



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

REGIMENTO ESCOLAR

CURITIBA

2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL

ÍNDICE

PREÂMBULO	5
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I - DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE	6
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO	6
CAPÍTULO III - DO NÍVEL E DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO	7
CAPITULO IV - DOS OBJETIVOS	9
TÍTULO II - DA GESTÃO ESCOLAR	10
CAPÍTULO I - DO CONSELHO DE ESCOLA	11
Seção I - Da Constituição e Representação	11
Seção II - Do Funcionamento do Conselho de Escola	12
Seção III - Das Atribuições do Conselho de Escola	13
CAPÍTULO II - DA EQUIPE ESCOLAR	13
Seção I - Da Equipe Pedagógico-Administrativa	14
Seção II - Da Equipe Docente	20
Seção III - Da Equipe Administrativa	21
Seção IV - Da Equipe Auxiliar de Serviços	24
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE	25
CAPÍTULO IV - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES	28
CAPÍTULO V - DA BIBLIOTECA	28
CAPÍTULO VI - DOS LABORATÓRIOS	29
Seção I - Do Laboratório De Informática	29
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E REGIME DIDÁTICOS	30
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO, MODALIDADES, SUA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO	30
CAPÍTULO II - DO CURRÍCULO	31
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR, DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E DA PROGRESSÃO	33
Seção I - Da Avaliação do Aproveitamento Escolar	33
Seção II - Da Recuperação de Estudos	35



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Seção III - Da Progressão	35
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA INICIAL E DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA	37
Seção I - Da Matrícula Inicial	37
Seção II - Da Matrícula por Transferência	39
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	40
Seção I - Da Classificação	40
Seção II - Da Reclassificação	42
Seção III - Das Adaptações	42
CAPÍTULO VI - DA REVALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR	43
CAPÍTULO VII - DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR	44
CAPÍTULO VIII - DA FREQUÊNCIA	45
CAPÍTULO IX - DO CALENDÁRIO ESCOLAR	46
CAPÍTULO X - DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR	46
Seção I - Dos Objetivos e Formas	46
Seção II - Dos Instrumentos de Registros e Escrituração	47
Seção III - Do Descarte	48
Seção IV - Da Responsabilidade e Autenticidade	48
TÍTULO IV - DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	49
CAPÍTULO I - DA EQUIPE PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA, DA EQUIPE DOCENTE, DA EQUIPE ADMINISTRATIVA E DA EQUIPE AUXILIAR DE SERVIÇOS	49
Seção I - Dos Direitos	49
Seção II - Dos Deveres	50
Seção III - Das Proibições	53
Seção IV - Das Medidas Disciplinares	54
CAPÍTULO II - DOS ALUNOS	54
Seção I - Dos Direitos	54
Seção II - Dos Deveres	56
Seção III - Das Proibições	56
Seção IV - Das Medidas Disciplinares	57
CAPÍTULO III - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	58



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Seção I - Dos Direitos	58
Seção II - Dos Deveres	59
Seção III - Das Proibições	60
Seção IV - Das Medidas Disciplinares	61
TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	61
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	62



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

PREÂMBULO

A Escola Municipal CEI Érico Veríssimo – Educação Infantil e Ensino Fundamental foi criada pelo decreto Municipal nº 831/80 e autorizada a funcionar pela Resolução nº 3575 de 23/12/82 da Secretaria do Estado da Educação do Paraná.

Iniciou suas atividades no dia 11 de Agosto de 1.980, ocupando primeiramente as dependências físicas da escola Estadual Lúcia Bastos – Ensino de 1º grau. Em outubro do mesmo ano, os alunos foram transferidos e passaram a ocupar o Casarão do conjunto Tiradentes.

Atualmente a escola apresenta opção à comunidade de atendimento na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos períodos regular e integral; com o nome de Escola Municipal Centro de Educação Integral Érico Veríssimo – Educação Infantil e Ensino Fundamental, atualmente pela Resolução de Prorrogação de autorização nº 3203/94 de 18/08/99.

A clientela atendida é constituída de famílias que habitam os conjuntos residenciais próximos a escola e bairros vizinhos. Através de pesquisa no ato da matrícula constatamos que a clientela em sua maioria os pais ou responsáveis possuem trabalho fixo e mão de obra do setor secundário.

Este regimento tem por finalidade normatizar as ações da escola.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE

Art. 1º - A Escola Municipal Centro de Educação Integral Érico Veríssimo – Educação Infantil e Ensino Fundamental - localiza-se na Rua Campina da Lagoa, 36, fone/fax(41)3378-2266, e-mail: em-everissimo no Município de Curitiba, Estado do Paraná, criada e denominada por Decreto do Executivo Municipal, tem seu funcionamento autorizado pela Secretaria de Estado da Educação, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º - O estabelecimento tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Curitiba.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º - A escola tem por finalidade ministrar a educação básica nas etapas de Educação Infantil e os primeiros anos do Ensino Fundamental, observadas a legislação e as normas especificamente aplicáveis.

Art. 4º - A Escola Municipal Centro de Educação Integral Érico Veríssimo – Educação Infantil e Ensino Fundamental, é pública e gratuita, dá direito à população a ter acesso ao Ensino Fundamental e Educação Infantil, sendo o poder público responsável pela sua manutenção. Está a serviço das necessidades e características do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

desenvolvimento e da aprendizagem de seus alunos, independente de sexo, cor, situação econômica, credo religioso e político.

Art. 5º - A escola oferecerá aos seus alunos ensino com base nos seguintes princípios fundamentais da Constituição Federal e da Estadual, da Lei Orgânica do Município e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e das Diretrizes Curriculares da SME/Curitiba:

- I - igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gratuidade do ensino em escola mantida pelo Poder Público Municipal;
- VI - valorização dos profissionais do ensino, garantida na forma da lei;
- VII - gestão democrática e colegiada no ensino público municipal, na forma da lei;
- VIII - garantia de padrão de qualidade no ensino;
- IX - valorização da experiência extra-escolar;
- X - educação para desenvolvimento sustentável
- XI - educação pela filosofia;

CAPÍTULO III

DO NÍVEL E DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Art. 6º - A Escola Municipal Centro de Educação Integral Érico Veríssimo - Educação Infantil e Ensino Fundamental - atenderá à educação básica na etapa da educação infantil e dos primeiros anos ensino fundamental e às modalidades de educação de jovens e adultos e educação especial, com as seguintes especificidades:

- I - Educação Infantil com oferta do Pré-Escolar correspondente a faixa etária de 05 (cinco) anos ou a completar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- a) Pré II destinado a crianças de 5 (cinco) anos ou a completar.
- II - ensino fundamental com oferta de 05(cinco) anos iniciais, organizados em dois ciclos, com implantação gradativa;
- a) Ciclo I , com duração de 03(três) anos, destinado prioritariamente a crianças a partir dos 06(seis) anos completos ou a completar de acordo com a legislação vigente;
- b) Ciclo II, com duração de 02(dois) anos, destinado a crianças que concluíram o Ciclo I ou classificadas ou ainda reclassificadas para o mesmo;
- III -Ensino Fundamental com duração mínima de 8 anos com cessação gradativa a partir de 2007, com oferta dos anos iniciais organizados em ciclos:
- Ciclo I com duração de 02(dois) anos ,destinados prioritariamente a crianças a partir dos 07(sete) anos completos ou a completar e , facultativamente, para crianças de 06(seis) anos completos.
- Ciclo I com duração de 03(três) anos, destinado facultativamente a crianças de 06(seis) anos completos ou a completar;
- Ciclo II, com duração de 02(dois) anos, destinado a crianças que concluíram o Ciclo I ou classificadas ou ainda reclassificadas para o mesmo;
- IV - educação de jovens e adultos, programa aprovado para a Rede Municipal de Ensino, pela Deliberação n.º 005/91, de 08 de fevereiro de 1991, do CEE-PR, equivalente aos quatro primeiros anos do ensino fundamental, em função da demanda existente, destinada a jovens maiores de 14 anos e adultos que não cursaram ou não concluíram os estudos regulares em idade apropriada;
- V - educação especial, destinada a estudantes que apresentam necessidades educacionais especiais, sendo atendidos preferencialmente em turmas regulares de ensino ou em classes especiais ;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**CAPITULO IV
DOS OBJETIVOS**

Art. 7º - São objetivos da educação básica nas etapas da Educação Infantil e dos primeiros anos do Ensino Fundamental e das modalidades de Educação de Jovens e Adultos e de Educação Especial:

I - da educação infantil:

- a) desenvolver uma imagem positiva de si atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- b) descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem estar;
- c) estabelecer vínculos afetivos e de boa troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- d) estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais aprendendo aos poucos articular seus interesses e ponto de vista com os demais respeitando a diversidade desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- e) observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- f) brincar, expressando emoções, sentimento, pensamentos, desejos e necessidades;
- g) utilizar diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas idéias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo sua capacidade expressiva;

II - do ensino fundamental:

- a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- b) a compreensão do ambiente natural e do social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
 - c) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
 - d) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- III - da educação de jovens e adultos:
- a) oportunizar aos jovens e adultos que não tiveram escolarização na idade apropriada acesso ao conhecimento para melhor atuação no mundo em que vivem;
 - b) garantir ensino fundamental que possibilite ao aluno trabalhador ampliar suas condições de empregabilidade;
 - c) dar condições para que os participantes do Programa de Educação de Jovens e Adultos dêem continuidade à escolarização, desenvolvendo-se social e culturalmente;
 - d) melhorar a auto-estima do aluno, fortalecendo a confiança na sua capacidade de aprendizagem;
- IV - da educação especial:
- a) possibilitar o acesso e a permanência na escola de crianças e jovens com necessidades especiais, garantindo aos mesmos a apropriação ativa e crítica do conhecimento científico;
 - b) possibilitar o desenvolvimento global das potencialidades do aluno, atendendo aos princípios gerais da Política Nacional de Educação Especial, em consonância com as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal da Educação.

**TÍTULO II
DA GESTÃO ESCOLAR**

Art. 8º - A gestão escolar é o processo que rege o funcionamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

escola, compreendendo tomada de decisão, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, promovendo a participação da comunidade escolar, numa ação democrática.

Art. 9º - A gestão escolar, como decorrência do princípio constitucional da democracia e colegialidade, terá como órgão máximo de direção o Conselho de Escola.

Art. 10 - A comunidade escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, alunos, pais ou responsáveis pelos alunos e funcionários, que protagonizam a ação educativa da escola.

**CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE ESCOLA**

Art. 11 - O Conselho de Escola é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e fiscal, que tem como principais atribuições estabelecer, acompanhar, avaliar e realimentar a proposta pedagógica;

§ Único - A definição da proposta pedagógica da escola, eixo norteador das ações a serem desenvolvidas, é da responsabilidade de todos os componentes da comunidade escolar, representados no Conselho de Escola, assegurando-se a sua legitimidade.

Art. 12 - O Conselho de Escola tem por finalidade promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, a fim de garantir o cumprimento da sua função que é educar.

§ 1.º - O Conselho de Escola deverá articular suas ações com os profissionais da educação, preservando a especificidade de cada área de atuação.

§ 2.º - A atuação e a representação de quaisquer dos integrantes do Conselho de Escola visarão sempre ao aluno, fundamentadas nos princípios e fins da educação, definidos neste Regimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Seção I

Da Constituição e Representação

Art. 13 - O Conselho de Escola será constituído de acordo com o princípio da representatividade, assegurando o equilíbrio dos segmentos dos profissionais da educação e funcionários e dos segmentos dos pais e alunos, cujos representantes nele terão necessariamente voz e voto.

Art. 14 - O Conselho de Escola será composto conforme estatuto próprio.

Art. 15 - Os representantes do Conselho de Escola, bem como os seus suplentes, serão escolhidos entre os seus pares, mediante processo eletivo, definido em reuniões dos segmentos a cada triênio, desde que desvinculado da eleição de diretor.

Art. 16 - Ao Diretor da Escola, na função de dirigente do projeto político-pedagógico da mesma, caberá presidir o Conselho de Escola diligenciando pela efetiva realização de suas decisões.

Seção II

Do Funcionamento do Conselho de Escola

Art. 17 - O Conselho de Escola será um fórum permanente de debates, de articulação entre os vários setores da Escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e os encaminhamentos necessários à solução de problemas administrativo-pedagógicos que possam interferir no funcionamento da mesma.

Art. 18 - As reuniões do Conselho de Escola acontecerão segundo estatuto próprio.

Art. 19 – O Conselho de Escola definirá critérios relativos a sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, nos limites da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

legislação vigente e compatíveis com as diretrizes com as diretrizes e política educacional da Secretaria Municipal da Educação, responsabilizando-se pelas suas deliberações.

§ Único: O Conselho de Escola será regido por Estatuto próprio.

Art. 20 - As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com presença da maioria simples dos membros do Conselho de Escola, ou em segunda convocação, 30(trinta) minutos após, com qualquer número de participantes.

§1º - Das reuniões serão lavradas atas, por secretários *ad hoc*, em livro próprio.

§ 2º - Para divulgações e comunicações será utilizado edital.

Art. 21 - Os elementos do Conselho de Escola que se ausentarem por 3 (três) reuniões consecutivas e por 5 (cinco) intercaladas sem justificativa, serão destituídos, assumindo os respectivos suplentes.

§1º - Após 3 faltas justificadas (exceto LTS) consecutivas ou não o conselheiro será destituído assumindo seu respectivo suplente caso não haja representatividade do segmento;

Seção III

Das Atribuições do Conselho de Escola

Art. 22 - As atribuições do Conselho de Escola são definidas conforme estatuto próprio;

CAPÍTULO II

DA EQUIPE ESCOLAR

Art. 23 - A equipe escolar é assim constituída:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- I - equipe pedagógico-administrativa, composta pelo diretor, vice-diretor, suporte técnico pedagógico e chefe de apoio escolar;
- II - equipe docente, composta por todos os professores da escola;
- III - equipe administrativa, composta por servidor designado para função de secretário escolar e auxiliares de serviços escolares, em apoio a secretaria escolar do quadro funcional da PMC;
- IV - equipe auxiliar de serviços, composta por inspetores de alunos, apoio escolar do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Seção I

Da Equipe Pedagógico-Administrativa

Art. 24 - São atribuições específicas do diretor da escola, além de outras que lhe forem delegadas, respeitando a legislação pertinente à função:

- I - definir,acompanhar, avaliar e realimentar em conjunto com o Colegiado e o Conselho de Escola,a proposta pedagógica da escola;
- II - administrar a escola consoante à legislação vigente, de forma a assegurar a execução do projeto definido em todos os turnos de funcionamento, inclusive no período noturno;
- III - promover em conjunto com a Equipe Pedagógica-Administrativa condições técnico-pedagógicas que possibilitem o avanço educacional,articulando a execução da Proposta Pedagógica da escola, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- IV - promover canais de comunicação de forma a garantir o fluxo de informações fidedignas na unidade escolar e com os Núcleos Regionais de Ensino e diferentes setores da Secretaria Municipal da Educação, visando à qualidade do processo pedagógico-administrativo;
- V - responsabilizar-se pelo cumprimento do Calendário Escolar e do horário estipulado para o funcionamento escolar,garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por Lei e divulgando-os amplamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- junto aos pais ou responsáveis;
- VI -acompanhar a organização e efetivação dos componentes curriculares de forma a garantir o cumprimento à exigência legal;
 - VII - promover ações conjuntas com outros órgãos, de acordo com as diretrizes da mantenedora, que possibilitem a melhoria do trabalho da escola;
 - VIII - promover ações conjuntas com a comunidade, articulando-as a Proposta pedagógica da escola;
 - IX - definir diretrizes de funcionamento da escola ,no âmbito da sua responsabilidade, em consonância com a legislação vigente;
 - X -responsabilizar-se em conjunto com o Colegiado e o Conselho de Escola pelo emprego adequado dos recursos materiais , físicos e financeiros da escola;
 - XI - responsabilizar-se pelo funcionamento da EJA e Educação Permanente,conforme a organização curricular;
 - XII - responsabilizar-se por programas e projetos assumidos pela escola em todos os turnos em que forem ofertados;
 - XIII - definir, bem como, responsabilizar-se pelas diretrizes de funcionamento da equipe de limpeza;
 - XIV - desempenhar demais tarefas típicas da área, quando for solicitado;

Art. 25 - A substituição do Diretor da escola em seus eventuais impedimentos será feita conforme legislação vigente.

Art. 26 - São atribuições específicas do vice-diretor, com base na legislação vigente:

- I - definir,acompanhar,avaliar e realimentar em conjunto com o Colegiado e o Conselho de Escola,a proposta pedagógica da escola;
- II - auxiliar o diretor na administração da escola, cumprindo e fazendo cumprir as determinações deste, de forma a assegurar a execução da Proposta Pedagógica em todos os turnos de funcionamento, em especial no período noturno;
- III - promover, conjuntamente com o diretor, condições administrativo-pedagógicas que possibilitem o avanço educacional, articulando a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- execução da Proposta Pedagógica da escola, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- IV - estabelecer canais de comunicação, em conjunto com o diretor, de forma a garantir o fluxo de informações fidedignas na unidade escolar, visando à qualidade do processo político-pedagógico-administrativo;
 - V - assegurar, em conjunto com o diretor, o cumprimento do Calendário Escolar e do horário estipulado para o funcionamento escolar, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por Lei e divulgando-os amplamente junto aos pais ou responsáveis;
 - VI - definir, em conjunto com a Equipe Pedagógica Administrativa e o Conselho de Escola, a organização curricular;
 - VII - auxiliar o diretor na articulação das ações conjuntas com os órgãos, que possibilitem a melhoria do trabalho da escola, respeitando as diretrizes da mantenedora;
 - VIII - auxiliar o diretor na promoção de ações conjuntas com a comunidade, articulando-as a Proposta Pedagógica da escola;
 - IX - definir, juntamente com o diretor, diretrizes de funcionamento da escola, em consonância com a legislação vigente;
 - X - realizar, em conjunto com o diretor, o controle dos recursos financeiros, materiais e físicos existentes na escola e provê-los quando necessário, conforme estabelecido pela mantenedora;
 - XI - responsabilizar-se pelo funcionamento da EJA e Educação permanente, em conjunto com o diretor, destinando vinte horas semanais de sua carga horária de trabalho, para atendimento pedagógico e administrativo no período noturno e vinte horas semanais alternadas entre matutino e vespertino, promovendo a integração pedagógica administrativa entre os turnos;
 - XII - participar de reuniões pedagógico-administrativo, conselho de escola, conselho de classe e outros, contribuindo para efetivação das propostas pedagógicas;
 - XIII - desempenhar demais tarefas típicas, quando for solicitado.

Art. 27 - São atribuições do suporte técnico pedagógico, além de outras que lhe forem delegadas, respeitada a legislação pertinente à função:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- I - coordenar o planejamento das atividades pedagógicas referentes à Educação infantil, Ensino fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, em conjunto com toda Equipe Pedagógica Administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar, à legislação vigente e as diretrizes da mantenedora;
- II - organizar e coordenar as reuniões do Conselho de Classe, tomando as providências para a efetivação das ações acordadas, de forma a redimensionar a prática pedagógica;
- III - identificar as características da comunidade escolar, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação que viabilizem a constante melhoria da qualidade do processo pedagógico;
- IV - organizar e participar de reuniões pedagógico-administrativas e reuniões do Conselho de Escola, quando representantes deste, contribuindo para a efetivação da proposta pedagógica;
- V - propor, acompanhar e avaliar a organização e aplicação de projetos pedagógicos, objetivando a melhoria do processo educativo;
- VI - manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerir estratégias para sua superação, efetivando a integração família e escola;
- VII - detectar e acompanhar, junto com o corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado pela escola, família e outras instituições;
- VIII - coordenar e assessorar o processo de seleção de livros didáticos e de outros materiais didáticos respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com a Proposta Pedagógica da escola;
- IX - participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, nas áreas do conhecimento e em sua especialidade, difundindo-os junto ao corpo docente;
- X - coordenar os processos pedagógicos necessários em casos de adaptação e equivalência e revalidação de estudos, classificação e reclassificação, de acordo com a legislação vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- XI - propor alternativas e fornecer subsídios que possibilitem a atualização e o aperfeiçoamento constante do corpo docente e do processo educativo;
- XII - subsidiar a comunidade escolar com avaliações técnicas a respeito de projetos, parcerias e todos encaminhamentos pedagógicos da escola;
- XIII - orientar o professor na seleção, elaboração e utilização de recursos didáticos e tecnológicos adequados às diferentes ações, de acordo com a Proposta pedagógica;
- XIV - assessorar, orientar e acompanhar o corpo docente em suas atividades de planejamento, docência e avaliação, utilizando adequadamente a hora atividade;
- XV - assegurar, em conjunto com o diretor o cumprimento rigoroso do Calendário escolar e do horário estipulado para o funcionamento escolar, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por Lei;
- XVI - responsabilizar-se em conjunto com o colegiado e Conselho de Escola pelo emprego adequado dos recursos materiais e físicos da escola;
- XVII - coordenar e participar da elaboração, efetivação, avaliação e realimentação da Proposta Pedagógica da escola e do Regimento Escolar;
- XVIII - acompanhar o processo e o registro da avaliação e frequência dos alunos em documentação apropriada, conforme rotinas pré-estabelecidas e o disposto no Regimento Escolar;
- XIX - encaminhar e acompanhar registros e pareceres, junto ao Conselho tutelar e outras instituições, a respeito de situações-problema detectadas com os alunos na área de competência do órgão educacional;
- XX - desenvolver, executar e avaliar projetos que envolvam pesquisa de campo com embasamento teórico científico na solução de problemas educacionais;
- XXI - elaborar, em conjunto com os docentes, o plano de apoio pedagógico para o atendimento de alunos, conforme as necessidades detectadas pelo professor e em Conselho de Classe;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- XXII - monitorar os processos de avaliação (externa e interna) realizados sobre os docentes e discentes, responsabilizando-se pelos resultados da escola e intervindo para a melhoria da qualidade do processo educativo;
- XXIII - desempenhar outras atividades correlatas;

Art. 28 - São atribuições do chefe de serviço de apoio administrativo:

- I - participar, em conjunto com o Colegiado, na definição, acompanhamento, avaliação e realimentação da Proposta pedagógica da escola;
- II - atuar como agente articulador nas situações administrativo-pedagógicas que efetivem o processo pedagógico;
- III - responder, juntamente com o secretário escolar, pela documentação escolar e fluxo de informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico;
- IV - responsabilizar-se em conjunto com o Colegiado e Conselho de Escola pelo emprego adequado dos recursos materiais e físicos da escola;
- V - participar das ações conjuntas articuladas pela escola com a comunidade e outros órgãos para a melhoria do trabalho;
- VI - auxiliar no cumprimento das diretrizes de funcionamento da escola;
- VII - responder pelo controle da documentação referente aos recursos humanos que atuam na escola;
- VIII - controlar o livro-ponto de professores e funcionários, verificando-o, fazendo as devidas anotações diariamente e encaminhando sua frequência em formulário próprio ao setor competente cumprindo rigorosamente os prazos;
- IX - verificar os alimentos servidos na merenda escolar e no almoço, fazendo a degustação e tomando as medidas necessárias junto a mantenedora e a empresa responsável quando não atenderem a qualidade desejada;
- X - fiscalizar os utensílios utilizados pela empresa responsável pela alimentação escolar, no que diz respeito a higiene e conservação tomando as devidas providências junto a mantenedora quando se fizer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- necessário;
- XI - fazer cumprir os horários de aula elaborados pela equipe pedagógica fazendo as devidas substituições em caso de falta conforme proposta pedagógica;
 - XII - realizar as pesquisas de preços apresentando os orçamentos necessários para aplicação das verbas destinadas à escola;
 - XIII - desempenhar demais tarefas típicas da área, quando for solicitado.

**Seção II
Da Equipe Docente**

Art. 29 - A equipe docente, composta por todos os professores envolvidos no processo educacional da escola, é responsável por:

- I - participar na definição, efetivação, avaliação e realimentação da Proposta Pedagógica da escola;
- II - participar, em conjunto com a equipe Pedagógico-Administrativa, do planejamento dos conteúdos do currículo escolar, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento integral do aluno e às necessidades do contexto escolar;
- III - participar de reuniões pedagógico - administrativas, Conselho de Classe, Conselho de Escola e de articulação com a comunidade escolar, apresentando os instrumentos usados no desenvolvimento de sua prática e os resultados do processo ensino-aprendizagem, de modo a contribuir na efetivação e avaliação da Proposta Pedagógica;
- IV - utilizar adequadamente os recursos didáticos e tecnológicos existentes na escola para enriquecimento das atividades pedagógicas;
- V - realizar avaliação diagnóstica, contínua e permanente do processo ensino-aprendizagem intervindo e realimentando-o sempre que for necessário;
- VI - ministrar aulas de acordo com as Proposta Pedagógica da escola visando a constante melhoria da qualidade de ensino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- VII -elaborar instrumentos de avaliação e material de apoio didático utilizando o horário de permanência e outros organizados pela escola;
- VIII - elaborar, executar e avaliar projetos que contribuam para a efetivação, da proposta pedagógica em conjunto com os demais profissionais da escola;
- IX - participar de encontros, cursos, debates, assessoramento e trocas de experiências nas áreas de conhecimento realimentando sua pratica pedagógica de acordo com a organização da escola e sem prejuízo pedagógico ao aluno;
- X - orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daqueles cujos atendimentos estejam fora de sua competência;
- XI - proceder ao registro da documentação escolar do aluno, conforme rotinas preestabelecidas;
- XII - manter os pais atualizados sobre a vida escolar do aluno e os resultados escolares, esclarecendo a natureza das dificuldades, sugerindo estratégias para a sua superação e efetivando a integração família e comunidade;
- XII - elaborar, executar e avaliar projetos que contribuam para a efetivação da Proposta Pedagógica da Escola;
- XIII -realizar as atividades didáticas, garantindo a integração/inclusão de todos os alunos;
- XIV -desempenhar demais tarefas típicas da área, quando for solicitado.

Seção III

Da Equipe Administrativa

Art. 30- A equipe administrativa é composta pelo secretário escolar indicado pelo diretor(a) e apoio a secretaria escolar;

§ 1.º - poderão fazer parte da equipe administrativa escolar: agente administrativo, educador, auxiliar administrativo operacional e auxiliar de serviços escolares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 31 – São atribuições do secretário escolar:

- I - participar na definição, avaliação e realimentação da proposta pedagógica da escola;
- II - participar de reuniões administrativas e de Conselhos de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; no seu impedimento, será representado pelo apoio da secretaria escolar;
- III - manter-se atualizado em relação a legislação escolar vigente, cumprindo-a na elaboração, emissão e arquivamento dos documentos escolares;
- IV - responder pela escrituração e documentação escolar;
- V - efetivar transferências, matrículas, certificados e correspondências em geral;
- VI - preencher fichas e formulários que integram o arquivo dos alunos e do pessoal da escola, mantendo-o atualizado;
- VII - conferir e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;
- VIII - conferir todas as informações fornecidas à Secretaria Municipal da Educação, antes e após a sua incorporação ao Sistema de Acompanhamento de Alunos;
- IX - fornecer ao corpo docente os relatórios informatizados referentes a alunos;
- X - atender ao público na área de sua competência, prestando informações sobre a legislação vigente e as disposições do Regimento Escolar; encaminhando aos setores competentes as solicitações que lhe forem dirigidas;
- XI - orientar os professores sobre o uso das listagens de chamada, registros do aproveitamento escolar e frequência dos alunos;
- XII - comunicar à equipe técnica e ao corpo docente os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes;
- XIII - elaborar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

estatísticos e outros equivalentes;

- XIV - fornecer, nas datas estabelecidas no cronograma anual da escola, dados e informações da organização administrativa e didática, necessários à elaboração e revisão do plano escolar;
- XV - organizar e encaminhar à administração central relatórios, em datas prefixadas, sobre a movimentação de alunos, setor de saúde e outros, quando solicitado;
- XVI - manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, protocolando, distribuindo ou arquivando os mesmos;
- XVII - realizar os serviços de digitação, inclusive dos instrumentos de avaliação e documentos de apoio ao trabalho pedagógico;
- XVIII - desempenhar outras atividades correlatas;

Art. 32 – São atribuições do apoio à Secretaria Escolar:

- I - responsabilizar-se no preenchimento de formulários de matrícula, inserindo os dados para formalização, mantendo-os atualizados;
- II - responsabilizar-se na digitação dos dados do sistema escolar, preenchendo os campos pré-estabelecidos, conforme as informações obtidas em documentação específica, para registro e arquivo do cadastro dos alunos e profissionais do magistério;
- II - preencher formulários específicos, emitindo relatórios sobre a documentação escolar, nos prazos estabelecidos, quando necessário;
- IV - responsabilizar-se na emissão do relatório final, consultando formulários e relatórios, para posterior envio ao setor competente;
- V - responsabilizar-se na manutenção dos arquivos, intermediário e permanente do corpo docente, discente e administrativo, obedecendo as normas da gestão documental para posterior consulta;
- VI - ser co-responsável pelas atribuições do secretário escolar;
- VII - desempenhar demais tarefas típicas da área, quando for solicitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Seção IV

Da Equipe Auxiliar de Serviços

Art. 33 - A equipe auxiliar de serviços, composta pelos auxiliares administrativos operacionais e auxiliares de serviços escolares, do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Curitiba, é responsável pelas atividades de natureza operacional e constitui a infra-estrutura do trabalho na escola, visando à garantia do desenvolvimento regular de suas atividades.

§ 1.º - Os auxiliares administrativos operacionais e auxiliares de serviços escolares têm por função zelar pela disciplina e segurança individual do corpo discente.

Art. 34 - São atribuições do auxiliar administrativo operacional e auxiliar de serviços escolares, na função de inspetores de alunos:

- I - atender os alunos no horário de entrada, saída, recreio e outros períodos em que não houver assistência do professor;
- II - inspecionar as dependências do estabelecimento (salas, pátios e banheiros) observando o ambiente escolar, de forma a detectar irregularidades e necessidades de orientação e auxílio, tomando as providências necessárias e comunicando aos setores competentes;
- III - prestar assistência a alunos que apresentem qualquer tipo de problema encaminhando-os ao setor competente para atendimento;
- IV - auxiliar a direção da escola no controle de horários, de início e término das aulas;
- V - zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aulas, atendendo as normas estabelecidas pela equipe pedagógico-administrativa;
- VI - acompanhar as turmas de alunos em atividades externas à escola, sempre que convocado pela equipe pedagógico-administrativa;
- VII - auxiliar na organização e acompanhamento dos alunos no período de almoço;
- VIII - controlar as saídas antecipadas dos alunos, solicitando a assinatura do responsável;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- IX - auxiliar nos laboratórios de informática;
- X - auxiliar o professor no controle da sala de aula na ausência deste, de acordo com a organização escolar;
- XI - atender as solicitações dos profissionais do magistério, relativas à materiais didático-pedagógicos de uso comum na unidade escolar;
- XII - auxiliar nas tarefas administrativas, excepcionalmente, quando solicitado;
- XIII - zelar pela segurança e disciplinas individual e coletiva dos alunos, orientando-os para o cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar;
- XIV - orientar, acompanhar e/ou prestar informações aos membros da comunidade escolar, inclusive pais ou responsáveis pelos alunos, de acordo com sua função;
- XV - cumprir a legislação vigente e as determinações do Regimento Escolar;
- XVI - participar nos órgãos colegiados da Unidade Escolar;
- XVII - desempenhar demais tarefas típicas da área, quando solicitado;

**CAPÍTULO III
DO CONSELHO DE CLASSE**

Art. 35 - O Conselho de Classe é o órgão consultivo, normativo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos, com o objetivo de avaliar o processo ensino-aprendizagem propondo procedimentos adequados a cada caso.

§ Único: O Conselho de Classe deve ser realizado por ciclo e por etapa.

Art. 36 – O Conselho de Classe será constituído por 1 (um) membro da Equipe-Administrativa, preferencialmente pela Vice-diretora, pela Equipe Pedagógica, por um secretário escolar, por todos os professores que atuam na mesma etapa, conforme proposta pedagógica.

Art. 37 – A presidência do Conselho de Classe estará a cargo do Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

que na sua falta ou impedimento, será substituído por um dos componentes da Equipe Pedagógico-Administrativa.

Art. 38 – O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1.º - A convocação para as reuniões será feita de acordo com o Calendário Escolar, sendo obrigatório o comparecimento de todos os profissionais envolvidos, considerando-se falta, passível de descontos, nos rendimentos a ausência injustificada.

§ 2.º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de 24 horas em livro de avisos.

§ 3.º - As reuniões ordinárias serão reforçadas em livro aviso pela equipe pedagógica com antecedência mínima de 72 horas.

Art. 39 - O Conselho de Classe tem por finalidade:

- I - estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor na direção do processo ensino-aprendizagem, proposto pela Proposta Pedagógico;
- II - realizar diagnóstico , acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;
- III - analisar os resultados da aprendizagem, contextualizando-os na seleção e organização dos conteúdos e no encaminhamento metodológico propostos e desenvolvidos com a turma;
- IV - utilizar procedimentos que assegurem a comparação com os parâmetros indicados pelos conteúdos necessários de ensino.
- V - analisar o cumprimento dos objetivos e metas da Proposta Pedagógica tendo em vista sua realimentação;

Art. 40 - São atribuições do Conselho de Classe:

- I - verificar o cumprimento dos objetivos, dos conteúdos, dos procedimentos metodológicos e das relações estabelecidas na Proposta Pedagógica da escola
- II propor medidas que contribuam para assegurar melhoria permanente da qualidade do trabalho pedagógico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- III realizar o acompanhamento do processo de avaliação de cada turma, debatendo e analisando os dados do processo ensino e aprendizagem;
- IV - analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamento metodológico e processo de avaliação que afetem a aprendizagem;
- V - estabelecer planos viáveis de recuperação dos alunos em consonância com a Proposta Pedagógica;
- VI colaborar com a Equipe Pedagógico-Administrativa na elaboração e execução dos planos de adaptação de alunos transferidos quando se fizer necessário;
- VII - analisar as informações apresentadas pelos professores sobre o aproveitamento escolar de cada aluno;
- VIII - emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem, questionados pelos integrantes do Conselho de Classe;
- IX - emitir parecer sobre assuntos disciplinares de alunos que interfiram no processo ensino-aprendizagem;

Art. 41 – O aluno que apresentar durante o ciclo dificuldades pedagógicas significativas, constatadas pelo Conselho de Classe, deverá passar pelos seguintes procedimentos:

- a) avaliação pedagógica individualizada dos professores e equipe pedagógico-administrativa;
- b) auxílio pedagógico do co-regente;

Art. 42 – O aluno que durante o Ciclo ainda demonstrar dificuldades significativas de aprendizagem, após efetivados os procedimentos elencados no artigo anterior, alíneas a), b), será encaminhado pelo setor pedagógico, para avaliação psicopedagógica.

Art. 43 - Das reuniões do Conselho de Classe será lavrada ata por secretário escolar, em livro próprio, para registro, divulgação e comunicação das decisões tomadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**CAPÍTULO IV
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES**

Art. 44 - A escola contará com instituições auxiliares, tendo: Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF), e outras que venham a ser criadas.

Art. 45 - A instituição auxiliar tem como prioridade a preocupação com o aluno e a busca de um ensino de qualidade.

§ 1.º - A atuação da instituição auxiliar está subordinada à ação do Conselho de Escola, visando o desenvolvimento de um trabalho integrado.

§ 2.º - É vedada à Instituição Auxiliar a cobrança de taxas de caráter obrigatório, sobretudo quando vinculadas à matrícula.

Art. 46 – A instituição auxiliar é regida por estatuto e regulamento próprios, definidos por seus membros, respeitada a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

§ Único: O estatuto, após aprovado pelos órgãos competentes, passará a integrar este Regimento.

**CAPÍTULO V
DA BIBLIOTECA**

Art. 47 – A Biblioteca Érico Veríssimo da Escola Municipal CEI Érico Veríssimo – Educação Infantil e Ensino Fundamental, integrante da Rede Municipal de Bibliotecas, constitui-se em um espaço destinado a favorecer a leitura, a pesquisa, a informação, e o estudo, prestando atendimento à comunidade escolar e a comunidade gera, conforme regulamento específico.

Art. 48 – São atribuições dos atendentes na biblioteca:

- I - participar do planejamento das atividades escolares, em conjunto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

com a Equipe Pedagógico-Administrativa e docentes, colaborando para a efetivação do Projeto Pedagógico;

- II - controlar o acervo da biblioteca atendendo normas gerais e internas;
- III - orientar e atender as pesquisas dos usuários;
- IV - proceder à emissão e renovação de cadastros de usuários conforme normas de funcionamento;
- V - efetuar empréstimos do acervo aos alunos, professores e comunidades;
- VI - prestar orientações e informações ao público em geral quanto ao acervo e uso da biblioteca;
- VII - manter organizado o acervo;
- VIII - indicar obras literárias para aquisição, conforme demanda verificada;
- IX - desempenhar as demais tarefas típicas, quando for solicitado.

Art. 49 – O funcionamento da Biblioteca obedecerá aos procedimentos previstos de acordo com o funcionamento dos horários escolar e previstos na Proposta Pedagógicas.

**CAPÍTULO VI
DOS LABORATÓRIOS**

Art. 50 – Os laboratórios constituem-se em espaços destinados a enriquecer o trabalho pedagógico, sendo composto pelo Laboratório de Informática.

**Seção
DO Laboratório de Informática**

Art. 51 – O laboratório de informática constitui-se em um espaço destinado ao enriquecimento curricular pelo uso de novas tecnologias, propiciando o acesso à internet, à pesquisa, às simulações e ao uso de programas específicos.

Art. 52 – O funcionamento do Laboratório de Informática obedecerá o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

previsto na Proposta Pedagógica da escola.

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E REGIME DIDÁTICOS**

Art. 53 - A organização e o regime didáticos devem ser entendidos como um conjunto de decisões voltadas para o estabelecimento das condições necessárias à execução das atividades escolares.

Art. 54 - A organização e o regime didáticos serão constituídos pelos seguintes componentes:

- I - organização do curso, modalidades, sua estrutura e funcionamento;
- II - currículo;
- III - da avaliação do aproveitamento escolar, da recuperação de estudos e da progressão de alunos;
- IV - da matrícula: inicial e por transferência;
- V - do aproveitamento de estudos: da classificação, da reclassificação e das adaptações;
- VI - da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- VII - da regularização de vida escolar;
- VIII - da frequência;
- IX - do calendário escolar;
- X - dos registros, escrituração e arquivos escolares.

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO, MODALIDADES, SUA ESTRUTURA E
FUNCIONAMENTO**

Art. 55 - A escola manterá as etapas da educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades da educação de jovens e adultos e a educação especial,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

nos turnos matutino, vespertino e noturno, de frequência mista, de acordo com a autorização de funcionamento expedida pelo órgão competente.

Art. 56 – A educação infantil será ofertada nos turnos matutinos, vespertino e atendimento integral em contra turno,

Art. 57 – O ensino fundamental conforme a capacidade da escola de atendimento a demanda é ofertada no turno matutino, vespertino e atendimento integral em contra turno.

Art. 58 – A educação especial será ofertada no turno matutino e vespertino

Art. 59 – A educação Jovens e Adultos será ofertada no noturno.

Art. 60 – Os horários são os seguintes:

Matutino: das 08h às 12h

Vespertino das 13h às 17h

Integral em contraturno das 08h às 17h

Noturno da 18h30 às 21h45

**CAPÍTULO II
DO CURRÍCULO**

Art. 61 - O currículo será organizado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e em consonância com as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal da Educação, assegurando ao aluno formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 62 - O currículo da escola apresentará uma base nacional comum, atendendo às características sociais, culturais, econômicas e da clientela e às diretrizes definidas pela Secretaria Municipal da Educação e proposta pedagógica da escola



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 63 - A base nacional comum visa estabelecer a relação entre a educação infantil e a educação fundamental e:

- I - a vida cidadã por meio da articulação entre vários dos seus aspectos culturais como:
 - a) a saúde;
 - b) a sexualidade;
 - c) a vida familiar e social;
 - d) o meio ambiente;
 - e) o trabalho;
 - f) a ciência e a tecnologia;
 - g) a cultura;
 - h) as linguagens;
- II - as áreas do conhecimento:
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Matemática;
 - c) Ciências;
 - d) Geografia;
 - e) História;
 - f) Artes;
 - g) Educação Física;
 - h) Educação Religiosa.

Art. 64 – As diretrizes curriculares municipais possuem os seguintes eixos:

- Educação para o desenvolvimento sustentável;
- Gestão democrática do processo pedagógico;
- Educação pela filosofia.

Art. 65 – A educação das relações étnico raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana, inseridos no currículo do ensino fundamental nos anos iniciais, serão ofertadas ao longo do período letivo na forma da lei.

Art. 66 – A escola em regime de tempo integral desenvolverá, no horário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

do contra turno, atividades de caráter educativo que contribuam para a formação integral do aluno, sob a forma de práticas diferenciadas, de acordo com as diretrizes curriculares para a Educação Municipal de Curitiba e a Proposta Pedagógica da escola.

§ Único – A disciplina da Educação Física, componente curricular obrigatório na EJA, é ofertado no horário normal de aula

Art. 67 – A escola fará adaptações e flexibilizações curriculares, adequadas às necessidades especiais de cada aluno inclusão, quando necessário, em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes curriculares para a Educação Municipal de Curitiba e as orientações da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 68 - A escola desenvolverá projetos específicos que atendam aos novos paradigmas curriculares, com ênfase nos aspectos da vida cidadã.

Art. 69 - O plano curricular é flexível, devendo ser reavaliado e reformulado sempre que se fizer necessário.

**CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR, DA RECUPERAÇÃO DE
ESTUDOS E DA PROGRESSÃO**

**Seção I
Da Avaliação do Aproveitamento Escolar**

Art. 70 - A avaliação é um processo pelo qual se estudam e interpretam os dados da aprendizagem e do próprio trabalho pedagógico com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem, bem como analisar os desempenhos emitindo parecer e realizando os encaminhamentos necessários.

§ Único: A avaliação deve proporcionar dados que permitam à escola promover a reestruturação e a relevância do currículo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 71 - A avaliação do aproveitamento escolar será contínua, permanente e cumulativa, tomada na sua melhor forma, preponderando os aspectos qualitativos da aprendizagem, por meio de técnicas e instrumentos diversificados, sendo vedada uma única oportunidade de aferição.

Art. 72 - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão embasados na proposta pedagógica da escola, obedecendo à ordenação e à seqüência do ensino e da aprendizagem, conforme a orientação do currículo e o desenvolvimento do aluno.

§ Único: A avaliação deve proporcionar os dados que permitam a escola promover, quando necessário, a reestruturação do currículo, visando sua melhoria.

Art. 73 - A avaliação do aproveitamento escolar será cumulativa tendo seus resultados expressos através de registros em cadernos, portfólio, avaliações bimestrais, atividades complementares do contraturno tendo seu registro bimestral em ficha individual de rendimento escolar, com base nos critérios estabelecidos para cada área do conhecimento.

Art. 74 - O registro do rendimento escolar será feito na documentação escolar oficial e ao final de cada etapa do ciclo mediante parecer descritivo conforme proposta pedagógica, sendo parcial ou conclusivo, de acordo com a etapa em que se encontra o aluno

Art. 75 - Caberá ao Conselho de Classe acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento escolar, devendo debater e analisar todos os dados intervenientes na aprendizagem, propondo encaminhamentos necessários verificando a efetivação dos mesmos.

Art. 76 - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar e os resultados bimestrais dos processos de avaliação serão disponibilizados aos pais ou responsáveis em datas definidas no decorrer do ano letivo.

Art. 77 – A avaliação na Educação Infantil far-se-á mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança sem objetivo de promoção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

Art. 78 – A avaliação da aprendizagem na EJA – Fase I, tem seus resultados expressos por meio do registro em Fichas individuais de Acompanhamento parcial e/ou conclusivo, por área de conhecimento, conforme previsto na Proposta Pedagógica;

Seção II

Da Recuperação de Estudos

Art. 79 - A recuperação de estudos é parte integrante do processo de aprendizagem no seu desenvolvimento contínuo, acontecendo concomitante e ou paralelamente ao período letivo, proporcionando ao aluno condições que lhe possibilitem a melhoria do aproveitamento escolar e avanços no processo de aprendizagem.

Art. 80 - O processo de recuperação acontecerá concomitantemente ao processo de aprendizagem e ou paralelamente, com co-regência , sempre que se fizer necessário de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Seção III

Da Progressão

Art. 81 - Entende-se por progressão a passagem do aluno de um ano /ciclo/etapa a outra, após conclusão de ano letivo, atendendo ao que dispõe o Sistema de Avaliação da Escola.

Art. 82 - Para a progressão é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total da carga horária no anual, com ciência do pai ou responsável e desempenho acadêmico satisfatório;

§ 1º - O aluno que permanecer em qualquer ano do Ciclo por não ter obtido a frequência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

mínima exigida e que apresente desempenho acadêmico compatível com o ano seguinte, poderá ser reclassificado e o pai ou responsável assinará ciência dos procedimentos que a escola adotará no caso de reincidência das faltas, junto ao Conselho Tutelar.

§ 2º - Para a progressão do aluno matriculado após o início do ano letivo, a frequência mínima a que se refere o caput do artigo será computada a partir da data efetiva de matrícula.

§ 3º - Na Educação Infantil a frequência não será obrigatória e será considerada para o registro do seu desenvolvimento.

§ 4º - O controle da frequência para a Educação de Jovens e Adultos EJA – Fase I é definido de acordo com a diretrizes da Proposta Pedagógica.

§ 5º - Para a Educação de Jovens e Adultos EJA – Fase II será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total de horas letivas ofertadas por período pela escola para a progressão.

Art. 83 – O aluno que apresentar dificuldades pedagógicas significativas durante o Ciclo deverá passar pelos seguintes procedimentos:

- a) avaliação pedagógica individualizada dos professores e equipe pedagógico-administrativa;
- b) auxílio pedagógico da co-regente;
- c) recuperação de estudos;
- d) registro das observações das condições sensoriais.

Art. 84 – O aluno que apresentar dificuldades significativas de aprendizagem, mesmo depois de serem efetivados os procedimentos elencados no artigo anterior alíneas a,b,c, e d, será encaminhado pelo Conselho de Classe para avaliação diagnóstica psicoeducacional, atendendo diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 85 – O aluno que ao final do ciclo, apresentar dificuldades pedagógicas significativas, atendido o disposto no artigo anterior, permanecerão no Ciclo, conforme parecer do Conselho de Classe e Equipe Multidisciplinar.

§ 1.º - A equipe multidisciplinar será composta pela equipe pedagógico-administrativa da escola, representante de NRE, representante da equipe avaliadora do Centro Municipal de Atendimento Especializado e professores do ciclo no qual o aluno está matriculado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

§ 2.º - A equipe multidisciplinar deverá referendar ou não a necessidade de permanências do aluno no ciclo, por até 01 (um) ano.

§ 3.º - O aluno que for indicado pela equipe multidisciplinar a permanecer no ciclo, poderá ser reclassificado para o ciclo seguinte, conforme legislação vigente.

Art. 86 – Cabe ao Conselho de Classe emitir parecer sobre situações especiais para a progressão.

**CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA INICIAL E DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA**

**Seção I
Da Matrícula Inicial**

Art. 87 - Matrícula é o ato formal que vincula o educando à escola, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 88 - A matrícula será requerida pelo interessado ou por seus responsáveis, quando menor de 18(dezoito) anos, e deferido pelo diretor do estabelecimento, em conformidade com este Regimento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 89 – A matrícula para contraturno será realizada juntamente com a matrícula inicial ou rematrícula, quando manifesto o interesse familiar e conforme disponibilidade de vagas na escola, diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e critérios definidos pelo Conselho de Escola.

Art. 90 - A matrícula será efetuada conforme diretrizes e época fixadas pela mantenedora para os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino.

§ 1.º - Em casos de impedimento do interessado ou de seus responsáveis, a matrícula



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

poderá ser requerida por procurador.

§ 2.º - No ato de matrícula, a direção do estabelecimento de ensino deverá dar ciência da existência deste documento e consulta do mesmo ao aluno ou responsável.

§ 3.º - Toda criança a partir dos 06(seis) anos ou jovem ou adulto tem direito à matrícula na educação infantil, ensino fundamental, havendo vaga, ou EJA conforme determinação legal.

§ 4.º - A inobservância na entrega de documentos necessários à comprovação do grau de escolaridade e identificação do aluno acarretará em outras providências, conforme legislação vigente.

§ 5.º - A matrícula para a educação de jovens e adultos e para o ensino especial seguirá legislação específica.

§ 6.º - Fica assegurada ao aluno não vinculado a estabelecimento de ensino a possibilidade de ingressar na escola a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, sendo que o controle de frequência se fará a partir da data efetiva da matrícula.

§ 7.º - O diretor da escola divulgará amplamente o edital de matrícula na comunidade, responsabilizando-se pelas informações prestadas.

Art. 91 - A documentação apresentada no ato de matrícula passará a integrar a pasta individual do aluno, exceto o documento original de identificação, que não poderá ficar retido na escola.

Art. 92 - A cada ano letivo, o responsável pelo aluno ou este, se maior de idade, confirmará a sua permanência na escola pela renovação da matrícula.

Art. 93 - Para a matrícula inicial na educação infantil e ensino fundamental, atender-se-á em ordem de prioridade, conforme legislação vigente e vagas disponíveis: alterar conforme nova legislação

- I - alunos a partir dos 07(sete) anos completos ou a completar no ano civil em curso para o ensino fundamental de 8 (oito) anos com cessação gradativa até 2.010;
- II - alunos com 06(seis) anos completos;
- III - alunos com 06(seis) anos a completar em data que garanta os 75%(setenta e cinco) de frequência da carga horária anual ofertada no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

ensino fundamental de 09 (nove) anos e com parecer favorável da equipe pedagógico-administrativa, após avaliação;

- IV - alunos com 06(seis) anos a completar no ano civil em curso e indicados à matrícula inicial no ensino fundamental com oferta de 09(nove) anos .
- V - alunos com 05 (cinco) anos completos ou a completar para a Educação Infantil – Pré II;

Seção II

Da Matrícula por Transferência

Art. 94 - A transferência é o processo pelo qual o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro congênere, para prosseguimento dos estudos em curso.

§1.º - A transferência feita para estabelecimento não autorizado estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo do aluno com o estabelecimento de origem.

§2.º - Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do aluno, sem modificações.

§3.º - Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a escola deverá solicitar à escola de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

Art. 95 - Serão concedidas e recebidas transferências em qualquer época do ano.

Art. 96 - Serão recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, respeitadas as determinações legais e o disposto neste Regimento.

Art. 97 - Os documentos a serem apresentados nos casos de transferência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

são:

- a) Histórico Escolar;
- b) Ficha Individual, com a síntese do respectivo sistema de avaliação;
- c) Parecer Parcial ou Conclusivo;
- d) Guia de Transferência.

§ Único: Caberá à equipe pedagógico-administrativa e docentes do ciclo de destino do aluno, realizar e julgar as adaptações necessárias ao ajustamento do aluno ao novo currículo.

Art. 98 - A escola tem o prazo de 30(trinta) dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência.

§ Único: Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, o estabelecimento deverá fornecer declaração, na qual conste o ano de escolaridade para o qual o aluno está apto a se matricular, anexando cópia de grade curricular e compromisso de expedição de documento definitivo, com prazo prorrogado por mais 30(trinta) dias.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 99 - Nos casos de aproveitamento de estudos, a escola transcreverá no Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida pelo aluno, nas séries, fases, ciclos ou períodos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

Seção I Da Classificação

Art. 100 - Classificação é o procedimento pelo qual a escola posiciona o aluno em série ou ciclo/etapa compatível com a idade, experiência e desempenho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 101 - A classificação pode ser realizada :

- I - por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ciclo anterior na própria escola;
- II - por transferência, para alunos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inscrição no ciclo / etapa adequado.

§ Único: Fica vedada a classificação para o ingresso no primeiro ano do ensino fundamental.

Art. 102 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do aluno, da escola e dos profissionais:

- I - proceder à avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógico-administrativa;
- II - comunicar ao aluno ou responsável o processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III - organizar comissão formada por docentes e equipe pedagógico-administrativa para efetivar o processo;
- IV - arquivar atas, trabalhos ou outros instrumentos de avaliação utilizados, na pasta individual do aluno;
- V - registrar os resultados no histórico escolar do aluno.

Art. 103 - A escola dará ciência à Secretaria Municipal da Educação, do processo de classificação efetivado, encaminhando ofício e fotocópia da Certidão de Nascimento do aluno classificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**Seção II
Da Reclassificação**

Art. 104 - Reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de desenvolvimento e experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

§ Único: Fica vedada a reclassificação para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 105 - A reclassificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, da escola e dos profissionais.

§ Único: As medidas administrativas a que se refere o *caput* do artigo são as mesmas elencadas para o processo de classificação na seção anterior.

Art. 106 - A escola dará ciência à Secretaria Municipal da Educação, do processo de reclassificação efetivado, encaminhando ofício e fotocópia da Certidão de Nascimento do aluno reclassificado.

**Seção III
Das Adaptações**

Art. 107 - Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades normais da série ou ciclo em que o aluno se matricular, para que possa seguir, com proveito, o novo currículo.

§1º - A adaptação far-se-á pela base nacional comum.

§2º - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 108 - Para efetivação do processo de adaptação, a equipe pedagógico-administrativa e os docentes da série ou ciclos envolvidos deverão:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- I - comparar o currículo;
- II - especificar as adaptações a que o aluno estará sujeito;
- III - elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso;
- IV - ao final do processo, elaborar a ata de resultados;
- V - registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final.

**CAPÍTULO VI
DA REVALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR**

Art. 109 - A revalidação e a equivalência de estudos incompletos do ensino fundamental cursados em escolas de país estrangeiro serão realizadas pela escola orientada pela Secretaria Municipal da Educação, com acompanhamento e supervisão do Núcleo Regional da Educação de Curitiba da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 110 - A escola observará:

- I - as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, exceto dos países pertencentes ao Mercosul;
- II - a existência de acordos e convênios internacionais;
- III - que todos os documentos escolares originais, à exceção dos de língua espanhola, contenham tradução para o português por tradutor juramentado;
- IV - as normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes deste Regimento.

Art. 111 - Compete à escola a emissão da documentação referente ao processo de revalidação e equivalência de estudos.

Art. 112 - Efetuada a revalidação e declarada a equivalência, o ato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

pertinente será registrado no órgão competente e os resultados integrarão a documentação do aluno.

Art. 113 - O aluno oriundo de país estrangeiro, exceto turista, que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação será matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio para desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessários para o prosseguimento de seus estudos.

**CAPÍTULO VII
DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR**

Art. 114 - Em caso de irregularidade na vida escolar do aluno, é responsabilidade da escola que detém a matrícula do aluno o processo de regularização.

Art. 115 - O processo de regularização de vida escolar é da responsabilidade do diretor da escola, sob a supervisão do Núcleo Regional da Educação de Curitiba da Secretaria de Estado da Educação, atendendo o disposto na legislação vigente.

§1º - O diretor da escola, constatada a irregularidade, dará ciência à SME, que comunicará ao Núcleo Regional da Educação de Curitiba da Secretaria de Estado da Educação;

§2º - O Núcleo Regional da Educação de Curitiba da Secretaria de Estado da Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até sua conclusão;

§3º - Ao Núcleo Regional da Educação de Curitiba da Secretaria de Estado da Educação cabe a emissão do ato de regularização;

§4º - A direção da escola registrará os resultados do processo na documentação escolar do aluno, quando se tratar de transferência com irregularidade.

Art. 116 - É da competência exclusiva do Conselho Estadual de Educação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

a regularização de vida escolar nos casos de:

- I - documentos escolares com suspeita de falsificação;
- II - aluno proveniente de estabelecimento não autorizado.

Art. 117 - O ato de regularização e os resultados finais do processo deverão constar no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final.

**CAPÍTULO VIII
DA FREQUÊNCIA**

Art. 118 - Será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total de horas no ciclo, ofertadas pela escola para a progressão.

§1º - Para os alunos matriculados após o início do ano letivo, o controle de frequência far-se-á a partir da data efetiva de sua matrícula;

§2º - A frequência para a educação de jovens e adultos é definida de acordo com a legislação específica.

Art. 119 - É dispensado, temporariamente, da frequência às aulas o aluno amparado pelo Decreto Federal 1044/69, ratificado pelo Parecer n.º 06/98 do Conselho Nacional de Educação, aprovado em 07/04/98, pelo prazo comprovadamente necessário, durante o qual a escola assegurar-lhe-á o direito de atendimento e acompanhamento pedagógico com exercícios domiciliares, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno e as possibilidades da escola .

Art. 120 - As faltas injustificadas reincidentes, após esgotados os procedimentos cabíveis à escola, serão comunicadas ao Conselho Tutelar pertinente, atendendo à legislação específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**CAPÍTULO IX
DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 121 - O Calendário Escolar, a ser elaborado anualmente pelo estabelecimento de ensino, deverá atender ao disposto na legislação vigente, bem como às diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

§1º - Na elaboração do Calendário participarão todos os segmentos da comunidade escolar, devendo ter aprovação do Conselho de Escola;

§2º - O Calendário aprovado pelo Conselho de Escola deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Educação, que tomará as medidas cabíveis.

Art. 122 - As alterações no Calendário Escolar, aprovadas pelo Conselho de Escola por motivos relevantes, serão comunicadas em tempo hábil à Secretaria Municipal da Educação, para as providências cabíveis.

**CAPÍTULO X
DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR**

**Seção I
Dos Objetivos e Formas**

Art. 123 - A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares do aluno têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- a) da identidade de cada aluno;
- b) da regularidade de seus estudos;
- c) da autenticidade de sua vida escolar;

Art. 124 - Os atos escolares serão registrados em livros, fichas e/ou formulários padronizados, observando-se a legislação vigente e a normatização da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Secretaria Municipal da Educação.

Seção II

Dos Instrumentos de Registros e Escrituração

Art. 125 - A escola disporá de instrumentos de registro e escrituração, referentes à documentação escolar, aos assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários, ao descarte e outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 126 - São documentos escolares obrigatórios:

- a) Histórico Escolar;
- b) Ficha Individual;
- c) Relatório Final;
- d) Requerimento de Matrícula;
- e) Registro de Chamada;
- f) Registro de Frequência e Aproveitamento;
- g) Relatório Final da Educação de Jovens e Adultos;
- h) Avaliação Psicopedagógica;
- i) Parecer Parcial ou Conclusivo;
- j) Atas de Classificação de Alunos;
- k) Atas de Reclassificação de Alunos;
- l) Atas de Regularização de Vida Escolar.

Parágrafo Único: A escola arquivará os documentos elencados, obedecendo às normas estabelecidas pela mantenedora na proposta de gestão documental.

Art. 127 - Fazem parte dos assentamentos individuais dos alunos:

- a) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade;
- b) Requerimento de Matrícula;
- c) Ficha Individual;
- d) Histórico Escolar.

§ 1.º - Deverá a escola arquivar a ficha individual pertencente ao aluno, ao final de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

cada ano letivo.

§ 2.º - Nos casos especiais em que ocorram registros diferenciados na documentação escolar, devem se manter arquivados os documentos comprobatórios.

**Seção III
Do Descarte**

Art. 128 - O descarte consiste no ato de eliminar documentos que não necessitam mais permanecer em arquivo.

Art. 129 - Os documentos a serem descartados devem seguir as normas de gestão documental da Secretaria Municipal da Educação e da legislação vigente.

Art. 130 - O ato de descarte será lavrado em ata assinada pelo diretor, secretário escolar e um representante da equipe pedagógico- administrativa.

**Seção IV
Da Responsabilidade e Autenticidade**

Art. 131 - Ao diretor e ao secretário escolar caberá a responsabilidade por toda a escrituração, expedição, guarda e inviolabilidade dos documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos pela aposição de suas assinaturas .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**TÍTULO IV
DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS MEDIDAS
DISCIPLINARES**

**CAPÍTULO I
DA EQUIPE PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA, DA EQUIPE DOCENTE, DA EQUIPE
ADMINISTRATIVA E DA EQUIPE AUXILIAR DE SERVIÇOS**

**Seção I
Dos Direitos**

Art. 132 - O integrante da equipe pedagógico-administrativa, da equipe docente, da equipe administrativa e da equipe auxiliar de serviços, além dos direitos assegurados em lei, tem os seguintes direitos:

- I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da Educação e no desempenho de suas funções;
- II - participar das discussões para definição e implementação do projeto político-pedagógico, de acordo com a legislação vigente e em consonância com a política educacional da Secretaria Municipal da Educação;
- III - sugerir aos diversos setores da escola medidas que viabilizem melhor desenvolvimento de suas atividades;
- IV - requisitar atendimento específico pelo setor competente e todo o material necessário à sua atividade, considerando as possibilidades da escola;
- V - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI - ter assegurado autonomia na escolha de seus representantes no Conselho de Escola; e garantia de sua participação do mesmo;
- VII - solicitar, conforme estatuto próprio, reuniões do Conselho de Escola, sempre que sejam necessárias revisões do encaminhamento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- processo administrativo ou pedagógico e em situações emergências;
- VIII - receber da equipe administrativa a documentação referente a alunos e/ou a enviada por órgãos competentes inerentes a sua função;
- IX - participar de associações e/ou agremiações afins.
- X - fazer uso do telefone celular em horário de trabalho somente em caso de urgência/emergência;

Art. 133 - São direitos específicos do integrante da equipe pedagógico-administrativa:

- I - propor à equipe docente medidas que objetivem aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da disciplina e das relações de trabalho na escola;

Art. 134 - São direitos específicos do integrante da equipe docente:

- I - propor à equipe pedagógico-administrativa medidas que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na escola.

**Seção II
Dos Deveres**

Art. 135 - Ao integrante da equipe pedagógico-administrativa, da equipe docente, da equipe administrativa e da equipe auxiliar de serviços, além de suas atribuições legais, compete:

- I – garantir, no âmbito de suas competências, que a escola cumpra sua função, ou seja, oferecer educação gratuita, de qualidade, com a finalidade de desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;
- II - assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na escola;
- III - manter e promover o respeito e as relações cooperativas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL

- ambiente escolar;
- IV - participar das reuniões de segmento e das reuniões do Conselho de Escola, quando, por força deste Regimento, for conselheiro representante;
 - V - comparecer pontualmente à escola nas horas de trabalho ordinário e, quando convocado, nas horas de trabalho extraordinário, bem como às comemorações cívicas e outras atividades programadas, executando tarefas cabíveis;
 - VI - manter assiduidade, comunicando com antecedência, os atrasos e as eventuais faltas;
 - VII - zelar pela manutenção da higiene e conservação das instalações escolares, responsabilizando-se por danos que deliberadamente vier a causar ao patrimônio da escola;
 - VIII - dar conhecimento efetivo aos pais ou responsáveis e alunos das disposições contidas neste documento;
 - IX - colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;
 - X - cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
 - XI - cumprir as disposições deste Regimento no que lhe couber.

Art. 136 - São deveres específicos do integrante da equipe pedagógico-administrativa:

- I - subsidiar e acompanhar o trabalho pedagógico definido no projeto político-pedagógico da escola;
- II - proporcionar à equipe docente condições que objetivem o aprimoramento dos procedimentos pedagógicos e da avaliação do processo pedagógico, da disciplina e das relações de trabalho na escola;
- III - orientar a equipe docente no desenvolvimento de projetos de recuperação proporcionados aos alunos que necessitem de apoio pedagógico;
- IV - dar atendimento ao aluno sempre que necessário;
- V - cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;
- VI - receber, no prazo estabelecido neste Regimento, pedidos de revisão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

dos resultados de avaliação dos alunos;

- VII - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de:
 - a) maus tratos envolvendo alunos;
 - b) reiteradas faltas injustificadas e evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
 - c) faltas reincidentes dos pais ou responsáveis às chamadas da escola, em casos de comprovada omissão no acompanhamento da frequência e do aproveitamento escolar do aluno;
- VIII - manter pais, responsáveis e alunos informados sobre a proposta pedagógica, o sistema de avaliação da escola, bem como a frequência e o resultado dos processos de avaliação dos educandos.

Art. 137 - São deveres específicos do integrante da equipe docente:

- I - organizar o registro cumulativo individual da avaliação para o acompanhamento dos alunos, apresentando-o ao Conselho de Classe;
- II - utilizar os horários de permanência para estudos, pesquisas e atividades relacionadas a sua atuação pedagógica;
- III - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- IV - atender, no prazo estabelecido neste Regimento, pedidos de revisão dos resultados da avaliação;
- V - comunicar à equipe pedagógico-administrativa, que tomará as devidas providências, os casos de:
 - a) maus tratos envolvendo seus alunos;
 - b) reiteradas faltas injustificadas e evasão escolar;
 - c) faltas reincidentes dos pais às chamadas do professor;
- VI - manter pais, responsáveis e alunos informados sobre a proposta pedagógica, o sistema de avaliação da escola, bem como a frequência e o resultado dos processos de avaliação dos educandos;

Art. 138 - São deveres específicos do integrante da equipe administrativa:

- I - efetivar todas as matrículas da escola;
- II - receber, no prazo estabelecido neste Regimento, o pedido de revisão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

dos resultados de avaliação dos alunos;

- III - fornecer documentos de transferência a pedido do aluno, quando maior de idade, ou do pai ou responsável, quando menor;
- IV - comunicar à equipe pedagógico-administrativa os casos de:
 - a) maus- tratos envolvendo alunos;
 - b) reiteradas faltas injustificadas e evasão escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 139 - É vedado ao integrante da equipe pedagógico-administrativa, equipe docente, equipe administrativa e equipe auxiliar de serviços gerais:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II - interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- IV - desrespeitar os alunos, agredindo-os verbal ou fisicamente;
- V - ausentar-se da escola sem prévia autorização do setor competente;
- VI - expor qualquer integrante da comunidade escolar a situações vexatórias;
- VII - receber, durante o período de trabalho, sem prévia autorização do setor competente, pessoas estranhas ao funcionamento da escola;
- VIII - ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas à sua função;
- IX - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe é atribuído.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 140 - O integrante da equipe pedagógico-administrativa, da equipe docente, da equipe administrativa e da equipe auxiliar de serviços, que deixar de cumprir suas atribuições, seus deveres ou transgredir os impedimentos presentes neste Regimento, ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares, com direito à defesa:

- a) advertência verbal, com leitura e discussão deste documento;
- b) advertência verbal com registro, pela equipe pedagógica, se for da equipe docente;
- c) advertência por escrito, com assinatura do diretor e da(s) pessoa(s) envolvida(s);
- d) comunicação dos fatos ao Conselho de Escola, solicitando parecer para as providências cabíveis.

§ Único: Nos casos de recusa da assinatura dos registros das medidas disciplinares por parte da(s) pessoa(s) envolvida(s), as mesmas serão validadas por assinaturas de testemunhas.

**CAPÍTULO II
DOS ALUNOS**

**Seção I
Dos Direitos**

Art. 141 - Ao aluno, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, serão asseguradas as seguintes prerrogativas:

- I - ter a garantia de que a escola cumpra a sua função;
- II - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- III - ser respeitado em sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de credo, de sexo, ideológicas, preferências político-partidárias ou quaisquer outras;
- IV - usufruir de igualdade de atendimento;
- V - assistir às aulas e participar de todas as atividades escolares;
- VI - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da escola de forma criteriosa;
- VII - requisitar atendimento específico pelo setor competente e o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da escola;
- VIII - solicitar orientações à equipe escolar, especialmente à equipe pedagógico-administrativa e a equipe docente;
- IX - receber atendimento individual sempre que apresentar dificuldades na aprendizagem;
- X - receber aulas de recuperação e de apoio pedagógico;
- XI - sugerir, aos diversos setores da escola, medidas que viabilizem melhorias das atividades;
- XII - conhecer, no ato de matrícula, a proposta pedagógica da escola e as disposições contidas neste Regimento;
- XIII - ser informado sobre o Sistema de Avaliação da escola, bem como da frequência e dos resultados do aproveitamento escolar obtidos durante o ano;
- XIV - receber atendimento educacional adequado, se portador de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino, e em turmas com número reduzido de alunos;
- XV - solicitar, no prazo estabelecido neste Regimento, o pedido de revisão dos resultados do aproveitamento escolar;
- XVI - requerer transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;
- XVIII - participar de associações e/ou agremiações afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**Seção II
Dos Deveres**

Art. 142 - Ao aluno, além de outras atribuições, compete:

- I - manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- II - executar as atividades definidas pelos docentes que venham colaborar no processo de aprendizagem, sejam estas no horário escolar ou fora dele;
- III - cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares, responsabilizando-se por danos que vier a causar ao patrimônio escolar, deliberadamente;
- IV - respeitar seus colegas e todos os profissionais da escola;
- V - participar das atividades programadas e desenvolvidas pela escola;
- VI - cumprir o calendário escolar e os horários, mantendo assiduidade e pontualidade;
- VII - zelar por seu material, bem como pelo material do próximo cuidando para não perder;
- VIII - cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber.

**Seção III
Das Proibições**

Art. 143 - É vedado ao aluno:

- I - tomar decisões individuais, que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II - ocupar-se, durante o período de aula, com atividades estranhas ao processo pedagógico;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer material ou documento pertencente à escola;
- IV - trazer para a escola objeto(s) de natureza estranha ao processo pedagógico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- V - ausentar-se da escola, sem a prévia autorização do setor competente;
- VI - receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do setor competente, pessoas estranhas ao funcionamento da escola;
- VII - desrespeitar colegas, professores e demais funcionários da escola, agredindo-os verbal ou fisicamente;
- VIII - expor colegas e funcionários da escola a situações vexatórias;
- IX - entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do professor;
- X - fazer-se acompanhar de elementos estranhos à escola em suas dependências internas ou externas.

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 144 - O aluno que deixar de cumprir os deveres ou transgredir as normas estabelecidas no presente Regimento, resguardados os direitos constitucionais e o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, ficará sujeito às medidas disciplinares, com direito à defesa, observando-se a seqüência das mesmas, exceto em casos que, por força de lei, exigirem outros encaminhamentos:

- a) advertência verbal, com leitura e discussão deste documento;
- b) advertência verbal com registro;
- c) advertência escrita, no caso de reincidência, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis ou assinatura pelo próprio aluno, quando maior de 18(dezoito) anos;
- d) suspensão da freqüência às atividades de classe, sem prejuízo da aprendizagem escolar, com determinação do cumprimento do horário em local apropriado, dentro do estabelecimento de ensino, com atividades pedagógicas que deverão ser objeto de análise e avaliação, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis;
- e) encaminhamento de relatório ao Conselho de Classe, em caso de reincidência do ato indisciplinar, para análise e providências cabíveis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

que poderão incluir mudança de turma e/ou turno, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis;(incrementar com a questão do integral

- f) encaminhamento da situação indisciplinar, com relatório circunstanciado ao Conselho de Escola, solicitando parecer e providências cabíveis;
- g) encaminhamento ao Conselho Tutelar de relatório circunstanciado, registros e encaminhamento já efetivados pela escola, solicitando providências cabíveis.

Art. 145 - O aluno que cometer ato infracional, independente de qualquer registro de situação indisciplinar anterior, terá sua família comunicada e será encaminhado ao Conselho Tutelar, autoridade judiciária competente ou policial, dependendo da idade do autor.

§1º - Quando o aluno infrator for menor de 12 (doze) anos, será encaminhado ao Conselho Tutelar, que tomará as providências cabíveis.

§2º - Quando o aluno infrator for maior de 12 (doze) anos, a direção da escola comunicará a ocorrência à autoridade judiciária competente, registrando-a.

**CAPÍTULO III
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

**Seção I
Dos Direitos**

Art. 146 - O pai ou responsável, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, terá ainda as seguintes prerrogativas:

- I - ser respeitado na condição de pai ou responsável;
- II - participar das discussões, da elaboração e implementação da proposta pedagógica, de acordo com a legislação vigente e em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

consonância com a política educacional da Secretaria Municipal da Educação;

- III - sugerir aos diversos setores da escola medidas que viabilizem melhorias das atividades;
- IV - ter conhecimento efetivo da proposta pedagógica da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V - ser informado sobre o sistema de avaliação da escola, frequência e resultados do aproveitamento escolar obtidos durante o ano letivo pelo aluno;
- VI - solicitar revisão dos resultados do aproveitamento escolar, dentro do prazo estabelecido no Sistema de Avaliação da escola;
- VII - ter assegurado autonomia na definição do seu representante no Conselho de Escola;
- VIII - apresentar à equipe pedagógico-administrativa as irregularidades detectadas na gestão escolar, sugerindo alternativas de melhorias;
- IX - participar de associações e/ou agremiações afins.

**Seção II
Dos Deveres**

Art. 147 - Ao pai ou responsável, além de outras atribuições legais, compete:

- I - matricular o aluno na escola e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
- II - cooperar com a escola para a efetivação do projeto político-pedagógico;
- III - atender ao princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na escola;
- IV - encaminhar a criança ou o adolescente, a tratamento especializado, quando indicado por avaliação psicopedagógica;
- V - manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

- aluno na escola;
- VII - providenciar e dispor, dentro de suas condições, o material básico solicitado pela escola para o desenvolvimento de atividades pedagógicas;
 - VIII - atender e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
 - IX - respeitar os horários estabelecidos pela escola para sua comunicação com as equipes envolvidas na aprendizagem de seu filho, identificando-se na secretaria da escola;
 - X - requerer transferências, quando responsável pelo aluno menor de idade;
 - XI - comparecer às reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando convocado;
 - XII - comparecer às reuniões do Conselho de Escola, por força deste Regimento, se for conselheiro;
 - XIII - cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber;

Seção III

Das Proibições

Art. 148 - É vedado:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II - interferir ou perturbar os trabalhos dos docentes;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- IV - cancelar a matrícula de filho menor de idade;
- V - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, agredindo verbal ou fisicamente;
- VI - retirar o (a) aluno (a) da sala de aula antes do término da aula sem a prévia autorização da secretaria com o registro da mesma;
- VII - expor qualquer integrante da comunidade escolar a situações vexatórias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 149 - O pai ou responsável que deixar de cumprir os deveres e transgredir os impedimentos presentes neste Regimento, ficará sujeito às seguintes medidas:

- a) advertência verbal, com leitura e discussão deste documento;
- b) advertência verbal com registro e assinatura;
- c) comunicação dos fatos ao Conselho de Escola, solicitando parecer para as providências cabíveis.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 150 – A avaliação institucional deve ser entendida como um processo sistemático, dirigido e articulador das demais avaliações, que busca uma leitura da totalidade da instituição, procurando identificar e obter informações relevantes e confiáveis para promover o conhecimento e a compreensão da realidade escolar, subsidiando o processo decisório, com vistas ao aprimoramento do trabalho educacional.

§ 1º - A avaliação institucional será interna e externa.

§ 2º - A avaliação interna ocorrerá sob a coordenação do Conselho de Escola, conforme disposto na Proposta Pedagógica e a avaliação externa ocorrerá conforme definido pela administração pública Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação com a participação do Conselho Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 151 - O presente Regimento Escolar deverá ser aprovado pelo Conselho de Escola, com registro em ata, e encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal da Educação para ciência e providências cabíveis.

Art. 152 - Todos os segmentos da comunidade escolar deverão ter conhecimento do presente Regimento Escolar, respeitando-o como documento oficial da escola e cumprindo.

Art. 153 - O presente Regimento Escolar será alterado, quando necessário, pelo Conselho de Escola, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 154 - O profissional da Guarda Municipal que presta serviços de segurança do patrimônio e de pessoas na escola tem suas atribuições definidas pela Secretaria Municipal que está afeto, devendo estar ciente deste Regimento.

Art. 155 - O profissional vinculado a empresas contratadas pela Prefeitura Municipal de Curitiba para prestar serviços terceirizados, tem suas atribuições definidas pela empresa, devendo estar ciente deste Regimento.

§ Único: Cabe ao diretor comunicar qualquer irregularidade na prestação de serviços terceirizados à empresa pertinente.

Art. 156 - A escola desenvolverá projeto de adequação idade-série, atendendo legislação específica, enquanto houver demanda.

Art. 157 - A implantação gradativa da organização em ciclos na escola, será efetivada até o ano 2001.

§ Único: As turmas que permanecem em organização seriada, estarão sujeitas aos critérios de registros de avaliação e progressão, conforme o disposto no documento do Sistema de Avaliação da escola, aprovado pela Secretaria Municipal da Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL ÉRICO VERÍSSIMO
ESCOLA MUNICIPAL – ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 158 - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 159 – O(s) estagiário (s) que prestam serviços na escola, tem suas atribuições definidas pelo Instituto Municipal de Administração Pública a que está afeto, sendo orientado pela direção da escola, devendo estar ciente deste Regimento.

Art. 160 – As atribuições do profissional em laudo temporário serão restringidas no exercício de suas funções conforme recomendações médicas constantes em laudo.

Art. 161 – A escola, conforme orientação e normas da Secretaria Municipal de Educação e do órgão normativo do Sistema de Ensino cederá suas dependências para o desenvolvimento de projetos e programas, voltados à educação, coordenados por instância Federal ou Estadual.

Art. 162 – A escola desenvolverá o Programa Comunidade Escola, oferecendo ações educativas nas áreas de esporte e lazer, saúde, cidadania e empreendedorismo, atendendo diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 163 – A escola desenvolverá o Programa de Educação Permanente destinado à comunidade, atendendo demanda e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Curitiba, 16 de agosto de 2007.

Marseli Nunes de Castro Silva
Diretora – Dec. 1682/2005