D.O.E.

Edição 447
Sexta-feira
23 de maio de 2025
Lei Municipal Nº 447

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de Cambuci - D.O.E.

PREFEITO
MURILLO SILVA DEFANTI
VICE-PREFEITO
LUSIMAR SANDER INÁCIO
ORGÃOS DO PODER EXECUTIVO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
SEBASTIÃO CANDIDO DA SILVA NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
PAULO RENATO ROCHA BARBOZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EVERSON BAPTISTA VIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADIMA ANTUNES DA CUNHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANA LÚCIA LESSA TERRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LEIDYANE DA SILVA CARVALHO QUARESMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO
CARLOS ANTÔNIO SOARES MACIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPÉCUÁRIO
MARIA DA PENHA TAVARES DA COSTA
SECRETÁRIA M. DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO
CLÁUDIA RIBEIRO MEIRELLES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
OSCAR MELLO PEREIRA PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
JOSÉ VICENTE RANGEL MOURA
SECRETÁRIO M. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO GERAL
RAFAEL DE ALMEIDA BRAGA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
ALESSANDRO VICENTE FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ÁLVARO DEFANTI MOURA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES
FERNANDO RIBEIRO FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
PABLO BASTOS VIEIRA DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
ANTÔNIO CARVALHO SALLES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
CHRISTIANO MOUTA BARBIRATO
CHEFE DE TESOURARIA
MICHELE DOS SANTOS VENÂNCIO PACHECO RAMOS
CONTADORA GERAL DO MUNÍCIPIO
ALINE MENEZES LIMA
CONTROLADOR GERAL
BRUNO FRAGOSO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
LUCIANA MOZER DA SILVA CORTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

RESOLUÇÃO SMEC Nº 002/2025 DE 23 DE MAIO, ALTERA A RESOLUÇÃO SMEC Nº 001/2025 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a necessidade de atualizar o Regimento Interno do Sistema Municipal de Ensino de Cambuci-RJ em face das novas demandas educacionais.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a Resolução SMEC nº 002 de 23 de maio de 2025 dando nova redação ao Regimento Interno do Sistema Municipal de Ensino de Cambuci.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cambuci-RJ 23 de maio de 2025.

Ana Lucia Lessa Terra
Secretária Municipal de Educação de Cambuci-RJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - NOROESTE FLUMINENSE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ

REGIMENTO INTERNO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMBUCI-RJ

Rua Oscar Batista s/nº Bairro Floresta - Cambuci-RJ
CEP: 28.430-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

APRESENTAÇÃO

SMEC
Secretaria Municipal de Educação de Cambuci

Inspirada numa das criações de Rubem Azevedo Alves, psicanalista, educador, teólogo, escritor e pastor presbiteriano brasileiro, considerado um dos grandes pedagogos brasileiro junto com Paulo Freire. Que descreve que ENSINAR é um ato de alegria, um oficio que deve ser exercido com paixão e arte. Para ele:

> *"Escolas que são gaiolas existem para que os pássaros desaprendam a arte do vôo. Pássaros engaiolados são pássaros sob controle. Engaiolados, o seu dono pode levá-los para onde quiser. Pássaros engaiolados sempre têm um dono. Deixaram de ser pássaros. Porque a essência dos pássaros é o voo. Escolas que são asas não amam pássaros engaiolados. O queelas amam são pássaros em voo. Existem para dar aos pássaros coragem paravoar. Ensinar o voo, isso elas não podem fazer, porque o voo já nasce dentro dos pássaros. O voo não pode ser ensinado. Só pode ser encorajado."* (Rubem Azevedo Alves, 2008).

Baseado nessa ideia surge a logo dessa Secretaria de Educação – O Pássaro, o Voo e o Empoderamento! Na intenção de ser algo que auxilie o pensar com e sobre a escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

GESTÃO MUNICIPAL E EDUCACIONAL

PREFEITO: MURILLO SILVA DEFANTI
VICE-PREFEITO: LUSIMAR SANDER INÁCIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ANA LUCIA LESSA TERRA

ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO RESPONSÁVEIS PELA ATUALIZAÇÃO DESTE DOCUMENTO

INSPETOR/SUPERVISOR DE ENSINO
Ana Clebene Caycho de Castro e Silva Fonseca
Ana Martha Granado Cardoso Rubim
Kesia da Silva Ferreira Almenara
Marinalva Asevedo Berriel Teixeira
Nivea Regina Medeiros Cortat Talão
Valdilene Mendonça Soares

ORIENTADOR EDUCACIONAL
Dieny Dayse da Costa Saraiva Moraes

ORIENTADOR PEDAGÓGICO/PEDAGOGOS
Aveline Machado de Freitas
Erenilda Pinheiro Câmara Pereira
Larissa Merida Valente dos Santos
Maria José dos Passos Coquito Silva
Vanessa de Castro Bersot Pereira
Vinicio Azeredo da Silva
Vivianny Moreira Nogueira Pinto Rubim

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ASSISTENTE SOCIAL
Arliana Pereira Lourenço
Vanda Lúcia Araújo de Almeida

PSICÓLOGO
Wilvo Raimundo Rodrigues

PARTICIPAÇÕES ESPECIAIS
Conselho Municipal de Educação de Cambuci
Conselho Tutelar de Cambuci

GESTORES E GESTORES ADJUNTOS
Alessandra de Souza Rosa
Andrea Curty Cuha Ney
Carlos Antonio Soares Macieira
Elizangela Fávaro Batista
Eube Gomes Borges
Genilza da Silva Andrade Moraes
Ivana Lima Silva
Joyce Silva Pinto de Pinho Barbosa
Lucia Helena de Oliveira Castro
Marceli Aparecida da Cruz
Neuzi da Conceição Nunes
Rogério José Vellasco Duarte
Sueli Novo Defanti

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Sumário

TÍTULO I 10
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI 10
CAPÍTULO I 10
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 10
CAPÍTULO II 14
DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO 14
SEÇÃO I 15
DO PEDAGOGO/ORIENTADOR PEDAGÓGICO 15
SEÇÃO II 17
DO ORIENTADOR EDUCACIONAL 17
SEÇÃO III 19
DO INSPETOR/SUPERVISOR DE ENSINO 19
SEÇÃO IV 22
DO PROFESSOR - CORPO DOCENTE 22
CAPÍTULO III 25
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO 25
SEÇÃO I 25
PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL 25
SEÇÃO II 27
DO ASSISTENTE SOCIAL 27
SEÇÃO III 28
DO SECRETÁRIO ESCOLAR 28
SEÇÃO IV 30
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES 30
SEÇÃO V 31
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 31
SEÇÃO VI 32
DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA/SALA DE LEITURA 32
SEÇÃO VII 34

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

DO INSPETOR DE ALUNO 34
SEÇÃO VIII 35
DA BABÁ 35
CAPÍTULO IV 36
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E SERVIDORES DA EDUCAÇÃO 36
TÍTULO II 37
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUA ORGANIZAÇÃO 37
CAPITULO I 37
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 37
CAPÍTULO II 38
DAS MODALIDADES DE ENSINO 38
CAPÍTULO III 39
DA EDUCAÇÃO INFANTIL 39
CAPÍTULO IV 40
DO ENSINO FUNDAMENTAL 40
SEÇÃO I 41
DOS ANOS INICIAIS 41
SEÇÃO II 42
DOS ANOS FINAIS 42
SEÇÃO III 43
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 43
CAPÍTULO V 44
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL 44
TÍTULO III 46
DAS DISPOSIÇÕES DOS CONHECIMENTOS E SABERES 46
CAPÍTULO I 46
MATRIZ CURRICULAR / CURRÍCULO ESCOLAR 46
TÍTULO IV 54
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA 54

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

CAPÍTULO I 54
DA AVALIAÇÃO ESCOLAR 54
CAPÍTULO II 57
DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM 57
CAPÍTULO III 58
DA PROGRESSÃO PARCIAL 58
CAPÍTULO IV 60
DA REGULARIZAÇÃO DA ESCOLARIDADE 60
SEÇÃO I 60
DA CLASSIFICAÇÃO 60
SEÇÃO II 61
DA RECLASSIFICAÇÃO 61
CAPÍTULO V 62
DO CONSELHO DE CLASSE 62
CAPÍTULO VI 64
DO CONSELHO DE PROMOÇÃO 64
TÍTULO V 65
CAPÍTULO I 65
DO CALENDÁRIO ESCOLAR 65
CAPÍTULO II 65
DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA 65
SEÇÃO I 65
DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA 65
SEÇÃO II 66
DA TRANSFERÊNCIA 66
TÍTULO VI 67
CAPÍTULO I 67
DO CORPO DISCENTE 67
CAPÍTULO II 71
DA INOBSERVÂNCIA DOS DEVERES 71

TÍTULO VII 71
CAPÍTULO I 71
DO GRÊMIO ESTUDANTIL 71
TÍTULO VIII 72
CAPÍTULO I 72
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA 72
TÍTULO IX 73
CAPÍTULO II 73
DO GESTOR E GESTOR ADJUNTO 73
TÍTULO X 77
CAPÍTULO I 77
DO CONSELHO ESCOLAR 77
TÍTULO XI 77
CAPÍTULO I 77
DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO 77
TÍTULO XII 78
CAPÍTULO II 78
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS 78

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação é órgão executivo das políticas públicas da Educação Municipal, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas à orientação, supervisão e administração do Ensino da Rede Municipal, pautando-se no cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Supervisionar a execução das competências das diversas seções/departamentos da Secretaria Municipal de Educação, fazendo cumprir os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos órgãos superiores competentes;
II. Supervisionar a execução dos Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, que tem por meta a assistência ao aluno, promovendo a atualização permanente dos dados do município, assim como acompanhar a realização de suas prestações de contas;
III. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem os Conselhos de Alimentação Escolar - CAE e do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério Público do Município - FUNDEB, o Conselho Municipal de Educação - CME, dentre outros conselhos aliados à Educação;
IV. Acompanhar e fazer cumprir as Metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação;
V. Definir políticas e diretrizes municipais de educação em consonância com o Conselho Municipal de Educação, como instrumento permanente de debate, de geração de ideias, de busca de alternativas, de esforço coletivo e solidário;
VI. Aprovar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades de ensino e supervisionar o zelo pelo seu cumprimento;
VII. Supervisionar o censo escolar e a busca ativa do município;

VIII. Propiciar a articulação setorial com as secretarias municipais, visando o atendimento da população escolar do município, buscando atingir resultados de forma preventiva;
IX. Verificar as necessidades dos espaços da Secretaria Municipal de Educação, da Biblioteca Municipal, assim como das Unidades Escolares em quaisquer premências em suas instalações físicas, providenciando os reparos necessários;
X. Estar atento à demanda escolar municipal para providenciar, caso necessário, a abertura de escolas;
XI. Propor a admissão de professores para o ensino municipal junto a administração pública, observado os limites das dotações orçamentárias;
XII. Promover a realização de atividades que visem a Formação Continuada de todos os profissionais da Rede Municipal de Educação através de programas específicos;
XIII. Quando necessário propor a discussão e atualização do Regimento Interno da rede, quando necessário;
XIV. Normatizar que rege os processos administrativos e pedagógicos nas Unidades Escolares;
XV. Solicitar aos departamentos de direito desta secretaria, a elaboração de dados estatísticos acerca da Rede Municipal de Ensino, bem como o fornecimento de informações relativas à quantidade de alunos matriculados nas escolas municipais, aprovações, reprovações, transferências e seus motivos, e desistências, para utilização em planos e projetos voltados à educação municipal de qualidade;
XVI. Expedir certificados de conclusão de curso;
XVII. Apurar denúncias quanto aos problemas escolares, determinando a execução de medidas visando a sua solução, ouvido o Conselho Municipal de Educação;
XVIII. Emitir pareceres técnicos, laudos e despachos, quando solicitado pelos diversos Órgãos da administração pública para instrução processual e desenvolvimento das atividades administrativas;
XIX. Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;
XX. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 2º - Para a consecução dos seus objetivos, a Secretaria Municipal de Educação contará com os profissionais do magistério e os servidores da educação que nela atuam :

§ 1º - Dos Profissionais do Magistério:

I. Pedagogos;
II. Orientadores Pedagógicos;
III. Orientador Educacional;
IV. Inspetores de Ensino/Supervisores de Ensino;
V. Professores;
VI. Gestores.

§ 2º - Dos Servidores da Educação:

I. Psicólogo escolar;
II. Assistente social;
III. Secretário escolar;
IV. Auxiliar de serviços escolares;
V. Auxiliar de serviços gerais;
VI. Auxiliar de biblioteca;
VII. Inspetor de aluno;
VIII. Babás.

Art. 3º - Ainda para o cumprimento de seus objetivos, a Secretaria Municipal de Educação contará com função gratificada para a assessoria jurídica, contabilidade, subsecretaria, superintendência administrativa e educacional.

§ 1º - A assessoria jurídica, realizada por pessoa habilitada em direito, podendo ser aproveitado servidor de carreira da área do magistério, mas que tenha sua formação em direito, terá como âmbito de atuação o assessoramento nos assuntos jurídicos da Secretaria Municipal de Educação e na elaboração dos instrumentos normativos de competência educacional, bem como atuar na fiscalização da aplicação e cumprimento das mesmas.

§ 2º - Em se tratando da natureza das prestações de contas do FNDE bem como de outras verbas da educação e ainda levando em consideração o acompanhamento do CACS-FUNDEB, a atuação de um contador é de fundamental importância com vistas à manutenção da transparência e legalidade das prestações de contas. Esta função poderá ser realizada por professor com formação na área de contabilidade e que apresenta

competência técnica.

§ 3º - A Função da Subsecretaria, realizada por pessoa com formação mínima em Pedagogia, é acompanhar e executar junto ao Secretário(a) Municipal de Educação os objetivos dos incisos que compreendem o Art. 1º deste regimento, atendendo as superintendências - administrativas e educacional, no sentido de manter a qualidade dos serviços oferecidos, fornecendo todas as informações necessárias ao gabinete da Secretaria Municipal de Educação às implementações de políticas públicas para a educação do município.

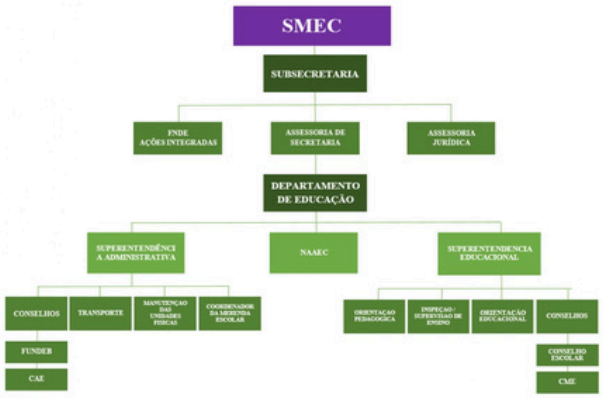
Art. 4º - A Superintendência Administrativa atuará/coordenará sobre as seguintes seções:

I. Merenda escolar;
II. Almoxarifado;
III. Transporte;
IV. Logística e manutenção das Unidades Escolares.

Art. 5º - A Superintendência Educacional atuará/coordenará sobre as seguintes seções:

I. Pedagogo;
II. Orientação Pedagógica;
III. Orientador Educacional;
IV. Inspeção/Supervisão de Ensino;
V. Plano Municipal de Educação;
VI. Conselho Escolar.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação funcionará de acordo com o organograma abaixo registrado:



CAPÍTULO II
DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 7º - Entende-se como profissionais de magistério, professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades de ensino, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Parágraf Único: Os Conselhos são órgãos deliberativos, consultivos, fiscalizadores e mobilizadores e são constituídos por representantes de diversos segmentos, tendo em vista a democratização da escola pública e visando construir uma educação de qualidade social.

SEÇÃO I
DO PEDAGOGO/ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Art. 8º - As atribuições do Pedagogo/Orientador Pedagógico são exercidas por profissionais devidamente habilitados e concursados para essa função de acordo com a legislação vigente.

Art. 9º - Do Pedagogo/Orientador Pedagógico é lotado na Secretaria Municipal de Educação e atuará diretamente nas unidades escolares, integrando a equipe pedagógica da mesma, participando das tomadas de decisões pedagógicas, sendo responsável pela orientação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 10 - Ao Pedagogo/Orientador Pedagógico compete:

I. Participar da elaboração e avaliar permanentemente o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, oferecendo suporte pedagógico na implementação do mesmo, com base nas orientações legais vigentes e em consonância com a realidade da comunidade escolar;
II. Elaborar, definir e participar do plano de ação da Unidade Escolar em que atua, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e com a Equipe Técnica da mesma definindo as datas dos planejamentos do ensino, das avaliações por período, assim como a recuperação paralela, o agendamento do conselho de classe, das reuniões pedagógicas, das reuniões de pais e/ou responsáveis, das entregas dos boletins, dos eventos escolares, entre outros atos e ações pedagógicas da Unidade Escolar;
III. Acompanhar continuamente o processo ensino-aprendizagem, avaliando o trabalho docente e discente, reunindo e dialogando sempre que necessário, com a Equipe Técnica Pedagógica e posteriormente com a equipe docente da Unidade Escolar com vistas à reavaliação e tomada de decisão pelos mesmos;
IV. Verificar e acompanhar os planejamentos docentes, assiná-los e datá-los;
V. Verificar os diários de classe no que tange ao cumprimento do currículo escolar/objetos de conhecimento propostos, dentro dos bimestres/períodos estabelecidos, assim como os Registros de Aproveitamento do Bimestre/Período –RAP e os Registros de Aproveitamento Final - RAF, assinando e carimbando os campos do registro de conteúdo e nos RAPS e RAFs os campos dos resultados;

VI. Levantar juntamente com o Inspetor/Supervisor de Ensino, dados referentes à distorção idade-série, aprovação/reprovação, progressão continuada, entre outros e atuar com propostas sobre os impactos negativos;
VII. Analisar com toda comunidade escolar, o perfil dos resultados alcançados pelos alunos a cada final de período, considerando a meta escolar, ou seja, os resultados adquiridos e os resultados desejados, e se for o caso, propor alternativas para melhorias registrando-as no PPP;
VIII. Propor e/ou elaborar junto aos docentes, adaptação curricular e ações pedagógicas para atendimento aos alunos com transtornos específicos da aprendizagem, transtornos da infância e da adolescência e aos alunos com deficiências(PCD);
IX. Participar das ações da Equipe Multiprofissional que atua no Atendimento Educacional Especializado da rede municipal de ensino, apoiando nos esclarecimentos pedagógicos desse atendimento, participando dos estudos de caso, oferecendo materiais didáticos e caminhos para um atendimento de maior qualidade;
X. Participar da escolha de turma contribuindo para análise de perfil docente para as etapasde ensino, de maneira que não fira a legislação que orienta para o evento proposto;
XI. Planejar e preparar juntamente com o gestor, a formação das turmas para o ano posterior, assim como, na escolha das salas de aula, de acordo com o número de alunos;
XII. Coordenar a escolha do livro didático e o encaminhamento para as unidades escolares em que atua, mediante recibo;
XIII. Avaliar, no ingresso de alunos de outro estabelecimento de ensino, a necessidade de adequação curricular, ou adaptação do aluno ao ambiente sócio-educacional;
XIV. Quando for o caso, participar (elaborar) do processo de classificação e reclassificação de alunos, conforme prevê este regimento;
XV. Participar e estimular os docentes e demais profissionais do magistério desta rede de ensino a realização de Formação Continuada, capacitações, seminários, cursos entre outros meios com vistas à qualificação profissional da educação do município;
XVI. Participar do processo de avaliação institucional quando assim a Secretaria

Municipalde Educação dispuser dos meios para tal evento;

XVII. Participar do Fórum Municipal Permanente de Educação, de suas equipes coordenadoras e técnica, assim como das Conferências Municipais de Educação.

XVIII. Participar dos Conselhos Municipais aos quais for designado, dentro de suas competências;

XIX. Emitir pareceres técnicos, quando solicitado pelo gabinete da Secretaria Municipal de Educação, para esclarecimentos e tomadas de decisões;

XX. Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão respeitando sua área de competência;

XXI. Desempenhar outras atividades afins que considerando as ações que lhe competem.

Art. 11 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Pedagogo/Orientador Pedagógico o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidores Públicos Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação e, deve ser antecedido de apuração dos fatos por comissão designada.

SEÇÃO II
DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 12 - Compreende os cargos permanentes que se responsabilizam pelas diretrizes, orientação e controle do processo de Orientação Educacional nas Unidades Escolares e no âmbito itinerário no Sistema Municipal de Educação.

Art. 13 - Será exercido por profissionais devidamente habilitados, concursados, responsáveis pelo assessoramento integral, na sua área de atuação, aos professores, alunos e seus familiares. Com ações sistematicamente planejadas a atuar, prioritariamente, de forma preventiva junto aos diferentes atores do processo educacional, com o objetivo de contribuir para o êxito e avanço do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 14 - Ao Orientador Educacional compete:

I. Participar da construção coletiva e a efetivação da proposta Político-Pedagógica da Unidade Escolar, numa perspectiva democrática, a partir das politicas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais;

II. Participar de cursos, seminários e eventos, quando convocados pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci - SMEC, a fim de se manter permanentemente em processo de atualização, bem como contribuir para a viabilização de estratégias de atualização dos profissionais das Unidades Escolares;

III. Participar da definição de estratégias que visem à efetiva melhoria do desempenho dosalunos e dos profissionais envolvidos no trabalho pedagógico investigando e analisando os possíveis fatores causadores de dificuldade de aprendizagem;

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

V. Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com dificuldades de adaptação e/ou que apresentem problemas de relacionamento com professores e alunos e etc, ou seja, na comunidade escolar;

VI. Acompanhar medida disciplinar aplicada ao aluno;

VII. Participar do acompanhamento e avaliação do currículo da Unidade Escolar;

VIII. Promover situações e condições preventivas que favoreçam o desenvolvimento do educando, a construção de sua identidade pessoal/grupal;

IX. Emitir parecer em matéria de sua competência, assumindo somente a responsabilidade de tarefas para as quais esteja capacitado e recorrendo a outros profissionais sempre que necessário;

X. Assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exerçam influência em sua formação;

XI. Quando necessário, elaborar o relatório de casos específicos anual juntamente com a Equipe Técnica Pedagógica da SMEC;

XII. Desempenhar outras atividades afins que compete a sua funções.

Art. 15 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas

pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Orientador Educacional o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação e, deve ser antecedido de apuração dos fatos por comissão designada.

SEÇÃO III
DO INSPETOR/SUPERVISOR DE ENSINO

Art. 16 - As atribuições do Inspetor/Supervisor de Ensino serão exercidas por profissionais devidamente habilitados e concursados para essa função de acordo com a legislação vigente.

Art. 17 - O Inspetor/Supervisor de Ensino é lotado na Secretaria Municipal de Educação, e atuará diretamente nas Unidades Escolares quando designado, mediante processo de escolha, integrando a Equipe Educacional da mesma, sendo responsável juntamente com o Gestor Escolar, secretário(a) e auxiliar de secretaria, caso a Unidade Escolar possua, pela documentação de escrituração escolar e pelo cumprimento das normativas vigentes, incluindo o calendário letivo.

Art. 18 - Cabe ao Inspetor/Supervisor de Ensino:

I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, oferecendo suporte legal com base em normativas vigentes e em consonância com arealidade da comunidade escolar;

II. Participar da elaboração do Plano de Ação da Unidade Escolar em que atua, em consonância com o Projeto Político Pedagógico com a Equipe Técnica Pedagógica contribuindo na definição dos agendamentos do Conselho de Classe, das reuniões pedagógicas, das reuniões de Pais e/ou responsáveis, dos eventos escolares, entre outras ações pedagógicas, balizando-as com as datas de período de matrícula e rematrícula, de escolhas de turmas, para o ano posterior, entre outros processos admitidos pela Inspeção/Supervisão de Ensino;

III. Acompanhar continuamente o processo de escrituração escolar, - livro de matrícula, livro de Atas dos Resultados Finais, ficha de matrícula, ficha

individual, histórico escolar, entre outros, garantindo a organização, confidencialidade e segurança dos mesmos, reunindo/dialogando sempre que necessário, com a equipe Técnico Pedagógica para tratar de medidas necessárias a essa garantia ou alterações que se fizerem necessárias;

IV. Verificar os diários de classe no que tange ao cumprimento da frequência escolar realizando as informações necessárias à busca ativa e censo escolar, dentro dos períodos estabelecidos, assinando e carimbando os campos do registro da frequência e campo do fechamento do período;

V. Verificar, assinar e datar os Registros de Aproveitamento do Bimestre/Período-RAP e os Registros de Aproveitamento Finas-RAF, com vistas a manter a organização e produção de informações legítimas para que a Unidade Escolar possa pensar suas estratégias de recuperação do ensino;

VI. Levantar juntamente com o Pedagogo/Orientador Pedagógico, dados referentes à distorção idade-série, aprovação/reprovação, progressão continuada, entre outros e atuar com propostas sobre os impactos negativos;

VII. Analisar com toda comunidade escolar, o perfil dos resultados alcançados pelos alunos a cada final de período, comparando com a meta escolar, ou seja, os resultados obtidos e os resultados desejados, e se for o caso, propor alternativas para melhorias registrando-as no Projeto Político Pedagógico;

VIII. Estar em permanente articulação com a Equipe Multiprofissional que atua no Atendimento Educacional Especializado da Rede Municipal de Ensino, apoiando nos esclarecimentos legais desse atendimento, participando dos estudos de caso, promovendo o levantamento do quantitativo percebido pelo município e sugerindo caminhos para um atendimento de maior qualidade;

IX. Participar da escolha de turma contribuindo para uma escolha justa e que promova qualidade no oferecimento do ensino público municipal, de maneira que não fira a legislação que orienta para o evento proposto;

X. Contribuir na elaboração da criação das turmas para o ano posterior, verificando o tamanho das salas condizente com o número de alunos, observando a legislação vigente, evitando discrepâncias e auxiliar o Gestor nessa organização;

XI. Avaliar e adaptar, se necessário, no ingresso de alunos de outro estabelecimento de ensino, a frequência, as notas e o registro na ficha individual do aluno afim de

regularizar a vida escolar;

XII. Quando for o caso, coordenar o processo de classificação e reclassificação de alunos, conforme prevê este regimento, preparando a documentação necessária ao registro escolar;

XIII. Participar e estimular os docentes e demais profissionais do magistério desta rede de ensino a realizar formação continuada, capacitações, seminários, cursos entre outros meios com vistas à qualificação profissional e consequentemente da educação do município;

XIV. Colaborar no processo de avaliação institucional quando assim a Secretaria Municipalde Educação dispuser dos meios para tal evento;

XV. Participar do Fórum Municipal Permanente de Educação, de suas Equipes Coordenadora e Técnica, assim como das Conferências Municipais de Educação;

XVI. Participar dos Conselhos Municipais aos quais for designado, dentro de suas competências;

XVII. Acompanhar o censo escolar e busca ativa;

XVIII. Acompanhar a gestão democrática oferecendo suporte legal no sentido de qualificar as ações administrativo-pedagógicas das unidades escolares;

XIX. Fiscalizar os estabelecimentos de ensino da rede privada, autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;

XX. Emitir pareceres técnicos, quando solicitado pelo gabinete da Secretaria Municipal de Educação, para esclarecimentos e tomadas de decisões;

XXI. Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão respeitando os atos que lhe competem;

XXII. Desempenhar, quando comprovada necessidade, outras atividades afins que compete a sua função.

XXIII. Elaborar portaria de matrícula, escolha de turma e calendário escolar, enviando ao gabinete em tempo hábil para análise e aprovação e posterior publicação pelo gabinete para conhecimento da Comunidade Escolar;

§ 1º - A elaboração da portaria de matrícula deve ser encaminhada ao gabinete da Secretaria Municipal de Educação até o término da primeira quinzena do ano em curso para análise e aprovação, podendo o Gabinete observar possíveis alterações e informar ao departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino.

§ 2º - A elaboração da portaria de escolha de turma deve ser encaminhada ao gabinete da Secretaria de Educação até o término da primeira quinzena do ano em curso para análise e aprovação, podendo o gabinete observar possíveis alterações e informar ao departamento de Inspeção/Supervisão de ensino.

§ 3º - A elaboração da portaria de calendário escolar deve ser encaminhada ao gabinete da Secretaria de Educação até o término da primeira quinzena do mês de novembro do ano em curso para análise e aprovação, podendo o gabinete observar possíveis alterações e informar ao departamento de Inspeção/Supervisão de ensino.

§ 4º- As portarias devem ser encaminhadas por meio de ofício-circular, arquivando-se os registros.

Art. 19 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Inspetor/Supervisor de ensino o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação e, deve ser antecedido de apuração dos fatos por comissão designada.

SEÇÃO IV
DO PROFESSOR - CORPO DOCENTE

Art. 20 - O corpo docente das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Cambuci é formado por professores concursados e habilitados nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Único: o professor que atender a redução de 1/3 será denominado nesta rede de ensino como: "professor regente complementador", sem prejuízo de seus direitos docentes.

Art. 21 - São deveres dos docentes:

I. Conhecer, estar familiarizado e cumprir o currículo escolar;

II. Conhecer, estar familiarizado e cumprir o regimento interno desta rede de ensino;

III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IV. Participar do planejamento, buscando a interação com Pedagogo/Orientador pedagógico e demais docentes visando o processo interdisciplinar;

V. Manter o plano de ensino e de aulas atualizados visando um processo de ensino contínuo e em consonância com o currículo escolar;

VI. Elaborar aulas e ministrá-las, de acordo com o horário estabelecido e metodologia apropriada ao aguçamento do aluno, despertando a curiosidade necessária ao aprendizado;

VII. Promover a disciplina e o respeito mútuo em sala de aula, bem como uma boa interação com os alunos;

VIII. Quando propuser atividades pedagógicas extraclasse, solicitar anuência da equipe pedagógica da escola e observar o resultado do aproveitamento do aluno;

IX. Fornecer à secretaria escolar os resultados das avaliações registrados no RAP, nos prazos fixados pela Unidade Escolar;

X. Respeitar as diferenças individuais do aluno, considerando suas possibilidades e limitações;

XI. Participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras,para que forem designados;

XII. Participar de reuniões pedagógicas e outras solicitadas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação;

XIII. Articular com a Equipe Técnica Pedagógica (Pedagogo/Orientação pedagógica, Orientação Educacional e Inspeção/Supervisão de ensino), com regularidade, assuntos pertinentes aos alunos;

XIV. Participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste regimento, for membro;

XV. Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar e a ética profissional;

XVI. Desenvolver atividades que contribuam para preservação do meio ambiente;

XVII. Planejar suas(as) aulas, estabelecendo estratégias e/ou recursos adaptativos e avaliaçõesespecíficas a fim de garantir atendimento pedagógico aos discentes do público alvo, Alunos da Educação Especial (AEE);

XVIII. Comunicar antecipadamente à direção sua ausência, quando, por motivo justo, não puder comparecer ao estabelecimento para o exercício de suas funções, afim

de que seja providenciada sua substituição;

XIX. Ser pontual e assíduo;

XX. Manter, juntamente com equipe Técnico Pedagógica, o diálogo com a família do aluno, visando à qualidade de seu aprendizado;

Parágrafo Único: Considerando que a escola é um ambiente coletivo, com diversas idades frequentando o mesmo espaço, é aconselhável que as roupas estejam adequadas a esse ambiente, para o bem-estar de todos.

Art. 22 - Considerando os artigos 15 , 16, 17, 18 e 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente, são direitos do professor, as prerrogativas de:

I. Advertir, corrigir e repreender os alunos, quando necessário, mediante uma situação de conflito, comunicando ao gestor todas as medidas;

II. Requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da Unidade Escolar;

III. Utilizar os livros e material da biblioteca, as dependências e instalações da Unidade Escolar, necessários ao exercício de suas funções;

IV. Opinar sobre programas e suas execuções, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

V. Comparecer as reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização visando à formação continuada;

VI. Elaborar os instrumentos avaliativos dos períodos utilizados para verificação da aprendizagem;

VII. Gozar férias remuneradas;

VIII. Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 23 - É **vedado** ao Professor:

I. Promover qualquer tipo de evento sem autorização prévia da direção pedagógica;

II. Referir-se nas aulas a assuntos alheios aos componentes curriculares em consonância ao currículo estabelecido;

III. Aplicar penalidades aos alunos sem comunicar ao gestor;

IV. Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Gestor;

V. Ausentar-se da Unidade Escolar em horário normal de trabalho sem comunicar

à direção;

VI. Projetar filmes inadequados ou impróprios aos alunos;

VII. Sair de férias ou recesso entre os períodos letivos sem estar com os diários e demais documentos preenchidos, encerrados e assinados;

VIII. Participar de atividades que estejam em desacordo com os dispositivos legais e comas normas éticas do magistério;

IX. Retirar da Unidade Escolar diário de classe ou qualquer outro documento sem prévia autorização da Equipe Técnica;

X. Deixar sua classe desacompanhada;

XI. Solicitar material de reprodução em cópias sem antecedência mínima de três dias.

Art. 24 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Professor - corpo docente o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por toda Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO
SEÇÃO I
PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL

Art. 25 - A função do Psicólogo Escolar considerará os contextos sociais, escolares e educacionais assim como o Projeto Político Pedagógico das unidades educacionais atendidas em articulação com as áreas da saúde, da assistência social, dos direitos humanos, da justiça, desempenhando as seguintes atribuições:

I. Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas

características peculiares;

II. Participar da elaboração de políticas públicas;

III. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as Equipes Pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

IV. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;

V. Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;

VI. Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos alunos;

VII. Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;

VIII. Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;

IX. Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;

X. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;

XI. Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da Educação Especial;

XII. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;

XIII. Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;

XIV. Participar da Equipe Multiprofissional que atende o público AEE;

XV. Promover ações de acessibilidade;

XVI. Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais e/ou responsáveis, funcionários Técnico-Administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

Art. 26 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Psicólogo Escolar e Educacional o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação e, deve ser antecedido de apuração dos fatos por comissão designada.

SEÇÃO II
DO ASSISTENTE SOCIAL

Art. 27 - A atuação do Assistente Social na Escola se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado, desempenhando as seguintes atribuições:

I. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;

II. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;

III. Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/das estudantes na escola;

IV. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;

V. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

VI. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;

VII. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e

não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

VIII. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, Centro de Referência de Asistência Soacial(CRAS), Centro de Referências Especializado de Assistência Social(CREAS), Unidades de Saúde, Movimentos Sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;

IX. Prestar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;

X. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;

XI. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;

XII. Participar de ações que promovam a acessibilidade;

XIII. Participar da Equipe Multiprofissional que atende o público AEE;

XIV. Contribuir na Formação Continuada de profissionais da Rede Pública de Educação Básica.

Art. 28 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Assistente Social o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação e, deve ser antecedido de apuração dos fatos por comissão designada.

SEÇÃO III
DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 29 - A função de secretário escolar será exercida por candidato que ingressar por concurso público e tenha a habilitação exigida por lei e está sob sua competência:

I. Organizar e manter atualizados os arquivos de legislação educacional, normas da Secretaria Municipal de Educação;

II. Manter os arquivos discentes ativo e o permanente organizados e atualizados, e em lugar seguro e reservado;
III. Distribuir os trabalhos entre os auxiliares de secretaria, orientando, conferindo e supervisionando as atividades por eles realizadas;
IV. Comunicar aos membros da Equipe Administrativa da Unidade Escolar as desistências e transferências recebidas e expedidas para melhor controle do trabalho dos mesmos, bem como deixar afixado em local próprio, para os professores tomarem ciência, a relação com as devidas alterações;
V. Providenciar a organização dos diários de classe com a listagem dos alunos matriculados em cada turma, solicitando ao professor e a Equipe Administrativa os registros pendentes após o encerramento de cada período, responsabilizando-se pela conferência dos mesmos;
VI. Providenciar, em tempo hábil, a escrituração dos registros individuais e coletivos referentes à vida escolar dos alunos, preenchimento de perfil de resultados, registros de frequência de professores e funcionários, responsabilizando-se pela conferência dos mesmos;
VII. Manter devidamente catalogada toda a correspondência recebida e expedida, bem como providenciar a distribuição da mesma aos referidos setores;
VIII. Zelar para que a rematrícula e matrícula dos alunos seja efetivada dentro dos prazos previstos em normas legais da Secretaria Municipal de Educação;
IX. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por ordem de relevância, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, pelo Gestor, ou pela Equipe Técnica;
X. Participar de capacitações, seminários, cursos, buscando domínio de técnicas de trabalho e instrumentalização própria, tendo em vista a permanente melhoria de seu desempenho profissional;
XI. Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a ética profissional, zelando pelo sigilo das informações pessoais dos alunos e demais servidores assim como de usuários da comunidade;
XII. Fornecer informações e esclarecimentos a Secretaria Municipal de Educação, ao gestor escolar e Equipe Técnica sobre as atividades desempenhadas na Unidade Escolar;

XIII. Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho de suas funções, assim como manter o ambiente organizado, zelando pelos documentos;
XIV. Desempenhar outras atividades afins que competem as suas funções;
XV. Redigir com prioridade todos os documentos (anexos) do Regimento Interno do Município que se fazem necessários ao preenchimento de acordo com as demandas da Unidade;
XVI. Priorizar aos documentos quanto aos prazos estabelecidos.

Parágrafo Único: A documentação de escrituração escolar é de uso exclusivo da unidade escolar e dos responsáveis pelo seu manuseio, vedado a sua utilização por qualquer outro servidor sem autorização do gestor ou secretário escolar.

Art. 30 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Secretário Escolar o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por toda Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO IV
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Art. 31 - A função de Auxiliar de Serviço Escolar será exercida por candidato que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

I. Auxiliar os docentes e a Equipe Técnica Pedagógica e administrativa da Unidade Escolar onde estiver lotado, nas tarefas escolares como confecção de cartazes, murais, entre outros;
II. Oferecer suporte aos professores, quando solicitado, nas atividades;
III. Atuar, quando necessário e sempre que solicitado pelo gestor, na distribuição da merenda, na execução de serviços necessários a entrega de correspondências entre outros;

IV. Atuar, quando necessário, no auxílio do serviço da secretaria;
V. Contribuir na manutenção da disciplina no âmbito da Unidade Escolar;
VI. Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a ética profissional, zelando pelo sigilo das informações pessoais dos alunos e demais servidores assim como de usuários da comunidade;
VII. Desempenhar outras atividades afins dentro sua competência.

Art. 32 - Das penalidades

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Auxiliar de Serviços Escolares o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por todo Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO V
DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 33 - Atribuições dos Auxiliares Gerais:

I. Manter a limpeza do ambiente de trabalho, cumprindo uma programação de afazeres dada pelo gestor, além de colaborar com outras funções quando for solicitado;
II. Cuidar da arrumação, mantendo um padrão de organização, higiene e conservação das instalações e materiais;
III. Contribuir na manutenção de plantas e jardins, fazendo as regas necessárias, por exemplo;
IV. Limpar e organizar utensílios e as dependências, como: remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas, equipamentos, dentre outros;
V. Lavar escadas, calçadas, banheiros, áreas externas da unidade, dentre outras, varrendo-as, e limpando;
VI. Arrumar o banheiro com os itens necessários para o uso no dia-a-dia;

VII. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras adequadas;
VIII. Nas creches, pré-escola e demais dependências que for necessário, lavar lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas na unidade;
IX. Retirar as roupas do varal e guardá-las nas respectivas salas;
X. Organizar a devolutiva das roupas lavadas para controle das mesmas;
XI. Auxiliar na preparação e no servir de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha;
XII. Interagir com a dinâmica da escola, acompanhando e participando das programações para o desenvolvimento dos projetos municipais e eventos internos e externos;
XIII. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
XIV. Realizar outras atividades correlatas com a função evidenciada e solicitada pelo gestor(a).

Art. 34 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Auxiliar de serviços gerais o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por todo Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO VI
DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA/SALA DE LEITURA

Art. 35 - Entende-se como Auxiliar de Biblioteca/sala de leitura o servidor que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

I. Atender a Secretaria Municipal de Educação nas providências previstas em regulamento próprio;
II. Atender a comunidade escolar do município, disponibilizando e controlando o

empréstimo de livros de acordo com regulamento próprio;

III. Auxiliar as Unidades Escolares na implementação dos projetos de leitura previstos no Projeto Político Pedagógico;

IV. Organizar e manter os acervos de livros, revistas, mapas, globos e outras mídias digitais necessários à pesquisa;

V. Zelar pela conservação e restauração de todo o acervo da biblioteca/sala de leitura;

VI. Manter o acervo em livro de registro próprio e atualizado;

VII. Quando necessário dar baixa, por meio de registro em documentos padronizados;

VIII. Encaminhar à Secretaria de Educação sugestões de atualização do acervo e de materiais tecnológicos de acordo com as necessidades indicadas pelos usuários;

IX. Auxiliar juntamente com os Pedagogos/Orientadores Pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação a distribuição dos livros PNLD na Unidade Escolar;

X. Receber, organizar e controlar o material de consumo da biblioteca/sala de leitura;

XI. Participar de cursos, seminários e outros eventos que promovam a qualificação profissional da função, sempre que convocado ou por iniciativa própria;

XII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos e demais servidores;

XIII. Manter o relacionamento cooperativo no atendimento à comunidade educacional;

XIV. Cumprir e fazer cumprir as atribuições regimentais concernentes à função, previstas neste documento.

Art. 36 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Auxiliar de Biblioteca/Sala de leitura o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por todo Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO VII
DO INSPETOR DE ALUNO

Art. 37 - A função de Inspetor de Alunos será exercida por candidato que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

I. Acompanhar o aluno nos horários de entrada, saída, merenda e em outros períodos que se fizerem necessários;

II. Comunicar à direção da Unidade Escolar acidentes ocorridos com os alunos, doenças eventuais ou qualquer ocorrência;

III. Auxiliar os professores em atividades escolares intra e extraclasse, quando solicitado;

IV. Organizar os alunos por turma encaminhando-os para a sala de aula e demais dependências da Unidade Escolar quando direcionado pelo professor ou gestão escolar;

V. Atender toda comunidade escolar com cordialidade e respeito, mantendo conduta ilibada no contexto escolar;

VI. Responsabilizar-se pela manutenção da ordem e ruídos acústicos provocados pelos alunos no ambiente escolar;

VII. Levar ao conhecimento da gestão escolar as faltas disciplinares dos alunos observadas em serviço;

VIII. Executar todos os serviços pertinentes ao seu cargo/função;

IX. Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar e ética profissional;

X. Desempenhar outras atividades afins dentro de sua competência.

Art. 38 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Inspetor De Aluno o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por todo Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos

termos da legislação vigente.

SEÇÃO VIII
DA BABÁ

Art. 39 - A função de Babá com atuação específica em creche, será exercida por candidato(a) que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

I. Auxiliar a criança no momento de transição do núcleo familiar para o escolar, levando em consideração as necessidades cognitivas, motoras, sociais e afetivas dessa clientela, de acordo com a legislação vigente;

II. Participar junto com a equipe Técnica-Pedagógica e docente, do planejamento e execução de suas atividades;

III. Contribuir com o professor regente nas atividades pedagógicas e outras;

IV. Contribuir na higienização dos alunos, assim como na alimentação;

V. Manter organizados e limpos os materiais utilizados pelas crianças e pelos professores;

VI. Auxiliar o professor quanto às observações de registros e comportamento no desenvolvimento infantil;

VII. Manter contato direto com a mãe ou responsável pela criança, quando de sua chegada à creche e no momento de encerramento das atividades;

VIII. Manter-se atualizados quanto ao processo do desenvolvimento da criança;

IX. Participar de seminários, palestras e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

X. Zelar pela segurança, integridade física, comportamental, auxiliando nas atividades de recuperação, da auto-estima dos valores e da afetividade da criança;

XI. Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho de suas funções;

XII. Desempenhar outras atividades afins, solicitadas pela gestão escolar.

Art. 40 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado ao Inspetor de aluno o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, após comunicação escrita do Gestor Escolar e análise por todo Equipe Técnica, a apuração dos fatos nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 41 - São **direitos** dos profissionais do Magistério e Servidores da Educação:

I. Ingressar exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II. Receber piso salarial profissional;

III. Aperfeiçoar formação profissional continuada;

IV. Valorizar os profissionais do magistério, a formação baseada na habilitação, conforme prevê o plano de cargos e salários do município;

V. Usufruir de condições adequadas de trabalho;

VI. Gozar de férias remuneradas;

VII. Receber tratamentos condignos e compatíveis ao servidor público;

VIII. Ter reconhecimento e dignidade Profissional;

IX. Usufruir aos professores de 1/3 o direito de exercer a redução de sua carga-horária para planejamento.

Parágrafo Único: O professor que substituir a redução de 1/3 de outro professor, fará jus à mesma redução.

Art. 42 - São **deveres** dos profissionais do Magistério e Servidores da Educação:

I. Fidelizar aos fins e objetivos da Educação, conforme estabelecidos nas Leis que a regem, assim como, planejamento, leitura de documentos, formação continuada dentre outras definições a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II. Preservar da disciplina e do tratamento ético e moral, necessários ao êxito das atividades educacionais no âmbito escolar e municipal;

III. Observar das normas legais e regimentais;

IV. Cumprir e fazer cumprir as atribuições emanadas nos incisos do artigo (anterior);

V. Manter o respeito e obediência às ordens emanadas pela gestão;
VI. Ser assíduo;
VII. Ser pontual;
VIII. Vestir-se adequadamente ao ambiente de trabalho coletivo;
IX. Zelar pela conservação do patrimônio da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação;
X. Ter sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias.

Parágrafo Único: O não cumprimento dos deveres, caberá advertência verbal e/ou escrita realizada pelo gestor escolar e após advertência, havendo reincidência, cabe ao gestor escolar encaminhar situação para o gabinete da Secretaria Municipal de Educação que, precedida de apuração dos fatos, providenciará medidas legais, sendo assegurado ao servidor o direito de defesa.

Art. 43 - Das penalidades:

§ 1º - As penalidades de advertência verbal ou de até três repreensões escritas, aplicadas pelo(a) Secretário(a) de Educação, devem ser sempre precedidas de apuração dos fatos, sendo assegurado aos profissionais do magistério e servidores da educação o direito de defesa e recurso à Secretaria de Educação, com efeito suspensivo da decisão se for o caso.

§ 2º - As demais penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal são aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação e, deve ser antecedido de apuração dos fatos por comissão designada.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUA ORGANIZAÇÃO
CAPITULO I
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 44 - A Rede Municipal de Ensino de Cambuci tem por finalidade o desenvolvimento individual e social do aluno, baseado nos princípios da solidariedade, da autonomia, da cidadania, do respeito próprio e mútuo, tendo como meta principal desenvolver seus alunos para uma vivência plena dotando-os de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes que resultem na qualidade de vida, orientada pelos princípios éticos, estéticos

e políticos observando as determinações da LDBEN e demais disposições legais para formação integral com vistas a construção de uma sociedade mais justa, igualitária, democrática e inclusiva que prima pela autonomia e o desenvolvimento do senso crítico.

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Educação do município de Cambuci tem por finalidade ministrar a educação básica que abrangerá os seguintes níveis e modalidades de ensino:

§ 1º - Educação Infantil - Creche - atendimento a crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.
I. Berçário I: para crianças de 0 (zero) a 11 meses e 29 dias;
II. Berçário II: para crianças com 01 (um) ano completo ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
III. Maternal I: para crianças com 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
IV. Maternal II: para crianças com 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

§ 2º - Pré - Escola - atendimento a crianças de 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.
I. Pré - I: para crianças de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
II. Pré - II: para crianças de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

§ 3º - Ensino Fundamental:
I. Anos Iniciais (dos 6 aos 10 anos de idade);
II. Anos Finais (dos 11 aos 14 anos de idade).

§ 4º - Educação de Jovens e Adultos (alunos maiores de 15 anos - Anos Iniciais e Finais).

§ 5º - Educação Especial.
I. Alunos (público-alvo do AEE conforme legislação vigente).

CAPÍTULO III
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 46 - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por objetivos:
I. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
II. Proporcionar a criança o desenvolvimento de sua auto-imagem e o convívio no seu processo de socialização, com a percepção das diferenças e contradições sociais.

Art. 47 - A Educação Infantil será oferecida:
I. Para as crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em creches;
II. Para as crianças de quatro a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em Pré - Escolas.

Art. 48 - A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:
I. Carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de trabalho educacional;
II. Atendimento em creche de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;
III. Atendimento na Pré-escola no período de 4 (quatro) horas diárias podendo ser ampliada de acordo com homologação da Secretaria Municipal de Educação;
IV. Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, conforme prevê o Art. 31, inciso IV da LDBEN;
V. Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento da aprendizagem da criança;
VI. Currículo escolar alinhado à Base Nacional Comum Curricular(BNCC), por força de Lei;
VII. Matriz Curricular elaborada de acordo com o currículo escolar;
VIII. Horário Escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

§ 1º- A matrícula no pré-escolar é obrigatória a partir dos 04 (quatro) anos de idade, observado o corte etário e a portaria da matrícula em vigor.

§ 2º - Cabe à Unidade Escolar atender às exigências da FICAI e busca ativa em relação às faltas dos alunos da Educação Infantil, seguindo as determinações do Decreto de Infrequência Escolar da Rede Municipal de Ensino que estabelece normas e procedimentos relativos ao combate à infrequência nas unidades escolares.

CAPÍTULO IV
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 49 - O Ensino Fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:
I. O desenvolvimento das potencialidades de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
III. O desenvolvimento das potencialidades de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
IV. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Educação de Cambuci, tem por compromisso propiciar formação integral dos alunos sob a luz dos direitos humanos e princípios democráticos.

Art. 51 - Fica cada Unidade Escolar responsável pelo acompanhamento da frequência dos alunos, atendendo as normativas vigentes da FICAI e busca ativa nas modalidades que compreendem o Ensino Fundamental, seguindo as determinações do Decreto de Infrequência escolar da Rede Municipal de Ensino que estabelece norma e procedimentos relativos ao combate à infrequência nas unidades escolares.

SEÇÃO I
DOS ANOS INICIAIS

Art. 52 - Etapa que compreende do 1º ao 5º ano de escolaridade, período dedicado à introdução escolar, onde o processo de ensino-aprendizagem remete-se a situações lúdicas do processo escolar anterior, trazendo a importância da progressiva sistematização das experiências dos alunos, oferecendo-os a autonomia necessária à sua capacidade de compreensão de si mesmo e do mundo por meio dos objetos de conhecimento e de suas diversas experiências escolares.

Art. 53 - Os Anos Iniciais serão organizados de acordo com as seguintes regras comuns:

I. Carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200(duzentos) dias letivos de trabalho pedagógico;
II. Carga horária diária de 4 (quatro) horas de atividades letivas, podendo ser ampliada de acordo com homologação da Secretaria Municipal de Educação;
III. Em caso de falta docente, sem aviso prévio, a escola deverá permanecer com a turma na escola e com atividades previstas para aquela data;
IV. O quantitativo de aluno por turma dependerá do tamanho de cada sala. Devendo ser observado o m², conforme realidade física apresentada pela Unidade Escolar;
V. Alunos com dificuldades de aprendizagem ou que apresentam laudo médico definindo algum tipo de deficiência, deverão ter resguardados os lugares na frente da sala, com exceção daqueles que em função de sua deficiência necessitar sentar mais afastado;
VI. O Professor(a) juntamente com o Pedagogo e ou Orientador Pedagógico deverá estar atento as estratégias pedagógicas, no sentido de favorecer o entusiasmo, a curiosidade, o prazer e a autonomia do aluno;
VII. Controle de frequência pela instituição de ensino, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) como prevê o art. 24, inciso VI da LDBEN do total de horas oferecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci;
VIII. Currículo Escolar alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), por força de Lei;
IX. Matriz Curricular elaborada de acordo com o currículo escolar;

X. Horário escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

SEÇÃO II
DOS ANOS FINAIS

Art. 54 - Etapa que compreende do 6º ao 9º ano de escolaridade, período dedicado aos desafios de maiores complexidades, espaço onde os professores, cada qual com seu objeto de conhecimento e de forma interdisciplinar devem aprofundar os conteúdos da etapa escolar anterior.

Art. 55 - Os Anos Finais serão organizados de acordo com as seguintes regras comuns:

I. Tempo de aula de 50 min para cada componente curricular;
II. 6 (seis) tempos diários por dia, totalizando em 30 tempos de aula semanal;
III. Intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche, descanso e socialização com os colegas;
IV. Em caso de falta docente, sem aviso prévio, a escola deverá permanecer com a turma na Unidade Escolar com atividades previstas para aquela data;
V. O quantitativo de aluno por turma dependerá do tamanho de cada sala. Deverá ser observado o m² por aluno, conforme realidade física apresentada pela Unidade Escolar;
VI. Alunos com dificuldades de aprendizagem ou que apresentam laudo médico, deverão ter resguardados os lugares na frente da sala, com exceção daqueles que em funçãode sua deficiência necessitar sentar mais afastado.
VII. O Professor(a) juntamente com o pedagógico deverão estar atentos as estratégias pedagógicas, no sentido de favorecer o entusiasmo, a curiosidade, o prazer e a autonomia do aluno;
VIII. Controle de frequência pela instituição de ensino, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) como prevê o art. 24, inciso VI da LDBEN do total de horas oferecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci;
IX. Currículo Escolar alinhado à Base Nacional Comum Curricular(BNCC), por força de Lei;
X. Matriz Curricular elaborada de acordo com o currículo escolar;

XI. Horário escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

SEÇÃO III
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 56 - Etapa de ensino destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade no Ensino Fundamental, na idade certa.

Art. 57 - A Educação de Jovens e Adultos será oferecida em caráter regular, de acordo com as seguintes regras comuns:

I. Para ingresso no Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Anos Finais para os alunos maiores de 15 (quinze) anos de idade e 17 (dezessete) anos de idade, respectivamente;
II. 4 (quatro) tempos diários, totalizando em 20 tempos de aula semanal;
III. Tempo de aula de 50 minutos para cada componente curricular (no caso de Anos Finais);
IV. Em caso de falta docente, sem aviso prévio, a escola deverá permanecer com a turma na escola e com atividades previstas para aquela data;
V. O quantitativo de aluno por turma dependerá do tamanho de cada sala. Deverá ser observado o m² por aluno, conforme realidade física apresentada pela Unidade Escolar;
VI. Alunos com dificuldades de aprendizagem ou que apresentem laudo médico definindo algum tipo de deficiência, deverão ter resguardados os lugares na frente da sala, com exceção daqueles que em função de sua deficiência necessitar sentar mais afastado;
VII. O Professor(a) juntamente com o Orientador Pedagógico deverá estar atento as estratégias pedagógicas, no sentido de favorecer o entusiasmo, a curiosidade, prazer e a autonomia do aluno.
VIII. Controle de frequência pela instituição de ensino, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) como prevê o art. 24, inciso VI da LDBEN do total de horas oferecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci;
IX. O oferecimento de aula regular no período noturno;

X. Currículo Escolar alinhado à Base Nacional Comum Curricular(BNCC), por força de Lei;
XI. Matriz Curricular elaborada de acordo com o currículo escolar;
XII. Horário Escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

CAPÍTULO V
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 58 - Entende-se por Educação Especial, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino.

Art. 59 - A Educação Especial será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I. A oferta da Educação Especial tem seu início na Educação Infantil e estende-se ao longo da vida;
II. O atendimento educacional, conforme a LDBEN, art. 59, o ensino será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas do(s) aluno(s), não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular;
III. Oferta complementar ao público-alvo do AEE no contraturno em Sala de Recursos Multifuncionais(SRM);
IV. Adaptação curricular, métodos, técnicas, recursos educativos para atender às suas necessidades específicas discentes;

Parágrafo Único: O aluno que apresente necessidades educacionais especiais que o impossibilite de frequentar a escola e requeira atenção individualizada, em funções de suas condições específicas, não sendo possível a sua integração em classe regular, este terá suas faltas justificadas mediante documento(s) que respalde(m) suas faltas, tais como: relatório, atestado médico, laudo médico, relatório do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado de Cambuci (NAEEC), atendimento domiciliar e/ou da equipe multidisciplinar, conforme o artigo 59 do Regimento Interno deste Município.

§ 1º- Terminalidade Específica (T.E.) para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências e

aceleração, quando for o caso, para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados, independente da fase/ano, ciclo em curso;

I. A terminalidade específica poderá ser solicitada pelo responsável legal, comprovadamente impossibilitado de conclusão do ensino;

II. A idade mínima para solicitar a certificação da (T.E.) deverá ser acima de 15 anos.

§ 2º - O público alvo para a certificação (T.E.) são os alunos com deficiência física, auditiva, visual, intelectual ou múltipla, transtorno do espectro autista, transtornos funcionais específicos, da aprendizagem ou outra condição de dificuldade de aprendizagem pautada nos critérios definidos abaixo:

I. Relatório individual de aluno para a terminalidade específica, devidamente preenchido pelo professor da turma(docente), com a orientação e aprovação da equipe técnico-pedagógica;

II. Relatório individual de aluno para terminalidade específica, devidamente preenchido pelo professor especialista da sala de recursos, se for o caso;

III. Aprovação técnica da Coordenação de Educação Especial sobre o relatório individual do aluno;

IV. Parecer da Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação;

V. Registro de todo o processo realizado, em Ata, que deverá ser arquivada na pasta do aluno;

VI. Prática Educativa voltada a efetiva integração na vida em sociedade, observada as condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo mediante articulação intersetorial com as políticas públicas existentes no município e de órgãos oficiais afins, para aqueles que apresentam habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

VII. Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;

VIII. Direito ao Plano Educacional Individualizado;

IX. Professores com formação adequada, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES DOS CONHECIMENTOS E SABERES
CAPÍTULO I
MATRIZ CURRICULAR / CURRÍCULO ESCOLAR

MATRIZ CURRICULAR- EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Eixos Estruturantes:	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	Campos de Experiências	Berçário I 0 ano a 11 meses e 29 dias	Berçário II 1 ano a 1 ano e 11 meses e 29 dias	Maternal I 2 anos a 2 anos 11 meses e 29 dias	Maternal II 3 anos a 3 anos 11 meses e 29 dias
Interações e Brincadeiras	Conviver	O eu, o outro e nós	X	X	X	X
	Brincar	Corpo, gestos e movimentos	X	X	X	X
	Participar	Traços, sons, cores e formas	X	X	X	X
	Explorar	Escuta, fala, pensamento e Imaginação	X	X	X	X
	Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	X	X	X	X
	Conhecer-se					
Carga Horária Semanal/ Regime Parcial			20h	20h	20h	20h
Carga Horária Anual/ Regime Parcial			800h	800h	800h	800h
Carga Horária Semanal/ Regime Integral			40h	40h	40h	40h
Carga Horária Anual/ Regime Integral			1600h	1600h	1600h	1600h
Legenda: (X) Sempre presente						

OBSERVAÇÕES:

I. Matriz Curricular alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. Na Educação Infantil, os Campos de Experiências serão trabalhados garantindo os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento, observando os Eixos Estruturantes determinados pela BNCC;

III. Os temas sobre a cultura local, afro-brasileira, povos indígenas, educação ambiental, educação alimentar e prevenção de todas as formas de violência contra a criança serão trabalhados de forma integrada nos Campos de Experiências.

MATRIZ CURRICULAR- EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA
Total de 40 semanas/ano – Mínimo de 200 dias letivos

Eixos Estruturantes:	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	Campos de Experiências	Pré I 4 anos a 4 anos 11 meses e 29 dias	Pré II 5 anos a 5 anos 11 meses e 29 dias
Interações e Brincadeiras	Conviver	O eu, o outro e nós	X	X
	Brincar	Corpo, gestos e movimentos	X	X
	Participar	Traços, sons, cores e formas	X	X
	Explorar	Escuta, fala, pensamento e imaginação	X	X
	Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	X	X
	Conhecer-se			
Carga Horária Semanal/ Regime Parcial			20h	20h
Carga Horária Anual/ Regime Parcial			800h	800h
Carga Horária Semanal/ Regime Integral			40h	40h
Carga Horária Anual/ Regime Integral			1600h	1600h
Legenda: (X) Sempre presente				

OBSERVAÇÕES:

I. Matriz Curricular alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. Na Educação Infantil, os Campos de Experiências serão trabalhados garantindo os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento, observando os Eixos Estruturantes determinados pela BNCC;

III. Os temas sobre a cultura local, afro-brasileira, povos indígenas, educação ambiental, educação alimentar e prevenção de todas as formas de violência contra a criança serão trabalhados de forma integrada nos Campos de Experiências.

ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Total de 40 semanas/ano - Mínimo de 200 dias letivos

	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	X	X	X	X	X
		Arte	X	X	X	X	X
		Educação Física	X	X	X	X	X
	Matemática	Matemática	X	X	X	X	X
	Ciências da Natureza	Ciências	X	X	X	X	X
	Ciências Humanas	Geografia	X	X	X	X	X
		História	X	X	X	X	X
	Ensino Religioso	Ensino Religioso	X	X	X	X	X
	Aprofundamento Curricular		1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
Base Complementar	Linguagens	Letramento Português	X	X	X	X	X
		Expressões Artísticas e Corporais (Eletiva)	X	X	X	X	X
	Matemática	Letramento Matemático	X	X	X	X	X
	Componentes Integradores	Meio Ambiente e Cidadania	X	X	X	X	X
		Iniciação Científica e Tecnológica	X	X	X	X	X
		Jogos Pedagógicos e Atividades Cognitivas (Eletiva)	X	X	X	X	X
		Mediação de Estudos	X	X	X	X	X
Carga Horária Semanal/ Regime Parcial			20h	20h	20h	20h	20h
Carga Horária Anual/ Regime Parcial			800h	800h	800h	800h	800h
Carga Horária Semanal/ Regime Integral			40h	40h	40h	40h	40h
Carga Horária Anual/ Regime Integral			1600h	1600h	1600h	1600h	1600h
Legenda: (X) Sempre presente							

OBSERVAÇÕES:

I. Matriz Curricular alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimentos distribuídas nos Componentes Curriculares da Base Nacional

Comum Curricular (BNCC);

III. Os conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;

IV. A Educação Ambiental e Alimentar, serão integradas às Áreas de Conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;

V. Direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;

VI. As Práticas de Leitura serão contempladas no Componente de Língua Portuguesa;

VII. As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.

VIII. Para efeito de carga horária semanal, cada Componente Curricular da **Base Nacional Comum Curricular** utilizará preferencialmente:

6 horas/aulas para Língua Portuguesa;

1 hora/aula para Arte;

2 horas/aulas para Educação Física;

6 horas/aulas para Matemática;

1 hora/aula para Geografia;

2 horas/aulas para Ciências;

1 hora/aula para História;

1 hora/aula para Ensino Religioso.

IX. O currículo da Base Complementar serão direcionados por Projetos.

X. E para efeito de carga horária semanal da **Base Complementar**, cada Componente Curricular utilizará preferencialmente:

2 horas/aulas para Letramento Português;

2 horas/aulas para Expressões Artísticas e Corporais (Eletiva);

2 horas/aulas para Letramento Matemático;

2 horas/aulas para Meio Ambiente e Cidadania;

2 horas/aulas para Iniciação Científica e Tecnológica;

2 horas/aulas para Jogos Pedagógicos e Atividades Cognitivas (Eletiva);

8 horas/aulas para Mediação de Estudos.

ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Total de 40 semanas/ano - mínimo de 200 dias letivos Hora/aula - 50 minutos

	Áreas Do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				Carga Horária Anual			
			6º	7º	8º	9º	6º	7º	8º	9º
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	04	04	04	04	160	160	160	160
		Arte	02	02	02	02	80	80	80	80
		Educação Física	02	02	02	02	80	80	80	80
		Língua Inglesa	02	02	02	02	80	80	80	80
	Matemática	Matemática	04	04	04	04	160	160	160	160
	Ciências da Natureza	Ciências	03	03	03	03	120	120	120	120
	Ciências Humanas	Geografia	03	03	03	03	120	120	120	120
		História	03	03	03	03	120	120	120	120
	Ensino Religioso	Ensino Religioso	01	01	01	01	40	40	40	40
Base Complementar	Componentes Integradores	Redação, Práticas de Leitura e Escrita	02	02	02	02	80	80	80	80
		Resolução de Problemas Matemáticos e Raciocínio Lógico	02	02	02	02	80	80	80	80
Carga Horária Semanal			28h	28h	28h	28h	-	-	-	-
Carga Horária Anual			-	-	-	-	1120h	1120h	1120h	1120h

Legenda: RPM - Resolução de Problemas Matemáticos

OBSERVAÇÕES:

I. Matriz Curricular alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimentos distribuídas nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC;

III. Os conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;

IV. A Educação Ambiental e Alimentar, serão integradas às Áreas de Conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;

V. Direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;

VI. As Práticas de Leitura serão contempladas no Componente de Língua Portuguesa;

VII. As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Total de 20 semanas/ano - mínimo de 100 dias letivos

	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	I Fase	II Fase	III Fase	IV Fase	V Fase
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	X	X	X	X	X
		Arte	X	X	X	X	X
		Educação Física	X	X	X	X	X
	Matemática	Matemática	X	X	X	X	X
	Ciências da Natureza	Ciências	X	X	X	X	X
	Ciências Humanas	Geografia	X	X	X	X	X
		História	X	X	X	X	X
	Ensino Religioso	Ensino Religioso	X	X	X	X	X
Carga Horária Semanal			20h	20h	20h	20h	20h
Carga Horária Semestral			400h	400h	400h	400h	400h

Legenda: (X) Sempre presente

OBSERVAÇÕES:

I. Matriz Curricular alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimento distribuídos nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular;

III. Conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;

IV. A Educação Ambiental e Alimentar, serão integrados às áreas de conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;

V. Os direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;

VI. As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Total de 20 semanas/ano - mínimo de 100 dias letivos hora/aula - 50 minutos

	Áreas Do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				Carga Horária Anual			
			Fases							
			VI	VII	VIII	IX	VI	VII	VIII	IX
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	04	04	04	04	80	80	80	80
		Arte	02	02	02	02	40	40	40	40
		Educação Física	02	02	02	02	40	40	40	40
		Língua Inglesa	02	02	02	02	40	40	40	40
	Matemática	Matemática	04	04	04	04	80	80	80	80
	Ciências da Natureza	Ciências	03	03	03	03	60	60	60	60
	Ciências Humanas	Geografia	03	03	03	03	60	60	60	60
		História	03	03	03	03	60	60	60	60
	Ensino Religioso	Ensino Religioso	01	01	01	01	20	20	20	20
Base Complementar	Componentes Integradores	Redação, Práticas de Leitura e Escrita	02	02	02	02	40	40	40	40
		Resolução de Problemas Matemáticos e Raciocínio Lógico	02	02	02	02	40	40	40	40
Carga Horária Semanal			28h	28h	28h	28h	-	-	-	-
Carga Horária Semestral			-	-	-	-	560h	560h	560h	560h

Legenda: RPM - Resolução de Problemas Matemáticos

OBSERVAÇÕES:

I. Matriz Curricular alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimento distribuídos nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular;

III. Conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;

IV. A Educação Ambiental e Alimentar, serão integrados às áreas de conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;

V. Os direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;

VI. As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares.

Art. 60 - Os currículos escolares da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci, elaborado à luz da Base Nacional Comum Curricular(BNCC), por força de Lei, traz em sua composição a promoção de oportunidades iguais para todos os alunos a nível nacional.

Parágrafo Único: Os currículos escolares terão sua representação por meio de matrizes curriculares, deste regimento interno.

Art. 61 - O ensino regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada às comunidades indígenas, se for o caso desta rede de ensino, a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

Art. 62 - O ensino regular será realizado de forma presencial, e em caso de calamidade pública/emergências, a utilização do ensino remoto ou híbrido ocorrerá como garantia da continuidade escolar.

Art. 63 - A prática do ensino na rede Municipal de Educação de Cambuci, levará em consideração que o ensino não pode estar desvinculado das relações sociais e sendo assim tratará de forma transversal estas relações como: Temas Contemporâneos Transversais, Ciência e Tecnologia, Direitos da Criança e do Adolescente, Diversidade Cultural, Educação Alimentar e Nutricional, Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos, Educação Financeira, Educação Fiscal, Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e culturais Brasileiras, Educação para o Consumo, Educação para o Trânsito Processo de Envelhecimento, respeito e valorização do Idoso, Saúde, Trabalho, Vida Familiar e Social, conforme preconiza a BNCC.

§ 1º- Os temas transversais expressam conceitos e valores básicos ao fortalecimento do sentido de democracia e cidadania, oferecendo questões importantes e urgentes para a sociedade contemporânea.

§ 2º- A transversalidade constitui uma das formas de trabalhar os conteúdos previstos na matriz com os temas sociais sob a perspectiva integrada, ou seja, de forma incorporada.

§ 3 º- A prática do ensino regular priorizará também o caráter interdisciplinar, espaço onde os objetos de conhecimento devem estabelecer relações entre si.

Art. 64 - A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais.

Art. 65 - O Ensino Religioso no Ensino Fundamental é parte integrante da formação

básica do cidadão, constituindo disciplina dos horários escolares das unidades públicas municipais, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

§ 1º- O Ensino Religioso terá mensuração de notas, mas não será objeto de aprovação e reprovação.

§ 2º- A atividade complementar, "Mediação de Estudos" é parte diversificada e não terá mensuração de notas.

Art. 66 - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

I. Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
II. Maior de trinta anos de idade;
III. Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
IV. Amparado pelo Decreto-Lei nº1.044, de 21 de outubro de 1969 Dispõe sôbre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções (qualquer alteração patológica do corpo) que indica;
V. Que tenha prole.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

Art. 67 - Avaliar significa realizar constantemente o acompanhamento do processo de construção do conhecimento do aluno, com vistas ao replanejamento e a reorganização, para que se obtenham os fins desejados.

Art. 68 - A avaliação na Educação Infantil, não tem natureza reprobatória, constitui um processo contínuo e sistemático, que opta por valorizar os aspectos qualitativos do desenvolvimento do aluno e ocorrerá mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança no decorrer do ano letivo, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

Art. 69 - Entende-se por avaliação escolar prática essencial para a promoção da qualidade

do ensino e da aprendizagem e, para tanto, a elaboração do objeto avaliativo deve:

a) Estar desvinculado de práticas obsoletas e permitir a superação das defasagens e o avanço na promoção da aprendizagem do aluno;
b) Refletir o processo de ação-reflexão-ação transformadora;

§ 1 º- Os planos de aula elaborado pelo professor de forma contextualizada devem ser construídos com base no currículo elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação de Cambuci;

§ 2 º- A elaboração da avaliação escolar é de competência exclusiva do professor de referência que atua na sala de aula.

Art. 70 - A avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

a) Deve ser processual (formativa e contínua), cumulativa e diagnóstica do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos com vistas a um resultado que traduz autonomia discente;
b) O processo avaliativo proposto pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci é diversificado e levará em consideração questões sócio-afetiva dos alunos e sendo assim, os professores deverão mensurar a Participação, o Interesse e a Socialização do aluno (PIS);
c) As Unidades Escolares que oferecem o Ensino Fundamental incluindo a Educação de Jovens e Adultos-EJA, deverão exercer o processo avaliativo proposto pela rede, no sentido de garantir a avaliação contínua, cumulativa e diagnóstica conforme registro abaixo:

INSTRUMENTOS AVALIATIVOS			
TESTE = 2,0	TRABALHO = 2,0	AVALIAÇÃO/PROVA = 5,0	PIS = 1,0

Art. 71 - Nos dois primeiros anos Iniciais do ensino Fundamental, compõe-se o ciclo de alfabetização, a serem avaliados por nota. Sendo que o aluno ficará retido no 2º ano do ciclo, caso este não obtenha nota igual ou superior a (5,0).

Art. 72 - O público alvo do Atendimento Educacional Especializado (AEE), terá garantido a Terminalidade Específica (T.E.), e seu processo avaliativo conforme o Registro Descritivo (PEI) e deverá levar em consideração suas potencialidades e possibilidades.

Art. 73 - Os resultados obtidos de cada período avaliativo, devem ser pontuados pelo professor no Registro de Acompanhamento do Bimestre/Período - RAP e consequentemente no Registro de Aproveitamento Final - RAF.

Art. 74 - A Equipe Técnica Pedagógica da Unidade Escolar deve, após o primeiro momento de cada conselho de classe, analisar o quadro de perfil dos alunos de cada turma contido na ata de conselho de classe para realizar a avaliação diagnóstica dos períodos letivos, com vistas aos debates a respeito do replanejamento voltado à promoção dos alunos no processo de aprendizagem.

Art. 75 - Ao término do ano letivo, o resultado final será registrado em ata de resultados finais, caracterizando:

a) **Aprovado** - para o aluno que tenha obtido resultado final, igual ou superior a 5,0 (cinco, zero) pontos em cada um dos componentes curriculares e tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento de frequência), sendo o Ensino Fundamental, Anos Finais o percentual de 75% a ser atingido mediante ao somatório apresentado por todos os componentente curriculares de frequência apurada na forma prevista no Art. 24, VI da LDBEN;
b) **Aprovado com progressão parcial/dependência** - para alunos do 6º ao 9º ano de escolaridade que não obtiveram resultado final igual ou superior a 5,0 (cinco, zero) pontos em até 02(dois) componentes curriculares distintos e tenham no mínimo 75%(setenta e cinco por cento) de frequência, sendo Ensino Fundamental, Anos Finais o percentual de 75% a ser atingido mediante ao somatório apresentado por todos os componentente curriculares de frequência apurada na forma prevista no Art. 24, VI da LDBEN;
c) **Reprovado** - para o aluno que tenha obtido resultado inferior a 5,0 (cinco, zero) pontos nos componentes curriculares e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária/dias letivos previstos em lei, sendo Ensino Fundamental, Anos Finais o percentual inferior a 75% mediante ao somatório apresentado por todos os componentente curriculares de frequência apurada na forma prevista no Art. 24, VI da LDBEN;
d) **Reprovado por frequência** - alunos com notas de 5,0 (cinco, zero) a 10,0 (dez, zero) e, que não atingiram o percentual mínimo de frequência estabelecido na legislação educacional (75%), sendo Ensino Fundamental, Anos Finais o

percentual inferior a 75% mediante ao somatório apresentado por todos os componentente curriculares de frequência apurada na forma prevista no Art. 24, VI da LDBEN;

e) **Evadido** - para o aluno que deixar de frequentar regularmente às aulas sem solicitar transferência e após a Unidade Escolar buscar esforços (seguida da notificação da FICAI e realização da Busca Ativa), para seu retorno no período de 30 dias consecutivos, decorridas todas as ações previstas do Decreto de Infrequência Escolar da Rede Municipal de Ensino em vigor;

f) **Transferido** - para o aluno que solicitar transferência no decurso do ano letivo;

g) **Promovido** - para os alunos da Educação Infantil que frequentarem até o final do ano letivo;

h) **Matrícula cancelada** - para alunos da Educação Infantil que deixar de frequentar regularmente as aulas sem solicitar transferência a Unidade Escolar, o gestor deverá realizar a Busca Ativa, observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis de faltas consecutivas, e não comparecimento dos pais ou responsáveis legais dentro desse prazo para a Unidade justificar as faltas com documentação legal, a matrícula poderá ser cancelada.

i) **Aprovado com Terminalidade Específica (TE)** - para alunos público-alvo do AEE, que não conseguiram em decorrência da deficiência apresentada, atingir o nível de aprendizagem exigido para a conclusão do Ensino Fundamental. (inciso II, Art.59 da LDBEN 9394/96);

Parágrafo Único: A Terminalidade Específica será registrada na Escrituração Escolar como T.E., conforme critérios definidos no Art. 75, alínea "**i**".

CAPÍTULO II
DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 76 - A Recuperação da aprendizagem, nas unidades escolares da rede Municipal de Ensino de Cambuci, ocorrerá de forma paralela, com vistas a recuperar o aluno ainda no percurso do processo de aprendizagem do ano letivo em curso, com vistas a consolidar o objetivo da promoção para o ano de escolaridade subsequente e para tanto deverá acompanhar os critérios de avaliação proposto no Art. 70 deste regimento.

a) Acontecerá quando do diagnóstico realizado a partir da primeira avaliação do período letivo em curso, previsto no Art. 70 e assim sucessivamente;

b) Valerá a maior nota para o lançamento no Registro de Aproveitamento do Período - RAP;

c) O aluno que não conseguiu superar a nota do teste, do trabalho ou da avaliação/prova formal, na recuperação paralela deve ser trabalhado pedagogicamente de maneira que consiga construir o seu conhecimento e possa caminhar igualmente aos colegas de turma. E ao aluno que não tenha alcançado o valor da média final, 5,0 (cinco, zero), realizará nova avaliação/prova no valor de 5,0(cinco, zero) para fins de recuperação;

d) realizando uma única avaliação/prova equivalendo a nota máxima 10,0 (dez, zero) a qual deverá será realizada no final de cada período letivo, sendo respeitada a maior nota para registro.

e) No primeiro conselho de classe do ano letivo, o professor que apresentar algum aluno com defasagem, após ter passado pela recuperação paralela do referido período, a Equipe Pedagógica da unidade escolar deve investigar juntamente com o professor quais os motivos que provocam as dificuldades na aprendizagem do aluno, propor estratégias que visam a melhoria do seu aproveitamento escolar e/ou um estudo de caso com a equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.

f) O processo da recuperação paralela ocorrerá no decorrer do horário letivo, fazendo parte das atividades cotidianas da sala de aula.

Art. 77 - Avaliação e recuperação da aprendizagem constituem-se parte integrante do processo ensino aprendizagem e tem como princípio básico o respeito a diversidade e ritmos de aprendizagem que devem ser pautados numa relação de coerência e resultados satisfatórios, pois ambos os processos fazem parte da construção do conhecimento do aluno.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 78 - O regime de progressão parcial, previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, será realizado nesta Rede de Ensino dos Anos Finais do Ensino

Fundamental e obedecerá as seguintes normas:

I. Deverá ser concluído até o final do primeiro semestre letivo do ano seguinte;

II. O pedagogo juntamente com o docente da área de conhecimento, com base no planode estudo oferecido para o aluno, preparará o(s) objeto (s) de avaliação para conclusão até o último dia do término do primeiro semestre, especificamente para os Anos Finais do ensino fundamental;

III. A avaliação terá o valor de 10,0(dez, zero) pontos, devendo o aluno alcançar o mínimo de 5,0 (cinco, zero) pontos para a aprovação, realizando no mínimo os instrumentos avaliativos propostos no art. 70 da avaliação do rendimento escolar;

IV. O aluno só poderá realizar o regime de progressão parcial, se não atingir média igual a 5,0 (cinco, zero) pontos em no máximo 02(dois) componentes curriculares previstos na Matriz Curricular, observando o seguinte critério:

a) Em componentes curriculares diferentes no mesmo ano de escolaridade.

V. O insucesso na progressão parcial em qualquer componente curricular de qualquer ano não retém o aluno no ano de escolaridade por ele cursada;

VI. O(s) resultado(s) da progressão parcial deverá(ão) ser registrado(s) na ficha individual do aluno e as avaliações deverá(ão) ser arquivadas na pasta do mesmo;

VII. O professor que deixou o aluno em progressão parcial elaborará o material, plano de estudos(1,0), teste/TAE(2,0), trabalho(2,0) e avaliação/prova(5,0), descrevendo as ações bimestrais e as estratégias que foram realizadas no decorrer do ano letivo para recuperar o processo ensino-aprendizagem do aluno no próprio documento;

VIII. Para o processo de progressão no ano seguinte e avaliação de recuperação, caso seja necessária, mesmo que esse professor não venha a ser o docente atual, deverá deixar o material descrito neste inciso na secretaria da escola até o último dia útil do calendário escolar;

IX. Na falta por motivos de remanejamento, licença, permuta e dentre outros que o impeça de atuar como professor da turma, sem previsão de retorno desse professor no ano seguinte ao da progressão, o professor atual da turma, a qual o aluno está matriculado, será o responsável;

X. Os resultados das progressões parciais deverão constar na ata de resultados finais da progressão parcial.

§ 1º- No inciso IV o aluno deverá cumprir a progressão parcial referente aos componentes curriculares até o primeiro semestre do ano letivo subsequente.

§ 2º- Em caso de transferência deve-se registrar no histórico escolar os componentes em regime de progressão parcial, se concluído ou não, cabendo à Unidade Escolar de destino a decisão do ano de escolaridade que o aluno irá cursar, de acordo com suas normas regimentais.

Art. 79 - É dever da gestão da unidade escolar, manter o responsável pelo aluno informado sobre os preceitos legais da progressão parcial por meio de registros formais.

CAPÍTULO IV
DA REGULARIZAÇÃO DA ESCOLARIDADE

Art. 80 - A regularização da escolaridade, prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, acontecerá por meio de classificação e reclassificação.

SEÇÃO I
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 81 - A classificação ocorrerá quando da impossibilidade de comprovação da escolaridade anterior e poderá ocorrer em qualquer ano/fase do Ensino Fundamental, com exceção do 1º ano de escolaridade e de acordo com os seguintes critérios:

I. O processo de classificação ocorrerá sob a responsabilidade da Equipe Pedagógica da Unidade Escolar, Pedagogo e ou Orientador Pedagógico, cabendo a anuência dos pais ou responsáveis, mediante declaração de próprio punho, sobre os motivos que geraram a impossibilidade de apresentação dos documentos de escolaridade do(s) filho(s), tendo a Unidade Escolar oferecer ciência das penalidades legais que se sujeitam por falsa declaração;

II. A realização da classificação é um processo pedagógico e portanto caberá avaliação diagnóstica específica para o aluno em questão, observado a proposta pedagógica da Unidade Escolar com a maior brevidade possível;

III. Por ser um processo pedagógico, deverá ser observado o período da realização e a contagem da frequência, observadas as legislações pertinentes;

IV. O registro da classificação será realizado pela equipe pedagógica em ata e demais documentos de escrituração escolar como: ficha de matrícula, livro de matrícula, ficha individual do aluno, diário de classe, entre outros;

V. Cópia da ata de classificação deverá ser arquivada na pasta do aluno juntamente com a avaliação diagnóstica.

SEÇÃO II
DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 82 - A reclassificação é o processo pelo qual a Unidade Escolar diagnostica o grau de experiência/desempenho do aluno matriculado na rede, levando em conta as normas curriculares da rede, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudos subsequente e compatível com sua idade e desenvolvimento cognitivo, sem no entanto oferecer retroação de etapa dentro da modalidade de ensino e observará os seguintes critérios:

I. Cabe ao professor, verificar as possibilidades de excepcionalidade na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado na rede ou recebido por transferência (nacional ou internacional) e com relato de frequência normal no ano de escolaridade, e dar conhecimento à equipe pedagógica da Unidade Escolar para que a mesma possa, após estudo do caso, iniciar o processo de reclassificação;

II. O processo de reclassificação ocorrerá sob a responsabilidade da Equipe Pedagógica da Unidade Escolar Pedagogo e ou Orientador Pedagógico, cabendo a anuência dos pais ou responsáveis, mediante declaração de próprio punho dando ciência e consentimento;

III. A reclassificação é um processo pedagógico e portanto caberá avaliação diagnóstica específica para o aluno em questão, observado a proposta pedagógica da unidade escolar;

IV. O registro da reclassificação será realizado pela Equipe Pedagógica em ata e demais documentos de escrituração escolar como: ficha de matrícula, livro de matrícula, ficha individual do aluno, diário de classe, histórico escolar, entre outros;

V. A cópia da ata de reclassificação deverá ser arquivada na pasta do aluno

juntamente com a avaliação diagnóstica datada, assinada e carimbada pelo Pedagogo ou Orientador Pedagógico bem como Diretor da Unidade Escolar;

VI. O aluno reclassificado deverá ser acompanhado pela Equipe Pedagógica da Unidade Escolar, durante todo o ano letivo, no que tange aos seus resultados de aprendizagem, visando garantir o seu desempenho.

Art. 83 - O processo de reclassificação dos alunos da rede deverá ocorrer preferencialmente dentro do 1º(primeiro) período letivo do ano em vigor, resguardando o direito do aluno à aprendizagem dos objetos de conhecimentos oferecidos na etapa de ensino posterior. Caso esse não tenha sido efetuado, cabe a Equipe Pedagógica da Unidade regularizá-lo a qualquer tempo.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 84 - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado nos marcos regulatórios vigentes deste regimento interno , com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, pressupondo reflexão e ação transformadora, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º - O ano letivo será constituído por 4(quatro) Conselhos de Classe, que ocorrerá ao finalde cada período letivo conforme previsto em calendário escolar.

§ 2º - Todos os níveis e modalidades atendidas pela Unidade Escolar passarão pelo Conselho de Classe.

§ 3º - Na Educação de Jovens e Adultos, por se tratar de semestre letivo, será composto por2(dois) Conselhos de Classe a cada final de semestre/ano letivo.

Art. 85 - Compete ao Conselho de Classe:

I. Apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando os fatores que influenciaram o rendimento dos alunos;

II. Decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do aluno, no qual ocorra irregularidade e/ou indefinição quanto ao resultado alcançado;

III. Verificar os mecanismos de recuperação de estudos (recuperação paralela),

concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, se atendem a real necessidade do(s) aluno(s), em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

IV. Decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação paralela do(s) aluno(s),quando o resultado final de aproveitamento apresentar indefinição;

V. Discutir e/ou apresentar sugestões de ações que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas, conforme etapas descritas no Art. 109;

VI. Definir ações de adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no planejamento, quando houver dificuldade nas práticas educativas, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

VII. Deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo.

Art. 86 - O Conselho de Classe é presidido pelo Pedagogo e acompanhado pelo Gestor da Unidade Escolar.

Art. 87 - O Conselho de Classe é constituído obrigatoriamente por todos os professores da escola tendo a participação, quando solicitado, dos representantes de alunos dos Anos Finais e dos pais/responsáveis pelos alunos, em consonância com os critérios estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 1º - O Conselho de Classe será organizado ao término de cada período letivo e é o momento em que o Gestor, o Pedagogo e o Supervisor de Ensino da Unidade Escolar, se reunirão com seus professores para apresentar os resultados que a Unidade Escolar atingiu naquele período por meio da análise da ata do conselho de classe/ata de resultados finais, avaliando as ações educacionais e indicando alternativas, se for o caso, que busquem garantir a efetivação do processo de ensino aprendizagem a fim de se obter resultados qualitativos.

§ 2º - Todos os integrantes do conselho de classe terão direito a participar ativamente dos momentos de análise e discussão, sendo exclusividade dos docentes o direito de voto quanto as propostas conduzidas a respeito dos resultados apresentados no período letivo.

§ 3º - É dever da unidade escolar respaldar o professor, por meio de declaração de que na data do conselho de classe não tenha seu horário previsto na escola.

§ 4º- O quórum mínimo para a abertura dos conselhos será, em primeira convocação, de 50% (cinquenta por cento) mais 1(um) dos docentes da turma.

CAPÍTULO VI
DO CONSELHO DE PROMOÇÃO

Art. 88 - O Conselho de Promoção, é o momento em que se registram todas as decisões tomadas no conselho de classe nos documentos de escrituração e para tanto se faz necessário:

I. Analisar as decisões à luz das legislações educacionais vigentes;

II. Promover o registro das decisões no âmbito da Unidade Escolar inerentes ao processo de ensino aprendizagem, e suas inserções no Projeto Político Pedagógico, se for o caso;

III. Verificar os registros dos resultados referentes ao período letivo dos alunos nos documentos de escrituração escolar (RAP e RAF);

§ 1º- No caso de decisão de aprovação por ato próprio do conselho de classe,o resultado deve ser lavrado em ata própria e registrado nos documentos de escrituração escolar, como: ficha individual, histórico escolar, livro de matrícula, livro de ata dos resultados finais, sendo mantidas as notas originais e ficando registrada a observação "Aprovado pelo Conselho de Promoção".

Art. 89 - O Conselho de Promoção, igualmente o Conselho de Classe será lavrado em ata com assinatura da Equipe Pedagógica da Unidade Escolar.

Art. 90 - O Conselho de Promoção acontecerá ao final de cada conselho de classe, observado a especificidade da Educação de Jovens e Adultos que encerra o ano letivo a cada final do semestre letivo.

Art. 91 - No Conselho de Promoção, o aluno será avaliado de forma integral e os resultados obtidos pelo mesmo serão mantidos e este poderá ser aprovado, desde que tenha frequência mínima de 75%, com aprovação da maioria dos presentes, consubstanciando o registro em ata.

Art. 92 - Participarão do Conselho de Promoção, o Gestor Escolar, o Pedagogo, o Inspetor/Supervisor de Ensino e Professores da turma.

Parágrafo Único: O quórum mínimo para a abertura dos conselhos será, em primeira convocação, de 50% (cinquenta por cento) mais 1(um) dos docentes da turma.

TÍTULO V
CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 93 - O calendário escolar será elaborado anualmente pela equipe de Inspeção/Supervisão de Ensino com a apreciação da Orientação Pedagógica e aprovado pelo gabinete da Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, por meio de ato normativo a ser publicado no portal da transparência do município.

Art. 94 - O calendário escolar deve apresentar diálogo transparente às comunidades escolares onde estão inseridas as unidades de ensino da rede municipal de Cambuci e, sendo assim, constitui elemento integrante do Projeto Político Pedagógico. O seu contexto deve prever:

a) Início e término do ano letivo;
b) Somatório dos dias letivos por períodos letivos e somatório anual;
c) Agendamento dos conselhos de classe e promoção;
d) Período previsto para planejamento educacional;
e) Férias escolares, recessos e feriados nacional, estadual e municipal.

Art. 95 - Havendo necessidade de alteração no calendário escolar em função de motivos relevantes, ou seja, de força maior (calamidade pública, intempéries da natureza, doenças contagiosas entre outros) a Unidade Escolar deverá dirigir-se ao gabinete da SMEC e à seção de Inspeção/Supervisão de Ensino com a apreciação da Orientação Pedagógica para que a mesma, em conjunto possam providenciar as alterações cabíveis, sem ferir as normas vigentes de forma a garantir o direito à educação.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA
SEÇÃO I
DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA

Art. 96 - O processo de matrícula, rematrícula e transferência será regularizado por ato anual da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci, que orientará o funcionamento desses processos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Parágrafo Único: O regulamento de que trata o caput deste artigo, oferecerá cronograma para realização das matrículas e rematrículas, a ser respeitado e realizado pelas Unidades Escolares.

Art. 97 - A matrícula e a rematrícula na Rede Pública Municipal de ensino de Cambuci deve ser requerida pelos pais e/ou responsável, pelo aluno menor emancipado ou pelo aluno maior de idade.

Parágrafo Único: O processo de matrícula e rematrícula compreenderá o preenchimento da ficha de matrícula e atualização da mesma.

Art. 98 - Os alunos público-alvo do Atendimento Educacional Especializado terão prioridade, conforme previsão em cronograma, do ato que regula o processo da matrícula e rematrícula.

Art. 99 - O ato da matrícula vincula o aluno à Unidade Escolar.

Art. 100 - No ato da matrícula e rematrícula deve-se observar o corte etário. Respeitando a data limite de 31 de março.

Art. 101 - No ato da realização da matrícula ou rematrícula os pais e/ou responsável legal ou o aluno maior, deverá tomar conhecimento das determinações deste Regimento Interno,obrigando-se respeitá-lo e acatá-lo.

Art. 102 - É nulo de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar, a matrícula efetuada por meio de documento falso ou adulterado, ficando os pais e/ou responsável legal ou aluno maior de idade, passível de arcar com as sanções determinadas por Lei em vigor.

Parágrafo Único: A matrícula ou rematrícula só poderá ser feita mediante apresentação de comprovante de escolaridade anterior emitida por Instituição de Ensino e assinada.

SEÇÃO II
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 103 - A transferência é concedida pela Unidade Escolar quando da solicitação dos pais e/ou responsável legal pelo aluno, pelo próprio aluno, se menor emancipado ou maior de idade quando preenchido requerimento próprio na Unidade Escolar.

§ 1º- Ao conceder transferência, a escola obriga-se a fornecer ao aluno no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a documentação comprobatória de sua vida escolar que possibilite a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

oficialização da matrícula em outra escola.

§ 2º- A Unidade Escolar no impedimento de emitir a documentação comprobatória de escolaridade no momento da solicitação da transferência, esta deverá emitir protocolo de transferência contendo as informações necessárias para o ingresso do aluno em outra unidade escolar.

Art. 104 - A transferência é recebida pela unidade escolar quando o pai e/ou responsável legal pelo aluno ou o próprio aluno, se menor e emancipado ou maior de idade, apresentará unidade de ensino pleiteada, documentação de escolaridade da Unidade Escolar de sua procedência.

§ 1º- Ao receber a transferência, cabe a Equipe Pedagógica da unidade, analisar a documentação escolar apresentada para verificar se haverá necessidade de medidas pedagógicas que propiciem a regularização da vida escolar do ingresso.

§ 3º- Os casos específicos de que trata o parágrafo anterior, ficam a cargo da Equipe Pedagógica da escola (Gestor/Pedagogo/Inspetor/Supervisor de Ensino) decidir, com registro em ata e assinatura dos pais e/ou responsáveis.

§ 4º- Quando um aluno de Terminalidade Específica (T.E.) solicitar transferência, no histórico escolar deverá constar a cópia do Laudo Médico e/ou avaliação neuropsicológica e relatório descritivo da escola contendo informações a respeito de seus avanços e dificuldades.

TÍTULO VI
CAPÍTULO I
DO CORPO DISCENTE

Art. 105 - O corpo discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cambuci.

Art. 106 - Constituem **direitos** do aluno:

I. Ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade, dentre outros;
II. Receber integralmente os conteúdos previstos no currículo escolar proposto pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

III. Receber em igualdade de condições, as proposições educacionais necessárias à realização do processo ensino-aprendizagem, observados a sua individualidade;
IV. Usufruir todos os benefícios de caráter educativo e social que a Unidade Escolar proporciona;
V. Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Unidade Escolar;
VI. Apresentar sugestões à equipe gestora da Unidade a respeito de melhorias para o ambiente escolar;
VII. Representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiênciasde professores, diretores, funcionários e serviços da Unidade Escolar;
VIII. Defender-se, quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;
IX. Utilizar as instalações e dependências da unidade escolar que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;
X. Ser orientado em suas dificuldades;
XI. Ter garantido estudos de aceleração de aprendizagem e progressão parcial, além de receber tratamento educacional especializado, quando necessário;
XII. Receber atendimento em regime de exercícios domiciliares e/ou hospitalares com acompanhamento da Unidade Escolar, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar por motivo de enfermidade ou gestação;
XIII. Ter reposição efetiva dos dias letivos e das aulas, de forma a garantir o cumprimento da legislação em vigor;
XIV. Receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
XV. Requerer, através de seu responsável legal, 2ª chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;
XVI. Solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando menor, revisão do aproveitamento escolar dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
XVII. Ser eleito representante de turma e representá-la nas reuniões de conselho de

classe, quando solicitado;

XVIII. Tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;

XIX. Requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através dos pais e/ou responsável, quando menor.

Art. 107 - Constituem **deveres** do aluno:

I. Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

II. Tratar com cordialidade todos os servidores da educação e os colegas, respeitando as normas de convivência;

III. Apresentar-se na Unidade Escolar devidamente uniformizado e/ou roupa condizente com o ambiente, e quando solicitado com documentos de identificação;

IV. Respeitar as normas disciplinares da unidade escolar, dentro e fora dela;

V. Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;

VI. Contribuir no que lhe couber, para o bom nome da Unidade Escolar;

VII. Colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar se maior de idade, e/ou pelo responsável legal, quando menor;

VIII. Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes a biblioteca escolar ou a sala de leitura;

IX. Comunicar a Unidade Escolar (gestor ou secretário escolar o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros);

X. Observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis da unidade escolar, bem como conservar o material escolar sempre em perfeita ordem e devidamente cuidado;

XI. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

XII. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e demais funcionários;

XIII. Comparecer as solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela UnidadeEscolar;

XIV. Dedicar-se ao estudo, pesquisa e criatividade, colaborando para a criação de um ambiente favorável à aprendizagem;

XV. Respeitar colegas e funcionários independente de: sua cor, raça, religião, gênero e deficiência;

XVI. Abster-se de praticar ou induzir a prática e atos que atente contra pessoas e/ou o patrimônio da Unidade Escolar;

XVII. Conhecer e acatar os dispositivos deste regimento interno.

Parágrafo Único: Considerando que a escola é um ambiente coletivo, com pessoas de diversas idades frequentando o mesmo espaço, é indispensável que as roupas estejam adequadas a esse ambiente, para o bem-estar de todos.

Art. 108 - É **vedado** ao aluno:

I. Promover, sem autorização do Gestor Escolar, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome da Unidade Escolar;

II. Distribuir no recinto da Unidade Escolar quaisquer boletins ou impressos sem autorização do Gestor Escolar;

III. Ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino-aprendizagem;

IV. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo de ensino-aprendizagem;

V. Fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;

VI. Ausentar-se da sala de aula, sem permissão do professor e da Unidade Escolar, sem autorização da direção;

VII. Praticar atos discriminativos;

VIII. Entrar e sair da sala durante a aula, sem prévia autorização do respectivo Professor;

IX. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da Unidade Escolar.

CAPÍTULO II
DA INOBSERVÂNCIA DOS DEVERES

Art. 109 - Por inobservância de seus deveres e obrigações, estarão os alunos sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência verbal;

II. Advertência escrita;

III. Repreensão, nos casos de reincidência, adotando as seguintes etapas;

a) Notificação por escrito assinado pelo professor e gestor e/ou pessoa indicada por ele enviada para a família para ciência mediante assinatura;

b) Em caso de persistência da indisciplina no ambiente escolar, será aplicado a advertência por escrito ao aluno e o responsável será chamado a Unidade;

c) Não resolvido, o caso será encaminhado ao Conselho Tutelar para as medidas cabíveis;

Parágrafo Único: Todas as medidas citadas no Art.109, deverão estar na pasta do aluno.

Art. 110 - O regime disciplinar aplicável ao aluno tem o objetivo de desenvolver o senso de responsabilidade que lhe possibilite, com o uso da própria liberdade, seu ajustamento à escola, à família e à comunidade.

Parágrafo Único: Para atingir esses objetivos, a escola recorrerá aos seguintes meios:

a) Pesquisa das causas que determinem o ocasional desajuste do aluno à escola, ou seu aproveitamento insatisfatório;

b) Providências no sentido de procurar eliminar as causas encontradas, através de atendimento adequado, incluindo-se o contato com a família.

TÍTULO VII
CAPÍTULO I
DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 111 - É a representação dos discentes em relação à diretoria da escola, sociedade, movimento estudantil e todos os assuntos escolares que podem envolver a vida, interesses e direitos dos estudantes, sendo formado por um grupo de alunos eleitos pelos seus colegas.

Art. 112 - Aos alunos será assegurado o direito de organizar-se em agremiação estudantil, podendo a Unidade Escolar proporcionar condições para a regulamentação do Grêmio.

§ 1º- O Grêmio Estudantil tem finalidade sócio-educacional e cultural;

§ 2º- O Grêmio Estudantil terá como objetivo o desenvolvimento da consciência crítica, da prática democrática, da participação consciente e atuante na Unidade Escolar;

§ 3º- Caberá aos alunos a elaboração das normas (Regimento Interno) para sua organização e funcionamento, juntamente com as orientações da equipe pedagógica da escola e do Conselho Escolar.

TÍTULO VIII
CAPÍTULO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 113 - A Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira esclarece que as Instituições Públicas que ofertam a Educação Básica devem ser administradas com base no princípio da gestão democrática, que é um processo político que possibilita à organização do espaço escolar a luz das legislações pertinentes com vistas a melhoria da qualidade de ensino, ao compromisso coletivo de formação e humanização dos sujeitos.

Art. 114 - Entende-se por Gestão Democrática o poder da capacidade humana de agir em conjunto com o outro, construindo uma vontade comum à educação municipal.

Art. 115 - A Gestão Democrática Escolar deve se basear na coordenação de atitudes e ações lícitas que propõe a participação da comunidade escolar.

Art. 116 - Considera-se comunidade escolar o conjunto de professores, alunos, gestores, pedagogos, inspetores/supervisores de ensino, conselhos escolares, associação de pais e mestres, grêmio estudantil, pais de alunos e demais servidores da Unidade Escolar.

Art. 117 - O funcionamento de uma gestão democrática escolar está relacionada às seguintes regras comuns:

I. Não há definições prontas e caminhos traçados a seguir. Há de se construir o caminho na caminhada, à luz das legislaturas e vislumbrando o sucesso escolar;

II. Todos os membros da comunidade escolar devem assumir suas funções com compromisso e responsabilidade junto à gestão administrativa pedagógica, com vistas a formação de cidadãos mais autônomos, coerentes e atuantes na sociedade

em que vivem de maneira a fortalecer o exercício da cidadania;

III. Todos os membros da comunidade escolar devem pautar seu caminhar profissional sob os elementos constitutivos da gestão democrática: participação, autonomia e transparência;

IV. Não tratar a educação como meio secundário para obter lucro, e sim, a comunidade escolar deve estar inteiramente atenta ao sucesso do processo educativo de sua Unidade Escolar;

V. O gestor escolar deve estimular a formação continuada, aos cursos, as pesquisas, entre outros que venham qualificar os seus profissionais que trabalham na sua Unidade Escolar.

VI. A comunidade escolar deve estar atenta e adequada ao atendimento da educação inclusiva;

VII. A gestão democrática escolar deve integrar progressivamente o grau de autonomia administrativa pedagógica e financeira observando as normas do direito financeiro público;

VIII. Adotar de mecanismos que garantam segurança, precisão e confiabilidade nos procedimentos de registro relativos à vida escolar, nos aspectos pedagógico, administrativo, contábil e financeiro, de forma a permitir a eficácia da participação da comunidade escolar;

IX. Promover a participação da comunidade no conselho escolar;

X. Descentralização do processo educacional;

XI. A gestão democrática escolar tem como uma de suas ferramentas a eleição de gestores escolares.

TÍTULO IX
CAPÍTULO II
DO GESTOR E GESTOR ADJUNTO

Art. 118 - Compete ao Gestor Escolar:

I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente, as determinações superiores e as do presente regimento, assim como as descritas no plano de gestão escolar do processo consultivo;

II. Reger a participação da comunidade escolar na elaboração anual do Projeto Político- pedagógico da escola;

III. Elaborar projetos em parcerias com outras secretarias municipais;

IV. Zelar para que seja respeitada a plena gratuidade de todos os serviços e atividades oferecidas pela unidade escolar;

V. Representar a Secretaria Municipal de Educação por ex-ofício;

VI. Apontar sugestões com vistas ao desenvolvimento e a melhoria do currículo e ao provimento da escola, em termos de recursos didáticos necessários ao êxito do processo de ensino-aprendizagem;

VII. Dinamizar na escola, o fluxo de informações recebidas oficialmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci;

VIII. Promover reuniões de estudos, palestras, encontros entre alternativas pedagógicas, sobre temas legais e pedagógicos atuais, com previsão no plano de ação;

IX. Representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento perante a Secretaria Municipal de Educação ou outro Órgão Municipal;

X. Administrar as tarefas de escrituração escolar – matrículas e livro de matrículas, fichas individuais, livro de ata de resultados finais, diários de classe, mapa de merenda escolar, e, levantamentos solicitados pelo departamento de inspeção/supervisão de ensino, bem como a verificação e entrega do ponto até o quinto dia útil do mês subsequente ao departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

XI. Administrar atividades pedagógicas planejadas, verificando a sua consonância com o enfoque proposto por este Regimento Interno e Matriz Curricular;

XII. Assegurar, de acordo com o calendário oficial da Secretaria Municipal de Educação eo Projeto Político Pedagógico da escola, o horário escolar, atividades cívicas, socioculturais, desportivas, promovendo a participação da família e comunidade local;

XIII. Respeitar a redução de 1/3 da carga horária docente de forma a cooperar e colaborar com o processo educacional;

XIV. Promover o diálogo entre escola - família e Comunidade Escolar, com vistas à qualidade do atendimento oferecido ao aluno;

XV. Atentar para o estado de saúde dos alunos, providenciando o encaminhamento, se e/ou quando necessário, a atendimento médico imediato ou especializado, com autorização dos pais ou responsável legal;

XVI. Tomar providências cabíveis nos casos de aplicação das sanções disciplinares definidas neste regimento aos servidores e alunos que incorrerem em comportamentos que não estão previstos neste regimento;

XVII. Assinar documentos, juntamente com o Inspetor/Supervisor de Ensino referentes à vida escolar dos alunos;

XVIII. Promover a organização do acervo da escrituração escolar, do acervo bibliográfico, dos recursos audiovisuais, tecnológicos e estabelecer normas para o seu uso;

XIX. Cumprir todos os procedimentos previstos em todas as legislações junto à comunidade escolar para minimizar os problemas que geram impactos negativos ao processo educacional, tais como: evasão, reprovação e retenção escolar, tomando por base o resultado estatístico global fornecido pelo Departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino;

XX. Planejar a distribuição e o adequado aproveitamento dos recursos humanos e materiais da escola;

XXI. Colaborar na obtenção de clima favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais profissionais que atuam na escola, com vistas ao ajustamento e integração e união de todos;

XXII. Administrar a execução da avaliação institucional da unidade escolar quando da instrução da mesma pela Secretaria Municipal de Educação;

XXIII. Participar como membro nato do Conselho Escolar e adotar, quando necessário, medidas administrativas mediante irregularidades constatadas na Unidade Escolar;

XXIV. Participar obrigatoriamente da presidência do Conselho de Classe;

XXV. Assegurar a frequência dos alunos, propiciando meios que possam minimizar a evasão escolar;

XXVI. Sempre que necessário, delegar competências ao diretor adjunto, quando houver;

XXVII. Propor as alterações que se fizerem necessárias neste regimento, nas especificações que constituem opção da escola, encaminhando-as à Secretaria

Municipal de Educação para discussões e providências cabíveis;

XXVIII. Encaminhar a prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no prazo correto, solicitando apreciação do conselho escolar;

XXIX. Administrar e verificar a qualidade da merenda, o controle de estoque dos gêneros alimentícios, atestando o mapa mensal de merenda;

XXX. Responsabilizar-se, no que se refere a prazo, pelo ponto dos servidores da Unidade Escolar e encaminhar mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

XXXI. Zelar pela conservação do patrimônio escolar que lhe é confiado, elaborando e encaminhando, anualmente, ao Departamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação inventário dos bens patrimoniais;

XXXII. Assegurar pelo cumprimento da legislação educacional vigente e pelo cumprimento do calendário escolar;

XXXIII. Providenciar junto a Secretaria Municipal de Educação a sua substituição do docente em licença médica, levando em consideração o tempo da licença referida neste regimento, evitando assim a reposição de aulas no contraturno escolar;

XXXIV. Permanecer com a turma, na escola, em caso de falta docente, sem aviso prévio, com atividades previstas para aquela data;

Art. 119 - Ao **Gestor adjunto** compete:

I. Assistir o gestor da Unidade Escolar;

II. Acatar delegação de competência do gestor da Unidade Escolar;

III. Substituir o gestor nos seus afastamentos, faltas eventuais ou em períodos de impedimento;

IV. Participar das reuniões promovidas na Unidade Escolar, na Secretaria Municipal de Educação e em outros eventos relacionados à temática da educação e áreas afins;

V. Participar dos Conselhos de Classe, e das reuniões pedagógicas juntamente com o gestor escolar e a Equipe Pedagógica da Unidade;

VI. Colaborar na elaboração do Projeto Político Pedagógico, bem como do seu desenvolvimento e das realizações das metas e projetos previstos no mesmo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

TÍTULO X
CAPÍTULO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 120 - Entende-se Conselho Escolar como centro permanente de debate e órgão articulador da comunidade escolar e local com vistas à qualidade dos trabalhos escolares e do ensino praticados na Unidade Escolar.

Art. 121 - A sua construção passará por processo de eleição, coordenado por Comissão Coordenadora Eleitoral.

Parágrafo Único: Cabe a(o)Secretário(a) Municipal de Educação, nomear comissão coordenadora eleitoral para tratar do processo de eleição dos Conselhos Escolares nas respectivas unidades.

Art. 122 - São atribuições do conselho escolar no âmbito das Unidades Escolares desta rede municipal de ensino:

I. Deliberar sobre normas internas para o seu funcionamento;
II. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
III. Acompanhar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar;
IV. Coordenar o processo eleitoral da gestão democrática da Unidade Escolar;
V. Mobilizar a comunidade escolar e local para a participação em atividades em prol da melhoria da qualidade educacional.

TÍTULO XI
CAPÍTULO I
DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 123 - O Projeto Político Pedagógico é a dialética da unidade escolar no que tange a todos os títulos e capítulos deste Regimento Interno, o que conferirá à Unidade Escolar a sua identidade própria que irá refletir sobre a maneira de pensar e agir de uma comunidade escolar.

Art. 124 - A construção e o diálogo com o Projeto Político Pedagógico deverá ser estendido à toda comunidade escolar e deverá constar além dos conteúdos ordenados

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

pelos títulos e capítulos que deverão estar alinhados à realidade escolar e deverão acrescer apresentação de metas a serem alcançadas, apresentação do croquis da escola em folha A4 , quadro de servidores entre outros conteúdos pertinentes à realidade presente.

Art. 125 - O Projeto Político Pedagógico deverá ser avaliado no decorrer do ano letivo, ficando o gestor escolar responsável pelo agendamento de datas e horários e da metodologia a ser trabalhada.

Parágrafo Único: Este documento deve nortear todas as ações pedagógicas de cada instituição e se mantém em permanente discussão e reformulação.

TÍTULO XII
CAPÍTULO II
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 126 - O Presente Regimento será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para apreciação, análise e aprovação.

Art. 127 - Após análise pelo Conselho Municipal de Educação, esta normativa será publicada como Resolução da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci.

Art. 128 - Observada a dinâmica das legislações educacionais brasileira, fica esta normativa passiva de atualizações, com vistas a manutenção da qualidade do ensino e valorização dos Profissionais da Educação.

Art. 129 - Este Regimento entrará em vigor no ano letivo de 2025, depois de ser publicado, revogadas as disposições em contrário.

Cambuci-RJ, 23 de maio de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

RESOLUÇÃO SMEC Nº 003/2025 DE 23 DE MAIO DE 2025, ALTERA A RESOLUÇÃO SMEC Nº 001/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a necessidade de atualizar os os documentos que norteiam o Sistema Municipal de Ensino de Cambuci-RJ.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a Resolução SMEC nº 003 de 23 de maio de 2025 contando com os seguintes documentos escolares a serem utilizados pela Rede Municipal de Ensino de Cambuci, a saber:

I. Ficha de Matrícula - Ensino Regular;
II. Ficha de Matrícula - Educação de Jovens e Adultos;
III. Declaração da Saúde;
IV. Protocolo de Transferência: Educação Infantil/ Ensino Fundamental e EJA;
V. Termo de Notificação (Advertência);
VI. Notificação de Advertência – Aluno;
VII. Ata de Conselho de Classe Educação Infantil – Creche e Pré – Escola
VIII. Ata de Conselho de Classe - Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA;
IX. Ata de Conselho de Classe Anos Finais do Ensino Fundamental;
X. Quadro demonstrativo de Alunos AEE;
XI. Quadro demonstrativo de Alunos de Intervenção Pedagógica;
XII. Plano Educacional Individualizado – PEI;
XIII. Relatório de Desenvolvimento Escolar da Sala Regular do Aluno AEE - Educação Infantil, Anos Iniciais e EJA(Anos Iniciais);
XIV. Relatório de Desenvolvimento Escolar da Sala Regular do Aluno AEE Ensino Fundamental Anos Finais;
XV. Relatório de Acompanhamento Bimestral do Desempenho do Aluno AEE - Na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) - Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental e EJA;
XVI. Ata de Processo de Terminalidade Específica (T.E.);
XVII. Registro do Desenvolvimento Aluno da Educação Infantil - Berçário I;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

XVIII. Registro do Desenvolvimento Aluno da Educação Infantil - Berçário II;
XIX. Registro do Desenvolvimento Aluno da Educação Infantil - Maternal I;
XX. Registro do Desenvolvimento Aluno da Educação Infantil - Maternal II;
XXI. Registro do Desenvolvimento Aluno da Educação Infantil - Pré I;
XXII. Registro do Desenvolvimento Aluno da Educação Infantil - Pré II;
XXIII. Ata de Processo de Avaliação – Classificação;
XXIV. Ata de Processo de Avaliação – Reclassificação;
XXV. Plano de Estudos - Progressão Parcial;
XXVI. Ata do Conselho de Promoção;
XXVII. Ata de resultado final - Educação Infantil;
XXVIII. Ata de resultado final - Ensino Fundamental - Anos Iniciais;
XXIX. Ata de resultado final - Ensino Fundamental - Anos Finais;
XXX. Ficha Individual - Anos Iniciais;
XXXI. Ficha Individual - Anos Finais;
XXXII. Plano de Estudos;
XXXIII. Declaração de trabalho para troca de turma;
XXXIV. Termo de Responsabilidade de justificativa de faltas.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. E as alterações serão válidas a partir do ano letivo de 2025.

Cambuci-RJ 23 de maio de 2025.

Ana Lucia Lessa Terra
Secretária Municipal de Educação de Cambuci-RJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

FICHA DE MATRÍCULA - ENSINO REGULAR

Unidade Escolar: _____
Nome do aluno(a): _____ Data Nasc.___/___/____
ID/Censo: _____ CPF: _____ RG: _____
Cor/Raça/Etnia: ( ) Branca ( ) Negra ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena ( ) N. D.
Bolsa Família: ( ) Sim ( ) Não
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Tipo Sanguíneo: _____
Endereço: _____
Telefone(s): _____
Pai: _____ Profissão: _____
Mãe: _____ Profissão : _____
Responsável Legal: _____ Renda Familiar: _____
Número de Pessoas da Família: _____
Possui Irmãos nesta Rede Municipal de Ensino ( ) SIM ( ) NÃO Quantos: _____

SAÚDE
Apresenta alguma deficiência e/ou transtorno? ( ) SIM ( ) NÃO
Qual (is): _____
CID: _____
É alérgico (a): _____
Apresenta alguma intolerância alimentar? _____ Qual(is)? _____

Observação: _____

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____ Pai/Mãe/Responsável legal pelo aluno(a) matriculado, autorizo a publicação e divulgação da sua imagem em atividades realizadas pela Unidade Escolar ou das quais a mesma estiver participando com interesses educacionais. Obs.: em caso de não autorização, o responsável pelo preenchimento deve riscar o espaço em branco. Pela fidedignidade das informações assinam:

_____
Responsável legal pelo aluno(a)

_____
Gestor(a) Escolar/ Matrícula

_____
Secretário(a) Escolar/ Matrícula

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

SITUAÇÃO ESCOLAR

DATA DA (RE) MATRÍCULA	ANO LETIVO	ANO DE ESCOLARIDADE	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA (RE) MATRÍCULA	ASSINATURA DO SUPERVISOR(A) DE ENSINO

O Responsável legal do aluno(a) matriculado, informa o cancelamento da vaga pelo seguinte motivo:

( ) Transferência na data de: ___ / _____ /_____.
Motivo: _____
( ) Abandono/Evasão na data de: ___ / ____ /_____.
Motivo: _____
( ) Cancelamento na data de: ___ / ____ /_____.
Motivo: _____
(Doença crônica, falecimento, falta de incentivo dos Pais/responsável legal, dificuldade de aprendizagem, outras)
OBS: Em caso de abandono da Unidade Escolar, o Gestor(a) deve manter os registros da Busca Ativa na pasta do aluno(a).

Assinatura do Responsável legal: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

FICHA DE MATRÍCULA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Unidade Escolar: _____
Nome do aluno(a): _____
Data Nasc.___/____/_____
ID/Censo: _____ CPF: _____ RG: _____
Cor/Raça/Etnia: ( ) Branca ( ) Negra ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena ( ) N. D.
Bolsa Família: ( ) Sim ( ) Não
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Tipo Sanguíneo: _____
Endereço: _____
Telefone(s): _____

Pai: _____ Profissão: _____
Mãe: _____ Profissão : _____
Responsável Legal: _____ Renda Familiar: _____
Número de Pessoas da Família: _____

Possui Irmãos nesta Rede Municipal de Ensino ( ) SIM ( ) NÃO Quantos: _____

SAÚDE
Apresenta alguma deficiência e ou transtorno? ( ) SIM ( ) NÃO
Qual (is): _____
CID: _____
É alérgico (a): _____
Apresenta alguma intolerância alimentar? _____ Qual(is)? _____

Observação: _____

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____ Pai/Mãe/Responsável legal pelo aluno(a) matriculado, autorizo a publicação e divulgação da sua imagem em atividades realizadas pela Unidade Escolar ou das quais a mesma estiver participando com interesses educacionais. Obs.: em caso de não autorização, o responsável pelo preenchimento deve riscar o espaço em branco. Pela fidedignidade das informações assinam:

_____
Responsável legal pelo aluno(a)

_____
Gestor(a) Escolar/ Matrícula

_____
Secretário(a) Escolar/ Matrícula

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

SITUAÇÃO ESCOLAR

DATA DA (RE) MATRÍCULA	ANO LETIVO	FASE (I, II, III, IV e V)	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA (RE) MATRÍCULA	ASSINATURA DO SUPERVISOR(A) DE ENSINO

O Responsável legal do aluno(a) matriculado, informa o cancelamento da vaga pelo seguinte motivo:

( ) Transferência na data de: ___ / _____ /_____.
Motivo: _____
( ) Abandono/Evasão na data de: ___ / ____ /_____.
Motivo: _____
( ) Cancelamento na data de: ___ / ____ /_____.
Motivo: _____
(Doença crônica, falecimento, falta de incentivo dos Pais/responsável legal, dificuldade de aprendizagem, outras)
OBS: Em caso de abandono da Unidade Escolar, o Gestor(a) deve manter os registros da Busca Ativa na pasta do aluno(a).

Assinatura do Responsável legal: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

DECLARAÇÃO DA SAÚDE

Unidade Escolar: _____

Certifico que, _____

( ) Está com a caderneta de vacinação atualizada;

( ) Recebeu a profilaxia, dando seguimento a atualização da caderneta de acordo com as datas abaixo.

( ) BCG	( ) VARICELA
( ) HEPATITE A	( ) TRÍPLICE VIRAL
( ) HEPATITE B	( ) DTP
( ) PNEUMOCÓCICA 10	( ) DT
( ) PENTAVALENTE	( ) INFLUENZA
( ) ROTAVÍRUS	( ) HPV(DE 9 A 14 ANOS)
( ) MENINGOCÓCICA C	( ) TETRA VIRAL
( ) VIP	( ) COVID ACIMA DE 06 MESES
( ) VOP	( ) DENGUE DE 10 A 14 ANOS
( ) FEBRE AMARELA	

Outros(as) qual(ais)? _____

_____

Cambuci, _____ de _____ de _____

_____
UBS

_____
Assinatura e carimbo do Profissional de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA
EDUCAÇÃO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL E EJA

Unidade Escolar: _____

Nº do Protocolo: _____

Aluno (a): _____

Data de Nascimento. ____/____/_____

Ano de Escolaridade: _____

Ano Letivo: _____

Número do ID: _____ CPF: _____

Número do Bolsa Família: _____

( ) Cursando
( ) Aprovado(a)
( ) Reprovado(a)
( ) Evadido(a)
( ) Aprovado(a) com Progressão: _____

O (A) aluno (a) deverá ser matriculado (a) no (a): _____

( ) Berçário I	( ) 3º ano E.F.	( ) I Fase EJA
( ) Berçário II	( ) 4º ano E.F.	( ) II Fase EJA
( ) Maternal I	( ) 5º ano E.F.	( ) III Fase EJA
( ) Maternal II	( ) 6º ano E.F.	( ) IV Fase EJA
( ) Pré I	( ) 7º ano E.F.	( ) V Fase EJA
( ) Pré II	( ) 8º ano E.F.	( ) VI Fase EJA
( ) 1º ano E.F.	( ) 9º ano E.F	( ) 1º ano E.M.
( ) 2º ano E.F.		

OBS: IMPRIMIR EM DUAS VIAS

Cambuci,_____ de_____ de _____

_____
Funcionário(a) – Matrícula

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

TERMO DE NOTIFICAÇÃO ALUNO (A) - (ADVERTÊNCIA)

Unidade Escolar: _____ Ano letivo:_____

Prezados responsáveis, conforme o Regimento Escolar de Cambuci-RJ, em seu Art. 109 - Por inobservância de seus deveres e obrigações, estarão os alunos(as) sujeitos às seguintes penalidades:
I. Advertência verbal;
II. Repreensão, nos casos de reincidência, adotando as seguintes etapas;
a) Notificação por escrito assinado pelo professor e gestor e/ou pessoa indicada por ele enviada para a família para ciência mediante assinatura;
b) Em caso de persistência da indisciplina no ambiente escolar, será aplicado a advertência por escrito ao aluno(a) e o responsável será chamado a Unidade;
c) Não resolvido, o caso será encaminhado ao Conselho Tutelar para as medidas cabíveis;
Parágrafo único: Todas as medidas citadas no Art.109, deverão estar na pasta do aluno(a).
Informamos que no dia ___/___/___ houve uma ocorrência na escola envolvendo o aluno(a), _____, matriculado no Ensino Fundamental: ( ) Anos Iniciais ( ) Anos Finais ( ) EJA , no _____ ano de escolaridade na turma _____ e no turno _____.

( ) Advertência verbal - data: ____/ _____ / _____

Descrição do (s) ato (s) de indisciplina (s):

_____
_____
_____
_____
_____

( ) Advertência por escrito; data: ____/ _____ / _____

Descrição do (s) ato (s) de indisciplina (s):

_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura do responsável legal _____
Equipe administrativa _____
Diretor(a) _____
Professor(a): _____
Os presentes _____
_____
_____

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA - ALUNO(AS)

Unidade Escolar: _____ Ano letivo:_____

Prezados responsáveis, conforme o Regimento Escolar de Cambuci-RJ, em seu Art. 109 - Por inobservância de seus deveres e obrigações, estarão os alunos(as) sujeitos às seguintes penalidades:
I. Advertência verbal;
II. Repreensão, nos casos de reincidência, adotando as seguintes etapas;
a) Notificação por escrito assinado pelo professor e gestor e/ou pessoa indicada pela Gestão Escolar encaminhada a família para ciência mediante assinatura;
b) Em caso de persistência da indisciplina no ambiente escolar, será aplicado a advertência por escrito ao aluno(a) e o responsável será convocado pela Unidade Escolar;
c) Não resolvido, o caso será encaminhado ao Conselho Tutelar para as medidas cabíveis;
Parágrafo Único: Todas as medidas citadas no Art.109, deverão estar na pasta do aluno(a).
Informamos que no dia ___/___/___ houve uma ocorrência na escola envolvendo o aluno(a), _____, matriculado no Ensino Fundamental: ( ) Anos Iniciais ( ) Anos Finais, no _____ ano de escolaridade na turma _____ e no turno _____.
Descrição da ocorrência:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Medidas tomadas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Observação: A Unidade Escolar está à disposição para conversar com os pais e responsáveis sobre o caso.

Assinatura do responsável legal _____
Equipe administrativa _____
Diretor(a) _____
Professor(a): _____
Os presentes _____
_____
_____
_____

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DE CONSELHO DE CLASSE
EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE e PRÉ - ESCOLA

Unidade Escolar: _____

Aos _____ dias do mês de _____de_____ , às_____horas, teve início a reunião de Conselho de Classe referente ao período/bimestre, do Ano de Escolaridade, do Ensino Fundamental, turma, turno, presidido pela Gestão Escolar e Pedagogo/ OP.

ANÁLISE DA TURMA:

Frequência	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Pontualidade	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Relacionamento /Atitude aluno - aluno	( ) Excelente	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim
Relacionamento/Atitude aluno-professor	( ) Excelente	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim
Desempenho na aprendizagem	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Comportamento	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Visão geral	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim

De modo geral, quais são as dificuldades apresentadas pelos alunos(as)?

Aluno(s) público-alvo de Atendimento Educacional Especializado (AEE):

Ações propostas para promover o desenvolvimento e superar as dificuldades identificadas na Educação Infantil:

Deliberações finais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Professores presentes		
	Nome	Assinatura do Professor
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Gestor(a) Escolar _____ O.P./Pedagogo/P.O. _____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DE CONSELHO DE CLASSE
ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL e EJA

Unidade Escolar: _____

Aos _____ dias do mês de _____de_____ , às_____horas, teve início a reunião de Conselho de Classe referente ao bimestre, do Ano de Escolaridade, do Ensino Fundamental, turma, turno, presidido pela Gestão Escolar e Pedagogo/ OP.

ANÁLISE DA TURMA:

Frequência	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Pontualidade	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Relacionamento /Atitude aluno - aluno	( ) Excelente	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim
Relacionamento/Atitude aluno-professor	( ) Excelente	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim
Desempenho na aprendizagem	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Comportamento	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Visão geral	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim

De modo geral, quais são as dificuldades apresentadas pelos alunos?

Ações propostas para superação das dificuldades apresentadas pelos alunos:

Aluno(s) reprovado(s) em qual(ais) disciplina(s):

Deliberações finais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PERFIL DOS ALUNOS

Números	Nome do aluno		Baixo Rendimento									
		Língua Portuguesa	Arte	Educação Física	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Baixa Frequência	Aluno AEE	Aprovado
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												
11												
12												
13												
14												

Professores presentes		
Componente Curricular	Nome do professor	Assinatura
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Matemática		
Ciências		
Geografia		
História		
Ensino Religioso		

Gestor(a) Escolar _____ O.P./Pedagogo/P.O. _____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DE CONSELHO DE CLASSE
ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Unidade Escolar: _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, teve início a reunião de Conselho de Classe referente ao _____ bimestre do Ano de Escolaridade do Ensino Fundamental, turma _____, turno, presidido pela Gestão Escolar e Pedagogo/ OP.

ANÁLISE DA TURMA

Frequência	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Pontualidade	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Relacionamento /Atitude aluno - aluno	( ) Excelente	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim
Relacionamento/Atitude aluno-professor	( ) Excelente	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim
Desempenho na aprendizagem	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Comportamento	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim
Visão geral	( ) Excelente	( ) Boa	( ) Regular	( ) Ruim

De modo geral, quais são as dificuldades apresentadas pelos alunos?

Ações propostas para superação das dificuldades apresentadas pelos alunos:

Aluno(s) reprovado(s) em qual(ais) disciplina(s):

Deliberações finais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PERFIL DOS ALUNOS

Números	Nome do aluno	Baixo Rendimento											Baixa Frequência	Aluno AEE	Progressão Parcial	Aprovado
		Língua Portuguesa	Arte	Educação Física	Língua Inglesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Redação, Prática de Leit. Escrita	Res. Problema Mat e Rac. Lógico				
01																
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																
10																
11																
12																
13																
14																

Professores presentes		
Componente Curricular	**Nome do professor**	**Assinatura**
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Língua Inglesa		
Matemática		
Ciências		
Geografia		
História		
Ensino Religioso		
Redação, Práticas de Leitura e Escrita		
Res. Problema Mat. e Rac. Lógico		

Gestor(a) Escolar _____ O.P./Pedagogo/P.O. _____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino _____

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Unidade Escolar: _____ Ano letivo: _____
Inep: _____

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ALUNOS AEE

Nº	Aluno(a)	Data de nasc.	Etapa de Ensino	Turno	Professor(a) Regente	Deficiência em Evidência (Segundo o laudo médico)	Necessidades requisitadas em laudo médico (Mediador/ Cuidador)	Professor(a) Mediador(a) / Cuidador(a)	BPC (Sim / Não)	Avaliado por: Relatório/ Nota
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										

Gestor(a) Escolar _____

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Unidade Escolar:_____Ano letivo: _____
Inep:_____

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ALUNOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA

Nº	Aluno	Data de nasc.	Etapa de Ensino	Turno	Professor(a) Regente	Deficiência em evidência (Segundo laudo médico)	Necessidades requisitadas em laudo médico	Avaliado por: Relatório / Nota
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								

Gestor(a) Escolar _____

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO - PEI

Unidade Escolar: _____Ano Letivo: _____

DADOS DO ALUNO (A)

Nome: _____
Data de nascimento: ___/___/_____
Pai:_____Tel:_____
Mae:_____Tel:_____
Responsável Legal:_____Tel: _____
Endereço: _____
Deficiência Apresentada Conforme Laudo Médico e Cid:
_____
_____

ESCOLARIDADE

Etapa de Ensino: _____Turma: _____Turno: _____
Professor Regente: _____
Professor Regente Complementador: _____
Orientador Pedagógico/ Professor Orientador: _____
Transporte Escolar: ( ) Sim ( ) Não

SALA DE RECURSO MULTI FUNCIONAL

Local: _____Tel. _____
Professor AEE: _____
Horário de atendimento: ( ) Manhã ( ) Tarde
Dia (s) da Semana: _____
_____
Encaminhado Para Núcleo de Atendimento Educacional Especializado (NAEEC): ( ) Sim ( ) Não
Data: _____/ _____/ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO - PEI

ENTREVISTA COM OS PAIS OU RESPONSÁVEL LEGAL

I - SOBRE O ALUNO:

1. Como se deu a gestação, o nascimento, a amamentação, o desenvolvimento da fala, o desenvolvimento sócio afetivo?
2. Qual o contexto em que vive, ou seja, qual a estrutura familiar e a comunidade onde reside?
3. Como é a rotina diária?
4. Quais as preferências e hábitos?
5. Quais as formas de lazer em famílias e na comunidade?
6. Como observa o processo de construção do conhecimento no seu filho (a) e como vocês pais ou responsável participam desse processo? (Como vê o filho (a) em relação à leitura, à escrita e ao conhecimento de mundo?
7. Como trabalha as regras, os limites em casa, ou seja, quais estratégias utilizadas pela família na construção das habilidades sociais?

II - INFORMAÇÕES MAIS ESPECÍFICAS:

1. Como se expressa e recebe informações? A sua oralidade é funcional? Se não, como acontece sua oralidade? Se entende o que é falado?
2. Se locomove sozinho ou necessita de auxílio? Que tipo de auxílio?
3. O que gosta de comer e beber? Como é sua alimentação (saudável, seletiva)? Tem alguma restrição alimentar?
4. Com relação a auto-higiene e o autocuidado: Toma banho sozinho? Se higieniza ao usar o vaso sanitário? Possui autonomia na escovação dos dentes etc.?

III - SAÚDE

1. Apresenta alguma alergia? ( ) Não ( )Sim Qual(is)?_____
2. Tem ou já teve convulsão? ( ) Não ( )Sim, Quando foi a última?_____
3. Faz uso de algum medicamento? ( ) Não ( )Sim, Qual? _____
4. Em caso de emergência, quais os procedimentos a tomar?
5. Necessita de cuidador ou mediador? ( ) Não ( )Sim
6. Em caso de necessidade, autoriza a escola e o professor AEE a entrar em contato com os profissionais acima citados? Sim ( ) Não ( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

7. Possui algum benefício do governo? ( ) Não ( )Sim Qual? _____
8. Realiza algum tipo de atendimento clínico/ terapêutico? ( ) Não ( )Sim

ESPECIALIDADE	LOCAL	PROFISSIONAL	CONTATO

Assinatura dos pais ou responsável legal: _____

_____

Cambuci-RJ, _____ de _____ de _____

NECESSIDADES PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS DO ESTUDANTE
POTENCIALIDADES
HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

OBS: Este campo deve ser preenchido pelo professor AEE da Sala de Recursos Multifuncionais em conjunto com o pedagogo e com o professor da sala regular.

Professor(a) AEE da SRM

Professor(a) da Sala Regular

O. P./ Pedagogo/ P. O.

Gestor(a) Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PLANEJAMENTO DO ALUNO(A) DO AEE EM SALA REGULAR		
Aluno(a):	**Professor (a):**	**Ano Letivo:**
Componente Curricular:	**Bimestre/Período:**	**Ano de Escolaridade:**
Critério de Avaliação:		

OBJETO DE CONHECIMENTO (O que vai ser ministrado/ Conteúdo adaptado)	OBJETIVO (Por que vai ser ministrado)	METODOLOGIA (Como vai ser ministrado)	AVALIAÇÃO		
			A	NA	AS

OBS: Este documento está em contínua construção, avaliação e reelaboração.

Legenda da Avaliação:
A: Atingiu
NA: Não atingiu
AS: Atingiu com suporte, ou seja, executa com intervenção de

Professor(a) Regente

O. P./ Pedagogo/ P. O.

Professor(a) Regente Complementador(a)

Gestor(a) Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR DA SALA REGULAR DO ALUNO AEE
EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS e EJA(ANOS INICIAIS)

Unidade Escolar:_____
Ano letivo: _____
Professor da Sala Regular: _____
Aluno(a):_____
Ano de escolaridade:_____ Turma: _____
Situação diagnósticada/Cid:_____

O.B: Este Relatório deve ser elaborado tendo como suporte o documento norteador construído pela Equipe Multiprofissional Smec.

1º PERÍODO

Responsável: _____ Data ____/____/_____
Professor(a): _____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável: _____ Data ____/____/_____
Professor(a): _____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável: _____ Data ____/____/_____
Professor(a): _____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

4º PERÍODO

Responsável: _____ Data ____/____/_____
Professor(a): _____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual (%) :					

Professor(a) Regente
Professor(a) Regente Complementador
Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino
Gestor(a) Escolar
O.P./Pedagogo/P.O.

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR DA SALA REGULAR DO ALUNO AEE
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Unidade Escolar: _____
Ano letivo: _____
Professor da Sala Regular: _____
Aluno(a): _____
Ano de escolaridade: _____ Turma: _____
Situação diagnósticada/Cid: _____

O.B: Este Relatório deve ser elaborado tendo como suporte o documento norteador construído pela Equipe Multiprofissional SMEC.

1º PERÍODO

Língua Portuguesa

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Arte

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Educação Física

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Língua Inglesa

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Matemática

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Ciências

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Geografia

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

História

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Ensino Religioso

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Redação, Prática de Leitura e Escrita

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Resolução de Problemas Matemáticos e Raciocínio Lógico

Período	1º
Aulas previstas	
Aulas dadas	
Faltas	

Professor (a)_____ Gestor Escolar (a)_____
O.P./Pedagogo/P.O:_____ Supervisor(a) de Ensino: _____

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DO DESEMPENHO DO ALUNO AEE NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS (SRM) EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS, ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL e EJA

Unidade Escolar:_____
Ano letivo: _____
Professor da Sala Regular: _____
Aluno(a): _____
Ano de escolaridade: _____ Turma: _____
Situação diagnósticada/Cid:_____

OBS. Este Relatório deve ser elaborado tendo como suporte o documento norteador construído pela Equipe Multiprofissional Smec.

1ºPERÍODO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Responsável:_____ Data___/___/_____
Professor(a):_____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Responsável:_____ Data___/___/_____
Professor(a):_____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Responsável:_____ Data___/___/_____
Professor(a):_____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Responsável:_____ Data___/___/_____
Professor(a):_____ O.P./Pedagogo/P.O.: _____

_____ Professor(a) AEE
_____ O.P./Pedagogo/P.O.
_____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino
_____ Gestor(a) Escolar

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DE PROCESSO DE TERMINALIDADE ESPECÍFICA (T.E.)

Unidade Escolar:_____

Aos _____ dias do mês de _____de _____, o (a) aluno (a) _____, nascido (a) em _____de _de, natural de _____, foi submetido (a) ao Processo Pedagógico com a finalidade ao aluno indicado a Terminalidade Específica com base no artigo 59, da Lei LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96 e Regimento Escolar, artigo 59. Mediante os seguintes documentos:

- ✓ ( ) Relatório individual de aluno para a terminalidade específica, devidamente preenchido pelo professor da turma (docente), com a orientação e aprovação da equipe técnico-pedagógica;
- ✓ ( ) Relatório individual de aluno para Terminalidade Específica, devidamente preenchido pelo professor especialista da sala de recursos, se for o caso;
- ✓ ( ) Aprovação técnica da Coordenação de Educação Especial sobre o relatório individual do aluno;
- ✓ ( ) Parecer da Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação, quando da oferta desta;
- ✓ ( ) Parecer favorável da Supervisão de Ensino confirmando a regularidade de processo.

Verificou-se que o (a) aluno (a) conclui a _____ em regime de Terminalidade Específica no ano letivo de _____.

_____ Professor(a) Regente
_____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino
_____ Gestor(a) Escolar
_____ Professor(a) Regente Complementador
_____ O.P./ Pedagógico/P.O.

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - BERÇÁRIO I

Unidade Escolar _____
Aluno (a)_____
Data de nascimento: ___/___/____ **(0 a 11 meses e 29 dias)**
Turma: _____ Turno:_____Ano letivo:_____
Professor (a) _____

Legenda
C - Consolidado
ND - Não desenvolvido
EC - Em construção

	Síntese das Aprendizagens	1º per.	2º per.	3º per.	4º per.
CONVIVER	Adaptação: sente-se confortável no colo do professor quando retirado do berço para troca de fralda, roupa ou banho, ou para atividade pedagógica.				
	Utiliza balbucios ou pequenas palavras como forma de interagir ao meio.				
	Interage com os colegas e com o professor olhando-o nos olhos.				
	Segue com o olhar aos apontamentos do professor para determinados objetos.				
	Atenta para o professor quando chamado pelo nome.				
	Alimenta-se normalmente e nos horários previstos.				
	Solicita intervenção do professor em suas necessidades físicas (troca de fralda, fome, sede).				
BRINCAR	Interessa-se pelos brinquedos e brincadeiras propostas.				
	Realiza expressões gestuais por meios de comandos direcionados.				
	Realiza movimentos como: sentar, levantar, arrastar, rolar, engatinhar, andar...).				
	Brinca sozinho sem a intervenção do professor.				
	Interage com as outras crianças nas brincadeiras, explorando espaços, objetos, brinquedos etc., em momentos lúdicos coletivos propostos pelo professor.				
PARTICIPAR	Participa das brincadeiras musicais com expressões gestuais de menor complexidade.				
	Aprecia pequenas estórias lidas ou contadas, observando e reconhecendo os elementos das ilustrações e os movimentos do professor.				
	Aprecia e acompanha o professor e colegas no cantar das musiquinhas.				
EXPLORAR	Explora os brinquedos de acordo com tamanho, forma, cor, textura e espessura...				
	Utiliza de movimentos de preensão, encaixe e lançamento.				
	Explora e reconhece progressivamente partes do corpo (mãos, pés, braços, pernas).				
	Explora o espaço à sua volta.				
	Explora com autonomia os recursos oferecidos para o desenvolvimento de seus estímulos essenciais (tátil, olfativo, visual, gustativo e sonoro).				
	Explora movimentos de imitação frente ao espelho.				
EXPRESSAR	Manifesta seus desejos, necessidades e sentimentos por meio da linguagem oral (choros, sorrisos, balbucios, pequenas palavras e gestos).				
	Identifica e expressa verbalmente imagens diversas.				
	Expressa sentimentos quando está feliz, triste, com dor, etc.				
	Expressa emoções quando visualiza seus familiares no final do dia letivo.				
	Expressa boas emoções quando chega à escola.				
CONHECER-SE	Reage positivamente diante de situações em que possa explorar e reconhecer a si mesmo. Ex: cuidado com o seu corpo e promoção do seu bem-estar, etc.				
	Prefere ficar sozinho (no berço, ou em outro espaço) a ficar com os colegas.				
	Identifica suas preferências (prefere um brinquedo a outro; um alimento a outro; etc.).				
	Percebe que sua ação tem efeito sobre o outro. Ex: morder, bater, acariciar, etc.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (A)

1º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual % :_____					

Professor (a)_____ Gestor (a)_____
O.P./Pedagogo/P.O:_____ Supervisor(a) de Ensino: _____
Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - BERÇÁRIO II

Unidade Escolar_____
Aluno (a) _____
Data de nascimento: __/__/____ **(1 a 1 ano, 11 meses e 29 dias)**
Turma: _____ Turno:_____ Ano letivo: _____
Professor (a) _____

Legenda
C- Consolidado
ND - Não desenvolvido
EC - Em construção

	Síntese das Aprendizagens	1º per.	2º per.	3º per.	4º per.
CONVIVER	Adaptação: sente-se confortável no colo do professor quando retirado do berço para troca de fralda, roupa ou banho, ou para atividade pedagógica.				
	Utiliza balbucios ou pequenas palavras como forma de interagir ao meio.				
	Interage com os colegas e com o professor olhando nos olhos.				
	Segue com o olhar aos apontamentos do professor para determinados objetos.				
	Atenta para o professor quando chamado pelo nome.				
	Alimenta-se normalmente e nos horários previstos.				
	Solicita intervenção do professor em suas necessidades físicas (troca de fralda, fome, sede).				
BRINCAR	Interessa-se pelos brinquedos e brincadeiras propostas.				
	Realiza expressões gestuais por meios de comandos direcionados.				
	Realiza movimentos como: sentar, levantar, arrastar, rolar, engatinhar, andar...).				
	Brinca sozinho sem a intervenção do professor.				
	Interage com as outras crianças nas brincadeiras, explorando espaços, objetos, brinquedos etc., em momentos lúdicos coletivos propostos pelo professor.				
PARTICIPAR	Participa das brincadeiras musicais com expressões gestuais de menor complexidade.				
	Participa de momentos pedagógicos em que se solicita traçar marcas gráficas, em diferentes suportes usando ou instrumentos riscantes, pincéis, tintas, massinhas etc.				
	Participa com sociabilidade dos momentos da rotina diária e das regras de convívio social,				
	Aprecia pequenas estórias lidas ou contadas, observando e reconhecendo os elementos das ilustrações e os movimentos do professor.				
	Aprecia e acompanha o professor e colegas no cantar das musiquinhas.				
EXPLORAR	Explora os brinquedos de acordo com tamanho, forma, cor, textura e espessura...				
	Utiliza de movimentos de preensão, encaixe e lançamento.				
	Explora e reconhece progressivamente partes do corpo (mãos, pés, braços, pernas).				
	Explora o espaço à sua volta.				
	Explora com autonomia os recursos oferecidos para o desenvolvimento de seus estímulos essenciais (tátil, olfativo, visual, gustativo e sonoro).				
	Explora movimentos de imitação frente ao espelho.				
EXPRESSAR	Manifesta seus desejos, necessidades e sentimentos por meio da linguagem oral (choros, sorrisos, balbucios, pequenas palavras e gestos).				
	Identifica e expressa verbalmente imagens diversas.				
	Expressa sentimentos quando está feliz, triste, com dor etc.				
	Expressa emoções quando visualiza seus familiares no final do dia letivo.				
	Expressa boas emoções quando chega à escola.				
CONHECER-SE	Reage positivamente diante de situações em que possa explorar e reconhecer a si mesmo. Ex: cuidado com o seu corpo e promoção do seu bem-estar, etc.				
	Reconhece seus objetos de uso pessoal (roupa, caneca, pente, toalha, mochila...).				
	Prefere ficar sozinho (no berço, ou em outro espaço) a ficar com os colegas.				
	Identifica suas preferências (prefere um brinquedo a outro; um alimento a outro; etc.).				
	Percebe que sua ação tem efeito sobre o outro. Ex: morder, bater, acariciar, etc.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (A)

1º PERÍODO

Responsável:_____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável:_____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável:_____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

Responsável:_____ Data __/__/_____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual % :_____					

Professor (a)_____ Gestor (a)_____
O.P./Pedagogo/P.O:_____ Supervisor(a) de Ensino: _____
Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - MATERNAL I

Unidade Escolar _____
Aluno (a)_____
Data de nascimento: __/__/____ **(2 a 2 ano, 11 meses e 29 dias)**
Turma: _____ Turno:_____ Ano letivo: _____
Professor (a) _____

Legenda
C - Consolidado
ND - Não desenvolvido
EC - Em construção

	Síntese das Aprendizagens	1º per.	2º per.	3º per.	4º per.
CONVIVER	Mantém uma boa relação com os colegas de turma.				
	Mantém boa relação com o(a) professor (a) e demais funcionários da creche.				
	Compreende a necessidade de cuidados básicos para com os animais e os vegetais, por meio da observação da atitude positiva do adulto frente aos seres vivos.				
	Demostra atitudes de solidariedade, ajuda e cooperação.				
BRINCAR	Demostra interesse pelos brinquedos e brincadeiras propostas pelo(a) professor(a).				
	Brinca de imitar e reproduz gestos espontâneos durantes as brincadeiras.				
	Realiza movimentos que facilitam o desenvolvimento psicomotor (pular, correr, arrastar...).				
	Utiliza dos brinquedos que a creche oferece de forma construtiva.				
	Compreende e respeita regras básicas de convívio social na interações e brincadeiras.				
PARTICIPAR	Participa de atividades pedagógicas como: massinha, pintura, colagem, filmes, etc.				
	Participa positivamente dos momentos lúdicos coletivos propostos pelo (a) professor (a).				
	Participa de brincadeiras direcionadas que exigem equilíbrio, coordenação motora...				
	Explora movimentos de pressão, encaixe, lançamentos, colagem, pintura, massinha...				
	Aprecia a contação de histórias e se interessa por livros de histórias.				
	Participa dançando e cantando músicas com expressões gestuais e diferentes ritmos.				
EXPLORAR	Explora e descreve semelhanças e diferenças entre os objetos/materiais identificando suas características (textura, tamanho, forma, etc).				
	Explora e reconhece as partes do seu corpo.				
	Percebe diferenças entre o seu corpo e o corpo do outro.				
	Explora movimentos de imitação frente ao espelho como forma de deslocamento no espaço (pular, dançar, entre outros movimentos corporais, gestuais e faciais).				
EXPRESSAR	Expressa desejos, necessidades e sentimentos por meio da linguagem oral, de gestos...				
	Demonstra desenvolvimento da fala e do vocabulário, por meio de diferentes ações.				
	Relata experiências e fatos ocorridos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidas.				
	Nomeia e classifica objetos de uso pessoal e do cotidiano considerando os tributos (cor, forma, tamanho, peso, etc.).				
	Expressa sua imaginação criadora por meio de atividades livres ou direcionadas.				
	Expressa a construção mental da imagem de um objeto e consegue reproduzi-la por meio da linguagem oral, gestual ou gráfica.				
CONHECER-SE	Atende ao chamado do(a) professor(a) pelo seu nome.				
	Reconhece seus objetos de uso pessoal (roupa, caneca, pente, toalha, mochila...).				
	Identifica suas preferências (prefere um brinquedo a outro; um alimento a outro...).				
	Demonstra cuidado para com o seu corpo executando ações simples relacionadas à alimentação, saúde e higiene. (Progressiva independência)				
	Demonstra imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (A)

1º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual % : _____					

Professor (a)_____ Gestor (a)_____
O.P./Pedagogo/P.O.:_____ Supervisor(a) de Ensino: _____

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - MATERNAL II

Unidade Escolar_____
Aluno (a) _____
Data de nascimento: ___/___/____ **(3 a 3 anos, 11 meses e 29 dias)**
Turma: _____ Turno:_____ Ano letivo:_____
Professor (a) _____

Legenda
C - Consolidado
ND - Não desenvolvido
EC - Em construção

	Síntese das Aprendizagens	1º per.	2º per.	3º per.	4º per.
CONVIVER	Reconhece seu nome e o nome de seus coleguinhas nos diversos contextos.				
	Interage bem com o colegas e professores (as), vivenciando valores sociais e humanos.				
	Interage bem com os elementos da natureza percebendo a necessidade dos cuidados básicos com as plantas e animais (molhar plantas, alimentar e cuidar bem dos animais...).				
	Demonstra curiosidade pelo mundo natural, formulando pequenas indagações.				
	Mantém boa relação com os demais funcionários da creche.				
BRINCAR	Participa de brincadeiras musicais com expressões gestuais e corporais por meio de comando.				
	Reconhece e diferencia, em momentos lúdicos, formas geométricas, semelhanças e diferenças de objetos.				
	Reconhece e nomeia as cores em brincadeiras pedagógicas.				
	Brinca de correr, pular, dançar, rolar, subir e saltar... com destreza no espaço a sua volta.				
	Compreende e respeita regras simples das brincadeiras.				
PARTICIPAR	Participa das brincadeiras envolvendo noções espaciais: dentro/fora, em cima/embaixo...				
	Participa de brincadeiras direcionadas que exigem equilíbrio, coordenação motora...				
	Realiza movimentos de pressão, encaixe, lançamentos, colagem, pintura, massinha...				
	Reconhece o ambiente no qual está inserido e participa por meio de ações simples para a conservação do mesmo.				
EXPLORAR	Reconhece as partes de seu corpo e os ritmos que produz por meio de danças, palmas...				
	Explora o meio ambiente e demonstra curiosidade pelo mundo natural (fauna e flora) realizando pequenas indagações.				
	Desenvolve a construção mental da imagem de um objeto e consegue reproduzi-lo por meio da linguagem verbal, gestual ou gráfica.				
	Explora por meio de atividades as percepções táteis, visual, olfativa e gustativa.				
EXPRESSAR	Expressa desejos, necessidades e sentimentos por meio da linguagem oral, gestos...				
	Expressa-se com desenvoltura da fala e com vocabulário adequado/idade.				
	Reconta por meio de pequenas frases, histórias ouvidas e fatos vivenciados no seu cotidiano.				
	Expressa conceitos de quantidade e contagem explorados no cotidiano.				
	Expressa a necessidade de cuidados com o meio ambiente (fauna e flora).				
CONHECER-SE	Demonstra imagem positiva de si, entendendo-se como ser único e especial.				
	Reconhece seus objetos de uso pessoal e demonstra cuidados com os mesmos.				
	Realiza hábitos cotidianos com independência demonstrando cuidados com o seu corpo.				
	Identifica suas preferências (prefere um brinquedo a outro; um alimento a outro...).				
	Demonstra segurança e autonomia no desenvolvimento das atividades pedagógicas.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (A)

1º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

Responsável: _____ Data ___/___/____
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual % : _____					

Professor (a)_____ Gestor (a)_____
O.P./Pedagogo/P.O.:_____ Supervisor(a) de Ensino_____

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ I

Unidade Escolar_____
Aluno (a) _____
Data de nascimento: ___/___/____ **(4 a 4 anos, 11 meses e 29 dias)**
Turma: _____ Turno:_____ Ano letivo:_____
Professor (a) _____

Legenda
C - Consolidado
ND - Não desenvolvido
EC - Em construção

	Síntese das Aprendizagens	1º per.	2º per.	3º per.	4º per.
O eu, o outro e o nós	Reconhece seu nome nos diversos contextos.				
	Interage bem com o colegas e professores (as), vivenciando valores sociais e humanos.				
	Demonstra empatia pelos outros, percebendo que a pessoa tem diferentes sentimentos.				
	Demonstra autonomia e confiança, reconhecendo suas conquistas e limitações.				
	Valoriza suas características físicas e respeita as características dos outros.				
	Evidencia atitudes de cooperação e participação em grupos.				
	Percebe-se a si mesmo e o outro valorizando as diferenças existentes.				
Fala, escuta, pens...	Expressa ideias, desejos e sentimentos por meio da linguagem oral e de desenhos.				
	Participa com desenvoltura de brincadeiras que envolvem aliterações e rimas.				
	Relata fatos do cotidiano e cria histórias com sequência lógica.				
	Reconta histórias ouvidas, bem como a partir de imagens ou temas.				
	Identifica letras do alfabeto nos diversos portadores de escrita (rótulos, revistas, logotipos).				
	Ouve e acompanha a leitura de narrativas, demonstrando interesse.				
	Diferencia letras de números.				
Espaços, tempos, relações...	Estabelece relações entre objetos de acordo com forma, tamanho, cor...				
	Identifica diferenças e semelhanças de lugares e paisagens.				
	Diferencia modos de vida da comunidade de ontem e de hoje.				
	Reconhece plantas, suas partes, germinação, para que servem, do que precisam para sobreviver.				
	Demonstra curiosidade sobre os animais.				
	Tem noção da relação número/quantidade.				
	Conhece e identifica o clima (dia chuvoso, nublado, ensolarado).				
	Tem noção de medidas de peso, altura e comprimento.				
	Tem noção de tempo (ontem, hoje, amanhã).				
	Reconhece e nomeia formas geométricas: quadrado, triangulo, círculo e retângulo.				
Traços, sons...	Expressa-se por meio de desenhos, pintura, colagem, escultura, modelagem...				
	Identifica e nomeia as cores.				
	Cria suas próprias produções artísticas (dramatizações, musicas, danças...).				
	Reproduz objeto ou pessoas por meio da linguagem verbal, gestual ou gráfica.				
	Produz sons e ritmos usando seu próprio corpo, objetos e instrumentos musicais.				
Corpo, gestos...	Explora o espaço e os objetos ao seu entorno de forma criativa.				
	Brinca de faz de conta, expressando sentimento e emoções.				
	Percebe as sensações e funções de seu corpo por meio do paladar, olfato, tato, audição e visão.				
	Apresenta boa coordenação motora e equilíbrio durante as brincadeiras.				
	Participa de brincadeiras que envolvem: danças, músicas, teatro, gestos, mímicas...				
	Demonstra bons hábitos de higiene e alimentação.				
	Segura o lápis corretamente.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (A)

1º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual % : _____					

Professor (a)_____ Professor (a)_____
Gestor (a)_____ O.P./Pedagogo/ P.O.:_____
Supervisor(a) de Ensino: _____

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ II

Unidade Escolar_____
Aluno (a) _____
Data de nascimento: __/__/____ **(5 a 5 anos, 11 meses e 29 dias)**
Turma: _____ Turno:_____ Ano letivo:_____
Professor (a) _____

Legenda
C - Consolidado
ND - Não desenvolvido
EC - Em construção

	Síntese das Aprendizagens	1º per.	2º per.	3º per.	4º per.
O eu, o outro e o nós	Reconhece seu nome e dos colegas nos diversos contextos.				
	Interage bem com o colegas e professores (as), vivenciando valores sociais e humanos.				
	Demonstra empatia pelos outros, percebendo que a pessoa tem diferentes sentimentos.				
	Demonstra autonomia e confiança, reconhecendo suas conquistas e limitações.				
	Valoriza suas características físicas e respeita as características dos outros as quais convive				
	Evidencia atitudes de cooperação e participação em grupos.				
	Possui senso de autocuidado, de reciprocidade e de interdependência com quem convive.				
Fala, escuta, pensamento e imaginação	Expressa ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivencias, por meio da linguagem oral, desenhos, ou outras formas de expressão.				
	Inventa brincadeiras cantadas, criando rimas, ritmos e aliterações.				
	Narra fatos vivenciados com sequência lógica.				
	Cria histórias, encenações, brincadeiras a partir de seu próprio repertório.				
	Escreve seu nome e sobrenome.				
	Identifica letras do alfabeto nos diversos portadores de escrita (rótulos, revistas, logotipos).				
	Ouve e acompanha a leitura de narrativas, demonstrando interesse.				
	Faz registros de palavras e pequenos textos, usando a escrita espontânea.				
	Diferencia letras, números e outros sinais gráficos.				
	Lê e interpreta imagens do seu contexto (placas, rótulos, fotografias, revistas...)				
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	Faz classificação e seriação por atributo (cor, forma, textura, espessura...)				
	Relaciona número a sua respectiva quantidade utilizando, a linguagem oral, notação numérica...				
	Reconhece formas geométricas e suas semelhanças a objetos do seu contexto.				
	Relaciona números, idêntica o antes, o depois e o entre em uma sequência.				
	Identifica animais da fauna brasileira.				
	Identifica o ser humano como agente de preservação e destruição do meio ambiente.				
	Reconhece e descreve o tempo e suas variações climáticas.				
	Interpreta gráficos e tabelas simples e contextualizados.				
Traços, sons, cores e formas	Expressa-se por meio de desenhos, pintura, colagem, escultura, modelagem...				
	Identifica as qualidades do som (altura, duração, intensidade e timbre).				
	Cria seu próprio repertório artístico (dramatizações, músicas, danças...)				
	Reproduz objetos ou pessoas por meio da linguagem verbal, gestual ou gráfica.				
	Produz sons e ritmos usando seu próprio corpo, objetos e instrumentos musicais.				
Corpo, gestos e movimentos	Demonstra controle e adequação do seu corpo em brincadeiras e jogos.				
	Expressa, sentimentos, sensações e emoções utilizando corpo.				
	Percebe as sensações e funções de seu corpo por meio do paladar, olfato, tato, audição e visão.				
	Cria brincadeiras que envolvem: danças, músicas, teatro, gestos, mimicas...				
	Demonstra bons hábitos de higiene e alimentação.				
	Segura o lápis corretamente.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (A)

1º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

2º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

3º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

4º PERÍODO

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor(a) regente: _____
Professor(a) regente complementador: _____
O.P./Pedagogo/P.O.: _____

Período	1º	2º	3º	4º	Total Anual
Aulas Previstas					
Aulas Dadas					
Faltas					
Frequência Anual % : _____					

Professor (a)_____ Gestor (a)_____
O.P./Pedagogo/P.O.:_____ Supervisor(a) de Ensino_____

Cambuci/RJ, de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DE PROCESSO DE AVALIAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO

Unidade Escolar:_____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, o (a) aluno (a) _____ nascido (a) em _____ de _____ de _____, natural de _____, foi submetido (a) ao Processo Pedagógicocom a finalidade de comprovação de escolaridade e situá-lo (a) no ano de escolaridade adequado ao seu nível de conhecimento, com base no artigo de Nº 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9394/96 e Regimento Escolar deste município. Mediante o resultado da avaliação, verificou-se que o (a) aluno (a) possui condições de ser matriculado (a) no (a) _____ ano de escolaridade, na turma _____ , na qual obteve o conceito abaixo:

Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Notas	Assinatura do Professor(a)
Linguagens	Língua Portuguesa		
	Arte		
	Educação Física		
Matemática	Matemática		
Ciências da Natureza	Ciências		
Ciências Humanas	Geografia		
	História		
Ensino Religioso	Ensino Religioso		
Resultado:			

_____ _____
Professor(a) Regente O.P./Pedagogo/P.O.

_____ _____
Professor(a) Regente Complementador Gestor(a) Escolar

_____
Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DE PROCESSO DE AVALIAÇÃO – RECLASSIFICAÇÃO

Unidade Escolar:_____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, o (a) aluno (a) _____, nascido (a) em _____ de_____ de _____, natural de_____, foi submetido (a) ao Processo Pedagógico com a finalidade de diagnosticar o grau de experiência /desempenho do aluno e situá- lo (a) no ano de escolaridade adequado ao seu nível de conhecimento, compatível com sua idade e desenvolvimento cognitivo com base no artigo 23, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9394/96 e Regimento Escolar deste município. Mediante o resultado da avaliação, verificou-se que o (a) aluno (a) possui condições de ser matriculado (a) no (a) _____ ano de escolaridade, na turma _____, na qual obteve o conceito abaixo:

Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Notas	Assinatura do Professor(a)
Linguagens	Língua Portuguesa		
	Arte		
	Educação Física		
Matemática	Matemática		
Ciências da Natureza	Ciências		
Ciências Humanas	Geografia		
	História		
Ensino Religioso	Ensino Religioso		
Resultado:			

_____ Professor(a) Regente

_____ O.P./Pedagogo/P.O.

_____ Professor(a) Regente Complementador

_____ Gestor(a) Escolar

_____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PLANO DE ESTUDOS - PROGRESSÃO PARCIAL

Ano letivo: _____

Unidade Escolar: _____

Aluno: _____

Ano de escolaridade: _____ Turma: _____ Turno: _____

Componente Curricular: _____

Progressão Parcial referente ao _____ de escolaridade, do ano de _____

1 – Cronograma.

Data	Objeto de Conhecimento (Conteúdo)	Habilidades (BNCC)	Recurso Pedagógico

2 - Critérios de Avaliação:

Instrumentos Avaliativos	Nota	Data da entrega	Observação
Plano de Estudos (1,0)			
Trabalho (2,0)			
Testes (2,0)			
Avaliação/prova (5,0)			
Média Final			
Avaliação Final (10,0)			
Resultado Final	Aprovado (a) ( ) Reprovado (a) ( )		

_____ Gestor (a) Escolar

_____ Professor(a) regente

_____ O.P./ Pedagogo/P.O.

_____ Inspetor(a)/Supervisor de Ensino

_____ Aluno(a)

_____ Responsável legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

TERMO DE CIÊNCIA DE PROGRESSÃO PARCIAL

Eu _____, responsável por_____, estudante da Unidade Escolar _____,matriculado no _____ ano de escolaridade, estou ciente que meu filho(a) deverá cumprir o Regime de Progressão Parcial no início do ano de _____, referente ao _____ de escolaridade, conforme disposto neste Regimento Interno da Rede Municipal de Cambuci, no (s) seguintes(s) Componente(s) Curricular(s):

_____
_____
_____
_____

_____ Responsável legal

_____ Gestor (a) Escolar

_____ Professor(a) regente

_____ O.P./ Pedagogo/P.O.

_____ Inspetor(a)/Supervisor de Ensino

_____ Aluno(a)

_____ Responsável legal

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

ATA DO CONSELHO DE PROMOÇÃO

Unidade Escolar:_____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, em reunião do Conselho de Classe Final foi analisado o rendimento escolar do (a): Aluno (a):_____ nº: _____
Ano de Escolaridade/Fase:_____ Turma:_____Turno:_____Componente(s) Curricular(es) envolvido (s): _____
O (A) referido(a) aluno(a) foi considerado(a) _____ pelo Conselho de Classe pelos seguintes motivos:

APROVADO(A)

( ) Atingiu seus limites individuais.
( ) Demonstrou crescimento ao longo do processo de ensino- aprendizagem.
( ) Atingiu habilidades e competências específicas em outras áreas.
( ) Demonstrou interesse e responsabilidade, apesar de não ter atingido a média.
( ) Outros.

REPROVADO(A)

( ) Não compareceu para realizar a avaliação de Recuperação.
( ) É um(a) aluno(a) faltoso(a) em alguns componentes curriculares.
( ) Não demonstrou interesse e responsabilidade pelas atividades cognitivas.
( ) Ultrapassou o número de faltas permitidas previsto na Lei 9394/96.
( ) Outros.

Assinatura dos professores da turma:

Componente Curricular	Nome do Professor (a)	Favorável à aprovação (Assinatura)	Não favorável à aprovação (Assinatura)

OBS: Em caso de empate, a situação final será definida considerando Legislação sobre Conselho de Promoção.

_____ Professor(a) Regente

_____ O.P./Pedagogo/P.O.

_____ Inspetor(a)/Supervisor(a) de Ensino

_____ Gestor(a) Escolar

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Unidade escolar: _____

Aos_____dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, conclui-se, com _____ dias letivos o período letivo nesta UnidadeEscolar, de acordo com as determinações emanadas do Regimento Escolar Municipal e das diretrizes estabelecidas pela LDBEN nº 9394/96. Os alunos abaixo relacionados da Educação Infantil, turma_____, Professores:_____, obtiveram os seguintes resultados:

NÚMERO DO ALUNO	NOME	ID	SEXO	DATA DE NASCIMENTO	PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA	RESULTADO FINAL	OBSERVAÇÃO

Instrução de preenchimento Resultado Final: Promovido, Evadido, Transferido, Cancelado e Falecido.

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

_____ Assinatura do Gestor(a) Escolar

_____ Assinatura do Supervisor(a) de Ensino

_____ Assinatura do Secretário(a) Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Unidade escolar: _____

Aos_____dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, conclui-se, com _____ dias letivos o período letivo nesta Unidade Escolar, de acordo com as determinações emanadas do Regimento Escolar Municipal e das diretrizes estabelecidas pela LDBEN nº 9394/96. Os alunos abaixo relacionados dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, modalidade Regular, turma_____, Professores: _____, obtiveram os seguintes resultados:

NÚMERO DO ALUNO	NOME	ID	SEXO	DATA DE NASCIMENTO	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA	HISTÓRIA	ENSINO RELIGIOSO	PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA	RESULTADO FINAL	OBSERVAÇÃO

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

_____ Assinatura do Gestor(a) Escolar

_____ Assinatura do Supervisor(a) de Ensino

_____ Assinatura do Secretário(a) Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Unidade escolar: _____

Aos_____dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, conclui-se, com_____dias letivos e_____horas/aulas de atividades, o período letivo nesta Unidade Escolar, de acordo com as determinações emanadas do Regimento Escolar Municipal e das diretrizes estabelecidas pela LDBEN nº 9394/96. Os alunos abaixo relacionados do Ensino Fundmental - Anos Finais, modalidade Regular, turma_____, Professores:_____(Língua Portuguesa),_____(Redação, Práticas de Leitura e Escrita), _____(Arte), _____(Educação Física), _____Língua Inglesa, _____(Matemática), _____(RPM e Raciocínio Lógico), _____(Ciências),_____(Geografia),_____(História) e, _____ (Ensino Religioso), _____, _____ obtiveram os seguintes resultados:

NÚMERO DO ALUNO	NOME	ID	SEXO	DATA DE NASCIMENTO	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	LÍNGUA INGLESA	LÍNGUA INGLESA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA	HISTÓRIA	ENSINO RELIGIOSO	REDAÇÃO, PRÁTICAS DE LEITURA E ESCRITA	RPM E RACIOCÍNIO LÓGICO	PROGRESSÃO PARCIAL				PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA	RESULTADO FINAL	OBSERVAÇÃO
																	Ano (os) de Escolaridade	Componente(s) curricular (es)	Nota Final	Resultado(s)Final (ais)			

OBS.: * Aprovado com Progressão Parcial.

Cambuci/RJ, _____ de _____de _____.

_____ Assinatura do Gestor(a) Escolar

_____ Assinatura do Supervisor(a) de Ensino

_____ Assinatura do Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

Unidade Escolar: _____
Inep:_____

Aluno:		Ano Letivo:																					
Data de Nascimento																							
ID:							CPF:																
Pai:																							
Mãe:																							
Cidade:										Estado:													
ÁREA DE CONHECIMENTO		Período Letivo															Resultado Final						
		1º			2º			3º			4º												
		N	AD	F	N	AD	F	N	AD	F	N	AD	F	M	TAD	TF	%						
Base Nacional Comum Curricular	Língua Portuguesa																						
	Arte																						
	Educação Física																						
	Matemática																						
	Ciências																						
	Geografia																						
	História																						
	Ensino Religioso																						
Observações:																							

Legenda:

N - Nota AD - Aulas dadas TAD - Total de Aulas Dadas F - Faltas M - Média Final
TF - Total de Faltas % - Total de Frequência
A vista dos resultados obtidos, o(a) aluno(a) foi considerado(a): _____
Data da emissão: _____

_____ Secretário (a) Escolar

_____ Gestor (a) Escolar

_____ Supervisor(a) de Ensino

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

FICHA INDIVIDUAL - ANOS FINAIS

Unidade Escolar: _____
Inep:_____

Aluno:		Ano Letivo:																					
Data de Nascimento																							
ID:							CPF:																
Pai:																							
Mãe:																							
Cidade:										Estado:													
COMPONENTES CURRICULARES		Período Letivo															Resultado Final						
		1º			2º			3º			4º												
		N	AD	F	N	AD	F	N	AD	F	N	AD	F	M	TAD	TF	%						
Base Nacional Comum Curricular	Língua Portuguesa																						
	Arte																						
	Educação Física																						
	Língua Inglesa																						
	Matemática																						
	Ciências																						
	Geografia																						
	História																						
	Ensino Religioso																						
Base Complementar	Redação, Práticas de Leitura e Escrita																						
	R.P.M. e Raciocínio Lógico																						
	Total de dias letivos													Frequência Total									
	Observações:																						

Legenda:

N - Nota AD - Aulas dadas TAD - Total de Aulas Dadas F – Faltas M - Média Final
TF - Total de Faltas % - Total de Frequência
A vista dos resultados obtidos, o(a) aluno(a) foi considerado(a): _____
Data da emissão: _____

_____ Secretário (a) Escolar

_____ Gestor(a) Escolar

_____ Supervisor(a) de Ensino

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

PLANO DE ESTUDOS

Unidade Escolar: _____ Ano: ___/___/____
Componente curricular: _____ Ano de escolaridade: _____
Professor(a): _____

JUSTIFICATIVA:

Motivo para a realização do plano de estudos:

_____
_____
_____
_____
_____

REPOSIÇÃO:

DATA	AULAS DADAS	CONTEUDO

_____ Professor (a)
_____ Gestor (a) Escolar
_____ Pedagogo (a)
_____ Inspetor(a)/Supervisor (a) de Ensino

Cambuci /RJ_____ de _____ de_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

DECLARAÇÃO DE TRABALHO PARA TROCA DE TURMA/TURNO

Unidade Escolar: _____
Nome do aluno: _____
Empregador: _____
Identidade: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Empregado: _____
Horário de trabalho: _____
Outras situações: _____
_____
_____
_____
Dias de trabalho: _____

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____

_____ Assinatura e carimbo do empregador
_____ Assinatura do responsável legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE JUSTIFICATIVAS DE FALTAS DE ALUNOS

Unidade Escolar: _____

De acordo com o disposto no Decreto nº 1323, de 15 de agosto de 2017, que estabelece normas e procedimentos relativos ao **COMBATE A INFREQUÊNCIA NAS UNIDADES ESCOLARES** da Rede de Ensino Municipal de Cambuci, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos Documentos entregues. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.
Eu, _____, nacionalidade_____, estado civil, _____, profissão _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____ residente e domiciliado(a) à _____
na cidade de _____ - _____, por meio deste instrumento declaro os motivos pela falta:

( ) Doença/problemas físicos / Problemas/transtornos psicológicos/mentais;
( ) Pós-parto/Pré-natal/TPM;
( ) Consultas de rotina/tratamento odontológico;
( ) Doença/óbito na família;
( ) Fatos que impedem o deslocamento/acesso do estudante à escola;
( ) Enchente;
( ) Falta de transporte;
( ) Estradas intransitáveis;
( ) Violência na área onde mora/no trajeto para a escola;
( ) Inexistência de pessoa para levar à escola;
( ) Grande distância entre a residência e a escola;
( ) Outro(s) _____
( ) Suspensão escolar;
( ) Participação em atividade extraclasse/atividades híbridas (semipresenciais);
( ) Preconceito/Discriminação no ambiente escolar/bullying;
( ) Ausência às aulas por respeito às questões sociais, culturais, étnicas ou religiosas;
( ) Gravidez de risco;
( ) Trabalho infantil;
( ) Violência no ambiente escolar;
( ) Exploração/Abuso Sexual;
( ) Desinteresse/Desmotivação pelos estudos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO 2025 - 2028

( ) Abandono Escolar/Desistência;
( ) Separação dos pais;
( ) Necessidade de cuidar de familiares (idoso, criança, pessoa com deficiência);
( ) Viagem com a família (trabalho sazonal/agricultura temporária/colheita/outros);
( ) Casamento do(a) Estudante;
( ) Falta de uniforme/calçado/roupa adequada;
( ) Pais sem domínio dos filhos/relação familiar precária;
( ) Família desconhece as faltas do estudante às aulas;
( ) Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação sem apoio/estimulação para permanecer na escola;
( ) Envolvimento com drogas;
( ) Envolvimento em atos infracionais;
( ) Violência Intrafamiliar;
( ) Calamidade pública que atingiu a escola ou exigiu o uso do espaço como abrigamento;
( ) Escola sem professor;
( ) Reforma geral da escola;
( ) Escola fechada por situação de violência;
( ) A escola alega não possuir vaga para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
( ) Beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação apresenta impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que não permite a frequência escolar;
( ) Outras situações específicas;
( ) Transferência em andamento/pendente permanecendo sem solução/aceite.

_____
(Assinatura do aluno(a))

_____
(Assinatura do responsável legal do aluno menor de 18 anos

Cambuci/RJ, _____ de _____ de _____