



2012

# REGIMENTO ESCOLAR



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I – DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL .....	5
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	5
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS GERAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	6
CAPÍTULO IV – DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	6
CAPÍTULO V – DOS OBJETIVOS DA ESCOLA .....	7
<b>TÍTULO II – DA GESTÃO ESCOLAR E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO .....	8
SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES .....	9
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	23
SEÇÃO I – DO CONSELHO ESCOLAR .....	23
SEÇÃO II – DO CONSELHO DE CLASSE .....	23
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I – DAS MODALIDADES DO ENSINO .....	24
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	25
SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	25
SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	26
CAPÍTULO II – DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS .....	27
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	27
SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO/9 .....	28
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 1º SEGMENTO .....	28
CAPÍTULO III – DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	29
CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA .....	30
CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA .....	33
CAPÍTULO VII – DA FREQUÊNCIA .....	34
SEÇÃO I – DA OBRIGATORIEDADE .....	34
SEÇÃO II – DAS ISENÇÕES DA FREQUÊNCIA .....	35
<b>TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I – DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	35
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	35
SEÇÃO II – DAS FINALIDADES DO PROCESSO AVALIATIVO .....	37
SEÇÃO III – DOS INSTRUMENTOS AVALIATIVOS .....	38
SEÇÃO IV – DOS REGISTROS DO DESEMPENHO ESCOLAR .....	38
SEÇÃO V – DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS .....	41
SEÇÃO VI – DO ATENDIMENTO DOS ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS .....	41
SEÇÃO VII – DA PROMOÇÃO E DA RETENÇÃO .....	42
SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO ESCOLAR .....	43
<b>TÍTULO V – DOS DOCUMENTOS ESCOLARES .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO I – DO HISTÓRICO ESCOLAR E FICHA INDIVIDUAL .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO II – DA CERTIFICAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO III – DOS REGISTROS ESCOLARES .....</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO I – DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>47</b>

<b>CAPÍTULO II – DA EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>47</b>
SEÇÃO I – DOS DIREITOS .....	47
SEÇÃO II – DOS DEVERES .....	48
SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES.....	49
SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES APLICATIVAS A EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA .....	50
<b>CAPÍTULO II – DO PESSOAL DISCENTE.....</b>	<b>51</b>
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	51
SEÇÃO II – DOS DEVERES .....	52
SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES.....	53
SEÇÃO IV – DAS SANÇÕES.....	53
<b>CAPÍTULO III – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>54</b>
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	54
SEÇÃO II – DOS DEVERES .....	54
SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES.....	55
<b>TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>56</b>
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “ANA ZÉLIA DE MORAIS LARA” .....	56
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DAGMAR BARBOSA DE SOUZA” .....	57
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DOM PEDRO II” .....	57
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DONA QUITA” .....	57
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DR. OSWALDO FERREIRA” .....	58
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DULCE VIANA DE ASSIS MOREIRA” .....	59
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “EDWAR LIMA” .....	59
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “ETELVINO SOUZA LIMA” .....	59
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JACINTA ENÉAS ORZIL” .....	60
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JAIME AVELAR LIMA” .....	61
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JOSÉ AUGUSTO RESENDE” .....	61
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “LÚCIA VIANA PAIVA” .....	61
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JOSÉ LUIZ DOS REIS” .....	62
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “LUIZA ROSÁLIA DINIZ KENTISH” .....	62
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MARIA DAS GRAÇAS TEIXEIRA BRAGA” .....	63
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MARIA JOSÉ DE BRITO DE CARVALHO” .....	64
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MARINA VIANNA DE CASTILHO” .....	64
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MIGUEL RESENDE” .....	64
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MODESTINO GONÇALVES” .....	65
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA CEÇOTA DINIZ” .....	66
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA MARIA DA GLÓRIA DE CASTRO VEADO” .....	66

HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA SÍRIA THÉBIT” .....	67
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA SUELI LIMA DE MELLO”.....	68
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “SANTA LUZIA” .....	68
HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “SINHÁ TEIXEIRA DA COSTA” .....	70



## TÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS

### CAPÍTULO I – DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

**Art. 1º.** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 2º.** O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. gratuidade do ensino público em estabelecimentos da rede municipal;
- VII. valorização do profissional de educação escolar;
- VIII. gestão democrática do ensino;
- IX. garantia de padrão de qualidade;
- X. valorização da experiência extraescolar;
- XI. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais, resgatando os princípios morais, sociais e culturais.

### CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 3º.** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 4º.** A Educação Infantil será oferecida em:

- I. creches, para crianças de três anos de idade;
- II. pré-escolas, para as crianças de quatro e cinco anos de idade.

**Art. 5º.** Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Art. 6º.** A Educação Infantil terá como objetivos:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- II. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca necessária a vida social.

### **CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS GERAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 7º.** O Ensino Fundamental obrigatório, com duração mínima de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá 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 social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam 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 vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

### **CAPÍTULO IV – DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art. 8º.** A Educação de Jovens e Adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos nos anos iniciais do Ensino Fundamental na idade própria.

**Parágrafo Único.** O sistema de ensino assegurará gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não efetuaram os estudos na idade regular, oportunidades

educacionais apropriadas, viabilizando e estimulando o acesso, a permanência e o sucesso do aluno na escola.

**Art. 9º.** O sistema de ensino oferecerá exames em nível de conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental para alunos a partir de 15 (quinze) anos, de acordo com a legislação vigente, nas escolas autorizadas.

**Art. 10º.** A Educação de Jovens e Adultos terá como objetivos:

- I. suprir ou complementar a escolarização regular de jovens e adultos que não tenham iniciado, prosseguido ou concluído em idade própria;
- II. sistematizar e consolidar as experiências de vida e os conhecimentos já adquiridos pelos jovens e adultos, a fim de que possam usufruir dos bens materiais e culturais existentes no meio onde vivem indispensáveis ao exercício da cidadania;
- III. oferecer condições especiais para que os jovens e adultos desenvolvam suas potencialidades como pessoas humanas, incluindo formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

## **CAPÍTULO V – DOS OBJETIVOS DA ESCOLA**

**Art. 11.** Baseado nos fins da Educação Nacional, nos objetivos gerais da Educação Infantil, Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos tendo por base o Sistema Municipal de Ensino, as escolas municipais se propõem a alcançar os seguintes objetivos específicos:

- I. oportunizar assistência ao aluno, a fim de que ele alcance um bom nível de desenvolvimento físico, social, afetivo e intelectual;
- II. estimular no educando a iniciativa, a criatividade, a autoconfiança e o espírito de solidariedade;
- III. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- IV. administrar recursos humanos, materiais e financeiros;
- V. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- VI. promover a recuperação dos alunos com baixo rendimento;
- VII. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VIII. informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

IX. oportunizar situações que permitam o desenvolvimento das potencialidades do educando, respeitando as diferenças individuais.

## **TÍTULO II – DA GESTÃO ESCOLAR E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 12.** A Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento da escola, compreendendo o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das questões administrativas e pedagógicas com a participação da comunidade escolar.

**Parágrafo Único.** A Comunidade Escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da Educação, alunos regularmente matriculados, pais ou responsáveis e funcionários que protagonizam a ação educativa da Escola.

### **CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 13.** A estrutura organizacional das escolas municipais é a seguinte:

- I. Equipe Administrativa:
  - a) Diretor Escolar (I e II)/ Coordenador Escolar;
  - b) Vice-Diretor Escolar (I e II);
- II. Equipe Pedagógica:
  - a) Supervisor Pedagógico;
  - b) Professor de Educação Básica (PEBI, PEBII e PEBIII).
- III. Equipe Auxiliar:
  - a) Auxiliar de Secretaria;
  - b) Auxiliar de Biblioteca;
  - c) Disciplinário Escolar;
  - d) Monitor de Informática;
  - e) Auxiliar de Serviço Educacional.



## SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 14.** São atribuições do Diretor Escolar I e II e Coordenador Escolar:

- I. administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- II. cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;
- III. priorizar o atendimento às necessidades da escola de acordo com os dados do diagnóstico e com os recursos disponíveis;
- IV. garantir o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidas;
- V. garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VI. garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida funcional de todos os servidores da escola;
- VII. criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- VIII. subsidiar os especialistas da educação e os docentes, bem como os representantes dos diferentes colegiados, quanto à legislação do ensino e às normas vigentes;
- IX. organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- X. comunicar ao conselho tutelar casos como: maus tratos envolvendo alunos, evasão escolar e reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento de aulas dadas;
- XI. subsidiar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola;
- XII. superintender o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano de Gestão Escolar ou Programa Político Pedagógico da Escola;
- XIII. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada componente do quadro escolar;
- XIV. presidir o funcionamento de todas as atividades escolares;
- XV. representar a escola perante à Secretaria Municipal de Educação e perante a comunidade em assuntos administrativos, técnico-pedagógicos, sócio-culturais e político-educacionais;
- XVI. zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da escola;

- XVII. abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Superintendência, supervisionado sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade;
- XVIII. Assinar certificados, atestados, certidões e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
- XIX. coordenar a elaboração do relatório anual da escola;
- XX. promover a integração Escola, Família e Comunidade;
- XXI. criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XXII. informar os pais e os responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a proposta pedagógica e o regimento da escola;
- XXIII. zelar pelo patrimônio escolar sob a sua guarda;
- XXIV. comparecer em reuniões quando convocado por seu superior;
- XXV. respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXVI. atendimento ao público em geral;
- XXVII. investir no seu aperfeiçoamento profissional;
- XXVIII. gerenciar todo o trabalho escolar e os relacionamentos interpessoais, interagindo com a comunidade;
- XXIX. favorecer a gestão participativa da escola;
- XXX. representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;
- XXXI. coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- XXXII. empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e social;
- XXXIII. valorizar os procedimentos didáticos e os instrumentos de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- XXXIV. dar cumprimento às deliberações do Conselho Escolar;

- XXXV. elaborar, juntamente com os especialistas e em articulação com o Conselho Escolar, o Plano Escolar Anual;
- XXXVI. apurar ou mandar apurar irregularidades, no âmbito pedagógico;
- XXXVII. executar outras atribuições e afins.

**Art. 15.** São atribuições do Vice-Diretor Escolar I e II:

- I. substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II. assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, partilhando com ele a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais;
- III. exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV. acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- V. controlar a frequência do corpo docente e administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
- VI. zelar pela manutenção e pela limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII. supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII. executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

**Art. 16.** São atribuições do Supervisor Pedagógico:

- I. supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;
- II. coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
- III. participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- IV. delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- V. coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- VI. assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e dos recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;

- VII. promover a o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino;
- VIII. participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar;
- IX. articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- X. avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa;
- XI. participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo;
- XII. coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino;
- XIII. analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores identificando as necessidades elaborando um plano de ação;
- XIV. manter o intercâmbio com instituição dos estabelecimento de ensino;
- XV. realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- XVI. identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores;
- XVII. analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- XVIII. realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- XIX. identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- XX. orientar os professores sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico;
- XXI. encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- XXII. promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e a configuração do trabalho na realidade social;
- XXIII. envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;

- XXIV. proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômico e linguístico do aluno e sua família;
- XXV. utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- XXVI. analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- XXVII. oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;
- XXVIII. avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- XXIX. executar outras atribuições afins.

**Art. 17.** São atribuições do Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (PEB I e PEBII) :

- I. contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- II. planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a Proposta Pedagógica da escola;
- III. empenhar-se em prol desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- IV. estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;
- V. promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política dos educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- VI. Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à

- autoridade compete os casos de que tenha conhecimento envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- VII. 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 Pedagógico da Escola;
  - VIII. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes e ensino emanadas do órgão competente;
  - IX. definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
  - X. 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;
  - XI. levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando;
  - XII. avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
  - XIII. participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
  - XIV. participar da elaboração e seleção e seleção do material didático utilizando em sala de aula;
  - XV. zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - XVI. constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
  - XVII. atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docentes;
  - XVIII. Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
  - XIX. participar do planejamento de classes paralelas, da área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclases;
  - XX. cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;

- XXI. participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
- XXII. promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- XXIII. realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- XXIV. contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XXV. zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- XXVI. cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;
- XXVII. executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos;
- XXVIII. manter atualizados os registros de freqüências e de ações pedagógicas;
- XXIX. zelar pela integridade física e moral das crianças;
- XXX. estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;
- XXXI. apresentar lealdade e respeito as instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- XXXII. interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;
- XXXIII. participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- XXXIV. refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- XXXV. organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- XXXVI. executar outras atribuições e afins.

**Parágrafo Único.** Compete ao Professor, enquanto eventual, além das atribuições supracitadas, substituir o Professor titular na falta do mesmo e auxiliar

as Equipes Administrativa e Pedagógica nos diversos aspectos da dinâmica escolar.

**Art. 18.** São atribuições do Professor de Educação Básica III (PEBIII):

- I. elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;
- II. elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- III. selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;
- IV. ministrar aulas, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- V. elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- VI. desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisas, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, Projeto Político Pedagógico da unidade;
- VII. participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- VIII. cumprir as atribuições previstas no art. 13 da LDB;
- IX. participar de projetos de inclusão escolar;
- X. executar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único.** Compete ao Professor, enquanto eventual, substituir o Professor titular na falta do mesmo e auxiliar as Equipes Administrativa e Pedagógica nos diversos aspectos da dinâmica escolar.



**Art. 19.** Compete ao Professor quando atuar na sala de recursos multifuncionais:

- I. atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- II. atuar de forma colaborativa com o Professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- III. promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- IV. orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- V. informar a comunidade escolar acerca da legislação e das normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- VI. participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
- VII. preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
- VIII. orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
- IX. indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- X. articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
- XI. elaborar e executar em conjunto com o Supervisor Pedagógico e o Professor de Educação Básica um plano de atendimento individual do aluno com necessidades educacionais especiais;
- XII. participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos relacionados à inclusão, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional.

XIII. zelar pelo patrimônio escolar, conscientizando os alunos de sua importância e de seu valor.

**Parágrafo Único.** O Professor da sala de recursos multifuncionais deverá participar das reuniões pedagógicas, do planejamento, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, desenvolvendo ação conjunta com os professores das classes comuns e demais profissionais da escola para a promoção da inclusão escolar.

**Art. 20.** São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I. prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;
- II. classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;
- III. redigir e expedir correspondências oficiais;
- IV. organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- V. responder pelos diários de classe;
- VI. fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- VII. exercer as atividades de apoio administrativo –financeiro;
- VIII. manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;
- IX. encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação;
- X. operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XI. realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- XII. receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade com os documentos de entrega;
- XIII. zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- XIV. Visar diariamente o ponto do pessoal docente, técnico e administrativo;

- XV. secretariar as reuniões;
- XVI. organizar e manter em dia os protocolos, os arquivos escolares e os registros de assentamento da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, sua verificação;
- XVII. coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes a matrículas, a transferências e conclusão de anos, ciclos e etapas dos alunos;
- XVIII. assistir reuniões, quando solicitado e elaborar as respectivas atas;
- XIX. examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Secretaria Municipal de Educação;
- XX. executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção;
- XXI. proceder à escrituração escolar de livros, fichas, censo e outros;
- XXII. executar outras atribuições afins.

**Art. 21.** São atribuições do Auxiliar de Biblioteca:

- I. auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- II. atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- III. controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo;
- IV. organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca;
- V. auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
- VI. elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;
- VII. controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;

- VIII. auxiliar na confecção de cartazes e murais, bem como nos eventos promovidos pela escola;
- IX. participar dos projetos de incentivo à leitura; promover momentos de contar história e teatros;
- X. executar outras atribuições afins.

**Art. 22.** São atribuições do Disciplinário Escolar:

- I. acompanhar e assistir o aluno, orientando-o quanto ao comportamento e atitude no âmbito escolar;
- II. inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- III. orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
- IV. controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola;
- V. colaborar na instrução e divulgação de avisos;
- VI. observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos;
- VII. apoio dos professores;
- VIII. colaboração nas atividades extraclasse;
- IX. primeiros socorros aos alunos;
- X. ouvem reclamações e analisam fatos;
- XI. prestam apoio às atividades acadêmicas;
- XII. controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- XIII. velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;
- XIV. organizam o ambiente escolar e providenciam manutenção predial;
- XV. revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária da Escola;
- XVI. comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;
- XVII. encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis;

XVIII. não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar: manter a disciplina no período do recreio e controlar banheiros;

XIX. executar outras atribuições afins.

**Art. 23.** São atribuições do Monitor de Informática:

- I. auxiliar os professores e alunos em tarefas de pesquisa compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- II. auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência na disciplina;
- III. possibilitar aos alunos aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos voltados à informática;
- IV. orientar os alunos na solução de exercícios e na realização de trabalhos: laboratório de informática, biblioteca ou sala de aula;
- V. executar aulas de informática junto aos alunos, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, considerar o conhecimento que as crianças e adolescente possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano;
- VI. promover juntos com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse da criança em atingir um nível superior de conhecimento;
- VII. instalação de sistemas operacionais, acesso à internet, uso das ferramentas para internet, resolução de problemas de instalação de equipamentos e *software's*, resolução de problemas na utilização de aplicativos, suporte básico ao uso de rede locais, dentre outras funcionalidades;
- VIII. executar outras atribuições afins.

**Art. 24.** São atribuições do Auxiliar de Serviço Educacional:

- I. limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- II. recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

- III. percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- IV. respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- V. verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- VI. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidades verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- VII. preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida e programa alimentar;
- VIII. efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda recebendo os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;
- IX. distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- X. requisitar material, quando necessário;
- XI. auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;
- XII. dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- XIII. zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- XIV. zelar pela segurança da Unidade Escolar;
- XV. controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares;
- XVI. executar outras atribuições afins.

## CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### SEÇÃO I – DO CONSELHO ESCOLAR

**Art. 25.** O Conselho Escolar terá funções de caráter deliberativo e consultivo nos assuntos da vida da escola, bem como no que se referem à gestão pedagógica, administrativa e financeira e ao relacionamento entre escola e comunidade.

**Art. 26.** O Conselho escolar será instituído mediante Lei Municipal de criação.

**Art. 27.** Por meio de Decreto Municipal será constituído o Grupo Articulador de Fortalecimento dos Conselhos Escolares de Santa Luzia (GAFCE/SL) das escolas da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo Único.** O estatuto do GAFCE/SL será aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 28.** A constituição, o funcionamento e as atribuições do Conselho Escolar nos estabelecimentos de ensino serão apresentados em estatuto próprio elaborado em cada instituição de ensino de acordo com as orientações do GAFCE/SL e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

**Parágrafo Único.** Caberá ao Conselho Escolar decidir, obedecidas às normas legais do Sistema Municipal de Ensino, as especificidades de cada estabelecimento.

### SEÇÃO II – DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 29.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, tendo por objetivo avaliar o processo de ensino e de aprendizagem na relação professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

**Art. 30.** O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, Vice-Diretor, Supervisor Pedagógico e por todos os Professores que atuam numa mesma classe.

**Art. 31.** A presidência do Conselho de Classe está a cargo do Diretor, que, em sua falta ou impedimentos, será substituído pelo Vice-Diretor e será coordenado pelo Supervisor Pedagógico.

**Art. 32.** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente conforme datas previstas no Calendário Escolar.

**Art. 33.** O Conselho de Classe tem por finalidade:

- I. analisar os resultados da aprendizagem em relação ao desempenho da classe, com a organização dos conteúdos e encaminhamento metodológico;
- II. emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo de ensino e de aprendizagem, respondendo a consultas feitas pelo Diretor e pelo Supervisor Pedagógico;
- III. propor medidas para melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento dos alunos na classe;
- IV. estabelecer planos eficazes de recuperação dos alunos, em consonância com o plano pedagógico do estabelecimento de ensino;
- V. colaborar com o Supervisor Pedagógico na elaboração e na execução dos planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário;
- VI. emitir parecer conclusivo sobre a recuperação, a promoção e a retenção dos alunos.

**Parágrafo Único.** Nas reuniões do Conselho de Classe serão lavradas Atas, em impresso próprio, para comunicação aos interessados.

### **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I – DAS MODALIDADES DO ENSINO**

**Art. 34.** A Rede Municipal de Ensino oferece a Educação Básica nos níveis:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Educação de Jovens e Adultos – 1º Segmento do Ensino Fundamental (anos iniciais).



**Art. 35.** Todas as modalidades de ensino deverão ser contempladas na Proposta Político Pedagógica (PPP) que será o instrumento essencial da escola, com objetivo de melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem, através do gerenciamento eficaz da inovação e da mudança.

### **SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 36.** A Educação Infantil será destinada a crianças de 03 (três) a 05 (cinco) anos de idade, organizada com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

**Art. 37.** A organização da Educação Infantil será em creches para crianças de 03 (três) anos e pré-escola para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos.

**Art. 38.** A idade para a matrícula será de acordo com a legislação vigente.

**Art. 39.** As Diretrizes Curriculares Nacionais devem orientar a organização dos currículos na Proposta Político Pedagógico (PPP).

### **SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 40.** O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 (nove) anos, estrutura-se em 05 (cinco) anos iniciais e 04 (quatro) anos finais.

**Art. 41.** Os 05 (cinco) anos iniciais do Ensino Fundamental com carga horária mínima de 800 (oitocentas horas anuais) de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado ao recreio, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e organizam-se em dois ciclos, sendo:

- I. 1º Ciclo: Ciclo Inicial de Alfabetização com duração de 03 (três) anos, denominados:
  - a) 1º ano;
  - b) 2º ano;
  - c) 3º ano.
- II. 2º Ciclo: Ciclo Complementar de Alfabetização com duração de 02 (dois) anos, denominados:
  - a) 4º ano;

b) 5º ano.

**Art. 42.** Os 04 (quatro) anos finais do Ensino Fundamental com carga horária mínima de 833:20 (oitocentos e trinta e três horas e vinte minutos) de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado ao recreio, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e organizam-se em dois ciclos, sendo:

I. 3º Ciclo: Ciclo com duração de 02 (dois) anos, denominados:

a) 6º ano;

b) 7º ano.

II. 4º Ciclo: Ciclo com duração de 02 (dois) anos, denominados:

a) 8º ano;

b) 9º ano.

**Art. 43.** A idade para a matrícula será de acordo com a legislação vigente.

### **SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art. 44.** A Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento do Ensino Fundamental, com duração de 03 (três) anos, organizados em 04 (quatro) etapas assim distribuídas:

I. 1º Ciclo:

a) 1ª Etapa com duração de 01 (um) ano;

b) 2ª Etapa com duração de 01 (um) ano.

II. 2º Ciclo:

a) 3ª Etapa com duração de 01 (um) semestre;

b) 4ª Etapa com duração de 01 (um) semestre.

**Art. 45.** A jornada escolar na Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento do Ensino Fundamental, será ministrada em regime de alternância de estudos, sendo 3 (três) horas presenciais e 1 (uma) hora de estudos semi-presenciais, garantindo assim para a 1ª e 2ª etapas o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e para a 3ª e 4ª etapas o mínimo de 400 (quatrocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 100 (cem) dias letivos.

**Parágrafo Único** - Entende-se por estudos semi-presenciais as orientações das atividades curriculares alternativas que configuram-se como um tempo/espço de trocas de experiências, socialização das investigações, esclarecimento de dúvidas e criação de situações intermediárias de aprendizagem, implicando reflexões, mudanças, reajustes e incorporações. Os momentos de aprendizagem em ambientes externos à escola serão orientados e supervisionados pelo professor, com registro de frequência e avaliação do aluno.

**Art. 46.** As atividades de Estudos Complementares devem ser realizadas de forma significativa e contextualizadas, devendo ser avaliadas e registradas em diário de classe.

**Art. 47.** Na Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento do Ensino Fundamental, a Organização Pedagógica não será necessariamente a regular. Mas obedecerá nas chamadas “oportunidades educacionais apropriadas” às características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho, utilizando metodologias e avaliações diferenciadas.

**Art. 48.** A idade para a matrícula será de acordo com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO II – DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

### **SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 49.** A proposta curricular deverá considerar o bem estar da criança, seu grau de desenvolvimento e a diversidade cultural, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, e será planejada anualmente, considerando as necessidades dos alunos e da comunidade escolar, bem como as determinações legais.

**Art. 50.** O currículo, significando toda a ação educativa da escola, abrangerá os seguintes aspectos:

- I. formação pessoal e social – identidade e autonomia;
- II. conhecimento do mundo – movimento, artes visuais, música, linguagem oral e escrita, matemática, natureza e sociedade.

## SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO/9 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 1º SEGMENTO

**Art. 51.** Os currículos do Ensino Fundamental 1º ao 9º ano/9 e EJA – 1º Segmento terá uma base nacional comum, que poderá ser complementada por uma parte diversificada de acordo com características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório sendo sua prática facultativa aos alunos nos termos da Lei nº 10.793 de 01/12/2003, abaixo discriminados:

- I. que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II. maior de trinta anos de idade;
- III. que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- IV. amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- V. que tenha prole.

§ 2º Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir do sexto ano, o ensino de pelo menos uma Língua Estrangeira Moderna, cuja escolha ficará a cargo do Sistema Municipal de Ensino, dentro das possibilidades da instituição.

§ 3º Outros conteúdos da parte diversificada poderão ser oferecidos, selecionados pela Secretaria Municipal de Educação conforme a necessidade e o interesse dos alunos.

**Art. 52.** A escola poderá ajustar o currículo para atender as necessidades dos alunos, levando-se em conta suas experiências e seus conhecimentos acumulados.

**Art. 53.** Será de responsabilidade da Supervisão Pedagógica e dos professores o planejamento do programa de ensino, em função dos objetivos propostos por etapa, adaptando-o aos interesses da clientela e obedecendo às diretrizes da proposta curricular.

**Art. 54.** A Educação Religiosa, de matrícula facultativa para o aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina obrigatória nos horários normais das escolas do Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil com temas relacionados à cidadania, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**Art. 55.** Os componentes curriculares serão ordenados quanto à sequência e ao tempo necessário para seu desenvolvimento com objetivos, amplitude, profundidade e tratamento adequados às possibilidades e necessidades dos alunos.

**Art. 56.** Privilegiar-se-á a aquisição de habilidades básicas, tais como: o raciocínio lógico e crítico, a capacidade de comunicação oral e escrita, a leitura, a interpretação e produção de textos.

### **CAPÍTULO III – DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 57.** O Calendário Escolar terá por finalidade a previsão dos dias letivos e escolares destinados à realização de atividades curriculares e administrativas no estabelecimento de ensino.

**Art. 58.** O Calendário Escolar elaborado anualmente pelos profissionais da escola deverá atender ao disposto na legislação vigente, bem como às normas estabelecidas em instrução específica da Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º Na Rede Municipal de Ensino, o Calendário Escolar será unificado e diferenciar-se-á somente em relação aos dias escolares e sábados letivos quando necessário.

§ 2º O Calendário Escolar deverá ser amplamente divulgado a todos os funcionários, alunos e demais membros da comunidade escolar.

O dia letivo deverá contar com a participação de alunos e professores em atividades pedagógicas.

**Art. 59.** Na elaboração do Calendário Escolar, deverão ser especificados:

- I. a data do início e do término do semestre e ano letivo e escolar;
- II. os períodos destinados ao planejamento, a matrícula, as férias dos professores e alunos, aos recessos, aos cursos de aperfeiçoamento, às reuniões pedagógicas e reuniões do Conselho de Classe e Escolar;
- III. os dias de Comemorações cívicas, sociais e religiosas.

**Art. 60.** A Educação Infantil seguirá o mesmo calendário do Ensino Fundamental.

**Art. 61.** O Calendário Escolar da Educação de Jovens e Adultos será elaborado de acordo com a estrutura de funcionamento da mesma, respeitadas as normas legais.

#### **CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA**

**Art. 62.** A matrícula será feita nos períodos previstos no Calendário Escolar, observadas as exigências legais e deverá ser amplamente divulgada para toda comunidade escolar.

**Art. 63.** Serão admitidos à matrícula os candidatos que preencherem os requisitos legais relativos à idade e a documentação.

**Art. 64.** A matrícula será requerida pelo interessado quando maior ou, por seus pais ou responsável legal, se menor de idade e será deferida pelo Diretor.

**Art. 65.** A efetivação da matrícula implica necessariamente no direito e no dever de conhecer os dispositivos regimentais do Estabelecimento, na aceitação dos mesmos e no compromisso de cumpri-los integralmente.

**Art. 66.** A matrícula de alunos transferidos pode ocorrer em qualquer época do ano, observadas as normas regimentais e a existência de vaga no estabelecimento de ensino. A escola se necessário deverá buscar orientações junto a Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** – Quando tiver sido ministrado mais de 25% das aulas previstas, o estabelecimento de ensino poderá receber matrículas, mesmo vencido o prazo, tendo por incumbência registrar, informar aos responsáveis pelo

educando, sua retenção por freqüência e a possibilidade de reclassificar no ano subsequente.

**Art. 67.** Os documentos apresentados no ato da matrícula, uma vez deferido pela Direção do estabelecimento, passarão a integrar obrigatoriamente a pasta individual do aluno, exceção feita ao documento de certidão de nascimento original, que não poderá ficar retida no estabelecimento de ensino.

**Art. 68.** No ato da matrícula, o aluno deverá apresentar cópia e original:

- I. documento de identificação; (cópia e original)
- II. comprovante de residência; (cópia e original)
- III. histórico escolar ou a declaração provisória de transferência; (original)
- IV. cartão de vacina (Educação Infantil). (cópia e original)

**Art. 69.** A diretoria do estabelecimento de ensino deverá planejar as medidas para atendimento à demanda escolar, bem como incentivar a matrícula e a frequência do aluno.

**Art. 70.** Em nenhuma hipótese, será negada a matrícula por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, crença religiosa, portador de necessidades especiais ou em defasagem de idade com relação ao ano.

**Art. 71.** O aluno desistente, após a escola realizar tentativas de reintegração, se retornar, terá direito à rematrícula, desde que haja vaga.

**Parágrafo Único.** O aluno de 15 anos completos, ao retornar, será encaminhado para a Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento do Ensino Fundamental.

**Art. 72.** A infrequência e os atrasos constantes do aluno devem ser objeto de ação da escola junto às famílias e às autoridades competentes.

**Art. 73.** A permanência do aluno na Escola no ano letivo subsequente é direito, devendo ser renovada sua matrícula no final do ano letivo por seus pais ou responsáveis legais de acordo com o cronograma estabelecido pela escola.

**Art. 74.** A matrícula não será aceita ou poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa da Direção do estabelecimento ou do responsável pelo aluno quando:

- I. for obtida por documentação falsa ou decorrente de comprovada má fé;
- II. aluno praticar infração grave, devidamente comprovada, estudada pela escola, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, o Conselho Escolar, o Conselho Tutelar da Jurisdição e a Promotoria da Infância e Juventude.

**Art. 75.** O encaminhamento da população em idade escolar ao Ensino Fundamental é formalizado por meio do Cadastro Escolar, cujo processamento se faz mediante ação conjunta da Secretaria de Estado de Educação e da Secretaria Municipal de Educação obedecida aos critérios definidos em normas próprias.

**Parágrafo Único.** Os alunos que concluírem o 5º (quinto) e 9º (nono) ano do Ensino Fundamental em escolas da rede pública que não oferecem a continuidade dessas modalidades serão encaminhados a outras escolas estaduais/municipais, conforme estudo do Plano de Atendimento Escolar, coordenado pela Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula.

**Art. 76.** É vedado à escola:

- I. Cobrar taxas ou exigir pagamentos a qualquer título;
- II. Impedir a frequência às aulas do aluno que não estiver usando uniforme ou não dispuser do material escolar, cabendo à escola estimular juntos aos alunos e seus familiares o uso do uniforme.

**Parágrafo Único.** Contribuições voluntárias oferecidas pelos pais ou responsáveis ou parcerias podem ser aceitas e devem ser contabilizadas e incorporadas aos recursos do Caixa Escolar com prestações de contas posterior à comunidade escolar.

**Art. 77.** Terá sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, não comparecer à escola até o vigésimo dia letivo consecutivo após o início das aulas, ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.



**Parágrafo Único.** Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a Direção da escola deve entrar em contato com o aluno e seus responsáveis, alertando-os sobre a importância do cumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar.

**Art. 78.** Configurados o cancelamento da matrícula, a evasão ou repetidas faltas não justificadas do aluno, a escola deve informar o fato ao Conselho Tutelar e Ministério Público.

**Parágrafo Único.** Quando se tratar de aluno cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar, cabe à direção da escola encaminhar a relação dos alunos infrequentes ao órgão competente.

**Art. 79.** Excepcionalmente, na impossibilidade do aluno apresentar o comprovante de escolaridade, no ato da matrícula, o mesmo será submetido ao processo de Classificação.

## **CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 80.** A transferência será processada normalmente em qualquer época, solicitada por requerimento feito por aluno maior de idade, pelos pais ou responsáveis legais, ao Diretor do Estabelecimento.

**Art. 81.** A transferência far-se-á pela Base Nacional Comum, podendo ser aceita pelo estabelecimento, desde que haja vaga, salvo os casos previstos em lei.

**Parágrafo Único.** As disciplinas da parte diversificada não constituirão impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

**Art. 82.** Não serão aceitas transferências de alunos sujeitos a progressão parcial a não ser que o mesmo, sendo maior de idade, pais ou responsáveis legais desistam dessa progressão, onde o mesmo deverá ser matriculado na série/ano seguinte de acordo com o último ano aprovado.

**Art. 83.** A escola, ao receber a matrícula de alunos transferidos de um outro estabelecimento, exigirá:

- I. histórico escolar ou declaração de transferência, com validade máxima de 30 (trinta) dias, após a data de sua expedição;

- II. certidão de nascimento; (original e cópia)
- III. comprovante de residência; (original e cópia)
- IV. ficha individual para alunos que se transferirem em curso, correspondente ao ano ou ao período que estão estudando. (original e cópia)

**Art. 84.** A escola proporcionará ajustamento pedagógico aos alunos transferidos de outros estabelecimentos com plano curricular diferente, considerando a legislação vigente, tendo por base um plano próprio de adaptação, elaborado especificamente para ele e sem prejuízo das atividades normais do ano em que o aluno estiver matriculado.

**Art. 85.** Será aceita matrícula de aluno transferido do estrangeiro que apresentar documentação de acordo com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO VII – DA FREQUÊNCIA**

### **SEÇÃO I – DA OBRIGATORIEDADE**

**Art. 86.** A apuração da frequência dos alunos será feita diariamente pelo Professor no diário de classe e este deverá comunicar ao Supervisor Pedagógico quando apurada a ausência de um aluno por 05 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) alternados.

**Art. 87.** Após esgotadas todas as tentativas, junto aos pais ou responsáveis legais, a infrequência não sendo sanada, caberá à direção da escola tomar as providências cabíveis junto ao Conselho Tutelar da Jurisdição e, persistindo o problema, nova comunicação deverá ser dirigida à Promotoria da Infância e da Juventude ou a Promotoria de Justiça.

**Art. 88.** Os atrasos constantes do aluno devem ser objeto de ação da escola junto aos mesmos, às famílias e às autoridades competentes.

**Art. 89.** Para fins de aprovação do aluno, exige-se a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária anual e quando semestral na Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento do Ensino Fundamental.

**Parágrafo Único.** O aluno com frequência inferior a 75% e superior a 50% do total da carga horária poderá ser reclassificado, desde que tenha o conhecimento exigido.

**Art. 90.** Em caso de atrasos constantes da família em buscar o aluno ao final do horário e após esgotadas as tentativas de sanar o problema, a direção da escola deverá comunicar o fato às autoridades competentes.

## **SEÇÃO II – DAS ISENÇÕES DA FREQUÊNCIA**

**Art. 91.** Os alunos em condições especiais de saúde receberão tratamento diferenciado de acordo com a legislação vigente, durante e após o período em que estiverem impedidos de frequentar as aulas mediante apresentação de atestado médico.

**Art. 92.** A aluna gestante terá tratamento especial de acordo com a legislação vigente mediante apresentação de atestado médico.

**Art. 93.** Observada a legislação vigente, o aluno será dispensado das atividades de educação física.

**Art. 94.** O atestado médico deverá ser apresentado à secretaria da escola no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas.

## **TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I – DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

#### **SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 95.** A avaliação da aprendizagem, como parte integrante do processo pedagógico, tem a função principal de orientar o processo educativo, de modo a possibilitar:

- I. o atendimento diferenciado aos alunos;
- II. as adequações no plano didático tendo em vista os objetivos de ensino;
- III. o registro de informações acerca do desempenho escolar do aluno.

§ 1º Cabe à escola criar estratégias para organização e reorganização do tempo e do espaço escolar, bem como o melhor aproveitamento do seu corpo docente, de modo a possibilitar ações pedagógicas para o atendimento de alunos com Necessidades Educacionais Especiais e/ou aqueles que não alcançaram os objetivos de aprendizagem, sempre que elas surgirem.

§ 2º As estratégias de caráter diferenciado aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais e/ou aqueles que não alcançaram os objetivos de aprendizagem devem ser previstas no Projeto Político-Pedagógico e divulgadas amplamente na comunidade, em reuniões de pais e nos Conselhos Escolares.

§ 3º Os resultados da avaliação de aprendizagem realizada pela escola e os resultados das avaliações externas devem ser considerados no planejamento didático.

Art. 96. A avaliação da aprendizagem é de caráter diagnóstico e processual, considerando a estrutura dos ciclos.

Art. 97. A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos estão organizados por ciclos de aprendizagem, assim definidos:

I. A Educação Infantil:

a) Possui um único ciclo de aprendizagem:

1. Creche – crianças de 3 anos;
2. 1º período – crianças de 4 anos;
3. 2º período – crianças de 5 anos.

II. Ensino Fundamental:

- b) 1º Ciclo - Ciclo Inicial da Alfabetização - 1º, 2º e 3º anos, distribuídos em nove trimestres;
- c) 2º Ciclo - Ciclo Complementar da Alfabetização - 4º e 5º anos, distribuídos em seis trimestres;
- d) 3º Ciclo – 6º e 7º anos, distribuídos em seis trimestres;
- e) 4º Ciclo – 8º e 9º anos, distribuídos em seis trimestres.

III. Educação de Jovens e Adultos 1º Segmento do Ensino Fundametnal:

- a) 1º Ciclo – 1ª e 2ª etapas, distribuídas em seis trimestres;
- b) 2º Ciclo – 3ª e 4ª etapas, distribuídas em quatro bimestres.

Art. 98. As formas e os instrumentos de avaliação da aprendizagem devem ser fundamentados neste documento e definidos no Projeto Político Pedagógico, tendo como base as Diretrizes Curriculares adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. As formas e os instrumentos utilizados pela escola para acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem do aluno devem ser objeto de registro para subsidiar as decisões e as informações sobre seu desempenho escolar.

## **SEÇÃO II – DAS FINALIDADES DO PROCESSO AVALIATIVO**

Art. 99. Durante o processo avaliativo, dar-se-á preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitando a verificação:

- I. da adequação dos currículos ou da necessidade de sua reformulação;
- II. da validade dos recursos didáticos adotados;
- III. da necessidade de se adotarem medidas de recuperação paralela.

Art. 100. Cabe ao estabelecimento de ensino considerar que:

- I. o processo avaliativo visa acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno, se o mesmo alcançou os objetivos de aprendizagem propostos para o trimestre no caso da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - 1ª e 2ª etapas; e se o mesmo alcançou os objetivos de aprendizagem propostos para o bimestre no caso da Educação de Jovens e Adultos - 3ª e 4ª etapas;
- II. o processo avaliativo visa orientar o trabalho docente no sentido de corrigir e rever ações em busca de uma adequação necessária aos conhecimentos prévios e ao desempenho dos alunos.
- III. o processo avaliativo é um momento de aprendizado na medida em que propicia a tomada de consciência, por parte do aluno, do seu desempenho escolar;
- IV. o processo avaliativo deve criar instrumentos para comunicar o desempenho escolar dos alunos, sensibilizando os pais/responsáveis para um trabalho educativo em conjunto.

### **SEÇÃO III – DOS INSTRUMENTOS AVALIATIVOS**

Art. 101. Na Educação Infantil, a avaliação de aprendizagem é feita através da observação crítica do desempenho dos alunos nas atividades do cotidiano escolar.

Art. 102. No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, a verificação da aprendizagem é feita preferencialmente por meio de prova mensal e de outros instrumentos coerentes com a especificidade do componente curricular.

Parágrafo Único. Os instrumentos de avaliação são elaborados pelos professores e deverão ser apreciados pelo Supervisor Pedagógico de acordo com o currículo desenvolvido.

### **SEÇÃO IV – DOS REGISTROS DO DESEMPENHO ESCOLAR**

Art. 103. Na Educação Infantil, o registro do desempenho escolar é feito através de portfólios e de relatórios trimestrais de desempenho dos alunos, de acordo com os objetivos de aprendizagem propostos para cada período escolar.

Art. 104. No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, o resultado do desempenho dos alunos é expresso através de boletim escolar, onde constam:

- I. registro trimestral, por ano letivo, dos conceitos que se referem aos objetivos de aprendizagem de cada um dos componentes curriculares do Ensino Fundamental e das 1ª e 2ª etapas da Educação de Jovens e Adultos; registro bimestral, por semestre letivo, dos conceitos que se referem aos objetivos de aprendizagem de cada um dos componentes curriculares no caso da 3ª e 4ª etapas da Educação dos Jovens e Adultos;
- II. conceito único trimestral definido em Conselho de Classe, considerando o seu desempenho em todos os componentes curriculares;
- III. Um registro trimestral para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – 1ª e 2ª etapas e bimestral para a Educação de Jovens e Adultos

– 3ª e 4ª etapas de menção relativa ao desempenho do aluno no que se refere a sua postura de estudante;

IV. No boletim escolar, haverá um campo para observações referentes à adaptação e à flexibilização curricular quando necessário.

Art. 105. O aluno será avaliado mediante a análise de dois aspectos:

I. objetivos de aprendizagem:

a) as metas a serem cumpridas em termos de conteúdos factuais, conceituais, procedimentais e atitudinais, as propostas pelos diferentes componentes curriculares e que se relacionam às especificidades dos mesmos.

II. postura de estudante:

a) o comprometimento do aluno com o ambiente escolar; esse comprometimento é avaliado a partir dos seguintes critérios:

1. respeito ao espaço escolar e aos indivíduos que circulam no estabelecimento de ensino;
2. participação nas aulas de acordo com os objetivos propostos, de posse de todo o material didático necessário;
3. realização das tarefas de aula e de casa;
4. pontualidade nos prazos de entrega das atividades escolares.

§ 1º No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, os resultados do desempenho escolar dos alunos em relação aos objetivos de aprendizagem são expressos em conceitos conforme escala a seguir, descrita em níveis decrescentes:

a) Conceito A – indica que o aluno atingiu entre 90 e 100% dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para o ano escolar a partir das Diretrizes Curriculares. Para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais, a atribuição desse conceito indica que o aluno atingiu entre 90 e 100% dos objetivos de aprendizagem propostos a ele a partir de currículos adaptados ou flexibilizados.

b) Conceito B - indica que o aluno atingiu entre 70 e 89% dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para o ano escolar a partir das Diretrizes

Curriculares. Para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais, a atribuição desse conceito indica que o aluno atingiu entre 70 e 89% dos objetivos de aprendizagem propostos a ele a partir de currículos adaptados ou flexibilizados.

- c) Conceito C - indica que o aluno atingiu entre 60 e 69% dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para o ano escolar a partir das Diretrizes Curriculares. Para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais, a atribuição desse conceito indica que o aluno atingiu entre 60 e 69% dos objetivos de aprendizagem propostos a ele a partir de currículos adaptados ou flexibilizados.
- d) Conceito D - indica que o aluno atingiu entre 30 e 59% dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para o ano escolar a partir das Diretrizes Curriculares. Para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais, a atribuição desse conceito indica que o aluno atingiu entre 30 e 59% dos objetivos de aprendizagem propostos a ele a partir de currículos adaptados ou flexibilizados.
- e) Conceito E - indica que o aluno atingiu até 29% dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para o ano escolar a partir das Diretrizes Curriculares. Para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais, a atribuição desse conceito indica que o aluno atingiu até 29% dos objetivos de aprendizagem propostos a ele a partir de currículos adaptados ou flexibilizados.

§ 2º No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, os resultados do desempenho dos alunos em relação à postura de estudante são expressos nas seguintes menções:

I. S – Satisfatória:

- a) indica que o aluno demonstrou postura de estudante plenamente coerente com o estabelecido.

II. PS - Parcialmente satisfatória:

- a) indica que o aluno demonstrou postura de estudante parcialmente coerente com o estabelecido.

III. I – Insatisfatória:



- a) indica que o aluno não demonstrou postura de estudante coerente com o estabelecido.

Art. 106. No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, cabe ao estabelecimento de ensino manter atualizados e organizados os registros do desempenho escolar dos alunos em relação aos objetivos de aprendizagem ao longo do ano/semestre em cada componente curricular, que devem ser considerados como índice para avaliação do seu desempenho ao final de cada ciclo.

### **SEÇÃO V – DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS**

Art. 107. A recuperação de estudos é um processo obrigatório e contínuo de atendimento específico ao aluno cuja aprendizagem não se realizou de maneira satisfatória no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos e deverá constituir um conjunto especial de atividades integrado ao processo de ensino e de aprendizagem, durante o período letivo.

Art. 108. O estabelecimento de ensino proporcionará recuperação de estudos, de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Educação, durante o período letivo, na forma de recuperação paralela.

Parágrafo Único. A recuperação paralela deverá ser oferecida ao longo do trimestre (Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – 1ª e 2ª etapas) ou do bimestre (Educação de Jovens e Adultos - 3ª e 4ª etapas) aos alunos que não atingiram os objetivos de aprendizagem estabelecidos, a fim de garantir o direito de aprender de cada aluno.

### **SEÇÃO VI – DO ATENDIMENTO DOS ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS**

Art. 109. Aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais será oferecido atendimento educacional especializado quando se fizer necessário.

Art. 110. Cabe ao corpo docente do estabelecimento de ensino avaliar o desempenho escolar dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais para

propor adaptação ou flexibilização curricular, métodos, estratégias e técnicas específicos a cada caso.

**Art. 111.** Os objetivos de aprendizagem para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais deverão ser elaborados trimestralmente no caso da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – 1ª e 2ª etapas; e bimestralmente no caso da Educação de Jovens e Adultos – 3ª e 4ª etapas e documentados no Plano de Desenvolvimento Individual - PDI do aluno pelo corpo docente.

## **SEÇÃO VII - DA PROMOÇÃO E DA RETENÇÃO**

**Art. 112.** Na Educação Infantil, não haverá retenção por frequência e aproveitamento conforme estabelecido no art. 31 da Seção II do Capítulo II, Título V da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394), promulgada em 20/12/1996.

**Art. 113.** No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, todas as disciplinas constantes do Plano Curricular terão seu resultado computado para fins de promoção.

**Art. 114.** No Conselho de Classe, realizado ao final do ciclo, deve ser atribuído ao aluno, um conceito final, considerando os conceitos únicos de todos os trimestres do ciclo em curso.

**Art. 115.** O aluno que ficar retido ao final do ciclo irá repetir somente o último ano.

**Art. 116.** Deve ser atribuído ao aluno, no Conselho de Classe, realizado ao final do ciclo, a menção relativa à sua postura de estudante.

**Art. 117.** No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, para fins de promoção do aluno para o ciclo subsequente exigem-se:

- I. Frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária anual;
- II. Conceito único igual ou superior a C ao final de cada ciclo.

**Art. 118.** No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, para fins de promoção para o ano escolar subsequente, exigem-se a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária anual.

**Art. 119.** Os alunos que apresentarem Necessidades Educacionais Especiais serão avaliados em relação aos objetivos de aprendizagem propostos no Plano de Desenvolvimento Individual - PDI do aluno especificamente para cada caso.

**Parágrafo Único.** Cabe ao Conselho de Classe emitir parecer sobre o desempenho escolar do aluno no final de cada trimestre/bimestre.

## **SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO ESCOLAR**

**Art. 120.** A Classificação e Reclassificação obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis ao Sistema Municipal de Ensino e serão de acordo com parecer da escola com registro em Livro de Atas de Exames Especiais.

**Art. 121.** Classificação é o posicionamento do aluno em anos, ciclos ou etapas, compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou conhecimento, conforme avaliação elaborada pela escola de acordo com as disciplinas da Base Nacional Comum, sendo feita por:

- I. promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano anterior na própria escola.
- II. transferência, para alunos procedentes de outras escolas situadas no país ou no exterior, considerando os componentes curriculares da Base Nacional Comum.
- III. avaliação, independente de escolarização anterior, mediante classificação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno, e permita sua matrícula no ano do ciclo adequado ao seu conhecimento e idade.

**Parágrafo Único.** Os documentos que fundamentam a Classificação, provas, trabalhos e outros, serão arquivados na pasta individual do aluno, constando no

Histórico Escolar do mesmo, informação sobre o processo de classificação, a que foi submetido conforme a legislação vigente.

**Art. 122.** A decisão quanto à Classificação e a Reclassificação se dará por deliberação da Equipe Pedagógica da escola, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 123.** Reclassificação é o reposicionamento do aluno em anos, ciclos ou etapas, diferente daquele indicado em seu Histórico Escolar.

- I. a Reclassificação deverá constituir um recurso de adaptação do aluno no ano, ciclo ou etapa, de acordo com sua idade e nível de desempenho que demonstre seu grau de aproveitamento necessário ao acompanhamento das atividades do ano, ciclo ou etapa para o qual será reclassificado.
- II. poderá ser Reclassificado, ao final do ciclo, o aluno com frequência inferior a 75% e superior a 50% desde que o último conceito obtido seja igual ou superior a C no período frequentado, mediante avaliação feita pela escola em todas as disciplinas.
- III. poderá ser reclassificado ao final dos anos e etapas em continuidade, independente do conceito obtido, o aluno com frequência inferior a 75% e superior a 50% mediante avaliação feita pela escola em todas as disciplinas.
- IV. para ter direito a Reclassificação nos casos dos itens II e III, o aluno deverá estar frequente ao final do ano letivo.

**Art. 124.** Os documentos que fundamentam a Reclassificação, provas e outros, serão arquivados na pasta individual do aluno, constando no Histórico Escolar do aluno, informação sobre o processo de reclassificação a que foi submetido conforme a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** O aluno submetido à Classificação e a Reclassificação deverá frequentar o mínimo de trinta (30) dias letivos para validar este processo.

**Art. 125.** Avanço Escolar é a forma de propiciar ao aluno com nível de inteligência claramente superior aos da sua idade a oportunidade de concluir, em menor tempo, o ano ou etapa, por meio de promoções especiais.

§ 1º Aluno com desempenho superior é aquele que apresenta características especiais, com habilidades e competências comprovadas.

§ 2º O avanço escolar só é admissível nas situações meticulosamente identificadas, para alunos que revelem capacidade indubitavelmente superior à dos demais do seu grupo, mediante documentação e comprovação emitidas por profissionais das áreas psicológica, neurológica e psicopedagógica.

§ 3º O avanço escolar dar-se-á após parecer final do Conselho Municipal de Educação.

## **TÍTULO V – DOS DOCUMENTOS ESCOLARES**

### **CAPÍTULO I – DO HISTÓRICO ESCOLAR E FICHA INDIVIDUAL**

**Art. 126.** Será expedido Histórico Escolar ao aluno que solicitar transferência após conclusão do ano, ciclo ou etapa.

**Art. 127.** Para o aluno que solicitar transferência durante o ano ou etapa será emitido uma ficha individual relativa a esse período e histórico escolar dos anos ou etapas concluídos.

**Art. 128.** O aluno matriculado por transferência que não concluir ano ou etapa na escola receberá histórico escolar da escola de origem acompanhado da ficha individual do período em curso, deixando no arquivo da escola uma cópia desses documentos.

**Art. 129.** O aluno que pedir transferência no seu primeiro ano ou etapa de escolaridade receberá apenas a ficha individual do ano ou etapa em curso.

### **CAPÍTULO II – DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 130.** Terá direito a certificação de conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental, o candidato com idade igual ou superior a 15 anos mediante

avaliação nos conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História e Ciências, elaborada pela Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Será considerado aprovado na certificação o candidato que obtiver o conceito mínimo C em cada conteúdo de acordo com escala de conceitos prevista neste regimento.

**Art. 131.** A certificação só será realizada no estabelecimento de ensino da Rede Municipal de Educação devidamente credenciado.

Parágrafo Único. Caberá ao estabelecimento de ensino credenciado determinar a data para realização das avaliações.

### **CAPÍTULO III – DOS REGISTROS ESCOLARES**

**Art. 132.** Serão adotados os seguintes documentos:

- I. Educação Infantil:
  - a) ficha de matrícula;
  - b) ficha individual;
  - c) relatório de desenvolvimento pedagógico;
  - d) declaração de escolaridade;
  - e) diário escolar.
- II. Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos:
  - a) ficha de matrícula
  - b) declaração provisória de transferência ou histórico escolar
  - c) ficha individual
  - d) relatório de desenvolvimento pedagógico (em casos específicos)
  - e) declaração de escolaridade
  - f) diário escolar
- III. Livros de:
  - a) registro de Matrícula (imprimir e encadernar ao final de cada ano escolar);
  - b) registro de Expedição de Histórico Escolar;
  - c) registro de Ocorrências de Alunos;

- d) registro de Atas de Resultados Finais (imprimir e encadernar ao final de cada ano escolar);
- e) registro de Atas de Exames Especiais, classificação e reclassificação;
- f) registro de Atas de Reuniões Administrativas, caixa escolar e conselho escolar;
- g) registro de Atas de Conselhos de Classe (encadernar ao final de cada ano escolar);
- h) registro de Memorandos de Reuniões Pedagógicas (encadernar ao final de cada ano escolar);
- i) registro de Atas Pedagógicas de Atendimento aos Pais e Alunos (encadernar ao final de cada ano escolar).

**Art. 133. O Diretor e o Auxiliar de Secretaria autorizado a assinar documentos serão responsáveis pelo preenchimento, expedição, assinatura, atualização e arquivo dos documentos escolares.**

**Art. 134. Na ausência do Auxiliar de Secretaria autorizado a assinar documentos, a Declaração de Escolaridade e a Declaração Provisória de Transferência são os únicos documentos que poderão ser assinados pelo Auxiliar de Secretaria.**

## **TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I – DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 135.** A comunidade escolar é constituída pela Equipe Pedagógica, Equipe Administrativa e Alunos regularmente matriculados no estabelecimento de ensino.

### **CAPÍTULO II – DA EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

**Art. 136.** A admissão de pessoal ficará sujeita às exigências legais vigentes e à cargo da Secretaria Municipal de Educação.

### **SEÇÃO I – DOS DIREITOS**

**Art. 137.** Além dos direitos que lhes são assegurados pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Santa

Luzia, combinado com a legislação aplicável e o disposto no presente Regimento Escolar, terão ainda, os seguintes direitos:

- I. requisitar material didático disponível, que julgar necessário, à realização de suas atividades;
- II. ser tratado com respeito pela administração, funcionários, colegas e alunos;
- III. utilizar-se dos livros da biblioteca, das dependências e instalações da escola, necessários ao exercício de suas funções;
- IV. opinar sobre o currículo e sua execução, planos de trabalho, metodologias utilizadas e adoção de livros didáticos;
- V. propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de metodologias, avaliação e disciplina;
- VI. participar do processo de avaliação de desempenho do trabalho educacional;
- VII. recorrer às autoridades quando se sentir prejudicado em seus direitos;
- VIII. ter oportunidade de participar de cursos de formação e aperfeiçoamento, disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e outros.

## **SEÇÃO II – DOS DEVERES**

**Art. 138.** Constituem deveres das Equipes Pedagógica e Administrativa o desempenho de todas as atividades que por sua natureza são inerentes à função que exercem.

**Art. 139.** São deveres específicos da Equipe Pedagógica e Administrativa, além dos previstos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Santa Luzia:

- I. Cumprir e fazer cumprir horários e calendário escolar;
- II. Tratar alunos, pais e colegas com ética, respeito e espírito de cooperação e solidariedade;
- III. Respeitar a hierarquia administrativa e pedagógica em suas atividades, atitudes e reivindicações;



- IV. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativo e pedagógico;
- V. Zelar pelo bom nome do estabelecimento de ensino dentro e fora dele;
- VI. Cooperar com superiores imediatos e com a comunidade escolar na solução de problemas da administração da escola;
- VII. Apresentar nos prazos hábeis toda a escrita escolar sob sua responsabilidade;
- VIII. Desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade, integrando-se na vida da escola e da comunidade;
- IX. Participar, com empenho, do processo de seleção dos livros didáticos, se adotados pelo estabelecimento, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação;
- X. Contribuir na conservação do patrimônio, da ordem, do asseio e da disciplina em todo recinto escolar;
- XI. Apresentar atestado médico, de acordo com normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal, quando afastado de suas atividades diárias, por problemas de saúde;
- XII. Desempenhar suas atividades respeitando os limites de suas atribuições sem excedê-los;
- XIII. Apresentar-se adequadamente trajado de acordo com o ambiente escolar;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

### **SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 140.** É vedado ao Professor e aos demais funcionários:

- I. receber no âmbito escolar, sem autorização da direção, pessoas estranhas.
- II. trazer para o local de trabalho filhos, parentes e estranhos, sem autorização prévia.
- III. aplicar penalidades ao educando, exceto as de advertência e repreensão.
- IV. retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento.
- V. ocupar-se, durante o expediente, com atividades estranhas ao trabalho.

- VI. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado.
- VII. ausentar-se da sala de aula, deixando os alunos sozinhos;
- VIII. privar o aluno da merenda escolar, bem como do uso das instalações sanitárias.
- IX. impingir castigo corporal ou desmoralizante a qualquer aluno, bem como qualquer ato que resulte em exemplo deseducativo;
- X. exigir do aluno esforço físico ou mental incompatível com sua aptidão e idade.
- XI. impedir o aluno de assistir a aula.
- XII. usar de discriminação de qualquer natureza.
- XIII. efetuar qualquer tipo de comércio dentro do âmbito escolar;
- XIV. usar de linguagem inadequada, como palavras e gestos obscenos, gírias, gritos, linguagem que agrida e constranja o aluno, pais, colegas de trabalho e outros.
- XV. usar vestuários inadequados às suas atividades no convívio escolar.

#### **SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES APLICATIVAS A EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

**Art. 141.** As Equipes Pedagógicas e Administrativas se sujeitam ao regime disciplinar, tendo por finalidade assegurar tranquilidade ao ambiente escolar, com vista ao aprimoramento do ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades e ao entrosamento dos serviços existentes à consecução dos objetivos propostos.

**Art. 142.** As penalidades a serem aplicadas as Equipe Pedagógica e Administrativa serão as previstas na legislação pertinente após:

- I. advertência oral pelo Diretor;
- II. advertência escrita pelo Diretor;
- III. encaminhamento do processo do funcionário para a Secretaria Municipal de Educação, para estudo e aplicação da penalidade.

**Parágrafo Único.** Em caso de falta grave constatada pela direção da escola, o servidor será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, acompanhado de relatório dos fatos ocorridos, para medidas cabíveis de acordo com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO II – DO PESSOAL DISCENTE**

**Art. 143.** O pessoal discente das Escolas Municipais de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, compreende todos os alunos matriculados nos diversos anos, ciclos ou etapas.

### **SEÇÃO I – DOS DIREITOS**

**Art. 144.** São direitos dos alunos através de si ou de seus pais ou responsáveis:

- I. dirigir-se, assistido de seu representante legal junto à escola, à Equipe Administrativa para reivindicação, reclamação e sugestões que lhes disserem respeito, defendendo-se, quando acusado de qualquer falta.
- II. tomar conhecimento, através de boletins ou de outras formas de comunicação, do seu rendimento escolar e de sua frequência.
- III. receber o livro didático enviado pelo Programa Nacional do Livro Didático, quando existente em número suficiente na escola.
- IV. participar das atividades escolares, sociais e recreativas, destinadas à sua formação.
- V. ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências, pelo Diretor, professores, funcionários e colegas.
- VI. utilizar as instalações e dependências do estabelecimento que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados.
- VII. ser orientado em suas dificuldades em âmbito escolar mediante interesse apresentado.
- VIII. receber seus trabalhos, tarefas e avaliações devidamente corrigidos e em tempo hábil.
- IX. requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsável, quando menor de idade.

- X. receber assistência educacional, de acordo com suas necessidades e com as possibilidades da escola.
- XI. ser encaminhado, em caso de acidente e se necessário, para a unidade de saúde mais próxima acompanhado por um funcionário da escola juntamente com o seu responsável legal.
- XII. realizar posteriormente as avaliações perdidas aplicadas em seu período de afastamento mediante apresentação à secretaria da escola de atestado médico em um prazo máximo de quarenta e oito (48) horas.

## **SEÇÃO II – DOS DEVERES**

**Art. 145.** São deveres do aluno:

- I. cumprir as normas da escola
- II. tratar com respeito e educação a direção, professores, colegas e funcionários da escola.
- III. receber com cordialidade, respeito e educação eventuais convidados e visitantes da escola.
- IV. contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do estabelecimento.
- V. preservar o patrimônio escolar sendo responsável pelos danos que causar.
- VI. comunicar à secretaria da escola o seu afastamento temporário por motivo de doença, comprovado por atestado médico.
- VII. cumprir fielmente os preceitos de higiene pessoal;
- VIII. zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências da escola;
- IX. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares, professores e demais funcionários.
- X. zelar pela conservação do livro didático recebido e devolvê-lo quando solicitado.
- XI. ter consigo o material escolar necessário e utilizá-lo adequadamente.
- XII. realizar todos os trabalhos e avaliações determinados pelo Professor, inclusive os extraclasse e entregá-los dentro do prazo estipulado;
- XIII. comparecer a escola devidamente uniformizado;

XIV. cumprir no mínimo 75% de frequência escolar.

### **SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 146.** É vedado ao aluno:

- I. promover, sem autorização do Diretor, sorteios, vendas ou coletas usando ou não, para tais fins, o nome do estabelecimento.
- II. distribuir no recinto do estabelecimento quaisquer boletins ou impressos sem autorização da direção.
- III. fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo aos colegas, as Equipes Pedagógica e Administrativa;
- IV. ausentar-se da sala de aula, sem permissão do Professor ou da escola, sem autorização da direção.
- V. envolver-se, direta ou indiretamente, com grupos, de dentro ou fora da escola, com o objetivo de agredir física ou verbalmente qualquer pessoa, independente de sexo, cor, nacionalidade ou idade.
- VI. danificar o prédio escolar, equipamentos e material didático, inclusive os veículos de transporte escolar fornecidos pela prefeitura e outros veículos que estejam estacionados dentro da escola;
- VII. portar quaisquer objetos que não façam parte do material escolar ou que prejudiquem a integridade física, moral e coletiva.
- VIII. usar celulares e demais aparelhos eletrônicos dentro da escola.

### **SEÇÃO IV – DAS SANÇÕES**

**Art. 147.** A ordem disciplinar deverá ser conseguida com a cooperação ativa dos alunos por métodos que os levem a comportar-se corretamente, não apenas para fugir a possíveis sanções, mas, sobretudo, pela necessidade de velar pela normalidade do trabalho, como indispensável condição de êxito do processo educacional.

**Art. 148.** Os alunos que infringirem as normas estabelecidas neste Regimento Escolar estarão sujeitos às seguintes sanções:

- I. advertência oral;

- II. advertência escrita comunicada aos pais ou responsáveis legais;
- III. suspensão temporária até a presença dos pais ou responsáveis legais na escola;
- IV. encaminhamento ao Conselho Tutelar, e se necessário, à Promotoria Pública.

**Art. 149.** Dependendo da falta cometida pelo aluno, o mesmo poderá ser suspenso sem passar pelas advertências oral e escrita.

**Art. 150.** Em casos de faltas graves, após parecer do Conselho Escolar, a escola solicitará à Promotoria Pública a transferência do aluno para outra escola.

**Art. 151.** No caso dos alunos maiores de 18 anos, os mesmos sofrerão as sanções descritas no art. 149, não sendo necessária a assinatura e a presença do responsável legal.

### **CAPÍTULO III – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

#### **SEÇÃO I – DOS DIREITOS**

**Art. 152.** Os pais ou responsáveis terão direito de:

- I. procurar a escola, sempre que achar necessário, e de preferência no mesmo turno que seu filho estuda.
- II. receber da escola todas as informações referentes à vida escolar de seu filho.
- III. ser tratado com cordialidade, respeito e educação por todos os funcionários da escola, sempre que necessitar de atendimento.
- IV. participar de eventos promovidos pela escola;
- V. participar do Conselho Escolar.

#### **SEÇÃO II – DOS DEVERES**

**Art. 153.** É dever dos pais ou responsáveis legais:

- I. conhecer, respeitar e cumprir a normas previstas no regimento escolar;
- II. comparecer às reuniões sempre que for solicitado pela escola.

- III. acompanhar e zelar pelo processo de ensino, aprendizagem e disciplinar do aluno.
- IV. zelar pela frequência escolar diária do aluno;
- V. comunicar a escola o afastamento de seu filho, apresentando atestado médico, que justifique a ausência do mesmo no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas;
- VI. apresentar solicitação por escrito e assinada para fins de saída antecipada do aluno, com indicação de um responsável para buscá-lo.
- VII. prestar à escola as informações necessárias ao bom acompanhamento físico, moral e intelectual do aluno.
- VIII. manter atualizado endereço e telefone junto à secretaria da escola;
- IX. informar a escola qualquer problema de saúde do aluno ou qualquer outra situação que necessite de atendimento especial;
- X. levar e buscar o aluno, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos de entrada e saída da escola;
- XI. tratar com cordialidade, respeito e educação alunos e funcionários da escola;
- XII. verificar diariamente material escolar do aluno, garantindo que não haja nenhum objeto que não faça parte do material escolar ou que prejudique a integridade física, moral e coletiva;

### **SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 154.** É proibido aos pais:

- I. adentrar a escola ou as salas de aula, sem a devida permissão, para repreender seu filho, outros alunos ou qualquer funcionário.
- II. denegrir, junto a outros pais e comunidade, a imagem da escola, bem como a dos profissionais nela atuantes e seus alunos.
- III. desrespeitar funcionários da escola em seu ambiente de trabalho, agredindo-os física, verbal ou moralmente.

## **TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 155.** Os casos omissos neste Regimento poderão ser resolvidos pela Direção do estabelecimento ou pelo órgão competente, respeitadas as determinações legais vigentes.

**Art. 156.** Este Regimento será revisto sempre que suas decisões estiverem em desacordo com a legislação vigente, submetendo-se as reformulações à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 157.** Este Regimento ficará em local acessível para que qualquer elemento do corpo administrativo, docente e discente da Escola possa consultá-lo.

**Art. 158.** Além da observância do contido neste Regimento Escolar cada escola deverá elaborar suas normas regulamentares internas, observando as normas deste documento.

**Art. 159.** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entrará em vigor à partir de Fevereiro de 2013, após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

## **ANEXOS**

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “ANA ZÉLIA DE MORAIS LARA”**

A Escola Municipal “Ana Zélia de Moraes Lara”, situada à Rua Juquiá, nº 322, Bairro São Cosme, foi criada oficialmente através do Decreto nº 26842 de 13/03/1987, para funcionar como estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais.

De acordo com a Resolução nº8966/98 de 21/02/98 que municipalizou Escolas Estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, à partir de janeiro de 1998 E.M “Ana Zélia de Moraes Lara” passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

Devido a condições precárias de funcionamento da Escolas Municipal “Ana Zélia de Moraes Lara”, em 2003 concluiu-se a construção de um novo prédio.



### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DAGMAR BARBOSA DE SOUZA”**

A Escola Municipal Infantil “Dagmar Barbosa de Souza” situada à Av. VII, nº 20 no Bairro Carreira Comprida, em funcionamento desde 1978, conforme Lei Municipal Nº814/78 que outorgou a denominação, foi criada oficialmente através da Lei Municipal Nº 881/80 com finalidade de atender alunos do 1º ao 3º período da Educação Infantil.

No exercício de 1998, em decorrência da crescente demanda na região de alunos na faixa etária de 07 a 14 anos, o município ampliou o atendimento a estes alunos, oferecendo 1ª série em turmas vinculadas à E.M “José Augusto Resende”. A partir de 1999, foram extintas as referidas turmas vinculadas e solicitada a autorização para funcionamento da E.M “Dagmar Barbosa de Souza” de Ensino Fundamental, 1ª à 4ª série, de forma gradativa, constituindo-se em mais uma Unidade da Rede Municipal de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DOM PEDRO II”**

A Escola Municipal “Dom Pedro II”, estabelecimento oficial, tendo como Lei de Criação nº 764/77, tende sede e foro nesta cidade localizada no Povoado de Taquaraçu de Baixo.

A referida escola obteve autorização de funcionamento, de 1ª à 4ª série, através da Portaria nº 219/80 da Secretaria Estadual de Educação.

Constitui-se a Escola Municipal “Dom Pedro II”, numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, Integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DONA QUITA”**

A Escola Municipal “Dona Quita”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 1550/92, tem sede e foro nesta cidade, localiza a Rua Totó Marcelino, nº 361 no Bairro Adeodato.

A referida Escola obteve autorização de funcionamento, de 5ª a 8ª série, por meio da Portaria nº 680/93 da Secretaria Estadual de Educação.

Constituiu-se a Escola Municipal “Dona Quita” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DR. OSWALDO FERREIRA”**

A Escola Municipal “Dr. Oswaldo Ferreira”, Estabelecimento Oficial, tendo como lei de criação nº 2740/2007 tem foro e sede localizada na Rua Geraldo Luiz de Brito nº 130, no Bairro Monte Carlo, nesse município.

A escola foi criada para ministrar o Ensino Fundamental do 5º ao 8º ano e sua denominação foi dada para se prestar uma homenagem ao médico Dr. Oswaldo Ferreira, carinhosamente chamado “O homem de Ouro”, pelos serviços relevantes prestados a Santa Luzia. Após o estudo do plano de atendimento 2006/2007 verificou-se o aumento expressivo da demanda escolar da Escola Municipal “José Augusto Resende”. A Escola Municipal “Dr. Oswaldo Ferreira”, foi criada para atender a demanda do 5º ao 8º ano da Escola Municipal “José Augusto Resende”, que passou a atender apenas com o Ensino Fundamental de 1ª Infância ao 4º ano.

Constituiu-se a Escola Municipal “Dr. Oswaldo Ferreira” numa unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “DULCE VIANA DE ASSIS MOREIRA”**

A Escola Municipal “Dulce Viana de Assis Moreira”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 571/72, tem sede e foro nesta cidade, localizada a Estrada do Bananal, nº 1028 no Bairro Bonanza.

A referida escola obteve autorização de funcionamento, de 1ª a 4ª a série, através da Portaria nº 219/80 da Secretaria Estadual de Educação.

Constituiu-se a Escola Municipal “Dulce Viana de Assis Moreira” numa unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “EDWAR LIMA”**

A Escola Municipal “Edwar Lima”, situada a Rua Maria do Carmo de Castro, nº 25 no Conjunto Habitacional Palmital, foi criada oficialmente para funcionar como estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais por meio do Decreto nº 255/71 de 21/02/1986.

A denominação da escola foi dada para se prestar uma homenagem ao Professor Edwar Lima, cidadão luziense que dedicou a sua vida inteira ao magistério.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 de 21/02/1998 que municipalizou Escolas Estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Edwar Lima” passou a constituir uma unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “ETELVINO SOUZA LIMA”**

A Escola Municipal “Etelvino Souza Lima” situada a Av. Engenheiro Felipe Gabrich, nº 19 no Córrego das Calçadas, originou-se das turmas vinculadas a Escola Estadual “Modestino Gonçalves” no ano de 1986, estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, com funcionamento em um prédio situado a Rua Coronel Galvão nº 136 no Bairro 42.

Em 1988, a Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais em parceria com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, construiu um prédio a Av. Engenheiro Felipe Gabrich, no bairro Córrego das Calçadas e em 1989 a escola passou a funcionar no mesmo.

Em 05/07/1990, por meio do Decreto nº 31484 foi criada a E.E Bairro Córrego das Calçadas. Ainda em 1990, de acordo com o Decreto nº 31861 de 27/09/1990, a escola recebeu a denominação de Escola Estadual “Etelvino Souza Lima”.

O patrono da escola era pessoa estimada na localidade, e pai do ex. Prefeito do município, o Dr. Rui Avelar de Souza, em que sua administração muito se empenhou para a construção dessa escola.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 de 21/02/1998 que municipalizou escolas estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Etelvino Souza Lima” passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JACINTA ENÉAS ORZIL”**

A Escola Municipal “Jacinta Enéas Orzil”, situada a Rua Roberto Teixeira da Costa, nº 165 no Conjunto Habitacional Cristina, iniciou suas atividades em fevereiro de 1982, como estabelecimento da Rede Estadual de Ensino, anexa a Escola Estadual “Leonina Mourthé de Araújo”.

Em abril de 1983 a mesma foi desmembrada e recebeu o nome de Escola Estadual da “Geba F”.

Com a Lei 8447 de 23/11/1983, a Escola Estadual da “Gleba F” passou a denominar-se Escola Estadual “Jacinta Enéas Orzil” de 1º Grau.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 de 21/02/1998 que municipalizou Escolas Estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Jacinta Enéas Orzil” passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JAIME AVELAR LIMA”**

A Escola Municipal “Jaime Avelar Lima”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº1002/84, tem sede e foro nesta cidade, localizada a Rua 22, nº 335 no Bairro Bom Destino.

A referida Escola obteve autorização de funcionamento, de 1ª a 4ª série, por meio da Portaria nº764/89 e de 5ª a 8ª série (extensão de séries), por meio da Portaria nº 526/93 da Secretaria Estadual de Educação.

Constitui-se a Escola Municipal “Jaime Avelar Lima” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JOSÉ AUGUSTO RESENDE”**

A Escola Municipal “José Augusto Resende”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 1405/91, tem sede em foro nesta cidade, localizada a Av. Um, nº 80 no Bairro Duquesa II.

A referida escola obteve autorização de funcionamento, de 1ª a 4ª série, por meio de Portaria nº 601/91 e de 5ª a 8ª série (extensão de séries) por meio da Portaria nº252/94 da Secretaria Municipal de Educação.

Constitui-se a Escola Municipal “José Augusto Resende” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “LÚCIA VIANA PAIVA”**

A Escola Municipal “Lúcia Viana Paiva”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 788/77, tem sede e foro nesta cidade, localizada a Rua Nigéria, nº 55 no Bairro Baronesa.

A referida escola obteve autorização de funcionamento, de 1ª a 4ª série, por meio da Portaria nº 417/78 da Secretaria Estadual de Educação.

Constituiu-se a Escola Municipal “Lúcia Viana Paiva” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “JOSÉ LUIZ DOS REIS”**

A Escola Municipal “José Luiz dos Reis” situada a Rua Alfredo Castilho, S/Nº - Bairro Barreiro do Amaral – CEP 33015-630, neste município, Estabelecimento Oficial, tendo como lei de criação nº 290, sancionada pelo então Prefeito Municipal Raul Teixeira da Costa Sobrinho, em 03/04/1961. A escolha do nome do Patrono da escola foi uma indicação proposta pelo então Vereador Antônio Resende, com o apoio da Câmara Municipal devido aos serviços prestados por José Luiz dos Reis para a cidade de Santa Luzia.

No ano de 2000, paralisou suas atividades devido ao número insuficiente de alunos matriculados. Os alunos foram remanejados para a Escola Municipal “Professora Ceçota Diniz. Foi finalmente extinta no ano de 2002.

Após o estudo do plano de atendimento 2004/2005, verificou-se o aumento expressivo da demanda de alunos e a dificuldade de transporte destes para a Escola Municipal “Professora Ceçota Diniz”, comprovando assim a necessidade de reabrir a Escola do Bairro Barreiro do Amaral com a mesma denominação de Escola Municipal “José Luiz dos Reis”.

A escola foi totalmente reformada pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, sendo novamente autorizada a funcionar, após aprovação do Conselho Municipal de Educação, atendendo novamente a comunidade local.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “LUIZA ROSÁLIA DINIZ KENTISH”**

A Escola Municipal “Luisa Rosália Diniz Kentish”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 2686/2006 tem sede e foro nesta cidade, localizada a Rua Haiti nº 242 no Bairro Industrial Americano.

A escola foi criada para ministrar o Ensino Fundamental da 1ª Infância ao 8º ano conforme Portaria nº 009/08 de 11/03/2008 do Conselho Municipal de Educação.

Após o estudo do plano de atendimento escolar 2007/2008, verificou-se o aumento expressivo da demanda escolar na Escola Municipal “Professora Ceçota Diniz” e Escola Municipal “Dona Quita”. Devido à grande dificuldade de encaminhar tal demanda escolar para outras escolas, foi construída a Escola Municipal “Luisa Rosália Diniz Kentish” para atendimento desses alunos.

Constitui-se a Escola Municipal “Luisa Rosália Diniz Kentish” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MARIA DAS GRAÇAS TEIXEIRA BRAGA”**

A Escola Municipal “Maria das Graças Teixeira Braga”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 1739/94, tem sede e foro nesta cidade, localizada a Rua São Judas Tadeu nº 271 no Bairro São Benedito.

A Escola foi criada para ministrar o 1º e 2º Graus, conforme Portaria nº 135/96.

A partir do ano de 1997, em decorrência da grande demanda para o 1º Grau, a Escola passou a oferecer apenas o Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries, transferindo suas turmas de Ensino Médio para a Escola Estadual “Leonina Mourthé de Araújo”.

A Escola Municipal “Maria das Graças Teixeira Braga”, constitui-se em uma Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MARIA JOSÉ DE BRITO DE CARVALHO”**

A Escola Municipal “Maria José de Brito Carvalho”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 1498/92, tem sede e foro nesta cidade, localizada a Rua Uirapuru, nº 46 no Bairro São Cosme.

A Referida Escola obteve autorização de funcionamento, de 1ª a 8ª série, por meio da Portaria nº 16/95 da Secretaria Estadual de Educação.

Constitui-se a Escola Municipal “Maria José de Brito Carvalho” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MARINA VIANNA DE CASTILHO”**

A Escola Municipal “Marina Vianna de Castilho”, Estabelecimento Oficial, tendo como Lei de Criação nº 1823/96, para funcionar no prédio do CAIC, construído a Rua Érico Veríssimo, nº 317 no Bairro Londrina.

A finalidade de sua criação era atender a crescente demanda da região, em decorrência da superlotação das escolas vizinhas.

A referida Escola obteve a autorização para funcionamento, de 1ª a 4ª série, por meio da Portaria nº 1074/96, da Secretaria Estadual de Educação.

Constitui-se a Escola Municipal “Marina Vianna de Castilho” numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MIGUEL RESENDE”**

A Escola Municipal “Miguel Resende”, situada na rua Nossa Senhora de Fátima, 333, no bairro São Benedito, CEP: 33.125.080, estabelecimento oficial, tendo como Lei de criação nº 2642/2006, sancionada pelo então Prefeito Municipal José Raimundo Delgado. A indicação do nome “Miguel Resende” como patrono para a



escola, foi sugerido pelo Deputado Federal Eliseu Resende, graças ao grande homem que foi sendo apoiado pela Câmara Municipal e sancionado pelo Prefeito Municipal. “Miguel Resende”, faleceu em 29 de outubro de 1983, aos 88 anos, sua marca predominante foi a simplicidade e a humildade dos sensatos, dono de uma educação empírica cheia de sabedoria, dignidade, nobreza e cortesia. Antes de tudo também, foi um grande artista, encantando-se com a arte de fotografar e tornou-se um grande fotógrafo. Sua máquina fotográfica faz parte do acervo da Casa de Cultura Carlos Chagas, em Oliveira, além de inúmeras de suas belas fotografias. O prédio da Escola Municipal “Miguel Resende”, foi construído no ano de 2005 devido ao crescimento da demanda do Bairro São Benedito, em anexo a Escola Municipal “Maria das Graças. Ficando inviável a administração de 78 turmas, distribuídas nos dois prédios, optou-se em desmembrar os prédios e a partir de 2006 criar a Escola Municipal “Miguel Resende”.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “MODESTINO GONÇALVES”**

A Escola Municipal “Modestino Gonçalves”, situada a Rua Direita nº 673 no Centro, foi criada através do Decreto nº 2247 de 08/07/1908, para funcionar como estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, com a denominação de Grupo Escolar “Modestino Gonçalves”.

Tal denominação foi uma justa homenagem ao incansável batalhador pela fundação da 1ª Escola do município, o Senador Município Gonçalves.

Em 1971, a Lei Federal nº 5602 deu a Escola a denominação de Escola Estadual “Modestino Gonçalves”.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 de 21/02/1998 que municipalizou escolas estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a partir de janeiro de 1998, a Escola Municipal “Modestino Gonçalves” passou a constituir uma Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA CEÇOTA DINIZ”**

A Escola Municipal “Professora Ceçota Diniz”, localizada a Praça Luiz Carvalho de Sena, nº 214 no Bairro Bom Jesus. Iniciou suas atividades em março de 1962, como Estabelecimento da Rede Estadual de ensino de Minas Gerais, com o nome de Escolas Combinadas do Bairro Bom Jesus.

Em 1965, por meio do Decreto nº 8804 a escola passou a denominar-se Escolas Combinadas “Professora Ceçota Diniz”, em homenagem a professora primária Maria Imaculada Conceição Diniz, que durante 9 (nove) anos trabalhou no povoado de Pinhões exercendo magistério com dedicação. Era seu desejo de criar uma escola no Bairro Bom Jesus, denominado até então de Bairros dos Pimentas.

O Decreto nº 9006 de 19/11/1965, transformou as Escolas Combinadas “Professora Ceçota Diniz” em Grupo Escolar “Professora Ceçota Diniz”.

De acordo com a Resolução nº 8966 de 21/02/1998 que municipalizou Escolas Estaduais de Ensino Fundamental no Município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Professora Ceçota Diniz”, passou a constiur numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA MARIA DA GLÓRIA DE CASTRO VEADO”**

A Escola Municipal “Professora Maria da Glória de Castro Veado”, situada a Rua Maria Dorida da Rocha, nº 20 no Conjunto Habitacional Cristina. Iniciou seu funcionamento em fevereiro de 1982, como Estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, anexa a Escola Estadual “Leonina Mourthé de Araujo”.

Em 20/01/1983, a Escola Estadual da “Gleba E”, passou a denominar-se Escola Estadual “Professora Maria da Glória de Castro Veado” de 1ª a 4ª série.

Recebeu este nome em homenagem a emérita educadora nascida em Santa Luzia, aos 07 de abril de 1980. “Glória de todas as Marias”, contada no verso do poeta Abílio Barreto, ditosa, inteligente e meiga ao falar, promessa de uma geração. Formada na arte de ensinar, lecionou no Grupo Escolar “Modestino Gonçalves”, dirigida pelo poeta e professor Francisco Tibúrcio de Oliveira. Por suas mãos passaram várias gerações de luzienses. Revelou forte espírito de liderança e inigualável tenacidade de consecução dos objetivos que traçava. Fez do magistério um sacerdócio.

De acordo com a Resolução nº 8966 de 21/02/1998 que municipalizou escolas estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Professora Maria da Glória de Castro Veado” passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA SÍRIA THÉBIT”**

A Escola Municipal “Professora Síría Thébit”, situada a Rua José Sieiro Barreiro, nº 274 no Conjunto Habitacional Cristina, iniciou seu funcionamento em 1982, como estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, anexa à Escola Estadual “Leonina Mourthé de Araújo”.

Em 1983 a mesma foi desmembrada recebeu o nome de Escola Estadual “Gleba D”.

Com a Lei nº 8469 de 23/11/1983, passou a denominar-se Escola Estadual “Professora Síría Thébit” de 1ª a 4ª série, autorizada a funcionar por meio da Portaria nº 162/83.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 de 21/02/1998 que municipalizou escolas estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Professora Síría Thébit”, passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

Devido a precárias condições de funcionamento da Escola Municipal “Professora Síría Thébit”, em 2003 conclui-se a construção de um novo prédio.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “PROFESSORA SUELI LIMA DE MELLO”**

A Escola Municipal “Professora Sueli Lima de Mello”, foi criada oficialmente por meio da Lei Municipal nº 1433/91 para funcionar como escola Infantil no prédio situado a Rua Piedade Ana Gonçalves, nº 27 no Conjunto Habitacional Palmital.

A escola já funcionava desde 1986 com denominação de Escola Municipal Infantil “Pequeno Polegar”, por meio do convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Santa Luzia e o MEC.

Em 1989, com a rescisão do referido convênio, a Prefeitura encampou a Escola e outorgou-lhe a denominação de Escola Municipal “Professora Sueli Lima de Mello”, que continuou a funcionar no mesmo endereço até o final do ano de 1996. No início de fevereiro/1997, passou a funcionar no prédio cedido pelo SESI – MINAS, situado a Avenida Etelvino Souza Lima, nº 3084 no Conjunto Habitacional Palmital.

A partir de 1998, houve a implantação de forma gradativa do Ensino Fundamental, de 1ª a 4ª série.

Assim sendo, a Escola Municipal “Professora Sueli de Souza Lima de Mello”, passou a oferecer também nova modalidade de ensino, já constituindo uma Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema de Ensino de Minas Gerais.

### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “SANTA LUZIA”**

A Escola Municipal “Santa Luzia”, situada a Rua Gervásio Lara nº 119 no Bairro Nossa Senhora das Graças, foi criada por meio do Decreto nº 9311 de 20/01/ ,

para funcionar como estabelecimento da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais.

A denominação foi feita para prestar uma homenagem sincera a nossa exalta padroeira “Santa Luzia”, e para que ela estivesse sempre presente em nossos trabalhos e fosse sempre o exemplo vivo no qual, pudéssemos nos inspirar.

A escola iniciou suas atividades a Rua Comércio, no Bairro Ponte Grande, onde funcionou até o ano de 1959, quando o casarão já bastante danificado teve que ser demolido.

A partir daí, as aulas passaram a ser ministradas em vários prédios cedidos: Igreja São João Batista, Clube Social 33 e o refeitório da Saboaria de Santa Luzia. Mais tarde todas as turmas foram reunidas na garagem Cooperativa dos Produtores de Leite de Santa Luzia, adaptada para salas de aula.

Em 1963, foi inaugurado o prédio metálico pré-fabricado, destinado à Escola Estadual “Santa Luzia”, localizado a Rua Professor Aureliano Nestor Veado, no Bairro Nossa Senhora das Graças, mas em 1964 o prédio ficou totalmente destruído por um incêndio e a escola se viu novamente obrigada a funcionar no prédio da Cooperativa dos Produtores de Leite de Santa Luzia.

Graças a Deus e a nossa Padroeira Santa Luzia, dentro de poucos meses a escola foi reconstruída. Porém, como o prédio ainda era pequeno para atender a demanda, a partir de 1985, a escola foi ampliada e reformada pela CARPE e passou a funcionar a Rua Gervásio Lara, no referido bairro.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 que municipalizou escolas estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Santa Luzia”, passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.

## **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL “SINHÁ TEIXEIRA DA COSTA”**

A Escola Municipal “Sinhá Teixeira da Costa”, situada a Rua José Augusto Gonçalves, nº 290 no Bairro São Geraldo, iniciou suas atividades em 12/02/96, como “Escola Combinada”, da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, anexo ao Instituto São Jerônimo.

Recebeu a denominação de “Sinhá Teixeira da Costa” por ter sido ela a precursora da Assistência Social de Santa Luzia.

Por meio do Decreto nº 9419 de 24/10/66, foi transformada em Escolas reunidas, com a mesma denominação.

Em 15 de junho de 1978, a mesma foi transformada em Escola Estadual “Sinhá Teixeira da Costa”.

De acordo com a Resolução nº 8966/98 de 21/02/1998 que municipalizou escolas estaduais de Ensino Fundamental no município de Santa Luzia, a Escola Municipal “Sinhá Teixeira da Costa”, passou a constituir numa Unidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Luzia, integrada ao Sistema Público de Ensino de Minas Gerais.