



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

RESOLUÇÃO CME – AFONSO CUNHA – MA, Nº 03 de 23 de novembro de 2022.

Aprova o Regimento Unificado das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Afonso Cunha – Maranhão e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/964, e Regimento Interno deste Conselho, considerando o que foi deliberado em Sessão Plenária hoje realizada.

Resolve:

Art.1º. Aprovar o Regimento Interno Unificado das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Afonso Cunha-MA.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação, revogada as disposições contrárias

Conselho Municipal de Educação /CME, em 23 de novembro de 2022.

Conceição de Maria Cutrim Nascimento
Presidente CME-AF-MA

RESOLUÇÃO CME – AFONSO CUNHA – MA - Nº 04 de 23 de novembro de 2022.

Dispõe sobre a Regularização de Vida Escolar, dos alunos matriculados nas Instituições Públicas de Ensino Fundamental

do Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha-MA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Afonso Cunha, estado do Maranhão, no uso das atribuições legais conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no título VII, do Regimento Unificado das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Afonso Cunha;

CONSIDERANDO a necessidade de fixação de regras para o processo de classificação e de reclassificação de alunos, com base no disposto no Artigo 22, no parágrafo 1º do Artigo 23 e no inciso II do Artigo 24, da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

RESOLVE:

Art. 1º Esta resolução norteia ações pedagógicas e de escrituração que visa Regularizar a Vida Escolar de alunos deste Sistema de Ensino, oferecendo uma fundamentação legal para que cada instância tenha sua autonomia para aperfeiçoar o atendimento aos alunos e, sobretudo, adequar os casos que divergem dos rotineiros.

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Classificação é a definição do ano/série, período ou ciclo compatível com sua idade e seu conhecimento acadêmico adquirido por meios formais ou informais.

§1º O conhecimento adquirido por meios formais refere-se ao adquirido por meio do



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

ensino regular em alguma unidade educacional.

§2º O conhecimento adquirido por meios informais refere-se à aprendizagem adquirida sem a frequência escolar, mas que pode ser comprovado mediante avaliação que afere o domínio dos pré-requisitos exigidos para aquele ano/série, período ou ciclo.

Art. 3º A classificação é realizada:

I - Por **PROMOÇÃO**, para alunos que cursaram com aproveitamento, o ano/série, período ou ciclo anterior na própria escola;

II - Por **TRANSFERÊNCIA**, para alunos vindos de outras escolas com documentação comprobatória de escolaridade;

III - por **AVALIAÇÃO**, independente de escolaridade anterior, assim como em casos que o aluno não frequentou a escola, é realizado uma avaliação feita pela instituição que defina o nível de desenvolvimento e desempenho acadêmico e permita sua inscrição no ano/série ou período adequado.

Parágrafo único - A Classificação prevista no inciso III deste artigo deverá observar os seguintes critérios:

- a) A avaliação deverá abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- b) Os parâmetros para o atendimento disposto neste artigo devem estar em acordo com a Proposta Pedagógica da escola e a faixa etária do aluno;
- c) O responsável pelo aluno ou este, se maior, deverá declarar, por escrito e sob as penalidades previstas em Lei a inexistência de comprovante da vida escolar anterior do aluno, e caso este tenha cursado e não tenha

o documento, deve reunir fatos que comprovem a escolaridade do aluno.

Art. 4º O aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, deverá ser matriculado na série/ano compatível com sua idade, em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos. Amparo Legal: § 1º do art. 23 da LDBEN 9394/96.

Art. 5º Reclassificação é a alteração de ano ou período do aluno, mediante avaliação, tendo como base o domínio do currículo da base comum, a fim de melhor situá-lo no ano/série mais adequado, independentemente, do que conste em seu histórico escolar ou do ano/série que está cursando.

§ 1º O aluno que durante o ano/período, estiver frequentando um ano/série ou matricular-se nele, e por solicitação do professor ou dos pais pleitearem reclassificação para o ano subsequente, será submetido à avaliação da aprendizagem, a fim de demonstrar domínio das competências e habilidades de acordo com os pré-requisitos exigidos para cursar o ano pleiteado.

§ 2º Quando o aluno for reclassificado, após a conclusão da 1ª unidade, será registrado os resultados das avaliações na unidade já transcorrida no ano/período para qual foi reclassificado.

§ 3º Os alunos portadores de necessidades especiais terão sua classificação e/ ou



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

reclassificação aplicadas de acordo com sua necessidade de tratamento e idade.

§ 4º É vedado reclassificar para o ano/série inferior.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA COM LACUNA DE NOTA

Art. 6º Em caso de lacuna de disciplina ou lacuna de nota a escola de destino deve fazer adaptação de estudos ou aproveitamento de estudos.

Art. 7º O aluno matriculado, após as avaliações da(s) unidade(s), com lacuna(s) de nota(s), na(s) disciplina(s) da base comum, será submetido à adaptação de estudos.

Parágrafo único - Para a avaliação mencionada neste artigo, a escola deverá oferecer oportunidades de aprendizagem ao aluno.

Art. 8º Ao aluno matriculado, após as avaliações da(s) unidade(s), com lacuna(s) de nota(s), na(s) disciplina(s) da base diversificada, a escola utilizará a(s) opção (ões) abaixo que mais adequar:

I - Aproveitamento de estudo, sempre que for possível;

II - Repetir a nota da próxima unidade cursada para as lacunas;

III - Fazer adaptações de estudos.

CAPÍTULO III

MATRÍCULA COM LACUNA DE SÉRIE/ANO

Art. 9º Em caso de lacuna de série/ ano a escola de destino deverá aplicar a recuperação implícita.

Art. 10º Ao aluno matriculado por engano sem ter cursado o ano/série anterior ou foi reprovado no ano anterior, se o aluno já está frequentando as aulas e concluir o ano com sucesso consideram-se recuperação implícita.

Parágrafo único. No caso de recuperação implícita, regulamentada por essa resolução, deve ser registrado no histórico escolar que houve recuperação implícita referente à lacuna da série/ano X e adotar a média mínima de aprovação, amparada por essa resolução.

CAPÍTULO IV

DA RECUPERAÇÃO IMPLÍCITA

Art. 11º Entende-se por Recuperação Implícita a apropriação de competências e habilidades que o aluno não obteve ou em que foi retido anteriormente, mas que foram retomados com êxito em séries subsequentes do Ensino Fundamental. Além dessa recuperação de conteúdos, durante o decurso do ano/série subsequente, o aluno obteve um amadurecimento psíquico, intelectual, emocional e social.

Art. 12º Estará recuperado implicitamente o aluno que encontrar-se com êxito num estágio de aprendizagem superior ao de sua lacuna ou reprovação.

Art. 13º Entende-se por cursar um bimestre ou ano/série com êxito a obtenção de média em todas as disciplinas.

CAPÍTULO V

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Art. 14º O aluno matriculado via transferência, no correr do ano letivo, terá que adaptar-se à Matriz Curricular da escola de destino.

Art. 15º O aproveitamento de Estudos aplica-se aos alunos matriculados no decorrer do ano com lacuna de disciplina ou área de estudo, mas que tenha cursado na escola de origem, outra disciplina semelhante na parte diversificada.

Parágrafo único. Sempre que possível a escola deve aproveitar a frequência e a nota de uma disciplina da escola de origem para outra disciplina da escola de destino, quando ambas forem da parte diversificada e houver semelhança entre elas.

Art. 16º No caso de transferência durante o período letivo, a escola de destino deverá:

I - Quanto aos anos ou períodos concluídos: transcrever fielmente os dados da escola de origem;

II - Quanto aos anos ou períodos em curso: considerar a frequências e as notas obtidas na escola de origem, para fim de apuração de assiduidade e média anual.

Art. 17º Em nenhum processo de Aproveitamento de Estudos poderá ser dispensada ou substituída qualquer disciplina da Base Nacional Comum Curricular.

CAPÍTULO VI

DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 18º A Adaptação de Estudos consta de um conjunto de atividades planejadas pelo professor da disciplina em conjunto com a Coordenação Pedagógica, que obedecem a

um plano adequado à situação atual do aluno e ao currículo.

Parágrafo único. A Adaptação de Estudos é uma forma de recuperação dirigida não à deficiência de aprendizagem, mas à lacuna de disciplina no decorrer do ano letivo.

Art. 19º Quando a escola receber aluno, no decorrer do ano, com lacuna de disciplina ou de nota e não for possível aplicar o Aproveitamento de Estudos, utiliza-se a Adaptação de Estudos.

Art. 20º A adaptação cursada com êxito confere ao aluno o direito de disciplina concluída, para todos os efeitos legais, devendo seu registro constar nas unidades em lacuna.

CAPÍTULO VII

ESTUDOS DOMICILIARES

Art. 21º A lei nº 6.202/75 atribui à aluna gestante o regime de exercícios domiciliares, a partir do 8º mês de gestação e durante três meses, desde que:

- a) o afastamento esteja comprovado por atestado médico;
- b) as condições intelectuais e emocionais, atestados pelo médico, permitam exercícios domiciliares;
- c) em casos excepcionais, devidamente comprovados por atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.
- d) em qualquer caso é assegurada à aluna gestante o direito a prestar às avaliações finais.



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

CAPÍTULO VIII

OUTROS CASOS DE REGULARIZAÇÃO

Art. 22º Ao aluno matriculado com histórico escolar, no qual não consta a frequência e nem a carga horária, mas apenas as notas e o “Aprovado” a escola de destino poderá colocar a carga horária mínima obrigatória (aos estudos concluídos até 1996 setecentos e vinte horas e a partir de 1997 oitocentos horas).

Art. 23º Ao aluno matriculado com conceitos em lugar de notas no histórico escolar: manter os conceitos, exceto nos casos de transferência no decorrer do ano, para o qual serão feitas as conversões, quando necessário, referente a(s) unidade(s) do ano em curso.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24º Para análise os casos de irregularidades citados nesta resolução, a escola deve criar uma comissão composta pelo coordenador pedagógico e professores (sem excluir o(s) professor (es) envolvidos, quando for o caso), os anexos desta resolução, são modelos de registros para documentar as ações, é necessário que a escola tenha um livro de Ata destinado a regularização de vida escolar.

Parágrafo único. Os casos mais complexos devem ser encaminhados ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 25º A instância competente para proceder à regularização de vida escolar dos alunos com matrícula efetiva na escola é a própria escola.

§ 1º O conselho Municipal de Educação pode intervir em qualquer processo que trate de regularização da vida escolar de alunos em seu sistema.

§ 2º Das decisões da escola cabe recurso à Secretaria da Educação.

Art. 26º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 27º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala dos Conselhos, em 23 de novembro de 2022.

Conceição de Maria Cutrim Nascimento
Presidente CME-AF-MA

RESOLUÇÃO CME – AFONSO CUNHA – MA
- Nº 05 de 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

Estabelece normas para a oferta de
EDUCAÇÃO INFANTIL no Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha-MA. *Dá orientações para fins de* **CADASTRO, CREDENCIAMENTO e AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO** às Escolas e Turmas de Educação Infantil, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha-MA.

O Conselho Municipal de Educação do Município de Afonso Cunha estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

considerando o artigo 11, incisos III, IV e V da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, o art. Art. 112º da Lei Orgânica do Município, os Parâmetros do MEC para a Educação Infantil de 2008, a Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 que” Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular”,

RESOLVE:

Art. 1º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é ofertada em instituições públicas e privadas, responsáveis pela EDUCAÇÃO E CUIDADO das crianças na faixa etária de 0 (zero) a 05(cinco) anos e tem como finalidade o desenvolvimento integral das crianças, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 2º São consideradas Escolas de Educação Infantil todas aquelas que desenvolvem educação e cuidado de modo sistemático, por no mínimo 04(quatro) horas diárias, a grupo ou turma superior a 05 (cinco) crianças, na faixa etária de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, independente da designação e/ou denominação das mesmas e, portanto,

submetidas à normatização do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As Escolas de Educação Infantil podem atender em tempo parcial, com uma a jornada de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias e, em tempo integral, com jornada de duração igual ou superior a 07 (sete) horas diárias, sendo de 10 (dez) horas o tempo máximo de permanência da criança na escola.

Art. 3º Para o atendimento às crianças que necessitem de Atendimento Educacional Especializado- AEE, as Escolas devem criar condições específicas de acordo com a legislação do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 4º Pertencem ao Sistema Municipal de Ensino, as Escolas que oferecem Educação Infantil, mantidas:

- a) pelo Poder Público Municipal;
- b) pelas instituições privadas localizadas no município.

§1º Entende-se por instituições privadas de Educação Infantil as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do artigo 20 da Lei nº 9.394/96.



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Art. 5º A organização da Educação Infantil deve obedecer à denominação a seguir:

I - Creche – para crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos;

II - Pré-escola – para crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos.

Art. 6º Os estabelecimentos de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, serão designados de acordo com a presente Resolução:

I - Escola de Educação Infantil, quando oferecer o nível Educação Infantil;

II - Turmas de Educação Infantil, quando oferecer turmas de Educação Infantil na faixa etária de quatro e cinco anos, em escolas que oferecem outros níveis de ensino.

§ 1º Os estabelecimentos de ensino de Educação Infantil, mantidos pelo Poder Público Municipal, incluirão o adjetivo “municipal” à designação e às escolas mantidas pela iniciativa privada é facultada a inclusão de termo que as identifique como pertencentes a uma mesma mantenedora ou rede.

§ 2º Em caso de alteração da denominação da Escola, a mesma deverá ser comunicada ao Conselho Municipal de Educação e à

Secretaria Municipal de Educação, através de ofício, acompanhado de cópia do ato que efetuou a alteração.

Art. 7º Todas as instituições de ensino pertencentes à rede municipal e as escolas de educação infantil privadas, deverão solicitar cadastro, credenciamento e autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação a fim de integrarem-se ao Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha-MA.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Educação organizar, orientar, coordenar e acompanhar as atividades ligadas à educação nas instituições de Educação Infantil que pertencem à Rede Municipal e orientar as instituições privadas integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

REFERÊNCIAS PEDAGÓGICAS

Art. 9º Compete à instituição de Educação Infantil elaborar e executar a Proposta Político Pedagógica e o Regimento Escolar respeitando a legislação vigente.

Art. 10. Na construção da Proposta Político Pedagógica, a escola deve observar a Base Nacional Comum Curricular- BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Educação Infantil considerando os fundamentos norteadores, quais sejam:

- a) Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum;
- b) Princípios Políticos dos Direitos e Deveres de Cidadania, do Exercício da Criticidade e do Respeito à Ordem Democrática;
- c) Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, da Ludicidade e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Culturais.

Art. 11. A Proposta Político Pedagógica, ao explicitar a identidade das instituições de Educação Infantil, deve expressar as concepções de crianças compreendendo: bebês, crianças bem pequenas, crianças pequenas, de infância e de currículo.

Art. 12. O currículo, como um conjunto de práticas que se articulam às experiências e aos saberes das crianças deve considerar os campos de experiências, assegurando os seis direitos de aprendizagem (Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer) que garantam condições de desenvolvimento, abrangendo:

- a) organização da ação educativa, com intencionalidade pedagógica no tempo e

espaço de cada instituição, estimulando a imaginação, a fantasia, a criatividade, a ludicidade e a autonomia, bem como as formas de expressão das diferentes linguagens;

- b) as interações e brincadeiras que permitem à criança construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização;

- c) o papel dos educadores mediando o processo de construção de conhecimento através das interações e brincadeiras, integrando ações de educação e cuidado e entendendo este como um ato pedagógico indissociável do processo educativo;

- d) acolher as vivências e os conhecimentos construídos pelas crianças no ambiente da família e no contexto de sua comunidade valorizando a participação das famílias e da comunidade;

- e) a integração entre as diversas áreas do conhecimento e aspectos da vida cidadã, numa abordagem inter/transdisciplinar, em situações em que as crianças desempenhem um papel ativo em ambientes em que os convidem a vivenciar e resolver desafios,



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

construindo significados sobre si, o outro e o mundo.

f) a organização pedagógica dos ambientes de modo a potencializar as aprendizagens das crianças com os adultos, de modo a assegurar os direitos de aprendizagens; g) o processo de avaliação, acompanhando a trajetória de cada criança e do grupo, observando suas conquistas, avanços, possibilidades de aprendizagem por meio de diferentes registros a fim de evidenciar a evolução na aprendizagem, sem intenção de selecionar, promover ou classificar as crianças;

h) a organização curricular considerando os campos de experiências, que acolhem as situações de vida da criança, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, ampliando seus conhecimentos sobre: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 13. O Regimento Escolar é o documento que normatiza a organização administrativa pedagógica e o funcionamento do estabelecimento de ensino com base na Legislação vigente, de forma a assegurar o

alcance dos objetivos educacionais a que se propõe.

§ 1º As Escolas de Educação Infantil deverão elaborar seu Regimento Escolar segundo as orientações constantes na normatização própria do Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º As Turmas de Educação Infantil que funcionam nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental devem estar contempladas no Regimento da Escola enquanto Regimento Escolar único/padrão ou múltiplo.

ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

Art.14. O parâmetro para agrupamento de crianças na Educação Infantil tem como referência as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, a Proposta Político Pedagógica da Escola, a faixa etária e a relação numérica criança/número por Atendente de Creche e/ou Professor. Recomenda-se:

I – Até 07(sete) crianças por Professor/Atendente de Creche no caso de crianças de 0 (zero) a 02 (dois) anos;

II – Até 10 (dez) crianças por Professor/Atendente de Creche no caso de crianças de 02 (dois) a 03 (três) anos;



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

III – até 11(onze) crianças por Professor/Atendente de Creche no caso de crianças de 03 (três) a 04 (quatro) anos;

IV- Até 20 (vinte) crianças por Professor no caso de crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos, admitindo-se um auxiliar com número superior a 20 (vinte) crianças.

§ 1º É obrigatória à presença de um professor habilitado em cada turma em, pelo menos, um dos turnos.

§ 2º O espaço físico da sala de atividades deverá ter proporção mínima de 1,20m² por criança.

§ 3º Para a formação das turmas por faixa etária, recomenda-se observara data corte de 31 de março, conforme legislação vigente.

PROFISSIONAIS

Art. 15. Para atuar na Educação Infantil das Escolas da Rede Municipal, o Professor deve ter a habilitação estabelecida no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e, na Rede Privada, formação em curso de graduação na área da educação, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal.

Art. 16. Para atuar na Rede Municipal, os Atendentes de Creche deverão ter formação

em Nível Médio, curso de formação mínima de 40 (quarenta) horas na área da Educação Infantil e Avaliação Psicológica.

§ 1º Na Rede Privada, os Auxiliares deverão comprovar escolaridade em Nível Médio completo ou cursando e curso de formação mínima de 40(quarenta) horas na área da Educação Infantil.

§ 2º As Mantenedoras promoverão a qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais da Educação Infantil através da formação continuada.

Art. 17. Para exercer a Direção de Escola de Educação Infantil, nas Escolas da Rede Pública ou Privada, o profissional deve ter como formação graduação em Licenciatura Plena ou em nível de Pós-graduação na área da educação e dois anos de experiência docente.

Art. 18. Cabe ao Conselho Municipal de Educação a fiscalização do funcionamento das Instituições de Educação Infantil e, em caso de irregularidades, as orientações e o estabelecimento de prazos para as devidas adequações.



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

CONDIÇÕES PARA OFERTA

Art. 19. A oferta regular de Educação Infantil em instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, seja pública ou privada, depende da liberação dos órgãos oficiais competentes abaixo listados:

I – Aprovação do Projeto Arquitetônico e Certificado de Conclusão de Obras “Habite-se” pelo Departamento Técnico Municipal;

II – Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros;

III – Alvará emitido pela Vigilância Sanitária, específico para a atividade;

IV – Cadastro, Credenciamento e Autorização de Funcionamento emitido pelo Conselho Municipal de Educação;

V – Alvará de localização da Prefeitura Municipal, expedido após Cadastro, Credenciamento e Autorização do Conselho Municipal de Educação.

ESPAÇO FÍSICO INFRA-ESTRUTURA

Art. 20. Para ofertar a Educação Infantil, os espaços da Escola devem ser construídos ou adaptados, em conformidade com as especificidades estabelecidas nos “Parâmetro Básicos de Infraestrutura para Instituições de

Educação Infantil” e Portaria da Secretaria da Saúde do Estado do Maranhão vigentes.

Art. 21. O prédio para funcionamento da Escola de Educação Infantil pode ser próprio, locado ou cedido;

§ 1º Os ambientes destinados à Educação Infantil e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial.

Art. 22. As instituições de Educação Infantil devem dispor de espaços físicos onde se desenvolvam as atividades de educação e cuidado, garantindo às crianças:

I - Um ambiente adequado para o convívio das crianças e educadores;

II - Mobiliário adequado às atividades pedagógicas com tamanho e quantidade proporcional à faixa etária, não se constituindo em obstáculos, nem cerceamento à liberdade de movimento das crianças;

III - acesso às crianças que necessitem de Atendimento Educacional Especializado – AEE com supressão de barreiras arquitetônicas, através de instalação de rampas ou outras formas que ofereçam segurança, espaço físico, mobiliário e



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

equipamentos necessários a cada especificidade;

IV - Possibilidade de modificações na construção do ambiente pela disposição e uso do mobiliário, estimulando a criatividade e a reconstrução deste espaço;

V - Ambientes em boas e permanentes condições de higiene, segurança, salubridade, ventilação e iluminação;

VI - Espaço externo próprio ou próximo à instituição, considerando o número de crianças que o utilizam, por turno, contendo equipamentos lúdicos adequados ao desenvolvimento das habilidades das crianças, onde também seja possível, a exploração de elementos naturais em espaços livres, ensolarados, sombreados, arborizados, gramados, de chão batido ou com piso.]

Art. 23. Para a oferta da Educação Infantil, a Escola deve dispor de jogos, brinquedos e objetos próprios à faixa etária dos grupos de crianças atendidas, com número suficiente e em locais de fácil acesso, que possam ser manuseados sem perigo.

CADASTRO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 24. O Cadastro é condição para pedidos de Credenciamento e Autorização de Funcionamento das mantenedoras ou Escolas que ofertem Educação Infantil, gerando um número da mantenedora ou Instituição no Conselho Municipal de Educação.

Art. 25. O pedido de Cadastro passa a ser regido pelo Roteiro I que integra a presente Resolução.

CRENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 26. O Credenciamento de Instituição de Ensino é condição para Autorização de Funcionamento e efetiva-se por meio de ato do Conselho Municipal de Educação, mediante comprovação, pela mantenedora, de condições de oferta.

§ 1º O pedido de Credenciamento e Autorização de Funcionamento é encaminhado diretamente ao Conselho Municipal de Educação, através do preenchimento do Roteiro II e Anexos I, II e III constantes nessa Resolução.



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

§ 2º Devem tramitar no Conselho Municipal de Educação, ao mesmo tempo, as solicitações de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento.

Art. 27. Para o pedido de Credenciamento e Autorização de Funcionamento das Turmas de Educação Infantil, deve ser preenchido o Roteiro III e Anexo III da presente Resolução.

Art. 28. As escolas de Educação de Infantil que fazem parte do Sistema Municipal de Ensino, anualmente, deverão preencher formulário de Atualização de Dados da Instituição Cadastrada, Credenciada e Autorizada a funcionar, identificado como Anexo V.

Parágrafo único. O Anexo V deverá ser entregue ao Conselho Municipal de Educação, impreterivelmente, até o dia **30 de abril** de cada ano.

Art. 29. Quando constatadas irregularidades, estas serão apuradas e orientadas pelo Conselho Municipal de Educação da seguinte maneira:

- a) notificação expressa, com prazo para as devidas providências;
- b) em caso de reincidência, encaminhamento ao Ministério Público;

c) cessação do funcionamento da instituição da Educação Infantil.

RECRENCIAMENTO

Art. 30. Para realizar o Recredenciamento, a Mantenedora deverá encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação solicitando o Recredenciamento e a Renovação de Autorização de Funcionamento juntamente com o Anexo IV da presente Resolução.

Parágrafo único. A entrega dos documentos ao Conselho Municipal de Educação é de responsabilidade da Entidade Mantenedora e deverá acontecer até 90(noventa) dias da data limite, ou seja, aquela constante no Parecer que a Credenciou ou Recredenciou.

Art. 31. O Recredenciamento das Escolas e Instituições de Educação Infantil terá validade de 05 (cinco) anos a contar da data da emissão do Parecer de Recredenciamento pelo Conselho Municipal de Educação.

ALTERAÇÃO DE MANTENEDORA

Art. 32. Toda escola de Educação Infantil pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha que alterar a Mantenedora, deverá seguir o Roteiro IV da presente Resolução.



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Parágrafo único. Posterior análise dos documentos será emitido um NOVO número de cadastro para mantedora junto ao Conselho Municipal de Educação.

MUDANÇA DE SEDE/OU AMPLIAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Art. 33. Para realizar a mudança de Sede, a Mantenedora deverá preencher o ANEXO III da presente Resolução e solicitar, através de ofício, a mudança de sede, o Descredenciamento no endereço anterior, o Credenciamento e a Autorização de Funcionamento da Escola no novo endereço.

Art. 34. Em caso de ampliação do espaço físico, a Mantenedora deverá preencher o Anexo III e requerer, através de ofício, a permissão para ocupação das novas dependências.

Art. 35. Os documentos listados para solicitar a autorização de mudança de sede ou ocupação das novas dependências em caso de ampliação deverão ser entregues ao Conselho Municipal de Educação, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da pretensão da ocupação das novas dependências.

§1º Só será permitida a ocupação das novas dependências após análise dos documentos

entregues, fiscalização *in loco* e emissão de Parecer deste Conselho.

§ 2º A escola que se instalar em novo endereço e não atender o que dispõe a legislação vigente para o seu Credenciamento e Autorização de Funcionamento, será descredenciada por meio da emissão de Parecer próprio, o qual também indicará as providências a serem atendidas com os respectivos prazos para as adequações.

CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 36. A cessação de funcionamento de Instituição de Ensino Cadastrada, Credenciada e Autorizada a Funcionar pelo Conselho Municipal de Educação, consiste no encerramento das atividades ofertadas.

Art. 37. A cessação das atividades deverá ser informada pela Mantenedora ao Conselho Municipal de Educação, através de ofício no momento da decisão do encerramento das atividades e, até 30 (trinta) dias após o encerramento, deverá preencher e entregar o Roteiro V para o Descredenciamento da mesma no Conselho Municipal de Educação.



Município de Afonso Cunha

DIÁRIO OFICIAL



Poder Executivo

EDIÇÃO: Nº 211, AFONSO CUNHA/MA – SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Art.38. As Escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino terão prazo de 01 (um) ano para adequar-se a presente Resolução.

Art.39. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada, por unanimidade, pela Plenária, em sessão de 23 de novembro de 2022.

Conceição de Maria Cutrim Nascimento
Presidente CME-AF-MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE AFONSO CUNHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Regimento Interno Unificado das escolas do Sistema Municipal de Ensino do município de Afonso Cunha, estado do Maranhão.

SUMÁRIO

- I — HISTÓRICO
- II — DA IDENTIFICAÇÃO E DA LOCALIZAÇÃO
- III — DO APOIO LEGAL
- IV — DA ENTIDADE MANTENEDORA

TITULO I

Dos Fins

CAPÍTULO I Dos Fins da Educação Nacional

CAPÍTULO II Dos Objetivos Específicos Municipais

TITULO II

Da Organização Administrativa

- CAPITULO I Da Diretoria
- CAPITULO II Dos órgãos Colegiados
- SEÇÃO I Do Conselho de Classe
- CAPITULO III Dos Serviços Administrativos
- SEÇÃO I Da Secretaria
- SEÇÃO II Da Tesouraria
- CAPITULO IV Dos Serviços Gerais

TITULO III

Do Sistema de Orientação

- CAPITULO I Do Serviço de Orientação Educacional
- CAPITULO II Do Serviço de Supervisão Escolar
- CAPÍTULO III Dos Serviços de Coordenação
- CAPITULO IV Dos Serviços Pedagógicos Complementares
- SEÇÃO I Da Biblioteca
- SEÇÃO II Do Aperfeiçoamento do Pessoal

TITULO IV

Do Sistema de Assistência Escolar

CAPITULO I	Do Serviço de Assistência ao Estudante
SEÇÃO I	Do Serviço de Merenda Escolar
SEÇÃO II	Do Serviço Odontológico
SECAO III	Da Assistência Social

TÍTULO V
Da Organização Didática

CAPITULO I	Da Estrutura do Ensino
SEÇÃO I	Da Educação Infantil
SUBSEÇÃO I	Das Creches
SUBSEÇÃO II	Do Pré - Escolar
SEÇÃO II	Do Ensino fundamental
SEÇÃO III	Da Educação de Jovens e Adultos
SEÇÃO IV	Da Educação Especial e Inclusiva
CAPITULO II	Dos Currículos e Programas

TITULO VI
Do Regime Escolar

CAPITULO I	Do Ano Letivo
SEÇÃO I	Do Calendário Escolar
CAPITULO II	Da Matrícula
CAPITULO III	Das Transferências
CAPITULO IV	Da Frequência

TITULO VII
Da Avaliação Escolar e Sua Utilização Didática

CAPITULO I	Da Verificação do Rendimento Escolar
CAPITULO II	Do Sistema de Avaliação
CAPITULO III	Da Recuperação
SEÇÃO I	Da Recuperação Paralela
CAPITULO IV	Da Promoção
CAPITULO V	Da Adaptação

TITULO VIII
Do Pessoal

CAPITULO I	Do Pessoal Docente
SEÇÃO I	Do Professor de Educação Especial e Inclusiva
SEÇÃO II	Dos Direitos
SEÇÃO III	Dos Deveres
CAPITULO II	Do Pessoal Discente
SEÇÃO I	Dos Deveres
SEÇÃO II	Dos Direitos

TITULO IX
Das Instituições Escolares

CAPITULO I	Das instituições docentes
SEÇÃO I	Da Associação de Pais e Mestres
CAPITULO II	Das Instituições Discentes
CAPITULO III	Do Conselho Escolar

TITULO XI
Do Regime Disciplinar

CAPITULO I	Das Penalidades
SEÇÃO I	Das Penalidades do Corpo Discente
SEÇÃO II	Das Penalidades do pessoal docente e administrativo

TITULO XII
Do registro, escrituração e arquivos escolares

CAPITULO I	Da forma e objetivos
CAPITULO II	Da incineração

TITULO XIII
Das Disposições Finais

REGIMENTO ESCOLAR DOS ESTABELECIMENTOS DO SISTEMA MUNICIPAL
DE ENSINO DE AFONSO CUNHA — MA.

I _ Histórico

O presente Regimento Interno é um instrumento que normatiza e estabelece diretrizes para o melhor funcionamento das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha, estado do Maranhão, com objetivo de organizar, regularizar e oferecer melhor funcionalidade aos estabelecimentos escolares.

Este documento define a estrutura didática pedagógica, administrativa e disciplinar do Sistema, conforme artigo 11, itens a V. da Lei Federal 9394 de 20.12.96 em vigor no país estabelecendo como uma de suas metas prioritárias oferecer escolaridade a todas as crianças da zona urbana e rural. A Prefeitura Municipal de Afonso Cunha, através da Secretaria Municipal de Educação, desenvolverá o seu trabalho baseado em princípios de contextualização, interdisciplinaridade, pesquisa, respeito a ética e a cidadania, buscando a formação da identidade cultural dos estudantes em conformidade com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Considerando a grande clientela existente em Afonso Cunha a Secretaria Municipal de Educação de Afonso Cunha oferecerá escolaridade nas modalidades: Ensino Infantil, Ensino Fundamental Regular, Educação de Jovens e Adultos a nível Fundamental, proporcionando uma educação integrada e comprometida com a formação da cidadania, dando-lhes subsídios ao alunado para que seja capaz de expressar sua criatividade no pensar, agir e sentir, tomando-o apto a buscar soluções para os problemas da vida contemporânea, despertando-lhe atitudes positivas na construção do mundo e da sociedade e capacitando-o para o ingresso no campo de trabalho.

II _ Da identificação

A relação de escolas que compõe o Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha é a seguinte:

a) Zona Urbana

- Unidade Integrada Municipal Ateneu Duque Bacelar;
- Escola Municipal Raimunda da Silva Lima;
- Escolinha Flaviana
- Creche Comunitária Walber de Oliveira Viana
- Escola Municipal Antonio Pinto

b) Zona Rural

- E. M. Ágda Rosa de Sousa;
- E. M. Bacelândia;
- E. M. Francisco Ferreira;
- E. M. Joana Franco Medeiros;
- E. M. Maria Bacelar,
- E. M. Maria Doralice Medeiros de Moura;
- E. M. Maria Gomes de Oliveira;
- E. M. Mariza Duarte;
- E. M. Nossa Senhora da Conceição;

- E. M. Tania Cristine Ribeiro Bacelar Nunes;
- E. M. Santa Rita de Cassia;
- E. M. São Francisco;
- E. M. Santa Vitória;
- E. M. Francisco Furtado da Silva;
- E. M. Francisco Pereira da Luz;
- E. M. João Paulo II
- E. M. Santa Luzia
- E. M. João Santos
- E.M. Domingos Francisco da Luz

III - Do apoio Legal

AS Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha, manterão sua organização administrativa, didática e disciplinar regulamentada no presente Regimento Interno, a ser aprovado pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino, com observância das normas fixadas pelos Conselhos Estadual e Nacional de Educação.

IV - Da Entidade Mantenedora

As Escolas supracitadas serão mantidas pela Prefeitura Municipal de Afonso Cunha, que poderá requisitar verbas ou subvenções municipais, estaduais e federais para a educação.

TITULO I DOS FINS

CAPITULO I DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

. **Art. 1º** - A educação nacional, instrumento da sociedade para a promoção do exercício da cidadania, fundamentada nos ideais de igualdade, liberdade, solidariedade, democracia, justiça social e felicidade humana, no trabalho como fonte de riqueza, dignidade e bem-estar universais, tem por fim:

I - O pleno desenvolvimento do ser humano e seu aperfeiçoamento;

II - A formação de cidadãos capazes de compreender criticamente a realidade social e conscientes dos seus direitos e responsabilidades, desenvolvendo -lhes os valores éticos e o aprendizado da participação;

III - O preparo do cidadão para a compreensão e o exercício do trabalho, mediante acesso à cultura. Ao conhecimento científico, tecnológico e artístico e ao desporto;

IV - A produção e difusão do saber e do conhecimento;

V - A valorização e a promoção da vida;

VI - A preparação do cidadão para a efetiva participação política;

VII - O fortalecimento da soberania nacional e da solidariedade internacional, pela construção de uma cidadania contrária à exploração, opressão ou desrespeito ao homem, à natureza e ao patrimônio cultural da humanidade.

Art. 2º - A Educação é dever da família e do Estado inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 3º - O município de Afonso Cunha, mantenedor das escolas municipais que integram o Sistema de Ensino, tem como meta principal, desenvolver as potencialidades de sua clientela dentro de vários setores da sociedade, propiciando sua auto – realização e preparação para o exercício consciente da cidadania.

Art. 4º - O Sistema Municipal de Ensino de Afonso Cunha tem como objetivo principal implantar nas escolas do município a Educação infantil à nível de Creche, Ensino Fundamental de 9 anos em caráter regular, Educação de Jovens e Adultos.

Art. 5º - A finalidade do ensino ministrado por estes estabelecimentos será preparar o educando para o exercício da cidadania através das seguintes ações:

- a) acompanhar o desenvolvimento integral e harmônico da personalidade da criança na faixa etária de 3 a 5 anos,
- b) desenvolver um espírito patriótico de liberdade e valorização da criatura humana;
- c) respeitar os valores culturais artísticos e históricos, próprios do contexto social da Criança e do adolescente, garantindo a estes a liberdade de criação e o acesso às Fontes de cultura;
- d) conscientizar o educando dos seus direitos e deveres para com os demais segmentos da sociedade, bom como respeitar os direitos dos seus discípulos;
- e) desenvolver no educando habilidades que o levem a participar da obra do bem comum;
- f) preparar o educando para exercer conscientemente sua cidadania, tomando parte nas decisões de sua comunidade, seu Município, Estado ou País, como cidadão brasileiro;
- g) oferecer formação básica a nível fundamental e médio visando preparar o educando para a vida, favorecendo o seu acesso à Universidade;
- h) possibilitar a escolarização para adolescentes e adultos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos em idade própria.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - As Escolas que integram a rede municipal de ensino, terão a seguinte organização Administrativa:

- Gestor Geral e Gestor - adjunto, nas escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 9 anos;
- Secretaria;
- Auxiliares de Administração;
- Operacionais de Serviços Gerais (OSG).

CAPITULO I

DA DIRETORIA

Art. 7º - A Diretoria de cada Unidade Integrada do Município de Afonso Cunha, será composta por um Diretor Geral e um Vice-Diretor para Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

Art. 8º - O cargo de Gestor Geral estará sob a responsabilidade de um professor licenciado na área de Educação sendo portador de registro no MEC ou profissional habilitado na área da Educação/autorizado pela Supervisão de Inspeção Escolar da Gerência de Desenvolvimento Humano.

Art. 9º - Compete ao Gestor Geral:

- a) orientar e promover juntamente com o Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar o planejamento anual das atividades assegurando unidade de ação pedagógica;
- b) distribuir funções e delegar poderes aos funcionários e aplicar penalidades disciplinares, conforme as disposições legais e o teor deste Regimento;
- c) zelar pela formação educacional dos alunos, manter bom relacionamento com a família e com a comunidade;
- d) convocar e presidir reuniões com o corpo docente e administrativo;
- e) supervisionar e coordenar as atividades escolares com auxílio de diferentes técnicas com exercício na escola;
- f) assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
- g) fixar datas, horários de aula, início e término de cada período letivo;
- h) promover a integração de todos os membros da comunidade escolar com vistas à garantia de um maior compromisso e engajamento de todos que compõem a Unidade Escolar,
- i) manter permanente contato com o Assistente para decisões que atendem aos interesses educacionais;
- j) acompanhar e avaliar a aprendizagem dos alunos de maneira que seja capaz de detectar deficiências e, a partir daí, reorientar a prática pedagógica ajustando-a de acordo com as necessidades individuais dos estudantes.

- l) liderar a elaboração do **Projeto Político Pedagógico** da escola e facilitar a **construção do currículo escolar**.
- m) promover parcerias entre a equipe de **educadores** envolvendo coordenadores, funcionários e, até mesmo, as famílias no processo de construção do **plano de ensino**.
- n) Cuidar da administração financeira da escola.
- o) Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções.
- p) Gerenciar a equipe de educadores da instituição.
- q) Prestar contas à comunidade.
- r) Programar atividades visando o cumprimento do calendário e do currículo escolar em conformidade com a legislação vigente.
- s) Comunicar ao Órgão Competente da Secretaria Municipal de Educação de Afonso Cunha as ocorrências administrativas e pedagógicas que fujam de seu âmbito de competência na solução de problemas do Estabelecimento de Ensino.

Art. 10º - Nos eventuais impedimentos do Gestor assumirá o cargo o Gestor-Adjunto que terá formação pedagógica para desempenhar tal função;

Art. 11º - É competência do Gestor-Adjunto:

- a) assessorar o Gestor nos aspectos pedagógicos e administrativos, com vista na solução de problemas existentes na escola;
- b) exercer um clima de liderança entre todos os que fazem a comunidade escolar;
- c) sugerir medidas que visem melhor funcionamento pedagógico, técnico e administrativo da escola;
- d) auxiliar o Gestor na avaliação e reprogramação de atividades visando o cumprimento do calendário e do currículo escolar em conformidade com a legislação vigente;
- e) manter bom relacionamento com o Gestor, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
SEÇÃO I
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 12º - O Conselho de Classe organizado para fins didático-pedagógicos reunir-se-á sempre que necessário para atender o interesse dos alunos e da própria Instituição.

Art. 13º - Compõe o Conselho de Classe os seguintes elementos:

- a) Dirigentes da Escola;
- b) Coordenador Pedagógico;
- c) Professores;

- d) Líderes estudantis de classe, escolhido pelos próprios colegas para representa-los.
- e) representantes dos pais;
- f) representantes dos alunos;

Art. 14° O Conselho de Classe tem por objetivo:

- a) analisar as causas do baixo rendimento da classe ou de determinados alunos, levando em conta os fatores sociais, econômicos e pedagógicos ou familiares e atuar em conjunto visando favorecer a aprendizagem do aluno;
- b) integrar o corpo docente, discente e técnico-pedagógico através de ações planejadas pelo Conselho;
- c) auxiliar o professor a reconhecer suas dificuldades tendo sempre em vista a melhoria do ensino e da aprendizagem;
- d) contribuir para a tomada de decisões e agir sempre em prol do ensino ministrado na instituição.
- e) participar das reuniões da escola bem como do planejamento anual das ações de cada mês;
- f) A cada final de ano letivo o conselho reunir-se-á com o corpo docente e gestões para analisarem e discutirem sobre o rendimento dos alunos;

CAPITULO III DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 15° - Os serviços administrativos compreenderão: serviços de secretaria, tesouraria e Serviços gerais.

SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art. 16° - O cargo de Secretário será exercido por funcionário que possua no mínimo a instrução média e seja credenciado sob o ponto de vista legal e admitido pela entidade mantenedora.

Art. 17° - A Secretaria funcionará sob orientação do Secretário que contará com a colaboração de auxiliares.

Art. 18° - O Secretário terá a seu encargo o serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência da Escola, de forma a manter sempre atualizados todos os livros de escrituração e documentos relativos a vida do escolar.

Art. 19° — de competência do Secretário:

- a) fazer registros e anotações da vida escolar dos alunos, mantendo em ordem e atualizados os livros e fichários da Escola e documentação pessoal do aluno;

- b)** redigir e subscrever Atas, registros da vida escolar e Certificados de conclusão de curso;
- c)** controlar o livro de ponto e fazer o registro das ocorrências da vida funcional dos servidores lotados na escola e colaborar resumo de ponto mensal que, depois de visado pelo Diretor, será enviado a Secretaria Municipal de Educação;
- d)** organizar em pastas as Resoluções, Portarias, Circulares e outras publicações legais emanadas dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- e)** manter organizada a pasta individual de cada aluno, de modo a permitir a verificação da identidade do aluno e a regularidade e autenticidade de sua vida escolar;
- f)** efetuar em época legal a apuração das notas e/ ou conceitos dos alunos e preencher os boletins escolares e as fichas individuais;
- g)** zelar pela manutenção da disciplina no âmbito escolar;
- h)** distribuir tarefas aos seus auxiliares lotados na Secretaria da Escola;
- i)** controlar o registro das aulas previstas e dadas, assim como a frequência de professores e alunos;
- j)** fornecer dados estatísticos preenchendo formulários que deverão ser encaminhados mensalmente a Secretaria Municipal de Educação;
- k)** assistir e apoiar o Diretor no exercício de sua função, particularmente na administração do pessoal.

Art. 20º - O arquivo da Escola conforme trata no Art. 18 deste Regimento abrangerá:

I — Livros:

- a)** Livro ou ficha de matrícula;
- b)** Livro de Atas de Resultados Finais;
- c)** Livro de Registo de Ponta de servidores;
- d)** Livro de Atas de incineração de documentos;
- e)** Livro de Atas de reuniões diversas da Escola;
- f)** Livro de visitas de Inspeção Escolar;
- g)** Livro de atas do PDDE;
- h)** Livro de atas do PDE –ESCOLA;
- l)** Livro de atas do PDDE interativo;
- j)** Livro de tombo de materiais da escola.

II- Pastas Arquivos:

- a)** pastas individuais dos alunos;
- b)** documentos pertinentes a compras, distribuição e controle de material escolar;
- c)** concorrência recebidas e expedidas;
- d)** pasta contendo legislação de ensino.

SEÇÃO II

DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art. 21º - A rede municipal de ensino oferecerá educação escolar gratuitamente sendo impedida a cobrança de taxas e mensalidades a qualquer título tornando-se

desnecessária a existência de Órgãos de Tesouraria e Contabilidade ou similares nas Unidades de Ensino.

CAPITULO IV

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 22° - Os serviços gerais destes estabelecimentos de ensino serão executados por Operacionais de Serviços Gerais, Vigias, Merendeiras e Serviço de Portaria.

Art. 23° - Compete ao pessoal Operacional de Serviços Gerais

- a) executar as tarefas de rotinas e as que lhes forem confiadas pelo Gestor,
- b) manter em perfeito estado de limpeza todas as dependências do Estabelecimento;
- c) zelar pela conservação do material escolar,
- d) acatar ordens da administração referentes ao horário e distribuição de serviços;
- e) colaborar na organização e realização de solenidades e festas, promoções e eventos escolares;
- f) executar outras tarefas de interesse do serviço a critério da administração da escola.

Art. 24° - Compete ao Vigia:

- a) vigiar e proteger o prédio e o material escolar sob sua guarda;
- b) atender e encaminhar as pessoas estranhas que têm acesso ao prédio em seu turno de trabalho;
- c) proceder abertura e fechamento do prédio da escola em horário regulamentar, fixado pela direção;
- d) manter sob sua guarda as chaves do Estabelecimento e de todas as suas dependências;
- e) zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e pertencentes à comunidade escolar,
- f) executar outra tarefa que lhes forem atribuídas pela Direção.
- g) colaborar com a limpeza dos espaços externos à escola.

Art. 25° - Compete ao Setor de Portaria:

- a) controlar a entrada e saída dos alunos do estabelecimento, conforme determinação da Direção;
- b) encaminhar à Direção toda correspondência recebida;
- c) cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto do Estabelecimento e em suas imediações.
- d) colaborar com a limpeza de espaços externos e internos da escola.

Art. 26° - Compete à Merendeira:

- a) armazenar o estoque da merenda escolar em lugar adequado, visando a conservação e economia dos gêneros alimentícios dentro do prazo de validade para consumo;

- b)** manter em perfeito estado de higiene os equipamentos e os utensílios destinados ao preparo da merenda escolar;
- c)** obedecer o cardápio preparado pela nutricionista ou encarregado da Merenda Escolar;
- d)** servir a merenda escolar em horário estipulado pela Diretoria, sem prejuízo das atividades pedagógicas.
- e)** manter limpo e organizados a cozinha, a cantina e o depósito de merenda.

TITULO III DO SISTEMA DE ORIENTAÇÃO

CAPITULO I DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 27º - O Serviço de Orientação Educacional ficará a cargo de pessoas habilitadas nos termos da legislação em vigor, sendo nomeadas ou contratadas pela Prefeitura de Afonso Cunha e será implantado gradativamente nas escolas, à medida das necessidades existentes.

Art. 28º- São atribuições do Orientador Educacional:

- a)** observar o aluno em sala de aula a fim de constatar o seu comportamento grupal e individual;
- b)** formar pequenos grupos para trabalhar com alunos que apresentem dificuldades de relacionamento grupal e/ou baixo rendimento escolar;
- c)** sondar as causas de insucesso dos alunos nos estudos e contribuir para alcançar um melhor resultado em sua aprendizagem;
- d)** reunir bimestralmente com a Gestor, Coordenação Escolar e corpo docente para avaliar os trabalhos desenvolvidos e favorecer meios para um novo desempenho, sempre visando o bem estar do aluno;
- e)** participar do planejamento escolar em conjunto com a Supervisão, Direção Pedagógica e o Corpo Docente;
- f)** realizar entrevistas com os pais e/ou responsáveis, a fim de obter melhores informações sobre o comportamento do aluno para uma possível adaptação ao convívio escolar;
- g)** tornar a escola um ambiente social capaz de proporcionar oportunidades de interação entre crianças do mesmo ou de outro nível sócio-econômico-cultural, de modo a haver cooperação e respeito e despertar interesse de revelar habilidades e aptidões;
- h)** criar na Escola clima de trabalho favorável a cooperação entre todos os agentes educativos;
- i)** identificar as necessidades e as dificuldades relativas ao desenvolvimento do processo educativo da Escola;
- j)** manter atualizado o fichário contendo todas as informações necessárias ao trabalho do Serviço de Orientação Educacional.

CAPITULO II DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO ESCOLAR

Art. 29° - O Serviço de Supervisão Escolar tem por finalidade prestar assessoramento aos corpos docentes e administrativo, objetivando a melhoria dos resultados educacionais e este serviço será exercido de preferência por pedagogos ou professores especializados na área educacional.

Art. 30° - Compete ao Serviço de coordenação Escolar:

- a)** orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a elaboração e a implantação dos currículos, em busca da melhoria dos padrões de ensino;
- b)** viabilizar o processo técnico-pedagógico no Sistema Municipal no âmbito da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos;
- c)** assessor o corpo docente no planejamento anual e durante o período letivo;
- d)** supervisionar a aplicação do plano anual a coordenação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas;
- e)** participar na elaboração, implementação e implantação de propostas de mudança curricular;
- f)** levantar e discutir as dificuldades encontradas no desenvolvimento do conteúdo curricular em relação as condições de aprendizagem do aluno a as exigências estabelecidas no Regimento Interno;
- g)** coordenar o planejamento dos professores sob sua responsabilidade, agrupando-os por série e disciplina;
- h)** reunir-se com a família do aluno e os demais agentes da educação para discutirem e analisarem a problemática da aprendizagem do aluno;
- i)** participar de jornada e/ou semanas pedagógicas com o fim de levantar, discutir e analisar as dificuldades encontradas pelo professor no desenvolvimento de suas atividades e orienta-los na elaboração de planos de aula semanais mais atualizados e mais eficientes.

CAPITULO III DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO

Art. 31° - A Supervisão de Ensino, constitui-se um Órgão diretamente ligado a Diretoria dos Estabelecimentos de Ensino cuja competência é: Coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das ações estabelecidas na Proposta Pedagógica, objetivando a integração de forma coordenada da Educação Infantil (Pré-Escola), Ensino Fundamental em caráter regular, Educação de Jovens e Adultos.

Art. 32° Ao Supervisor de Ensino além das atribuições estabelecidas no artigo anterior, ainda compete:

- a)** elaborar juntamente com o Serviço de Supervisão, Orientação Educacional e Direção a proposta pedagógica concernente às atividades curriculares e extracurriculares;
- b)** organizar a distribuição de livros didáticos e materiais escolares aos corpos discentes e docente;
- c)** analisar as causas da evasão e repetência escolar, visando estabelecer, metas de previsão;
- d)** executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Art. 33° - Os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Afonso Cunha instituirão os serviços pedagógicos complementares, conforme necessidades e conveniências pedagógicas, tais como:

- Biblioteca;
- Aperfeiçoamento de pessoal.

SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 34° - A Biblioteca de cada Estabelecimento da rede Municipal de Ensino de Afonso Cunha terá por finalidade auxiliar as atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para alunos e professores em caráter de complementação pedagógica e será atualizada periodicamente com aquisição de novos livros.

Art. 35° - A Biblioteca fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36° - Compete ao encarregado da Biblioteca:

- a) assegurar adequada organização e funcionamento da Biblioteca;
- b) zelar pela conservação de todo material sob sua responsabilidade;
- c) auxiliar e orientar o aluno nos trabalhos de pesquisa solicitados pelos professores;
- d) promover e participar de campanhas educacionais que envolvam o aprimoramento da leitura e de pesquisa pelos alunos, professores e demais membros da escola;
- e) catalogar e classificar os livros e reproduzir material bibliográfico necessário ao apoio da programação escolar;
- f) permanecer no recinto da Biblioteca durante o horário de seu funcionamento;
- g) controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas;
- h) cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço referente a área específica da Biblioteca.

SEÇÃO II DO APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL

Art. 37° - A Secretaria Municipal de Educação de Afonso Cunha proporcionará mediante convenio com os Órgãos Públicos Estaduais e Federais e com recursos próprios, cursos de aperfeiçoamento e atualização para o pessoal pertencente a Rede Municipal de Ensino.

Art. 38° - Os cursos e treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, serão divulgados pela Gestão de cada Escola e pela própria Secretaria que incentivará a participação dos profissionais engajados no Sistema de Ensino.

TITULO IV
DO SISTEMA DE ASSISTENCIA ESCOLAR

CAPITULO I
DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

Art. 39°- A assistência ao educando, prestada através de diferentes Órgãos e Serviços os no presente Regimento, tem como finalidade apoiar e assistir o aluno, visando melhor rendimento escolar e será favorecida, gradativamente, a medida das possibilidades reais para seu desenvolvimento.

SEÇÃO I
DO SERVIÇO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 40° - Será mantida em cada Estabelecimento de Ensino que oferecer atendimento de Pré-escola e Ensino Fundamental de 9 anos, o serviço de merenda escolar com a finalidade de garantir alimentação gratuita ao aluno da Rede Municipal.

Art. 41° - O Serviço de Merenda Escolar estará sob responsabilidade de uma equipe de Servidores da Secretaria Municipal de Educação que recebera treinamento para utilização adequada da merenda escolar.

SEÇÃO II
DO SERVIÇO ODONTOLÓGICO

Art. 42°- O Serviço Odontológico do Sistema de Ensino Municipal de Afonso Cunha – MA, é desenvolvido por profissionais habilitados e nomeados pela Prefeitura, aos quais competirá:

- a)** atender aos alunos que necessitarem de tratamento dentário em caráter de urgência;
- b)** participar do planejamento e execução de programas de ação preventiva de cárie, atendendo a programação geral da Secretaria Municipal de Educação integrada à Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO III
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 43° - O Serviço Social tem por objetivo trabalhar com o aluno individualmente ou em grupo, bem como com todos aqueles com os quais estabelece relação (família, corpo docente e demais serviços da escola).

Art. 44° - O Serviço Social das Escolas Municipais de Afonso Cunha será executado por profissionais habilitados nesta área, admitidos pelo Sistema gradativamente, à medida das reais necessidades e possibilidades da Entidade Mantenedora.

Art. 45º - Compete ao Serviço Social:

- a)** planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade sócio – educacional e para subsidiar ações profissionais;
- b)** administrar e/ou orientar benefícios e serviços sociais, voltados para os alunos e profissionais na escola;
- c)** coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas, projetos na área sócio – educacional;
- d)** realizar visitas domiciliares e perícias técnicas;
- e)** coordenar e realizar, seminários, encontros, palestras e eventos referentes ao serviço social;
- f)** contribuir para a autorrealização do aluno, preparando-o e qualificando-o para o exercício da cidadania consciente.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art.46º - A estrutura de ensino da Rede Municipal compreenderá a Educação Infantil em nível de Pré-escola, o ensino fundamental, a Educação de Jovens e Adultos a nível fundamental, e estará fundamentada na nova lei de Diretrizes e Bases 9.394/96, e em normas emanadas dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

Art. 47º - As modalidades do ensino, de acordo com suas características de atendimento são assim implantadas:

- I - Educação Infantil, oferecido em Creches e pré-escola;
- II - Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano oferecido em Unidades Escolares
- III - Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano oferecido em Unidades Integradas.
- IV – Ensino Médio Regular, na modalidade Educação Geral;
- V - Educação de Jovens e Adultos, destinadas a todos os jovens e adultos que não tiveram acesso à escola em idade própria.

Parágrafo único — Os Quadros Curriculares das Modalidades de Ensino que trata este artigo, encontram-se dispostos na proposta pedagógica do município e segue em anexo a este requerimento.

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 48º - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 06(seis) anos de idade, em creches e pré-escolas, em seus aspectos (Art. 29º da Lei 9.394/96).

SUBSEÇÃO I DAS CRECHES

Art. 49º - As Creches ou entidades equivalentes atendem crianças até 03(três) anos de idade. Em conformidade com o art. 89 da nova LDB as Creches existentes ou que venham ser criadas deverão ser integradas ao respectivo Sistema de Ensino.

SUBSEÇÃO II DO PRÉ-ESCOLAR

Art. 50º - A Educação Infantil no nível de pré-escolar funcionará em regime de externato misto no horário compreendido das 7:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

Art. 51º - A pré-escolar será oferecida às crianças de 04(quatro) a 05(cinco) anos no período correspondente a 02(dois) anos letivos e atenderá ao interesse do educando desenvolvendo atividades pedagógicas respeitando a maturidade, aptidões, vivências e valores familiares.

Art.52º - Na Educação Infantil a nível de Pré-escola, a aprendizagem será exercida de modo informal nas diferentes áreas de conhecimento exercitando habilidades e hábitos adequados a sua formação.

Art. 53º - A Pré-Escola terá como objetivo:

- a) oferecer experiências que estimulem o desenvolvimento pleno da criança e sua integração social;
- b) oferecer a seus alunos a possibilidade de uma aprendizagem dinâmica e global, onde a efetividade seja sempre fator condicionante de todas as atividades desenvolvidas no âmbito escolar;
- c) oferecer uma equipe de educadores devidamente habilitados para o desempenho pleno do educando nas suas diversas fases, de forma completa através da integração com o meio físico e social;
- d) oferecer oportunidades que desafiem o raciocínio e permitam ao aluno descobrir e elaborar hipóteses, incentivando-o a buscar em sua própria realidade e em suas experiências concretas de vida as respostas para seus questionamentos;
- e) estimular a construção do conhecimento a partir da realidade sociocultural do educando valorizando o use das várias formas de expressão e de exploração do meio ambiente físico e social;
- f) respeitar o estágio em que se encontra a criança, sem tentativas de acelerar ou retardar seu processo de desenvolvimento, fazendo com que isto ocorra de forma tranquila e global;
- g) proporcionar a socialização harmoniosa da criança com o meio, incentivando-o a independência, a confiança em si, a adaptabilidade e a construção da identidade;
- h) despertar o espírito questionador, incentivando a avaliação crítica e criativa;
- i) formar cidadãos participantes, conscientes e atuantes.

Art. 54º - A avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos escolares sem o objetivo de promoção, mesmo para acesso ao ensino fundamental

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 55º - Para ingressar no Ensino Fundamental aluno de 06(seis) aos 09(nove) anos de idade, todavia, terá seu ingresso permitido aos 06(seis) anos de idade, caso o aluno apresente em desenvolvimento cognitivo-intelectual condizente a esta faixa etária.

Art. 56º- O Ensino Fundamental será organizado em anos com duração de nove anos, de forma gradativa, respeitando-se o processo de absorção cognitiva do aluno e será estruturado com regime seriado com duração, carga horaria e currículo determinado pela Lei 9394/96 em vigor e submetido à aprovação do Órgão Competente (CEE).

Art. 57º - O Ensino Fundamental terá por objetivos:

- a) desenvolver nos alunos as habilidades cognitivas necessárias à absorção dos conhecimentos concernentes ao período em referência;
- b) capacitar os alunos no que se refere ao progressivo desenvolvimento da leitura, escrita, cálculo e raciocínio lógico-científico que possibilite a resolução e a compreensão de problemas teóricos, práticos e técnico-científicos;
- c) estimular incessantemente o aluno a cultivar o espírito crítico-reflexivo e o senso de participação, com vistas a ampliação do seu entendimento da realidade circundante;
- d) preparar o discente para que ao concluir o Ensino Fundamental, possa ingressar no Ensino Médio sem maiores dificuldades.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NA MODALIDADE REGULAR E/OU SUPLETIVO

Art.58º- A Educação de Jovens e Adultos de acordo com a Lei 9394/96, nos artigos 37 e 38, destina a todos os Jovens e Adultos que não tiveram acesso à escola em idade própria ou que sofreram descontinuidade de estudos no ensino fundamental regular, assegurando-lhes nova oportunidade educacional, e respeitando o ritmo próprio da aprendizagem.

Art.59º- A Educação de Jovens e Adultos é oferecida através do Ensino Fundamental na Modalidade Suplência pelo Sistema de Ensino Municipal de Afonso Cunha terá duração e regime escolar que se ajustem as suas finalidades próprias e ao tipo de aluno a que destina e será ministrado de forma sistemática em classe. A Educação de Jovens e Adultos terá como objetivos:

- a) suprir a escolaridade regular para alunos que não tenham cursado em idade própria;
- b) permitir aos Jovens e Adultos iniciar ou prosseguir os estudos de acordo com suas possibilidades;
- c) utilizar metodologia adequada, tendo em vista as diferenças individuais, no que se refere a aptidão, interesses e necessidades;
- d) acompanhar e avaliar a aprendizagem de forma efetiva através de um sistema de controle próprio;
- e) promover a amplitude de suas experiências e conhecimentos, estimulando seu interesse pelo processo de transformação da sociedade.

Art.60º - Ao oferecer o Ensino Fundamental o município se empenhara em favorecer aos Jovens e Adultos oportunidades de acordo com os seus interesses, condições de vida e Mercado de Trabalho.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Art.61º- A educação especial e Inclusiva garante o atendimento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super-dotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados ou conveniados.

Art.62º- A Educação Especial e Inclusiva terá como objetivos:

- a) Garantia da oferta de educação inclusiva nas classes regulares de ensino promovendo a articulação pedagógica entre escola e família;
- b) Atender os alunos com necessidades educacionais especiais, preferencialmente na rede regular de ensino, com profissional especializado, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos em conformidade com a legislação específica.

CAPITULO II

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art.63º - Os currículos e programas do ensino: Pré-Escolar, Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, Educação de Jovens e Adultos a nível fundamental deverão ser elaborados pela equipe técnica e Educação Especial e Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação e submetidos ao julgamento do Conselho Municipal de Educação para necessária aprovação, antes de sua execução.

Art.64º - O currículo do Ensino Pré-Escolar e Educação Infantil levará em conta o grau de desenvolvimento da criança, a diversidade social e cultural das populações infantis.

Art. 65º - Os currículos do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos a nível fundamental serão constituídos por disciplinas da Base Nacional Comum, disciplinas obrigatórias e uma parte diversificada atendendo aos interesses da escola e da comunidade.

Art. 66º - Os programas de competência do Corpo Docente e Coordenação Escolar deverão considerar os seguintes aspectos:

- a) Aquisição de conhecimentos indispensáveis ao aluno, correspondente à ano;
- b) Preparação do educando para a vida prática;
- c) Desenvolvimento das potencialidades do educando;
- d) Profissionalização para integração no Mercado de Trabalho.

Parágrafo Único: Os programas serão periodicamente revistos e atualizados, segundo a conveniência do ensino.

Art. 67º - As grades curriculares serão organizadas em consonância com:

- a) As disposições da Legislação vigente;
- b) A política educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- c) As diretrizes pedagógicas emanadas do Órgão competente;
- d) A filosofia e os objetivos da escola.

TÍTULO VI
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art.68º - Ano letivo é aquele em que se realiza todas as atividades inerentes ao ensino em instituições escolares da Rede Municipal de Ensino de Afonso Cunha-MA e independem do ano civil cuja duração permite a execução dos programas de ensino e atividades extracurriculares previstas no currículo escolar.

Art. 69º - O ano letivo das Escolas Municipais de Afonso Cunha terá obrigatoriamente no mínimo 200(duzentos) dias de trabalho escolar efetivo.

SEÇÃO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.70º - O calendário escolar será elaborado anualmente fixando o início e o término do ano, semestres e bimestres letivos, assim como recessos, feriados, comemorações cívicas e períodos de planejamento, avaliação e recuperação.

§ 10 - O início do ano letivo e de cada semestre será determinado pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando a conveniência do período e os regulamentos legais.

20 - O ano letivo somente poderá ser encerrado quando cumprido a carga horária estabelecida.

CAPITULO II
DA MATRICULA

Art.71º - A matrícula é o ato pelo qual o aluno garante sua vaga no estabelecimento de ensino mediante requerimento dirigido ao Gestor Escolar. A efetividade da matrícula só ocorrerá após a apresentação dos documentos legais exigidos por lei.

Art. 72º - Ao matricular-se o aluno ou seu responsável comprometem-se a aceitar e cumprir todas as normas estabelecidas pela escola em seu Regimento Interno.

Art. 73º - São condições para matrícula:

Para o Ensino Fundamental

- a) Requerimento;
- b) Apresentar xerox da certidão de nascimento;
- c) Assinatura do termo de responsabilidade para o cumprimento do Regimento Interno;
- d) Certificado ou histórico escolar das series anteriores, em caso de transferência;

- e) 2 (duas) fotos 3x4;
- f) Xerox do cartão bolsa família;
- g) Xerox de comprovante de residência;
- h) Xerox do CNS.

Para Educação de Jovens e Adultos

- a) apresentação da escolaridade cursada e os mesmos do ensino fundamental
- b) registro do nível de conhecimento do aluno após entrevista e realização de teste diagnóstica.

Art.74º - A matrícula em qualquer série do Ensino Fundamental, com exceção do 1º ano poderá ser feita:

- a) Por promoção para alunos que cursaram o ano ou fase anterior na própria escola;
- b) por transferência, para alunos oriundos de Estabelecimento de Ensino autorizados ou reconhecidos pelos Conselhos de Educação;
- c) dentro do limite de idade fixado por lei.

Art.75º - Na matrícula recebida por transferência o candidato deverá apresentar documentação escolar de origem autenticada pelo Órgão Competente das Secretarias Municipais e/ou Estadual de Educação, dando validade aos estudos realizados.

Parágrafo único — Poderão ser matriculados no 1º ano do Ensino Fundamental, alunos com idade de 06(seis) anos de idade, completados até 31 de março.

Art.76º- Os documentos exigidos para efetivação da matrícula, deverão ser em xerox com exceção do histórico escolar.

Art.77º - Os documentos exigidos ficarão retidos na Escola para compor o dossiê do aluno, de forma a comprovar a legalidade dos estudos cursados.

Art.78º - Será nula de pleno direito sem responsabilidade para a Escola a matrícula que se fizer com documento ilegal, ficando o responsável passível das penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO III DAS TRANSFERÊNCIAS

Art.79º - As escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Afonso Cunha, expedirão transferências aos alunos que solicitarem à Gestor em qualquer época do ano, em documento que identificará a aprovação ou reprovação, pendência ou cursando.

Art.80º - O pedido de transferência deverá ser feito pelo responsável do aluno, se menor 18 anos. Ao ser expedido o documento deverá conter assinatura e carimbo do Diretor e Secretário da Escola Municipal.

Art.81º - As escolas da Rede Municipal de Ensino de Afonso Cunha receberão transferência de alunos de outras Entidades Educacionais, desde que a escola de origem

seja Autorizada e Reconhecida pelos Conselhos de Educação dos Pais e que a Rede Municipal disponha de vagas.

Art.82º - Ao receber um aluno transferido competira à Gestão, Especialistas e Coordenadores de área compatibilizarem-no através do histórico escolar apresentando as disciplinas cursadas com as disciplinas exigidas pela grade curricular aprovada para o Sistema de Ensino.

CAPITULO IV DA FREQUÊNCIA

Art.83º - Será obrigatória a frequência do aluno as aulas e demais atividades curriculares de acordo com a Legislação em vigor. As presenças ou faltas do aluno serão registradas no Diário de Classe diariamente pelo professor.

Art.84º - Os estabelecimentos de ensino terão a incumbência de notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei (Lei 13.803/2019).

Art.85º - A frequência para efeito de aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) no cômputo da carga horaria da série/ano cursado.

Art.86º - será isento da pratica de Educação Física o aluno que apresentar laudo médico compatível a não pratica de exercícios físicos, após devidamente avaliado por serviços médicos credenciados pela Secretaria Municipal de Educação. Ou que comprove estar trabalhando no horário em que acontece as praticas desportivas.

Art.87º - A dispensa anteriormente anunciada poderá ser temporária ou definitiva, dependendo do tipo de deficiência do aluno.

Parágrafo único — Aos alunos portadores de afecções congênitas adquiridas que os possibilitem de frequência assídua as aulas, será dispensado para tratamento especial, conforme preceituam as determinações legais pertinentes.

TITULO VII DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA Capitulo I DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.88º - A avaliação é concebida como um processo de acompanhamento da construção do conhecimento do aluno que sofre influências, da relação interativa entre aluno, escola, sociedade e deverá abranger todos os aspectos da educação, não apenas o cognitivo na perspectiva da construção da cidadania.

Art.89º- Conforme o que preceitua o artigo 24 da Lei 9394/96 a avaliação do desempenho do aluno será contínua e cumulativa, prevalecendo o resultado dos aspectos qualitativos

sobre os quantitativos obtidos ao longo do período e não apenas nos resultados obtidos somente nas provas finais.

Art.90º - Ao proceder a avaliação do aproveitamento do aluno quanto ao aspecto formativa o professor observará os seguintes aspectos:

- a) assiduidade e pontualidade;
- b) participação nas atividades escolares;
- c) criatividade, poder de iniciativa e manutenção de interesse do aluno;
- d) hábitos de higiene;
- e) formação de atitudes reveladoras de amadurecimento emocional, intelectual e social.

Art.91º- A avaliação da aprendizagem será realizada com auxílio de técnicas e instrumentos pedagógicos (revendo-se sempre a metodologia de trabalho em sala de aula e suscitando aos alunos que elaborem sugestões para avaliação). Procedimentos utilizados:

- a) arguições e atividades escritas;
- b) testes objetivos e subjetivos;
- e) trabalho de pesquisa;
- d) desenhos, dramatizações;
- e) trabalhos em grupos;
- f) debates;
- g) outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica sugerir.
- h) Produções textuais

Art.92º- Os resultados das avaliações da Escola como um todo servirão de base para o planejamento de suas ações pedagógicas no transcorrer do ano letivo bem como para elaboração do plano global da escola para o ano seguinte.

CAPITULO II DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art.93º- O ano letivo será dividido em quatro bimestres. Em cada unidade letiva serão desenvolvidas as atividades de ensino-aprendizagem e a respectiva avaliação que versará acerca do objeto de conhecimento no período, levando-se em conta na avaliação o somatório do aspecto informativo.

Art. 94º- O Sistema de Avaliação estabelece:

- a) reforço bimestral dos conteúdos antes do período previsto para avaliação;
- b) recuperação paralela;
- c) avaliações interdisciplinares (servindo para duas ou mais disciplinas);
- d) conscientização ao aluno, afim de que percebam que são capazes de obter aprendizagem e que a nota uma consequência natural desse processo;
- e) recuperação final.

Art. 95º- A avaliação será expressa em notas de 0 (zero) a 10 (dez) enquanto que o aspecto formativo será expresso em conceitos com a seguinte equivalência para efeito de transferência ou somatório:

MB – Muito Bom 9.0, 9.5 e 10.0

B – Bom 7.5, 8.0 e 8.5

R – Regular 7.0

I – Insuficiente de 0 (zero) a 6.5

Art. 96º- Fica definido para ser cumprido quanto ao Sistema de Avaliação:

a) Ao final do ano letivo será considerado aprovado o aluno que obtiver MA (Média Anual) no mínimo 7.0 (produtividade de 70%);

b) O aluno que não atingir este patamar realizara PF (Prova Final) dos conteúdos ou disciplinas em que se constatar deficiência na aprendizagem;

c) A nota da prova final será somada a média anual e dividida por 2 (dois) para extrair a média semifinal;

d) Após a média semifinal o aluno deverá atingir no mínimo 7.0 (sete) para ser considerado aprovado;

e) Não obtendo a média semifinal (MSF) 7.0 o aluno será submetido a estudos de recuperação;

f) A média final obtida após a recuperação anulara o resultado anteriormente obtido.

g) O Sistema de avaliação do Município estabelece para reprovação: aluno que após o período de recuperação final não obtiver nos conteúdos curriculares ou disciplinas, media final 7.0;

$1^{\circ}B + 2^{\circ}B + 3^{\circ}B + 4^{\circ}B$

MA = 70 (Obs.: B = Bimestre).

MF (Média Final) + PF (Prova Final)

MA = >70

A Recuperação Final anula o resultado anteriormente obtido na média anual.

Art. 97º- Os resultados das avaliações do aluno serão registrados:

I — Pelo Professor.

a) nos diários de classe.

II- Pelos (as) Secretários (as) escolares e seus auxiliares:

a) nos boletins escolares;

b) na ficha individual do aluno quando forem médias bimestrais;

c) nos assentamentos individuais dos alunos quando forem resultados de avaliações finais;

d) no livro de Atas de Resultados Finais quando forem resultados de exames ou processos de avaliação, de adaptação, recuperação;

e) nos documentos relativos à vida escolar do aluno, para fins de transferência;

f) históricos escolares que deverão ser expedidos em duas vias, após autenticados pelo Serviço de Inspeção Escolar (SIE).

Seção I DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.98º- Na Educação Infantil, a avaliação é realizada por meio da observação, acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança, no decorrer de todas as atividades realizadas.

§1º Os resultados são expressos por relatórios bimestrais.

§2º No decorrer do ano letivo, em qualquer época, as famílias poderão ser chamadas para o acompanhamento do desenvolvimento escolar, em horários de atendimento agendados com o professor regente e/ou Coordenação Pedagógica dessa etapa.

§3º No registro do estudante, ou no sistema, deverá permanecer cópia do relatório para compor o histórico escolar e possibilitar futuras orientações e encaminhamentos pedagógicos.

CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Art. 99º- Os estudos de recuperação oferecidos paralelamente e ao final do ano letivo serão proporcionados obrigatoriamente pelos estabelecimentos que integram o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 100º- Considera-se de aproveitamento insuficiente o aluno que não obtiver, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos pontos atribuídos às avaliações.

Art. 101º- Os estabelecimentos de Ensino Municipais proporcionarão estudos de recuperação destinados:

I — a reduzir ao mínimo a repetência em cada ano, mantendo todos os alunos atualizados através de revisões programadas e recapitulações periódicas da matéria já lecionada, podendo ser reservados a esta modalidade até 10% (dez por cento) do total de horas de aula e atividades da unidade do semestre ou do ano letivo.

II - propiciar ao aluno de rendimento insuficiente, o reforço, acompanhamento, revisão e recapitulação, assim como atividades e aulas especiais, visando a melhoria do seu aproveitamento.

1º - A recuperação prevista no inciso I terá caráter preventivo e genérico, sendo obrigatória para todos os alunos da série ou turma e, por isso computada para composição da carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por Lei.

SEÇÃO I DA RECUPERAÇÃO PARALELA

Art. 102º – A recuperação paralela é um processo de revisão de conteúdo, que visa oferecer nova oportunidade de aprendizagem ao aluno. Ao final de cada unidade didática e após a avaliação da aprendizagem, o professor deverá fazer a revisão/recuperação dos conteúdos que não foram apropriados ou necessitam de aprofundamento. O resultado,

expresso em notas, deverá ser registrado em diário de classe, com data e conteúdo revisado, tendo-se em consideração que o maior rendimento (nota) do aluno, deverá prevalecer.

Parágrafo único – A recuperação será oferecida aos alunos com rendimento inferior à 70% (nota 7), de forma contínua e paralela, durante o ano letivo, atendendo o estabelecido na legislação vigente.

Art.103º- O Sistema de Ensino Municipal estabelece:

- a)** recuperação paralela e realizável sob forma de aulas suplementares, trabalhos, tarefas e estudos, mediante execução de um plano de recuperação elaborado pelos professores, sob orientação do Supervisor Educacional e/ou Coordenação Pedagógica;
- b)** reforço bimestral dos conteúdos antes do período previsto para avaliação bimestral;
- c)** para os trabalhos de recuperação ter-se-á por base os conteúdos constantes de avaliações já ocorridas, cujos objetivos de aprendizagem não foram alcançados;
- d)** recuperação final.

CAPITULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 104º- O sistema de Ensino Municipal estabelece para aprovação:

- a)** frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas previstas para o cumprimento do currículo escolar; (Escolas devem notificar quando alunos tiverem mais de 30% das faltas permitidas. A notificação de faltas escolares de alunos dos ensinos fundamental ou médio ao conselho tutelar será obrigatória quando superiores a 30% do percentual de faltas permitido pela lei 13.803/19).
- b)** aproveitamento final resultante da avaliação correspondente no mínima a media 7.0 (sete).

CAPITULO V NA ADAPTAÇÃO

Art. 105º- Está sujeita a adaptação o aluno procedente de Estabelecimento de Ensino, cuja grade curricular seja diferente do adotado na Escola.

Art. 106º- A adaptação se fara mediante a execução de tarefas como arguições, testes objetivos, exercícios e trabalhos práticos determinados pelo professor da disciplina no decorrer do ano letivo.

Art. 107º- Haverá necessidade de adaptação quando embora sendo diferente os estudos realizados na escola de origem, seja reconhecida identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art.108º- A adaptação deverá ser promovida até o final do curso respectivamente de forma que, nenhum aluno possa concluir o curso sem que tenha cumprido o currículo da escola com a respectiva carga horaria.

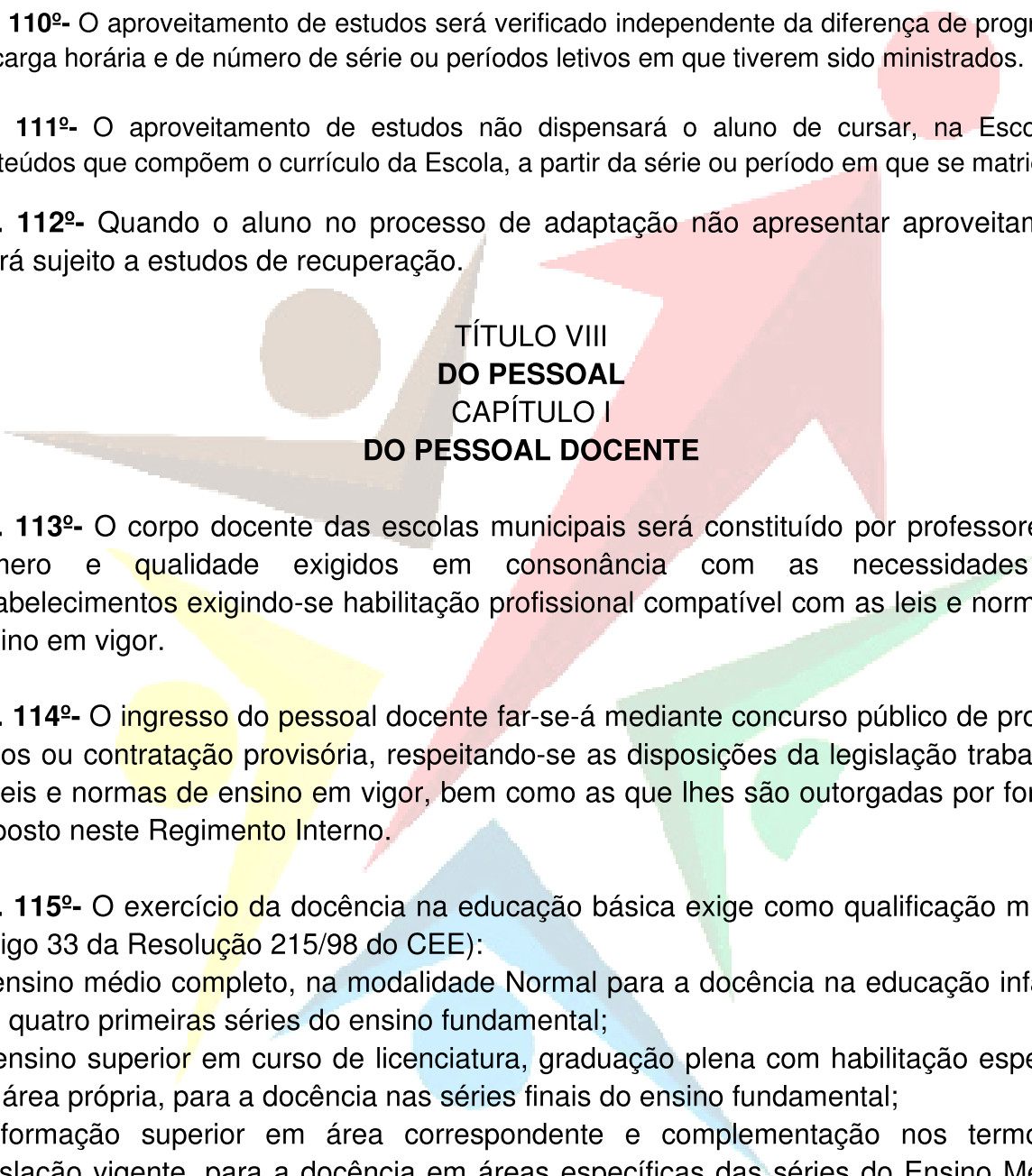
Art.109º- A adaptação far-se-á mediante em um dos seguintes processos, conforme o caso:

- 1 - I Aproveitamento de estudos;
- 2 - II complementação de estudos;
- 3 – III suplementação de estudos.

Art. 110º- O aproveitamento de estudos será verificado independente da diferença de programas, de carga horária e de número de série ou períodos letivos em que tiverem sido ministrados.

Art. 111º- O aproveitamento de estudos não dispensará o aluno de cursar, na Escola, os conteúdos que compõem o currículo da Escola, a partir da série ou período em que se matricular.

Art. 112º- Quando o aluno no processo de adaptação não apresentar aproveitamento, ficará sujeito a estudos de recuperação.



**TÍTULO VIII
DO PESSOAL
CAPÍTULO I
DO PESSOAL DOCENTE**

Art. 113º- O corpo docente das escolas municipais será constituído por professores em número e qualidade exigidos em consonância com as necessidades dos estabelecimentos exigindo-se habilitação profissional compatível com as leis e normas de ensino em vigor.

Art. 114º- O ingresso do pessoal docente far-se-á mediante concurso público de provas e títulos ou contratação provisória, respeitando-se as disposições da legislação trabalhista, as leis e normas de ensino em vigor, bem como as que lhes são outorgadas por força do disposto neste Regimento Interno.

Art. 115º- O exercício da docência na educação básica exige como qualificação mínima: (Artigo 33 da Resolução 215/98 do CEE):

- a) ensino médio completo, na modalidade Normal para a docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;
- b) ensino superior em curso de licenciatura, graduação plena com habilitação específica em área própria, para a docência nas séries finais do ensino fundamental;
- c) formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas das séries do Ensino Médio e Técnico Profissionalizante.

**SEÇÃO I
DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Art. 116º – Compete aos professores da sala de multimeios: promover o atendimento educacional especializado aos educandos cegos, com baixa visão, surdos, surdos-cegos,

com dificuldades motoras, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super-dotação.

1) Cegos:

- Promover o aprendizado do sistema Braille
- Realizar atividades de Orientação e Mobilidade (OM)
- Orientar sobre atividades de vida diária (AVD)
- Adaptar materiais em parceria com o Centro de Apoio Pedagógico (CAP) para atendimento à deficiência visual, arquitetura, terapia ocupacional, entre outros.
- Fazer a Transcrição de impressos em braile para a escrita em tinta e a transcrição de impressos em tinta para o braile.
- Promover o aprendizado da informática através dos sistemas operacionais desenvolvidos para uso de pessoas cegas, como o DosVox, Virtual Vision, entre outros
- Criar livros falados: gravação de livros em fitas cassete.
- Encaminhar os educandos para serviços de avaliação visual.

2) Baixa visão:

- Promover a utilização de recursos ópticos e não ópticos pelos alunos. Estes recursos deverão ser recomendados e prescritos por um oftalmologista;
- Adaptar materiais em parceria com o Centro de Apoio Pedagógico para atendimento à deficiência visual, arquitetura, terapia ocupacional, entre outros;
- Encaminhar para serviços de avaliação visual, que permitem aos professores das salas multimeios ter condições de saber qual o melhor recurso a ser utilizado para o educando com baixa visão.

3) Surdos:

- Promover o aprendizado da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (L1) para o educando surdo que optou por aprendê-la.
- Promover o aprendizado da língua portuguesa (L2).
- Encaminhar para serviços de fonoaudiologia, os educandos surdos que optarem pelo sistema de oralização.
- Acompanhar a atuação dos intérpretes da LIBRAS nas salas de aula.
- Adaptar materiais que promovam experiências visuais.
- Encaminhar educandos para os serviços de avaliação auditiva.

4) Dificuldades motoras:

- Realizar o diagnóstico inicial dos educandos e suas necessidades de recursos adaptados.
- Após encaminhar solicitação para o setor de compras da secretaria municipal ou realizar as adaptações;
- Adaptar materiais didáticos, recursos de informática e materiais para vida diária.
- Realizar projetos em parceria com profissionais da arquitetura, terapia ocupacional, engenharia, entre outros.
- Adotar recursos de comunicação alternativa.
- Solicitar adaptações do mobiliário (mesas, cadeiras, etc.), bem como recursos à mobilidade (cadeiras de rodas, andadores, etc.).
- Ampliar e aprimorar conhecimentos relacionados a Educação Inclusiva, por meio de estudos, pesquisas e parcerias, envolvendo toda a comunidade escolar.
- Atividades:

- Promoção de cursos ou grupos de estudos que discutam sobre práticas pedagógicas inclusivas.
- Curso de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
- Curso de Braille, Braille Fácil e Sorobã.
- Parágrafo único - Conforme a portaria nº 003/2003, da Secretaria Municipal de Educação, as Salas Multimeios não atendem educandos com deficiência mental, exceto os educandos que apresentem outra deficiência associada, necessitando de instrumentos de acessibilidade.

SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 117º- Aos professores ficam assegurados os seguintes direitos:

- a) usufruir de todos os direitos previstos no Estatuto do Magistério do município de Afonso Cunha;
- b) exigir tratamento e respeito compatíveis com a missão de educar, por parte de alunos, pais, dirigente e pessoal administrativo vinculado a Escola;
- c) associar-se a Instituições Representativas de classe, na salvaguarda de seus direitos;
- d) gozar férias regulamentares, conforme período estabelecido pelo calendário escolar a ser cumprido no estabelecimento;
- e) comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;
- f) utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações do Estabelecimento, imprescindíveis ao exercício de suas funções;
- g) Opinar sobre programas e sua execução, plano de curso, técnicas e métodos, utilizados e emitir sugestões para adoção do didático;
- h) São considerados de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pelas Escolas, e que contem com a frequência controlada dos alunos e de professores.
- i) Propor a Gestão medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e disciplina.

SEÇÃO III DOS DEVERES

Art. 118º- São deveres dos professores os previstos no artigo 13 da Lei 9394/96 e especialmente:

- a) participar da proposta pedagógica;
- b) elaborar, anualmente os planos de ensino anual, de unidades e de recuperação de sua disciplina e o plano de ensino do conteúdo específico;
- c) manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- d) ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrado no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a sua própria frequência;
- e) cumprir as disposições regimentais referentes a verificação do aproveitamento do aluno;

- f) fornecer a Secretaria da Escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário;
- g) responder pela ordem na sala de aula e pelo bom uso do material didático;
- h) ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, conforme período previsto no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- i) orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o maior aproveitamento do aluno;
- j) participar de sessões cívicas, solenidade e reuniões programadas pela escola;
- k) fornecer aos Serviços de Supervisão, Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre a aprendizagem de seus alunos;
- l) acatar as decisões da Gestão, de Órgãos Colegiados e demais autoridades de ensino;
- m) encontrar soluções junto aos alunos para atuação na resolução de problemas tais como: conservação e limpeza do ambiente escolar, conservação de equipamento e mobiliário escolar;
- n) manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas e exames. Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo.
- o) participar ativamente na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico.
- p) propiciar aprendizagens significativas para os alunos, garantindo seu desenvolvimento e ampliação do conhecimento, aprimorando a qualidade do ensino.
- q) participar ativamente dos colegiados de classe, das reuniões de pais e encontros pedagógicos.
- r) promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos.
- s) realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados.
- t) participar ativamente do processo de integração da escola/família/comunidade.
- u) Usar uniforme (camiseta com o logotipo da escola). O uso do uniforme não será obrigatório, mas na ausência do uniforme escolar o vestuário deverá ser condizente com o ambiente escolar. Portanto, não serão permitidos shorts, vestidos, blusas, calças ou saias inadequadas; (O uniforme é uma questão de segurança, tanto para os alunos, quanto para os professores. Seu uso é preciso e deverá ser pensado em muitas visões para se chegar na conclusão do uniforme adequado).
- v) executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CAPITULO II DO PESSOAL DISCENTE

Art. 119º- O corpo discente das escolas da zona urbana e rural do município de Afonso Cunha será constituída por alunos devidamente matriculados e em pleno gozo de seus Direitos Constitucionais perante a escola, na forma das disposições regimentais.

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 120º- São deveres dos estudantes:

- a) frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

- b)** observar fielmente os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, equipamentos e móveis do estabelecimento;
- c)** abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato, às leis, às autoridades escolares, ou a professores e funcionários;
- d)** cumprir os preceitos da boa educação nos seus hábitos, gestos, atitudes, palavras, tendo especial acatamento à manutenção da ordem, da disciplina, sobretudo na sala de aula;
- e)** comunicar à Gestão escolar o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
- f)** Usar uniforme (camiseta com o logotipo da escola). O uso do uniforme será obrigatório não podendo, porém, o aluno ser impedido de frequentar a aula, pela falta do mesmo, isto de acordo com a legislação vigente (LDB 9.394/96); O vestuário que complementa o uniforme deverá ser condizente com o ambiente escolar. Portanto, não serão permitidos shorts, vestidos, blusas, calças ou saias inadequadas; (O uniforme é uma questão de segurança, tanto para os alunos, quanto para o ambiente escolar. Seu uso é preciso e deverá ser pensado em muitas visões para se chegar na conclusão do uniforme adequado).
- g)** Evitar envolver-se em brigas ou qualquer ato de violência dentro da Escola ou nas suas imediações;
- h)** Não produzir danos materiais a Unidade escolar e aos colegas ou funcionários. Caso ocorram danos, os responsáveis serão comunicados para possíveis indenizações ou reparos necessários;
- i)** Responsabilizar-se por todos os seus pertences pessoais;
- j)** Não utilizar aparelhos eletrônicos como: celular, ipod, mini-game e similares que interfiram no desenvolvimento das atividades escolares. A escola não se responsabilizará pelo extravio de eletrônicos trazidos para a escola. Em caso de necessidade de portar o celular, o mesmo deverá permanecer desligado e não deverá ser manuseado durante as aulas;
- k)** Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Unidade Escolar;
- l)** Encaminhar-se ao setor de apoio da escola sempre que chegar atrasado ou necessitar sair antecipadamente. O aluno só poderá ausentar-se antes do horário, com a autorização da Gestão/equipe pedagógica.
- m)** Participar das atividades programadas e desenvolvidas pela Unidade Escolar;
- n)** Esperar o professor em sala de aula;
- o)** Justificar à Gestão Escolar, mediante atestado médico ou declaração do pai, mãe ou responsável, a ausência em provas e entrega de trabalhos na data prevista;
- p)** Comprometer-se com a organização e apresentação do material necessário para cada disciplina;
- q)** Entregar livros e revistas do acervo da biblioteca em tempo determinado;
- r)** Entregar trabalhos e exercícios no tempo determinado pelo professor;
- s)** Não se ausentar da aula sem a autorização do professor
- t)** Entregar aos pais ou responsáveis as comunicações enviadas pela escola e devolvê-las assinadas quando solicitado;

- u)** Manter e promover a solidariedade com os colegas, professores, Gestão Escolar e demais funcionários, tratando-os com o devido respeito e acatando a autoridade que representa cada membro da Unidade Escolar
- v)** É proibido Consumir, portar ou oferecer substâncias entorpecentes, drogas, bebidas alcoólicas, energéticos e congêneres, bem como fumar, nas dependências escolares.
- w)** Fica proibido sob qualquer hipótese, gravar, filmar ou fotografar, publicar, divulgar ou veicular imagem e/ou som captado em quaisquer dependências da Escola, por qualquer meio, bem como utilizar-se dos símbolos distintivos da escola, sem autorização expressa e por escrito da Instituição.
- x)** Agir com probidade na execução de trabalhos e provas escolares;
- z)** Cumprir e obedecer as disposições deste Regimento Interno.

SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 121º- Constituem direitos dos alunos os emanados por este Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais bem como:

- a)** participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pelo estabelecimento;
- b)** utilizar as instalações e dependências do Estabelecimento que lhes forem destinadas, na forma e no horário preestabelecido;
- c)** receber igualdade de tratamento face aos demais colegas, sem qualquer restrição à sua pessoa por diferença de posição social, cor, crença religiosa, política ou situação econômica;
- d)** ser orientado em suas dificuldades e valorizado em sua individualidade;
- e)** associar-se ao grêmio estudantil e outras Associações Culturais, Cívicas ou Esportivas segundo normas aprovadas pela Diretoria do estabelecimento;
- f)** apresentar sugestões a Diretoria do Estabelecimento;
- g)** receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
- h)** tomar conhecimento, através de boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência registrada;
- i)** requerer através do seu responsável, chamada, revisão de provas e recuperação, observando-se o previsto neste Regimento;
- j)** requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando for maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando for menor de idade.

Título IX DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 122º- As Instituições Escolares são Órgãos auxiliares de função especial que visam reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários.

Parágrafo único — são considerados Instituições Escolares: Estudantil, Associado de Pais e Mestres, Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associações Desportivas, Artísticas e outras.

Art.123º- Cada Instituição Escolar, deverá elaborar seu Estatuto próprio que será submetido a discussão e aprovação pela Gestão da Escola.

Art. 124º- será vedada a qualquer uma dessas Entidades:

- a) usar o nome da Escola e representa-la, sem ordem expressa pela Gestão Escolar; _____
- b) promover ou tomar parte em greve ou movimentos congêneres;
- c) contrair dívidas ou assumir compromisso de qualquer natureza em nome do estabelecimento ou de sua entidade mantenedora;
- d) angariar contribuições para Entidades Filantrópicas, sob qualquer forma ou pretexto, sem previa autorização do Gestor da Escola.

Capítulo I
DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES
SEÇÃO I
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art.125º- A Associação de Pais e mestres- constituída de pais de alunos, regularmente matriculados na Escola, professores, dirigentes e especialistas, visando integrar a escola, família, comunidade, além de buscar um desempenho mais eficiente do processo educativo.

Parágrafo Único — Todos os Pais ou responsáveis pelos alunos poderão fazer parte da Associação de Pais e Mestres.

Art. 126º- A associação de Pais e Mestres se regerá por estatuto próprio sendo sua ingerência direta na administração da Escola.

Art. 127º- Visando cumprir sua finalidade, a Associação de Pais e Mestres promoverá reuniões bimestrais, palestras, debates, proporcionando a participação dos pais na solução de problemas escolares e outros assuntos de natureza comunitária que interfiram na vida da Escola.

Art. 128º- Será eleita no início de cada período letivo, a, Diretoria da Associação de Pais e Mestres constituída de um presidente, um vice presidente e um secretário.

CAPITULO II
DAS INSTITUIÇÕES DISCENTES

Art. 129º- Os alunos do Ensino Fundamental (6ª a 9º ano) das Escolas Municipais poderão organizar-se com a prévia autorização dos dirigentes visando fundar qualquer Associação Esportiva, Clubes Literários e Científicos, Grêmio Estudantil e outros, à medida que tais instituições estejam em conformidade com a filosofia educacional da Secretaria e venham a favorecer o desenvolvimento do espírito de grupo, de liderança, da capacidade criadora, da ciência, dos bens culturais e a melhor utilização das horas de lazer.

Art. 130º- As finalidades e as atribuições das Instituições Escolares discentes serão definidas em documento próprio aprovado pelos dirigentes e corpo técnico e docente responsável pelo funcionamento da Escola.

CAPÍTULO III DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 131º- O Conselho Escolar composto por uma equipe representativa selecionada entre dirigentes, professores, pais e comunidade, será eleito em cada escola constituindo-se um Órgão consultivo e de apoio aos dirigentes e docentes, podendo este vir a desenvolver em comum acordo, programas e atividades de caráter filantrópico ou educativo, satisfazendo interesses da própria Instituição.

Art. 132º- O Conselho de cada escola será composto pelos seguintes membros:

- a) um membro da Diretoria;
- b) um representante escolhido entre os professores;
- c) uma pessoa da comunidade;
- d) um pai de aluno.

§ 1º - A escolha dos representantes dar-se-á através de eleição direta e secreta, indicação realizada de dois a dois anos por convocação do Gestor e registrado em ata.

§ 2º- Os representantes terão mandato de um ano e permanecerão integrados ao Conselho até a posse dos substitutos, podendo ser reeleitos.

Art.133º- Serão atribuições do Conselho de Escola:

- a) assessorar o Diretor e propor soluções alternativas para os problemas da Escola, particularmente aqueles relacionados com a manutenção e segurança do prédio, as finanças escolares, a disciplina escolar e a integração entre escola e comunidade;
- b) garantir a participação efetiva dos diversos segmentos da comunidade escolar principais decisões administrativas da escola.
- c) Participar das reuniões da escola e dos planejamentos contribuindo para a melhoria do ensino.

Art. 134º- O Conselho de Escola deverá reunir-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando houver motivo justificável e por convocação do Gestor.

§ 1º - O Conselho de Escola só deverá reunir-se com a presença de no mínimo dois terços (2/3) de seus membros.

§ 2º- Após a reunião será lavrado Ata contendo os principais assuntos tratados, as deliberações tornadas e a assinatura dos participantes.

TITULO XI DO REGIME DISCIPLINAR CAPITULO I DAS PENALIDADES

Art. 135º- O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino-aprendizagem na formação do educando, o entrosamento dos vários serviços, a manutenção da boa ordem, o cumprimento do currículo escolar e a consecução dos objetivos nele previstos,

Art. 136º- O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do estatuto do servidor público municipal, do contrato social da entidade mantenedora, das decisões emanadas pela Gestor.

Art. 137º- A disciplina abrange os seguintes pontos:

- a) a observância aos dispositivos regimentais e leis trabalhistas;
- b) respeito as autoridades constituídas;
- c) cumprimento aos horários estabelecidos;
- d) utilização de hábitos e atitudes corretas em todas as horas.

Art. 138º- Zelarão de modo particular pela disciplina escolar:

- a) A Diretoria do estabelecimento;
- b) os Professores em sua sala de aula e nos demais atos escolares a que direcionam;
- c) A Secretaria e Auxiliares administrativos.

SEÇÃO I

DAS PENALIDADES DO CORPO DISCENTE

Art. 139º- O aluno integrante das escolas municipais pela inobservância das normas contidas neste Regimento estará sujeito às seguintes sanções:

Art. 140º – O regime disciplinar para o corpo discente será o decorrente das disposições legais aplicáveis a cada caso, das normas estabelecidas neste Regimento Escolar e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 141º – Pela inobservância dos deveres previstos neste regimento escolar e conforme a gravidade ou reiteração das faltas e infrações, serão aplicadas aos alunos, as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal

II – Advertência escrita e comunicada aos pais ou responsáveis

III – Exigência de comparecimento dos pais ou responsáveis

Art. 142º – A aplicação da medida de advertência verbal será executada pela direção da escola e registrada na ficha de acompanhamento do aluno.

Art. 143º – A medida de advertência escrita e/ou solicitação de comparecimento dos pais ou responsáveis será aplicada pela Gestão.

Art. 144º – Em casos de ato indisciplinar grave será instaurado procedimento disciplinar de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, podendo ser aplicada a transferência do aluno da Unidade Educativa, mediante decisão do conselho escolar ou grupo assemelhado.

§ 1º – Deverá constar no procedimento disciplinar as providências de proteção realizadas pela escola, como encaminhamento a psicólogos, conselho tutelar e outros.

§ 2º – Após a instauração de procedimento disciplinar, os pais deverão ser notificados por escrito, devendo se dar ao aluno e seu representante oportunidade de defesa no prazo de cinco dias úteis.

Art.145º – Esgotadas as medidas anteriores, a direção fará os devidos encaminhamentos ao Conselho Tutelar.

Art. 146º – No caso de ato infracional, servirão os procedimentos do Art. 56, para posterior encaminhamento para o Ministério Público.

Art. 147º – As medidas disciplinares aplicadas ao corpo discente não serão registradas em seu histórico escolar, devendo constar apenas nos assentamentos escolares.

Art. 148º- Serão vedadas as penalidades que atentem contra a saúde física e mental do aluno, ou que prejudicarem o processo educativo e formativo da criança e jovem.

a) advertência verbal, seguida de aconselhamento e orientação;

b) advertência escrita solicitando-se a presença dos pais ou responsáveis objetivando operacionalizar de forma integrada mudanças comportamentais no aluno.

e) repreensão;

d) suspensão temporária de participação ou qualquer tipo de atividade escolar, a critério da gestão;

e) transferência de turno;

f) exclusão (em última instância) por ato da Diretoria com o cancelamento de matrícula e expedição de transferência, quando for constatada reincidência do aluno na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas dos bons costumes, morai e disciplina;

g) recusa à renovação de matrícula.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Art. 149º- Ao pessoal docente, técnico e administrativo poderão ser aplicadas penas disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Afonso Cunha e na Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Único — A aplicação das penalidades dar-se-á pelo não cumprimento integral dos deveres e obrigações trabalhistas ou por infrações disciplinares definidas neste Capítulo.

Art. 150º- O pessoal docente e administrativo conforme a gravidade das faltas ou infrações cometidas está sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência oral;

b) advertência por escrito e registro nos assentamentos individuais do profissional;

c) desconto no salário, em razão de falta de comparecimento injustificado ao trabalho;

d) suspensão temporária do trabalho com prejuízo de vencimentos;

e) demissão ou rescisão contratual.

TÍTULO XII

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DA FORMA E OBJETIVOS

Art. 151º – A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

- Identidade de cada aluno;
- Regularidade de seus estudos;
- Autenticidade de sua vida escolar;
- Documentação específica da unidade escolar.

Art. 152º – Os atos escolares serão registrados em livros, fichas ou instrumentos informatizados, resguardados as características imprescindíveis, cabendo sua autenticidade à disposição da assinatura do gestor e do secretário.

Art. 153º – Constituem o arquivo escolar:

I – Documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

- Ficha de matrícula
- Ficha individual de acompanhamento
- Histórico escolar
- Certificado de conclusão e diploma
- Boletim escolar
- Registro de frequência

II – Documentação relativa à unidade escolar, que compreende:

- Controle do ponto
- Registro de patrimônio
- Atas de exames ou processos especiais
- Assentamentos individuais de professores e funcionários
- Avisos e convocações
- Diários de classe dos professores
- Atas e resultados de colegiados de classe
- Atas de reuniões e assembleias.

CAPÍTULO II DA INCINERAÇÃO

Art. 154º – A incineração consiste no ato de queima dos documentos que, após cinco anos, não necessitam mais permanecer em arquivo, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único – Poderão ser incinerados os seguintes documentos:

- Provas especiais ou relativas à adaptação ou recuperação,
- Atestados médicos e correspondências de caráter rotineiro,
- Outros documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 155º - Incorporar-se-ão a este regimento escolar, automaticamente, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições com que eles conflitarem.

Art. 156º – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável.

Art. 157º – O presente Regimento Escolar entrará em vigor após a homologação pelo órgão competente.

Afonso Cunha-MA, 23 de novembro de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ANEXO II
ATA DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, às ____ horas, na unidade escolar _____, situada na rua _____, n.º _____, bairro _____ BA. Foi realizada a regularização da vida escolar do aluno _____ filho de _____, endereço _____, bairro: _____, n.º _____, nascido em ____/____/____, natural de _____, estado _____, matriculado na _____ série do ensino fundamental, teve a sua vida escolar regularizada na _____ série do curso fundamental, com base na Resolução CME n.º 04/22, obtendo os seguintes conceitos ou notas:

_____, _____, _____, _____, _____,
_____, _____, _____, _____, _____,

Secretário Escolar

Supervisão Escolar

Diretor

OBSERVAÇÃO para o histórico escolar e ficha individual:

O (A) aluno (a) após ter realizado as avaliações específicas, ao obter os conceitos ou notas nas seguintes matérias: _____, _____, _____, _____, _____,

_____, _____, _____, _____, _____,

_____, teve sua vida escolar regularizada, com a respectiva aprovação na _____ série do ensino fundamental, estando apto para prosseguir seus estudos na série que está matriculado neste estabelecimento de ensino, nos termos da Resolução CME n.º 04/22.

Assinatura do Secretário e do Diretor



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

EXMO. SR. PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FULANO DE TAL, nacionalidade, estado civil, função, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, cidade, telefone n.º _____, vem perante V.Exa. requerer nos termos do art. ___, da Resolução CME n.º 004/22 a Regularização da Vida Escolar do (a) aluno(a) _____, que em ___/___/___,

Sendo que, após o fato relatado o (a) aluno (a) prosseguiu estudando normalmente e no momento está cursando a ___ série do ensino fundamental. Segue em anexo os seguintes documentos:

- 1) pasta individual do aluno;
- 2) cópias dos documentos contidos na pasta individual do aluno.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Afonso Cunha, ___ de _____ de _____.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Data e assinatura do requerente ou do responsável

Afonso Cunha - ma



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ROTEIRO I

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

CADASTRO AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

1 Ofício firmado por representante legal da Instituição, com poderes para requerer junto ao Conselho Municipal de Educação, solicitando o Cadastro ao Sistema Municipal de Ensino.

2 Cópia do estatuto ou do contrato social ou do registro no Órgão competente (para Escolas da Rede Privada);

2.1 Cópia do Decreto de Criação e Denominação da Escola (Escolas da Rede Pública).

3 Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica–CNPJ (para Escolas da Rede Privada).

4 Cópia do comprovante de qualificação do(s) membro(s) responsáveis pela Direção da Escola (Escolas da Rede Privada).

4.1 - **Cópia da Portaria de Designação da Direção da Escola** (Escolas da Rede Pública).

5 Certidão de que a entidade não é concordatária nem está em falência requerida ou decretada (Escolas da Rede Privada).



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ROTEIRO II

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

CRENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1 OFÍCIO solicitando Credenciamento e Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil, com justificativa do pedido (*o ofício, em 02(duas) vias, deve ser endereçado à Presidência do Conselho Municipal de Educação e assinado por um dirigente qualificado para requerer em nome da Entidade Mantenedora*).

2 CÓPIA DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DA ENTIDADE MANTENEDORA DA(S) ESCOLA(S):

2.1 Federal: Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União.

2.2 Municipal: requerer junto à Prefeitura Municipal.

2.3 Certidão Judicial Cível Negativa: (*Preenchimento obrigatório para Escola Rede Privada*).

3 ALVARÁS

3.1 Aprovação do Projeto Arquitetônico e Certificado de Conclusão de Obras “Habite-se” (*Emitidos pelo Departamento Técnico Municipal*);

3.2 Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros ou Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros.

3.3 Alvará da Vigilância Sanitária (*emitido pela Secretaria Municipal da Saúde*);

3.4 Alvará de Licença para Localização (*emitido pelo Órgão municipal competente, após a aprovação do Conselho Municipal de Educação - somente para as Escolas Particulares*).

4 PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS– ANEXO I, II e III

5 PLANTA BAIXA OU CROQUI DA ESCOLA (*com identificação das dependências da Escola, metragem de cada dependência em m²*).

6 CÓPIA ATUALIZADA DO CNPJ da Mantenedora da escola de Educação Infantil. (*O código e descrição da atividade econômica principal no CNPJ deverá ser Educação Infantil: creche e/ou Educação Infantil: pré-escolar*)

7 CÓPIA DO CONVÊNIO FIRMADO COM O PODER PÚBLICO MUNICIPAL (*Somente para*

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

Escolas Conveniadas).

8 CÓPIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL / MATRÍCULA DO IMÓVEL / TERMO DE PERMISSÃO DE USO (*documento que identifique o imóvel onde está instalada a Escola*).

9 PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE DA ESCOLA (*listagem de cursos, oficinas que serão proporcionados aos Educadores*).

10 REGIMENTO ESCOLAR (*em três vias, tendo como base a normatização própria do Conselho Municipal de Ensino*).

11 PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA (*seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação – SME*).

Importante: os documentos relacionados deverão ser entregues, de uma só vez, diretamente no Conselho Municipal de Educação a fim de obter a emissão do Credenciamento e Autorização de Funcionamento do Estabelecimento de Ensino.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ROTEIRO III

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

CRENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

1 Ofício da Entidade Mantenedora solicitando a Autorização de Funcionamento das Turma(s) de Educação Infantil, justificando o referido pedido.

2 Cópia de todos os **Atos Legais** da Escola.

3 Cópia atualizada do **CNPJ** do CPM ou da Mantenedora da escola.

5 Preenchimento do Formulário **ANEXO III**, de Dados da Escola que oferta Turmas de Educação Infantil.

7 Plano de Formação Continuada do Corpo Docente da Escola. (*listagem de cursos, oficinas que serão proporcionados aos Educadores*).

8 Regimento Escolar (*em três vias, ser for solicitado aprovação de Regimento Novo, caso já esteja em vigor somente 01 via, tendo como base a normatização própria do Conselho Municipal de Ensino*).

9 Proposta Político Pedagógica, seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação – SME.

Importante: Os documentos relacionados deverão ser entregues todos de uma única vez.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ROTEIRO IV

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

ALTERAÇÃO DE MANTENEDORA

- 1 Ofício** firmado pelo responsável da Mantenedora dirigido à Presidente do Conselho Municipal de Educação, encaminhando o pedido de transferência da mesma e indicando o novo responsável pela Mantenedora (*o ofício deve ser assinado por ambos*).
- 2 Ofício** firmado pelo responsável da Mantenedora que assumiu a Escola, comunicando a alteração da designação do nome da Escola, caso ocorra.
- 3 Cópia da Razão Social e do CNPJ da mantenedora.**
- 4 Preenchimento do ANEXO I.**



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ROTEIRO V

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

CESSAÇÃO DE ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- 1 Ofício** comunicando os motivos da cessação das atividades da Instituição de Ensino assinado pelo representante legal da entidade mantenedora.
- 2 Indicação de destino dos alunos remanescentes** (*se houver*).
- 3 Cronograma de encerramento das atividades** (*se for gradativo*).
- 4 Informações sobre as condições e o destino da escrituração e arquivo escolar.**
- 5 Cópia da ata de reunião com os segmentos escolares que decidiram pela cessação das atividades** (*no caso de mantenedora pública*).



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ANEXO I

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

DADOS DA ENTIDADE MANTENEDORA

Nome da Entidade que mantém a Escola (razão social):	
Rua:	n.º
Bairro:	Município: CEP:
e-mail:	Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:	
Junta Comercial n.º:	Data:

DADOS DA ESCOLA MANTIDA

Nome da Escola de Educação Infantil:	
N.º Cadastro emitido pelo CME:	
Rua:	N.º
CEP:	Bairro:
Cidade:	
e-mail:	Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:	

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ANEXO II

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA

Nome:			
Cargo:			
Qualificação Profissional:			
Rua:			N.º
Bairro:		Cidade:	
CEP:	Fone:		Celular:
N.º Carteira de Identidade:			
N.º CPF:		e-mail:	

Nome:			
Cargo:			
Qualificação Profissional:			
Rua:			N.º
Bairro:		Cidade:	
CEP:	Fone:		Celular:
N.º Carteira de Identidade:			
N.º CPF:		e-mail:	



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ANEXO III

(Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

FORMULÁRIO INFORMATIVO DOS DADOS DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL CADASTRO CME nº. _____.

1) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social		
Nome Fantasia da Instituição		
Endereço:		
		Nº
Bairro:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		
Nome do proprietário da Mantenedora:		
Responsável pela Direção da Escola:		
Endereço:		
Fone Residencial:		Celular:
e-mail:		
Grau de Escolaridade:		
Titulação:		

Escola de Educação Infantil: () Pública () Particular () Conveniada () Filantrópica ()
Comunitária.

Se conveniada, citar o Convênio: _____

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

2) ATOS E REGISTROS LEGAIS:

2.1 Atos legais da Escola (citar e anexar cópias dos mesmos) Lei de Criação e ou de Denominação.

3) RELAÇÃO DE ALVARÁS

A) Aprovação do Projeto Arquitetônico e “Habite-se”

Data de Emissão:

Ou informar e comprovar situação atual

B) Alvará Expedido pela Secretaria Municipal de Saúde nº _____

Data da Emissão:

Prazo de Validade:

Ou informar e comprovar situação atual:

C) Alvará e ou Certificado Expedido pelo Corpo de Bombeiros nº _____

Data da Emissão

Prazo de Validade:

Ou informar e comprovar situação atual

D) Alvará de Localização/Licença nº _____

Data de Emissão:

Prazo de Validade:

Ou informar e comprovar situação atual

E) Imóvel: () imóvel locado () imóvel próprio () termo de cessão de uso () outros



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

Data do início do contrato:

Data do término do contrato:

4) ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO:

4.1 Prédio de: () Alvenaria () Outros _____

4.2 Números de Blocos _____ Nº de Pisos _____

4.3 Área total do Terreno m²: _____ Área Total Construída m²: _____

4.4 Condições gerais de higiene, salubridade, saneamento, segurança, conservação, iluminação e aeração: () Muito boas () Boas () Regulares () Ruins.

4.5 Descrição das dependências e equipamentos.

Obs: (Informe a quantidade e a metragem e outras dependências não listadas).

4.5.1 Bloco Administrativo

Quantidade	Área m ²	Dependência
		Sala de Direção
		Sala de Secretaria
		Sala de Professores
		Sala de Planejamento
		Sala da Coordenação
		Sala de Amamentação

4.5.2 Bloco de Serviço

Quantidade	Área m ²	Dependência
		Cozinha
		Refeitório dos funcionários
		Depósito de Alimentos
		Depósito de Materiais de Limpeza (DML)
		Lavanderia
		Área de Serviço Externa



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

4.5.3 Bloco Pedagógico

Quantidade	Área m ²	Dependência
		Sala de aula/atividades
		Solário
		Dormitório
		Trocador

4.5.4 Bloco Multiuso

Quantidade	Área m ²	Dependência
		Refeitório
		Sala de vídeo
		Sanitários coletivos
		Área coberta
		Área de lazer interna ou coberta
		Área de lazer externa (pátio)
		Caixa de areia protegida

4.5.5 Áreas Externas

Área livre coberta (descrever):



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

Área livre descoberta (descrever):

5 RECURSOS PEDAGÓGICOS (*Informe o recurso existente na escola e a quantidade*)

RECURSO	QUANTIDADE	RECURSO	QUANTIDADE
Computadores		Brinquedos diversos	
Televisão		Jogos Pedagógicos. Citar	
Aparelho-DVD			
Data show			
Rádio portátil			
CD			
DVD			
Casinhas			
Livros de História			
Fantoches			
Espelhos			
Outros:			

6 Possui Acessibilidade Arquitetônica para portadores de necessidades especiais?

SIM () NÃO ()

Descrição:



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

6.1 Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais? SIM () NÃO ()

Quais:

7 CURRÍCULO ESCOLAR

7.1 Atividades ofertadas para enriquecimento curricular (*Oficinas, aulas de reforço, atividades no contraturno...*)

8 Horário de funcionamento da Escola

MANHÃ	TARDE	INTEGRAL

9 Possui local para as crianças de turno integral repousar? SIM () NÃO ()

Nº de Berços/colchonetes	Sala:
--------------------------	-------



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

10 ALIMENTAÇÃO

10.1 Preparo das refeições na escola: SIM () NÃO ()

10.2 Nome do Nutricionista Responsável: _____

10.3 Carga horária que exerce na Escola: _____

10.4 Certidão Expedida pelo CRN-2 (comprovação que a Escola está devidamente cadastrada ao Conselho Regional de Nutricionistas e tem um Nutricionista com responsabilidade autorizada).

10.5 O cardápio é organizado: () Semanal () Quinzenal () Mensal () Outros



ESTADO DO MARANHÃO
 CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

11. NÚMERO DE CRIANÇAS, TURMAS E PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO NO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS *(Preencher uma linha para cada agrupamento/turma. Caso haja mais de uma turma com o mesmo agrupamento, listar logo abaixo).*

Agrupamento/turma por faixa etária <i>(Indicar a faixa etária do agrupamento utilizado pela escola)</i>	Tamanho da sala em m ²	Número de Crianças		Nome do Profissional	Função	Carga horária	Titulação profissional
		Total	Por Turno				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				

Obs.: Apresentar cópia da titulação dos profissionais relacionados no quadro.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

12. DEMAIS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ESCOLA

(Informar no presente quadro o nome de todas as pessoas que atuam no suporte ao funcionamento da Escola e atendimento da Criança. (Equipe Diretiva, Cozinha, Limpeza, Estagiários, oficinairos...)).

Função	Carga Horária	Horário de Trabalho	Nome	Titulação/ Escolaridade

Obs.: Apresentar cópia da titulação dos profissionais relacionados no quadro.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

13. DECLARAÇÃO DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

(preenchimento obrigatório para Escolas de Educação Infantil Particulares) **Obs:** Anexar ao formulário a declaração conforme o presente **“Modelo”**.

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de Recredenciamento anual da EEI _____ junto ao Conselho Municipal de Educação, que os profissionais abaixo relacionados possuem vínculo empregatício com a escola inscrita no CNPJ sob nº _____, em conformidade com o quadro abaixo:

Nome Completo	CPF	Função	Formação profissional (titulação/escolaridade)	Horário de Trabalho	Situação Funcional

Data: ___/___/___ Contador(a) _____
Assinatura _____

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras.

Nome do Responsável: _____ Função: _____
Assinatura: _____ Data: ___/___/___



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ANEXO IV (Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

RECRENCIAMENTO (a cada 05 anos)

ANO: _____

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Nome da Escola:
1.2 Nome da Razão Social / Mantenedora:
1.3 Cadastro CME Nº:
1.4 CNPJ nº (<i>apresentar cópia em caso de alteração</i>)
1.5 Atos legais da Escola (<i>Lei de Criação e ou de Denominação; Parecer de Autorização e Funcionamento com Nº, data e Órgão Expedidor</i>).

1.6 Endereço da Escola:
Rua: nº
Bairro: CEP
E mail
Fones
Nome do responsável pela Direção da Escola:
Formação:

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

2. ALVARÁS (*anexar cópias atualizadas de cada alvará ou dos protocolos correspondentes*).

2.1 Alvará Expedido pela Secretaria Municipal de Saúde nº _____

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	

2.2 Alvará ou Certificado Expedido pelo Corpo de Bombeiros nº _____

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	

3. DECLARAÇÕES NEGATIVAS

3.1 Federal: Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União.

3.2 Municipal: requerer junto à Prefeitura Municipal.

3.3. Certidão Judicial Cível Negativa; (*Preenchimento obrigatório para Escolas Particulares*).

4 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO Horário de funcionamento da escola: _____



ESTADO DO MARANHÃO
 CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

5. NÚMERO CRIANÇAS MATRICULADAS, TURMAS E PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO NO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS

(Preencher uma linha para cada agrupamento/turma. Caso haja mais de uma turma com o mesmo agrupamento, listar logo abaixo).

Agrupamento/turma por faixa etária <i>(Indicar a faixa etária do agrupamento utilizado pela escola)</i>	Tamanho da sala em m ²	Número de Crianças		Nome do Profissional	Função	Carga horária	Titulação profissional
		Total	Por Turno				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				

Obs.: Somente para Escolas de Educação Infantil Particulares, apresentar cópia da titulação dos profissionais relacionados no quadro.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

6. DEMAIS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ESCOLA

(Informar no presente quadro o nome de todas as pessoas que atuam no suporte ao funcionamento da Escola e atendimento da Criança. (Equipe Diretiva, Cozinha, Limpeza, Estagiários, oficinairos...)).

Função	Carga Horária	Horário de Trabalho	Nome	Titulação/ Escolaridade

Obs.:

- **Para as Escolas Municipais:** apresentar Portaria de designação em caso de mudança do(a) profissional responsável pela direção e/ou coordenação pedagógica da escola.

- **Para as Escolas de Educação Infantil Particulares:** apresentar cópia da titulação/escolaridade em caso de alterações dos profissionais acima listados ou de sua graduação.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

7. OFÍCIO do representante legal da mantenedora, informando que a escola possui recursos didático-pedagógicos, mobiliário e equipamentos e acervo bibliográfico em boas condições e quantidade suficiente para seu funcionamento.

8. DOCUMENTOS NORTEADORES (*Cópia da Proposta Político Pedagógica, Regimento Escolar e Referencial Curricular em caso de alterações*).

9. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DA ESCOLA

9.1 Planta Baixa ou Croqui da Escola com descrição dos ambientes (*só em caso de alteração da estrutura física da mesma*).

9.2 Acessibilidade Arquitetônica: sim () não ()

9.3 Áreas Externas

Área livre coberta (descrever):

Área livre descoberta (descrever):

10. ALIMENTAÇÃO

10.1 Preparo das refeições na escola: SIM () NÃO ()

10.2 Nome do Nutricionista Responsável: _____

10.3 Carga horária: _____

10.4 Certidão Expedida pelo CRN-2 (comprovação que a Escola está devidamente cadastrada ao Conselho Regional de Nutricionistas e tem um Nutricionista com responsabilidade autorizada).

10.5 O cardápio é organizado: () Semanal () Quinzenal () Mensal () Outro.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

11. DECLARAÇÃO DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

(preenchimento obrigatório para Escolas de Educação Infantil Particulares)

Obs: Anexar ao formulário a declaração conforme o presente **“Modelo”**.

DECLARAÇÃO Declaro para fins de Recredenciamento anual da EEI _____ junto ao Conselho Municipal de Educação, que os profissionais abaixo relacionados possuem vínculo empregatício com a escola inscrita no CNPJ sob nº _____, em conformidade com o quadro abaixo:

Nome Completo	CPF	Função	Formação profissional (titulação/escolaridade)	Horário de Trabalho	Situação Funcional

Data: ___/___/___ Contador(a) _____
Assinatura _____

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras.

Nome do Responsável: _____ Função: _____

Assinatura: _____ Data: ___/___/___



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

ANEXO V (Resolução CME - nº 05 de 23 de novembro de 2022)

Atualização de Dados Anual

ANO: _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1. Nome da Escola:
1.2. Nome da Razão Social / Mantenedora:
1.3 Cadastro CME Nº:
1.4. CNPJ nº (<i>apresentar cópia em caso de alteração</i>)
1.6. Endereço da Escola:
Rua: nº
Bairro: CEP
E mail
Fones
Nome do responsável pela Direção da Escola:
Formação:

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

Horário de funcionamento da escola: _____

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
 CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

3. NÚMERO CRIANÇAS MATRICULADAS, TURMAS E PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO NO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS

(Preencher uma linha para cada agrupamento/turma. Caso haja mais de uma turma com o mesmo agrupamento, listar logo abaixo).

Agrupamento/turma por faixa etária <i>(Indicar a faixa etária do agrupamento utilizado pela escola)</i>	Tamanho da sala em m ²	Número de Crianças		Nome do Profissional	Função	Carga horária	Titulação profissional
		Total	Por Turno				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				
			Manhã:				
			Tarde:				

Obs.: para as Escolas de Educação Infantil da Rede Privada - apresentar cópia da titulação/escolaridade em caso de alterações dos profissionais acima listados ou de sua graduação.



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

4. DEMAIS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ESCOLA *Informar no presente quadro o nome de todas as pessoas que atuam no suporte ao funcionamento da Escola e atendimento da Criança. (Equipe Diretiva, Cozinha, Limpeza, Estagiários, oficineiros...).*

Função	Carga Horária	Horário de Trabalho	Nome	Titulação/ Escolaridade

Obs.:

-Para as Escolas Municipais: *apresentar Portaria de designação em caso de mudança do(a) profissional responsável pela direção e/ou coordenação pedagógica da escola.*

- Para as Escolas de Educação Infantil da Rede Privada: *apresentar cópia da titulação/escolaridade em caso de alterações dos profissionais acima listados ou de sua graduação.*



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

5. DECLARAÇÃO DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

(preenchimento obrigatório para Escolas de Educação Infantil da Rede Privada)

Obs: Anexar ao formulário a declaração conforme o presente “**Modelo**”.

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de Atualização de Dados da EEI _____ junto ao Conselho Municipal de Educação, que os profissionais abaixo relacionados possuem vínculo empregatício com a escola inscrita no CNPJ sob nº _____, em conformidade com o quadro abaixo:

Nome Completo	CPF	Função	Formação profissional (titulação/escolaridade)	Horário de Trabalho	Situação Funcional

Data: ___/___/___ Contador(a) _____
Assinatura _____

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras.

Nome do Responsável: _____ Função: _____

Assinatura: _____ Data: ___/___/___

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

6. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DA ESCOLA

6.1 Número de salas de aulas que a Escola dispõe: _____

6.2 Total de salas utilizadas neste ano: _____

6.3 Acessibilidade Arquitetônica: sim () não ()

7. ALIMENTAÇÃO

7.1 Preparo das refeições na escola: SIM () NÃO ()

7.2 Nome do Nutricionista Responsável: _____

7.3 Carga horária: _____

7.4 Certidão Expedida pelo CRN-2 (comprovação que a Escola está devidamente cadastrada ao Conselho Regional de Nutricionistas e tem um Nutricionista com responsabilidade autorizada).

7.4 O cardápio é organizado: () Semanal () Quinzenal () Mensal () Outro.

8. DESCRIÇÃO SUCINTA DO TEMA/PROJETOQUE NORTEIA O TRABALHO PEDAGÓGICO DO ANO



ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO NA LEI 226/2009 DE 26 DE MAIO DE 2009

9. RELAÇÃO DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

(reforço escolar, oficinas...) e número de crianças atendidas.

--

Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável pela Direção

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CUNHA-MA

cmeafonso6@gmail.com

Praça da Comunidade S/N – centro
65505-000 Afonso Cunha-Maranhão