Dos Deveres**

**Art. 35.** São deveres do professor, além dos previstos na legislação vigente:

- I - cumprir as disposições deste Regimento;
- II – fazer seu planejamento anual de acordo com o PPP – Projeto Político Pedagógico e com o Currículo de Sergipe/BNCC e entregar à secretaria da escola e/ou a coordenação pedagógica até o trigésimo dia após o início do calendário letivo;
- III - atender às determinações da Direção, do Coordenador pedagógico e da SEMED;
- IV - garantir o desenvolvimento do Plano Anual e do Planejamento Anual de acordo com o PPP – Projeto Político Pedagógico e com o Currículo de Sergipe/BNCC, enfatizando a relação teoria-prática de maneira atrativa aos estudantes, envolvendo-os no processo ensino-aprendizagem;
- V - comunicar à Direção os incidentes escolares que, pela gravidade, requeiram providências especiais;
- VI - acompanhar os estudantes nas atividades extraclasse;
- VII - preencher os instrumentos escolares que lhes são pertinentes, bem como, inserir no diário eletrônico as notas e faltas dos alunos, nos prazos previstos;
- VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, da associação de pais e mestres entre outras quando membro representante do seu segmento;
- X – entregar dez dias antes as avaliações à coordenação pedagógica;
- XI – manter o diário eletrônico atualizado;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

XII – Participar das horas de estudos estabelecidas no Estatuto do Magistério que corresponde a 12,5% da sua carga horária de trabalho, bem como de formação continuada;

XIII - cumprir e fazer cumprir o calendário escolar.

XIV – zelar pelo aprendizado e proporcionar condições de desenvolvimento do aluno, caso isso não ocorra por alguma situação particular do aluno, informar à direção a à família para que juntas possam procurar apoio profissional cabível.

**Parágrafo único:** carga horária de 800 horas anual, distribuídas 4h por dia de aula, sem contar os minutos do intervalo, e 200 dias letivos de acordo a legislação vigente.

**Subseção I - C**  
**Das Proibições**

**Art. 36.** É vedado ao professor:

I - ocupar-se em aula de tudo que for estranho à finalidade educativa;

II - aplicar medidas administrativas aos alunos;

III - repetir ou subtrair nota do estudante e negar-se a avaliá-lo;

IV - acrescentar o nome do aluno no diário de classe;

V - retirar do âmbito escolar o diário de classe, sem a devida autorização da Direção/Coordenação;

VI - ausentar-se da sala de aula durante o horário estipulado na carga horária curricular;

VII - fazer uso de bebidas alcoólicas, cigarros, portarem objetos pornográficos ou se portar de maneira que infrinja o Estatuto da Criança e do Adolescente, nas dependências da escola;

VIII - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar.

**Subseção I - D**  
**Das Reposições de aula**

**Art. 37.** O (a) professor (a) terá um prazo de até 15 dias úteis para repor suas aulas. Caso não reponha implica na informação das faltas a ser enviada a Secretaria Municipal de Educação para tomada de providencias; I - esse prazo de 15 dias úteis de que se fala no caput será concedido apenas até o mês de setembro;

II - do mês de outubro em diante, o prazo para a reposição das aulas será de 10 dias úteis .

III - caso o (a) professor (a) tenha suas faltas descontadas, assim que repuser suas aulas, terá o direito de receber por elas no mês subsequente;

IV - o presente art. não se aplica ao (à) professor(a) que se encontrar amparado(a) por atestado médico, declaração médica ou relatório médico.

V- a escola fará um calendário de reposição em turno contrário de forma que atendas as normas da mesma, automaticamente será comunicado a Secretaria Municipal de Educação (SEMED);

VI - caso ocorra uma greve durante o ano letivo, a reposição das aulas dar-se-á mediante um novo calendário alternativo, disponibilizado pela SEMED.

**Seção II**





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Do Pessoal Administrativo**

**Art. 38.** O Pessoal Administrativo atuará como suporte e estão subordinados diretamente à Direção e Coordenação.

**Parágrafo Único** – As funções do corpo técnico-administrativo e as atividades desenvolvidas serão definidas pela Direção, em conformidade com as diretrizes emanadas pela Entidade Mantenedora, respeitando as normas deste Regimento e a legislação vigente.

**Subseção I**  
**Dos Direitos**

**Art. 39.** São direitos do Pessoal Administrativo, além dos previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal:

- I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II - utilizarem-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IV - participar de associações e/ou agremiações afins.

**Subseção II**  
**Dos Deveres**

**Art. 40.** Além das outras atribuições legais do Pessoal Administrativo, compete:

- I - contribuir, no âmbito de sua competência, para que a instituição de ensino cumpra sua função;
- II - manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- III - colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- IV - zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares.
- V - comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Subseção III**  
**Das Sanções**

**Art. 41.** As sanções aplicáveis ao pessoal administrativo serão a prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal e toda legislação vigente.

**Subseção IV**





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Das Proibições**

**Art. 42.** É vetado ao Pessoal Administrativo:

- I - ausentar-se do trabalho sem autorização;
- II - retirar qualquer documento ou bem da instituição de ensino, sem estar devidamente autorizado;
- III - valer-se do cargo ou da função para lograr proveito pessoal;
- IV - entreter-se nos locais e horários de trabalho em atividades estranhas ao serviço.
- V - fazer uso de bebidas alcoólicas, cigarros, portarem objetos pornográficos ou se portar de maneira que infrinja o Estatuto da Criança e do Adolescente, nas dependências da escola;

**CAPÍTULO II**

**DOS ESTUDANTES**

**Art. 43.** Entende-se por Estudantes todos aqueles que estão regularmente matriculados na instituição educacional.

**Seção I**  
**Dos Direitos**

**Art. 44.** Constituem direito do estudante:

- I - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- II - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade e equidade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- III - tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- IV - receber adequada orientação para realizar suas atividades escolares;
- V - frequentar, além das aulas, as atividades complementares realizadas pela instituição de ensino e se necessário no seu contraturno de estudo;
- VI - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VII - receber atendimento de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;
- VIII - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e aos órgãos competentes;
- IX - realizar as atividades avaliativas, preestabelecidas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;
- X - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XI - exercer a autonomia intelectual e o pensamento crítico.





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Seção II**  
**Dos Deveres**

**Art. 45.** São deveres do estudante:

– contribuir sua esfera de atuação para o prestígio do nome da Escola;

I - comparecer pontual e assiduamente às aulas e outras atividades escolares/Projetos/aulas de apoio pedagógico ou do atendimento educacional especializado (caso esteja matriculado na SRM), justificando eventuais ausências;

II – colaborar na conservação das dependências, instalações e mobiliário da escola;

III – quando maior ou emancipado, arcar com os prejuízos que tenha causado à escola, ou seja, quebra de vidro, lâmpadas, paredes, móveis ou outros danos;

IV – quando menor, os danos previstos no inciso IV, serão reparados por seus pais ou responsáveis.

V – portar-se convenientemente de acordo com os padrões normais de bons costumes de nossa sociedade no ambiente escolar e fora dele quando uniformizado;

VI – usar de honestidade na execução de provas, trabalhos, exercícios e demais instrumentos de avaliação do rendimento escolar;

VII - respeitar todos os colegas, professores e demais funcionários da escola com civilidade e respeito, sem preconceito de origem, cor, raça, portadores de necessidades especiais diversas, sexo, crença religiosa, condição social;

IX– submeter a aprovação da Coordenação Pedagógica e da Direção quanto a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, nas dependências da escola;

X – Responder convenientemente e no momento certo ao controle de presença feito pelo professor;

XI – participar das atividades programadas e desenvolvidas pela escola;

XII – justificar a direção e ao professor mediante atestado médico ou declaração dos pais ou responsáveis a ausência nas aulas, nas provas e nas entregas dos trabalhos na data prevista;

XIII – entregar aos pais ou responsáveis todas as comunicações enviadas pela escola;

**Seção III**  
**Das Proibições**

**Art. 46.** É vedado ao estudante:

I- entrar em classe ou dela sair sem autorização do professor;

II- ausentar-se antes do término das aulas ou nelas entrar após o seu início, sem a autorização da Direção;

III- ocupar-se durante as aulas com trabalhos não pertinentes ao proposto pelo professor;





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- IV- promover dentro da Escola, sem autorização da Direção, coletas, subscrições, sorteios, bailes, competições de qualquer tipo;
- V- representar a Escola em qualquer atividade externa, sem a devida indicação e autorização da Direção;
- VI - trazer qualquer tipo de fogos de artifício, em qualquer época do ano e, sob qualquer pretexto, dentro da Escola ou em suas imediações;
- VII- portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- VIII- danificar os bens patrimoniais ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- IX- portar dentro da escola revistas, livros e outras publicações não relacionadas a trabalhos escolares ou impróprios para o seu uso;
- X – Uso indevido do celular sem fins pedagógicos;
- XI - consumir ou manusear qualquer tipo de drogas e/ou álcool nas dependências da escola;
- XII - comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII - fumar nas dependências da escola;
- XIV- impedir a entrada de alunos às aulas ou incitá-los a ausências coletivas;
- XV - adentrar a Escola por local diverso do determinado pela Direção;
- XVI - adentrar a Escola sem o uniforme completo (blusa da farda e calça comprida), inclusive para práticas desportivas estipulado pelo professor da disciplina ou para atividades extraclasse;
- XVII- sair da escola no período de aula sem expressa autorização da Direção ou da Coordenação Pedagógica, e prévia autorização escrita por seus pais ou responsáveis;
- XVIII- expor e/ou fazer uso do celular ou qualquer aparelho eletrônico na sala de aula sem autorização do professor;
- XIX- fazer uso do boné em sala de aula;
- XX- transitar de bicicleta no recinto escolar;
- XXI- descaracterizar o uniforme escolar;
- XXII- fazer uso do uniforme sem a devida higiene;
- XXIII- utilizar-se de maquiagem, escova de cabelo, espelhos e afins na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XXIV- namorar nas dependências da escola ou imediações da mesma;
- XXV- entrar acompanhado de pessoas estranhas na escola ou convidá-las a participar das atividades da escola sem prévia autorização da Direção/Coordenação;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

XXVI- promover e participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social da escola, dentro, na frente ou imediações da mesma;

XXVII - denegrir a imagem de colegas, professores, equipe gestora e demais funcionários por meios de mídias eletrônicas;

XXVIII - discutir, desrespeitar, discriminar, ameaçar, publicar na web, e qualquer outro ato que venha agredir moralmente, fisicamente a pessoa do professor, do coordenador, do articulador, do diretor ou de qualquer funcionário ou aluno desta unidade escolar;

XXIX - praticar atos obscenos;

XXX- consumir guloseimas e lanches durante as aulas sem a prévia autorização do docente;

**Seção IV**  
**Das Sanções**

Art. 47. À Direção da Escola caberá a competência de aplicação das sanções.

Art. 48. As medidas aplicáveis aos estudantes são as seguintes:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita, com comunicação aos pais ou responsável, assegurada a proteção à dignidade das pessoas envolvidas;

III - mudança de turma ou de turno, em comum acordo com os pais ou responsável legal, caso verificada a incompatibilidade de convivência na classe ou quando esta significar constrangimento ao estudante ou qualquer outra ação que possa prejudicar o seu aprendizado;

IV - suspensão de frequência às atividades da classe, por período de, no máximo, 03(três) dias, promovendo atividades pedagógicas para serem desenvolvidas pelo estudante neste período;

V - emissão da Guia de Transferência, em comum acordo com os pais ou responsável legal, esgotadas todas as possibilidades de diálogo;

§ 1º No caso de reincidência ou de acordo com a gravidade da conduta serão convocados os pais ou responsável legal para assinatura de termo de compromisso.

§ 2º Quando esgotarem os recursos no âmbito escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

§ 3º As medidas disciplinares previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas pelo Coordenador Pedagógico.

§ 4º As medidas disciplinares previstas nos incisos III, IV e V só poderão ser aplicadas pelo Diretor.





**GOVERNO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Art. 49. Na aplicação das medidas disciplinares elencadas, a Direção levará sempre em conta a vida anterior do aluno, a reincidência específica, respeitando as determinações contidas nos Estatutos da Criança e do Adolescente e o da Juventude.

**TÍTULO IV**

**DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

**CAPÍTULO I**

**DO REGIME ESCOLAR**

**Seção I**

**Da Organização**

**Art.50.** As turmas serão organizadas por anos, séries e/ou etapas (de acordo com a realidade da escola sendo vedada qualquer atitude discriminatória para a sua composição).

**Art. 51.** A organização das turmas se fundamentará em critérios que garantam o atendimento aos alunos no processo da aprendizagem, resguardadas as determinações legais vigentes.

**Art. 52.** A **carga horária** mínima é de 800 horas anuais, distribuídas em 200 dias letivos, isso é lei e está estabelecido de acordo com as diretrizes de base, e a jornada diária é pelo menos 4 horas de aulas por dia, (sem contar os minutos do intervalo) de acordo o exposto no PPP – Projeto Político Pedagógico e como Currículo de Sergipe/BNCC.

**Seção II**

**Dos objetivos das Modalidades de Ensino**

**Art. 53** – A escola tem por objetivos:

I – promover a Educação Básica, na modalidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e com a legislação correlata vigente e superveniente;

II – assegurar às crianças e jovens a formação comum, indispensável para o exercício da cidadania e a vida em sociedade, bem como fornecer meios para que os mesmos possam progredir, visando estudos posteriores e o trabalho;

III – proporcionar meios para que o educando aprenda a conhecer, a fazer, a conviver e a ser, através de projetos integrados com entidades das áreas de ensino e recursos humanos, definidos em comum acordo com a entidade mantenedora e em consonância com o PPP – Projeto Político Pedagógico e como Currículo de Sergipe/BNCC da unidade de ensino, visando garantir as condições necessárias ao adequado desenvolvimento do ensino, o enriquecimento curricular dos alunos e a capacitação da equipe escolar.





GOVERNO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

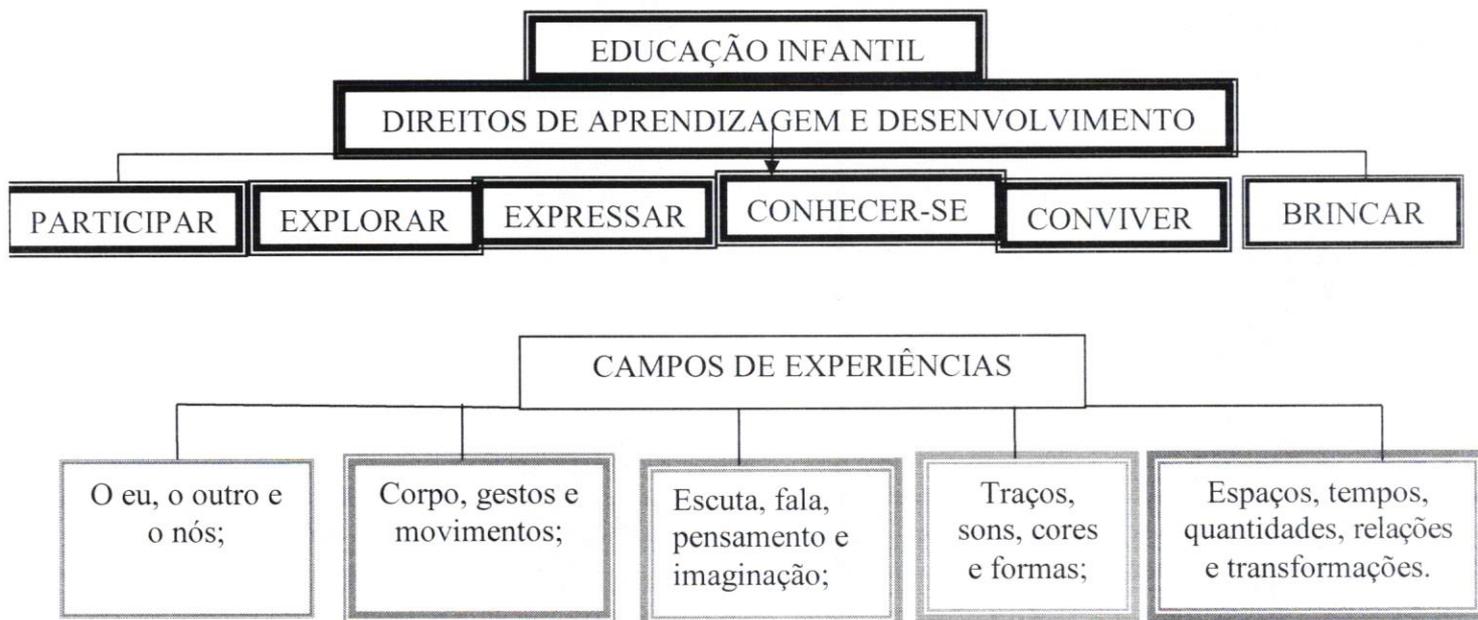
Seção III

Dos Níveis e das Modalidades de Ensino

**Art. 54.** A instituição de ensino ministra as modalidades de: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos em nível de Ensino Fundamental, etapa I e etapa II, de acordo com o estabelecido na legislação educacional vigente.

Subseção I  
Da Educação Infantil

**Art. 55-** Na Educação Infantil os objetivos das aprendizagens essenciais compreendem tanto comportamentos, habilidades e conhecimentos quanto vivências que promovam aprendizagem e desenvolvimento nos diversos campos de experiências, sempre tomando as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes, assegurando os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se). A carga horária mínima anual é de oitocentas horas, distribuídas em, pelo menos, duzentos dias letivos (Brasil, 1996, artigo 24, inciso I).



Subseção II  
Do Ensino Fundamental

**Art. 56.** O ensino fundamental tem duração de nove anos e atende alunos na faixa etária dos 6 aos 14 anos de idade. Estende-se também a todas as pessoas que não tiveram condições de frequentá-lo na idade apropriada. A matrícula no ensino fundamental é obrigatória para crianças com 6 anos completos até o





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

dia 31 de março do ano corrente. A carga horária mínima anual é de oitocentas horas, distribuídas em, pelo menos, duzentos dias letivos (Brasil, 1996, artigo 24, inciso I).

**Art. 57** - O atendimento no Ensino Fundamental tem como finalidade:

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 social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social, com exceção dos vínculos de família que devem ser desenvolvidos e fortalecidos no local onde reside o aluno. De acordo com o artigo 32 da LDB (lei nº 9.394/1996).

**Parágrafo único** – No Currículo de Sergipe, assim como na BNCC, o Ensino Fundamental está organizado em cinco áreas de conhecimento que favorecem a comunicação entre os diferentes componentes curriculares. Para cada área de conhecimento foram estabelecidas competências específicas de área, cujo desenvolvimento deve ser promovido ao longo dos nove anos do Ensino Fundamental (Currículo de Sergipe, 2018). São elas:

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

### **Subseção III**

#### **Do Atendimento Educacional Especializado**

**Art. 58** - Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação serão matriculados nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado no turno inverso do ensino regular em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

§ 1º - O AEE tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

§ 2º - O AEE não é substitutivo às classes regulares de ensino.

**Art. 59** - A elaboração e a execução do plano de AEE são de competência dos professores que atuam na





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

sala de recursos multifuncionais ou centros de AEE, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento.

**Art. 60** - Para atuação no AEE, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência com Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização que contemple conhecimento específicos da Educação Inclusiva, tais como: Psicopedagogia Institucional, Libras, ABA (Análise do Comportamento Aplicada), AEE (Atendimento Educacional Especializado) ou Neuropsicopedagogia, ou alguma outra formação específica para a Educação Inclusiva, sendo que estas especializações com no mínimo 360 horas e por sua vez devem ser de instituições reconhecidas pelo MEC, conforme art. 23 desse Regimento.

**Art. 61** - São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

- I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado e individualizado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- IV – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- V – estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VI – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VII – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- VIII – estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares, proporcionando maior interação.

**Subseção IV**

**Da Educação para Jovens e Adultos**

**Art. 62** – A Educação de Jovens e Adultos – EJA será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria.

§ 1º - A idade mínima para ingresso nos cursos de Educação de Jovens e Adultos e para a realização de exames de conclusão de EJA será de 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental, nos termos do Parecer CNE/CEB nº 6/2010 e da Resolução CNE/CEB nº 3/2010.

§ 2º - Os cursos serão oferecidos na modalidade presencial

§ 3º - Os cursos serão organizados na seguinte conformidade:

I – nos anos iniciais, ou seja, 1º ao 5º ano, a duração dos cursos e a carga horária serão aquelas expressas



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

na matriz curricular; Duração de 2 anos, Carga Horária 1.600h (mil e seiscentas horas) de duração, divididas em 4 (quatro) semestres letivos de 400 (quatrocentas) horas, organizada nas cinco áreas de conhecimento conforme Currículo de Sergipe/BNCC. Observar Parágrafo Único do art. 54 deste Regimento.

II – nos anos finais, ou seja, do 6º ao 9º ano, a matriz curricular deverá prever mínimo de 1.600h (mil e seiscentas horas) de duração, divididas em 4 (quatro) semestres letivos de 400 (quatrocentas) horas, organizada nas cinco áreas de conhecimento conforme Currículo de Sergipe/BNCC. Observar Parágrafo Único do art. 54 deste Regimento.

**Seção IV**  
**Do Calendário Escolar**

**Art. 63.** O Calendário Escolar será elaborado pela SEMED, em articulação com a Coordenação Pedagógica.

**Art. 64.** Tem por finalidade a previsão dos dias letivos destinados à realização das atividades curriculares da instituição de ensino.

**Art. 65.** Ordenará a distribuição dos dias letivos e da carga horária prevista por Lei, atendendo às exigências do ensino, às necessidades da comunidade e às diretrizes da instituição de ensino e da SEMED.

**Art. 66.** Será afixado em lugar visível, antes do início das aulas, pela Direção da instituição de ensino, após apreciado pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 67.** Será susceptível de alterações para atender a condições de excepcionalidade previstas em Lei, entre as quais, turmas especiais, epidemias, acidentes graves, interrupção do período letivo em razão de desastres naturais.

**Art. 68.** Não serão encerrados os trabalhos escolares, sem ter sido cumprido o mínimo da carga horária e dias letivos previstos em Lei.

**Seção V**  
**Do Projeto Político Pedagógico**

**Art. 69.** O Projeto Político Pedagógico – PPP - como documento norteador da ação educativa, construído coletivamente pela comunidade escolar, expressa suas finalidades, concepções e diretrizes de funcionamento, atendendo ao estabelecido na legislação educacional em vigor.

**Art. 70.** O Projeto Político Pedagógico tem como fundamento os princípios da educação escolar e por finalidade a orientação de todas as atividades escolares com vista à formação integral do estudante.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 71.** O Projeto Político Pedagógico é um documento plurianual, elaborado pela Equipe Pedagógica juntamente com toda comunidade escolar, e submetido à apreciação do Conselho Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** O acompanhamento permanente e a avaliação anual do Projeto Político Pedagógico constarão de um relatório, no qual se evidenciarão os objetivos e metas alcançadas, sendo apontadas as necessidades de adequação/revisão.

**Art.72.** São elementos constitutivos do Projeto Político Pedagógico da Escola:

I - caracterização da escola com histórico, quadro geral de matrícula e contextualização socioeconômica e cultural da comunidade em que serão desenvolvidas as atividades de ensino-aprendizagem;

II - objetivos de cada uma das áreas de conhecimento, dos níveis de ensino e dos serviços que a escola oferece;

III - metodologia, valores, concepções filosóficas e princípios pedagógicos que norteiam as ações educativas;

IV - métodos, ações e práticas organizativas do trabalho pedagógico;

V - programas e proposta de conteúdo por disciplina acompanhada de bibliografia básica e formas de verificação do rendimento escolar;

VI - sistema de acompanhamento do trabalho pedagógico por série, níveis de ensino e serviços que a escola oferece;

VII - tipos de atendimento complementar ao aluno;

VIII- acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.

**Parágrafo único.** O Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, como documento norteador da ação educativa, construído coletivamente pela comunidade escolar, expressa suas finalidades, concepções e diretrizes de funcionamento, atendendo ao estabelecido na legislação educacional em vigor.

**Seção VI**  
**Do Plano Anual da Escola**

**Art.73.** O Plano Anual é um documento elaborado a partir do Projeto Político Pedagógico pela Direção com a participação dos Professores, Coordenação Pedagógica e Conselho Escolar.

**Art. 74.** O Plano Anual, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, tem por finalidade o estabelecimento dos objetivos gerais da instituição de ensino para aquele ano letivo, bem como todos os procedimentos necessários para alcançá-los.

**Art. 75.** São elementos constitutivos do Plano Anual da Escola:

I - dados relativos à realidade escolar quanto às potencialidades, os problemas e suas alternativas de solução, os recursos indispensáveis a sua forma de utilização;



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- II - definição de objetivos quanto à melhoria da aprendizagem dos estudantes, ao desempenho dos professores e demais envolvidos com ensino;
- III - as relações de trabalho e de convivência, melhoria das condições materiais e ambientais, o aprofundamento da participação da comunidade interna e externa da escola;
- IV - estabelecimento de metas quanto à redução de índice de repetência, evasão e reprovação;
- V - desenvolvimento de programas de qualificação do pessoal do magistério, do pessoal técnico-administrativo, da Direção e da coordenação de ensino, com vistas às novas demandas educativo-culturais;
- VI - promoção de atividades que estimulem o entrosamento escolar e realização de eventos que envolvam os colegiados e os grupos de interesses da escola;
- VII - execução de atividades e prazos necessários à implantação dos objetivos e das metas; e
- VIII - acompanhamento, avaliação e definição de instrumentos que auxiliem na mensuração das atividades executadas, e de metodologia e técnicas que evidenciem o alcance dos objetivos.

**Seção VII**  
**Da Matrícula e da Transferência**

**Art. 76.** A matrícula será realizada de acordo com as normas legais em vigor, disponibilizadas pela SEMED.

**Art. 77.** Serão admitidos na matrícula os estudantes que preencherem os requisitos legais, relativos à idade e à documentação, sendo de inteira responsabilidade da instituição de ensino a apreciação antes do deferimento.

**Art. 78.** A matrícula efetuada com documentos falsos ou adulterados será cancelada, devendo a instituição de ensino resguardar o direito da continuidade dos estudos do estudante, a partir do ano/série que efetivamente cursou.

**Art. 79.** Para a efetivação da matrícula, serão exigidos os seguintes documentos:

- I. CPF do estudante, dos pais e, quando for o caso, do responsável legal
- II. Certidão de nascimento e foto 3x4 do aluno;
- III. Comprovante de residência;
- IV. RG do aluno, dos pais e, quando for o caso, do responsável legal;
- V. Identificador do NIS Social da Família e do aluno;
- VI. Registro do Sistema Único de Saúde - SUS e,
- VII. Carteira de vacinação do aluno com idade igual ou inferior a 14 anos.

**Parágrafo único.** Tratando-se de matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, exigir-se-á do estudante idade mínima de 06 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano a que se refere à matrícula, devendo ser respeitada a legislação específica vigente. Caso o aluno possua alguma deficiência, essa deverá ser informada no ato da matrícula e comprovada através de relatórios dos





**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

profissionais habilitados.

**Art.80.** Será permitida a matrícula de estudantes em situação de itinerância, nos termos da legislação específica, respeitando suas necessidades particulares.

**Parágrafo único.** Aos estudantes em situação de itinerância será garantida documentação de matrícula e avaliação periódica mediante expedição imediata de memorial descritivo do desempenho obtido durante o período de estudo.

**Art. 81.** A matrícula de estudantes com necessidade de AEE em razão de Deficiência, Transtornos Globais de Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação, sendo observados os seguintes parâmetros:

I - número máximo de 03 (três) estudantes por turma, preferencialmente, apresentando a mesma deficiência;

II - atendimento especializado aos estudantes, em turno contrário;

III - encaminhamento dos estudantes para turmas, preferencialmente, com professor habilitado para a Educação Especial.

§ 1º A matrícula de estudantes com necessidades educacionais especiais será informada, de imediato, à SEMED.

§ 2º A matrícula dos estudantes com necessidades educacionais especiais deve levar em consideração as especificidades de cada um.

§ 3º Nos casos de estudantes com surdez, será permitido o número máximo de 5 (cinco) estudantes por turma, desde que haja presença de 1(um) intérprete em sala de aula.

**Art. 82.** A matrícula do estudante na Sala de Recursos Multifuncionais atenderá aos critérios:

I - apresentação de documento comprobatório de matrícula em classes comuns do ensino regular, mesmo que em outras unidades de ensino da rede pública federal, estadual, municipal ou instituições filantrópicas conveniadas com a SEMED;

**Art. 83.** O aluno terá direito à confirmação da sua matrícula, após ter cursado o ano letivo/período imediatamente anterior.

**Art. 84.** O estudante poderá ter a sua matrícula renovada quando pretender continuar os estudos interrompidos, por um ou mais períodos letivos, dentro da disponibilidade da instituição de ensino.

**Art. 85.** A matrícula far-se-á antes do período letivo, em prazo determinado pela SEMED em consonância com a Direção da Escola.

**Art. 86.** Por motivo justo, a critério da Direção, poderá ser aceita matrícula fora do prazo normal, desde que haja vaga.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Parágrafo único.** No caso de inexistência de vaga, caberá à Unidade de Ensino orientar o interessado para que entre em contato com a Secretaria de Educação, a fim de indicar outras escolas para matrícula.

**Art. 87.** No ato da matrícula, será informado aos pais ou responsável que, se constatada a infrequência do aluno no período superior a 5 (cinco) dias consecutivos, será preenchida FICAI (Ficha de Comunicação de aluno infrequente) e na continuidade da infrequência do estudante, o Conselho Tutelar e/ou Ministério Público serão informados.

**Art. 88.** A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino far-se-á em qualquer época do ano letivo, pela base comum curricular, fixada em âmbito nacional, conforme normas baixadas pelo CME.

**Parágrafo único.** A transferência para outra unidade será requerida ao Diretor pelos pais ou responsável, quando o estudante for menor de 18 (dezoito) anos, ou por ele mesmo quando maior 18 (dezoito) anos, sendo vedado à Direção indeferir o pedido.

**Art. 89.** A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, vindo de outra unidade de ensino, apresentar documentos específicos no qual o estabelecimento de origem informe a sua vida escolar.

**Parágrafo único.** A matrícula do aluno transferido só se concretizará com a apresentação da documentação exigida, dentro do prazo estabelecido pela SEMED.

**Art. 90.** No documento específico de Guia de Transferência deverão constar os seguintes dados:

I - identificação completa do estudante;

II - histórico da vida escolar que informe sobre os anos ou séries cursadas com seus respectivos currículos de acordo com as exigências legais.

§ 1º No caso de transferência no decorrer do período letivo, deverão constar o aproveitamento e o número de faltas até a data de sua expedição.

§ 2º No documento de transferência, deverá constar, ainda obrigatoriamente, a expressão **Aprovado** ou **Reprovado**, conforme aproveitamento final do estudante, bem como a carga horária e o percentual de frequência.

§ 3º Antes de ser efetivada a matrícula do estudante transferido, deverá o documento de transferência ser analisado pela instituição de ensino que o receba, de forma a proceder ao estudo da possibilidade de sua adaptação ao novo currículo, se couber.

§ 4º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do requerimento, para a expedição da Guia de Transferência.

§ 5º Antes de expedir a Guia de Transferência, a instituição de ensino poderá emitir uma declaração dos estudos realizados pelo estudante, cuja validade será de 30 (trinta) dias.

**Art. 91.** Fica vedada a expedição de Guia de Transferência para o estudante que estiver dependendo somente de estudos de recuperação final para a conclusão do ano letivo.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Parágrafo único.** A transferência poderá ser aceita se for comprovada a mudança domiciliar do aluno para outra cidade, de acordo com as normas legais vigentes.

**Subseção I**

**Da Matrícula e Transferência de Estudantes Procedentes do Exterior**

**Art. 92.** A Matrícula e Transferência de estudantes procedentes do exterior deverão observar as exigências contidas na legislação educacional vigente.

**Seção V**

**Dos Procedimentos para Classificação e Reclassificação**

**Art. 93.** Em observância às normas legais vigentes, o Estabelecimento poderá classificar ou reclassificar o aluno.

**Art. 94.** A classificação será feita em qualquer ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, e dar-se-á:

- I - por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano anterior nesta instituição de ensino;
- II - por transferência, para estudantes procedentes de outras escolas, mediante a apresentação do Histórico Escolar e dos programas dos componentes curriculares;
- III - mediante avaliação feita por esta instituição de ensino, independentemente de escolarização anterior, para situar o estudante no ano ou série adequada, observando-se os seguintes critérios:
  - a. idade mínima para o ano ou série a ser cursada;
  - b. avaliação envolvendo os componentes curriculares comuns e o conteúdo do ano ou série imediatamente anterior à pretendida, exceto aquelas que não se atribuam notas ou menções para efeito de promoção;
  - c. a classificação só poderá ser realizada no início do ano letivo, exceto para os estudantes procedentes do exterior ou de instituição de ensino irregular;
  - d. a nota mínima para considerar o estudante classificado será 5,0 (cinco).

**Parágrafo único.** O estudante deverá concluir o período letivo para o qual fora classificado nesta instituição de ensino, salvo nos casos de comprovada mudança domiciliar dos pais ou responsável legal, para outra cidade.

**Art. 95.** A reclassificação terá o objetivo de situar os estudantes:

- I - procedentes de países estrangeiros, cursando ou tendo já concluído o Ensino Fundamental no ano ou série compatível com a sua idade e competência, quando se tratar de transferência de estudantes;
  - II - transferidos de estabelecimentos situados no país;
  - III - com estudos incompletos no que concerne à Base Nacional Comum;
  - IV - da própria instituição de ensino, quando demonstrarem grau de desenvolvimento e maturidade;
- § 1º Na reclassificação serão adotados os mesmos critérios constantes nas alíneas a, b e d do inciso III



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

do art. 94, deste Regimento.

§ 2º Não será permitida a reclassificação em ano posterior ao reprovado no ano imediatamente anterior;

§ 3º A reclassificação só poderá ser realizada no início do ano letivo, excetuando-se os casos de estudantes provenientes de países estrangeiros.

**Art. 96.** Caberá a esta instituição de ensino designar Banca Examinadora, composta pela Coordenação Pedagógica e Professor, responsável pelo processo de classificação e/ou reclassificação dos estudantes.

**Art. 97.** Os instrumentos de avaliação aplicados nos procedimentos de classificação e/ou reclassificação deverão ser arquivados na pasta individual do estudante, constituindo-se documento legal comprobatório de sua matrícula.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DIDÁTICO

#### SEÇÃO I

#### DA MATRIZ CURRICULAR NO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 98 -** O currículo do Ensino Fundamental, será de 9 (nove anos), com o mínimo de 200(duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar e 800 (oitocentas) horas de atividade por ano, terá obrigatoriamente a Base Nacional Comum nos termos da legislação vigente, de acordo com a Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

**Parágrafo Único:** Dar-se-á especial relevo ao estudo da Língua Nacional, como instrumento de comunicação e como expressão da cultura brasileira.

**Art. 99.** A instituição de ensino funcionará nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com o estabelecido na Organização Curricular aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 100.** O ano letivo terá a duração prevista no Calendário Escolar, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único.** Ao final do ano letivo, as atividades deverão perfazer, no mínimo, a carga horária prevista na Matriz Curricular aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 101.** O Currículo terá uma Base Nacional Comum, obrigatório em âmbito nacional, a fim de atender aos dispositivos legais vigentes.

**Art. 102.** No Ensino Fundamental, o Currículo compreende, entre outros valores, a soma de todas as experiências vivenciadas pelos estudantes, a preparação básica para o trabalho, a cidadania do educando, a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 103.** No desenvolvimento do Currículo pleno, serão observados:

- I - conteúdos programáticos mínimos;
- II - carga horária por componente curricular;
- III - métodos, técnicas e materiais de ensino-aprendizagem adequados aos estudantes e,
- IV - formas variadas de avaliação.

**Art. 104.** A instituição de ensino elaborará sua Organização Curricular, com base na legislação vigente e nas diretrizes emanadas dos órgãos competentes.

**Seção II**  
**Da Avaliação do Desempenho do Estudante**

**Art. 105.** A Escola realiza a verificação do desempenho e rendimento escolar de forma contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. O nível dos objetivos propostos pelo professor é que determina a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 106.** No 1º e 2º anos do Ensino Fundamental a avaliação é diagnóstica, voltada para o acompanhamento do desenvolvimento da criança em seu processo de alfabetização de forma contínua e sistemática, expressa em Parecer Descritivo bimestralmente e são registrados em pontos numa escala anual de 1,0 (Um) a 10,0 (dez), vetada a retenção do aluno, sendo que a expressão de resultado final ao término do ano letivo far-se-á pela menção A (Aprovado).

**Art. 107.** Do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental os resultados da avaliação do aproveitamento escolar do aluno no processo ensino-aprendizagem são registrados, bimestralmente e são registrados em pontos numa escala anual de 1,0 (Um) a 10,0 (dez), sendo que a expressão de resultado final ao término do ano letivo far-se-á pelas menções: A (Aprovado) ou R (Reprovado).

**Art. 108.** Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental os resultados da avaliação do aproveitamento escolar são registrados em pontos numa escala anual de 1,0 (Um) a 10,0 (dez).

**Art. 109.** Cada avaliação tem por valor máximo 10,0 (dez) pontos, totalizando 40,0 (quarenta) pontos anuais.

**Art. 110.** Para obter o resultado final do aproveitamento escolar, somam-se os pontos obtidos pelo aluno nos semestres.

**Art. 111.** Considera-se Aprovado o aluno que ao final do período letivo obtiver aproveitamento escolar igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 112.** Os resultados do aproveitamento escolar são comunicados, semestralmente, aos pais e/ou responsáveis, através de documento próprio.

**Art. 113.** A verificação do rendimento escolar se dá por meio de instrumentos e procedimentos diversificados, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando, buscando detectar o grau de progresso do aluno e o levantamento de dificuldades visando sanar as mesmas e redirecionar o trabalho docente.

**Art. 114.** A Escola ao receber alunos transferidos de outros estabelecimentos de ensino, durante o ano letivo, munidos de Históricos Escolares, que registram a expressão dos resultados de forma diferente da Escola, considera suas aprendizagens anteriores e resultados que vierem a ser obtidos na Escola.

**Subseção I**  
**Da Verificação do Rendimento Escolar**

**Art. 115** O rendimento escolar será expresso em notas que variarão na escala de 1,0 (um) a 10 (dez).

**Art. 116.** Caberá ao professor registrar nos diários de classe os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações, bem como elaborar, aplicar e corrigir as provas, trabalhos, exercícios e demais processos de avaliação por ele utilizados, distribuídos da seguinte forma:

AVALIAÇÃO BIMESTRAL		
I AVALIAÇÃO QUALITATIVA	II AVALIAÇÃO BIMESTRAL	RESULTADO DO BIMESTRE = I + II
<ul style="list-style-type: none"><li>• A <b>Avaliação I</b> valerá 4,0 (quatro) pontos e corresponderá à participação do aluno nas atividades em sala de aula, individuais ou em grupo (seminários, projetos, trabalhos extraclasse e outros).</li><li>• A <b>Avaliação II</b> valerá 6,0 (seis) pontos e abrangerá os conteúdos da Unidade.</li></ul>		

**Art. 117.** O estudante terá direito a revisão de notas ou recontagem de pontos, após tomar conhecimento do resultado de qualquer avaliação, requerendo por escrito, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação.

**Art. 118.** O processo de aprendizagem, que precede o da verificação de rendimento escolar, abrange todos os momentos e ações cujos objetivos visem à compreensão e correlação dos conteúdos apreendidos com demais saberes.

**Art. 119.** A avaliação tem função didático-pedagógica, diagnóstica e de melhoria contínua do rendimento escolar.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 120.** A avaliação do aproveitamento será contínua e compreenderá o acompanhamento do processo de aprendizagem nos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 121.** Ao longo de cada unidade avaliativa, deverão ser trabalhados por disciplina, instrumentos de avaliação diversificados, tendo em vista os objetivos propostos no planejamento.

**Art. 122.** Serão atribuídas notas a todos os trabalhos e/ou atividades realizadas pelos estudantes, apurando-se média aritmética no final de cada bimestre, obtendo-se quatro notas durante o ano letivo, sendo duas notas no 1º semestre e duas no 2º semestre.

§ 1º Quando o estudante deixar de executar todos os trabalhos, exercícios ou tarefas determinadas pelo professor, o espaço reservado ao registro da nota no diário deverá ser tracejado.

§ 2º O estudante que faltar à avaliação terá direito à 2ª (segunda) chamada, caso presente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento legal comprobatório que justifique sua ausência.

§ 3º Caso o estudante falte à 2ª (segunda) chamada, o espaço destinado ao registro da nota no Diário de Classe deverá ser tracejado.

**Art. 123.** No período destinado às Avaliações, a jornada escolar diária permanecerá integral, conforme prevê legislação educacional vigente.

Parágrafo único. É vedada a repetição automática de notas, em qualquer época do ano letivo e sob qualquer pretexto e todas as avaliações deverão ser entregue ao estudante.

**Art. 124.** Todos os resultados obtidos pelos estudantes serão sistematicamente documentados, através de observações anotadas e registradas, sem emendas e/ou rasuras, nos documentos destinados a tal fim, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua realização.

**Subseção II**  
**Da Frequência**

**Art. 125.** Será obrigatória a frequência do estudante a todas as atividades escolares previstas no Calendário Escolar.

**Parágrafo único.** É vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 126.** A instituição de ensino informará aos pais, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, ao responsável, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.

**Art. 127.** Os estudantes portadores de afecções congênicas deverão ter em sua pasta um documento de comprovação da referida afecção, e em caso de afecções adquiridas, será obedecido o previsto no Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 128.** As estudantes gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante os seis primeiros meses da maternidade, ficarão assistidas pelo regime de exercícios domiciliares previsto pela Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975, combinado com o disposto na Lei nº 11.770/2008, de 09 de setembro de 2008.

**Subseção III**  
**Da Recuperação**

**Art. 129.** A Recuperação terá por objetivo oferecer ao estudante com aproveitamento insuficiente a superação das dificuldades de aprendizagem, podendo ocorrer:

- I – de forma contínua, no desenvolvimento das aulas regulares;
- II – de forma semestral, ou seja, a cada semestre ao longo do ano letivo e em horário diverso ao das aulas regulares, sob a forma de aulas, projetos de reforço e de recuperação da aprendizagem;
- III – no final do ano (Recuperação Final) fora dos dias letivos, para atender às necessidades reais dos alunos, auxiliando-os nas retomadas de habilidades e conteúdos básicos não dominados no ano e que constituem em condições indispensáveis para o progresso do aluno, com sucesso, na próxima etapa de escolaridade;

**Subseção III – A**  
**Da Recuperação Semestral**

**Art. 130.** A Recuperação Semestral será oferecida aos estudantes que apresentarem deficiência em qualquer componente curricular e obtiver média semestral inferior a 5,0 (cinco), após a conclusão da carga horária e dias letivos de cada semestre, abrangendo um percentual mínimo de 5%.

- I – caso a nota da avaliação dos estudos de recuperação semestral do estudante seja menor que a média semestral, prevalecerá a nota dessa última, de acordo as legislações vigentes/CME;
- II – quando o estudante obtiver uma nota na avaliação dos estudos de recuperação semestral superior à de sua média semestral, somam-se as duas notas, e o resultado é dividido por dois, encontrando-se, assim, a média do semestre;

**Subseção II – B**  
**Da Recuperação Final**

**Art. 131.** A recuperação final tem o objetivo de atender aqueles estudantes que, após serem submetidos à recuperação semestral, não alcançarem média anual igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 1º A carga horária destinada aos estudos de recuperação final deverá ser de, no mínimo, 5% (cinco por cento) da carga horária do respectivo componente curricular.

§ 2º O horário dos estudos de recuperação final, bem como os respectivos critérios de verificação do rendimento escolar, deverá estar previsto no Projeto Político Pedagógico.



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 132.** Durante o dia, no mesmo turno, não poderá haver mais de duas horas consecutivas de estudos de recuperação final no mesmo componente curricular.

**Art. 133.** O estudante deverá comparecer a 100% (cem por cento) das aulas de recuperação.

**Art. 134.** A Recuperação Final será oferecida aos estudantes que apresentarem deficiência em, no máximo, 03 (três) componentes curriculares, devendo as provas serem arquivadas nas Pastas Individuais dos Alunos, após divulgação do resultado.

**Subseção IV**  
**Da Promoção**

**Art. 135.** Serão verificadas para a promoção do estudante a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência.

**Art. 136.** Será considerado aprovado o estudante que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total definida na matriz curricular e, em cada componente curricular alcançar:  
I - média anual igual ou superior a 5,0 (cinco) resultante das quatro avaliações bimestrais;  
II - média mínima de 5,0 (cinco), após os estudos de recuperação final, depois de extraída a média aritmética entre a média anual e a nota da recuperação.

**Seção III**  
**Dos Certificados e Diplomas**

**Art. 137.** O Certificado de Conclusão é o documento informativo sobre os estudos e rendimentos realizados pelo aluno.

**Art. 138.** A instituição de ensino expedirá Certificado e/ou Diplomas, conforme o caso, de:  
I - conclusão de Ensino Fundamental;

Parágrafo único. A título provisório, a Escola poderá fornecer declaração em papel timbrado ou com o carimbo da mesma e devidamente assinado pelo Diretor Escolar ou Secretário Escolar, com validade de 30 (trinta) dias até que o Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão esteja pronto.

**CAPÍTULO III**  
**DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

**Art. 139.** As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem e se pautam em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de respeito, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática.

**Art. 140.** Norteiam a convivência escolar a participação representativa dos envolvidos no processo educativo, considerando:



**GOVERNO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- I - as normas que orientam as relações pessoais e interpessoais;
- II - os direitos e deveres de todos os participantes do contexto escolar;
- III - a democratização de acesso e uso coletivo dos espaços escolares;
- IV - responsabilidade pessoal e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e bens.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 141.** Serão promovidas, com frequência, reuniões de pais, professores, Coordenadoria de Ensino e Direção, com o objetivo de alcançar estreita colaboração entre a família e a Escola na tarefa educativa.

**Art. 142.** A instituição não se responsabilizará pelo desvio de objetos ou valores dos estudantes trazidos para as dependências da Escola, salvo se os objetos estiverem sob sua guarda.

**Art. 143.** A Instituição respeitará as normas arquitetônicas para a acessibilidade física/estrutural de toda a comunidade escolar.

**Art. 144.** O presente Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem disciplinar ou administrativa assim o indicarem, submetendo as pretensas alterações ao acatamento do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 145** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos órgãos competentes, respeitadas as determinações legais vigentes.

**Art. 146.** Este Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação, revogadas as disposições em contrário, em especial as disposições do Regimento Escolar anteriormente aprovado.

Araújo/SE, 18 de abril de 2024.