



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeacaputira@hotmail.com](mailto:smeacaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138



# REGIMENTO ESCOLAR

CAPUTIRA/MG  
2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	7
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL.....	7
TÍTULO I.....	25
DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	25
TÍTULO II.....	25
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO.....	25
CAPÍTULO I.....	25
DAS FINALIDADES, PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	25
CAPÍTULO II.....	27
DOS OBJETIVOS DA ESCOLA.....	27
CAPÍTULO III.....	27
DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	27
DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	28
SEÇÃO I.....	28
DO ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	28
SEÇÃO II.....	29
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	29
SEÇÃO III.....	31
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	31
SEÇÃO IV.....	32
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	32
TÍTULO III.....	32
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E TÉCNICA.....	32
CAPÍTULO I.....	33
DA ADMINISTRAÇÃO DAS ESCOLAS.....	33
SEÇÃO I.....	33
DO(A) SECRETARIO(A) MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.....	33
SEÇÃO II.....	34
DO(A) DIRETOR(A).....	34
CAPÍTULO II.....	36
DOS SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS.....	36
SEÇÃO I.....	37
DO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO.....	37
SEÇÃO II.....	39
DOS SERVIÇOS GERAIS DE EDUCAÇÃO.....	39
CAPÍTULO III.....	40
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	40



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

SEÇÃO I.....	40
DO SERVIÇO PEDAGÓGICO.....	40
SEÇÃO II.....	42
DO CORPO DOCENTE.....	42
SEÇÃO III.....	44
DO PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS (ACLTA).....	44
CAPÍTULO IV.....	46
DAS INSTITUIÇÕES COLEGIADAS.....	46
SEÇÃO I.....	46
DA CAIXA ESCOLAR.....	46
SEÇÃO II.....	47
DO CONSELHO FISCAL.....	47
SEÇÃO III.....	48
DO CONSELHO DE CLASSE.....	48
TÍTULO IV.....	50
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA.....	50
CAPÍTULO I.....	50
DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO.....	50
SEÇÃO I.....	51
DA BIBLIOTECA.....	51
CAPÍTULO II.....	51
DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES.....	51
SEÇÃO I.....	52
DA SALA DE RECURSO.....	52
SEÇÃO II.....	52
DA SALA DE REFORÇO.....	52
SEÇÃO III.....	52
DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL.....	52
SEÇÃO IV.....	54
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	54
SEÇÃO V.....	56
DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	56
CAPÍTULO III.....	57
DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AO MUNICÍPIO E SUAS COMPETÊNCIAS.....	57
SEÇÃO I.....	57
DO NUTRICIONISTA.....	57
TÍTULO V.....	58
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR.....	58
CAPÍTULO I.....	58



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

DA CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA.....	58
CAPÍTULO II.....	60
DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA - BULLYING E CYBERBULLYING.....	60
CAPÍTULO III.....	61
DO PESSOAL A SERVIÇO DA ESCOLA.....	61
SEÇÃO I.....	61
DOS DIREITOS.....	61
SEÇÃO II.....	62
DOS DEVERES.....	62
SEÇÃO III.....	63
DAS VEDAÇÕES.....	63
SEÇÃO IV.....	65
DAS MEDIDAS CORRETIVAS.....	65
SEÇÃO V.....	65
DAS PENALIDADES.....	65
CAPÍTULO IV.....	66
DO PESSOAL DISCENTE.....	66
SEÇÃO I.....	66
DOS DIREITOS.....	66
SEÇÃO II.....	67
DOS DEVERES.....	67
SEÇÃO III.....	69
DAS VEDAÇÕES.....	69
SEÇÃO IV.....	70
DAS PENALIDADES APLICADAS AO PESSOAL DISCENTE.....	70
CAPÍTULO V.....	74
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	74
SEÇÃO I.....	74
DOS DIREITOS.....	74
SEÇÃO II.....	75
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	75
SEÇÃO III.....	76
DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	76
CAPÍTULO VI.....	77
DO DESEMPENHO DA ESCOLA.....	77
TÍTULO VI.....	77
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	77
CAPÍTULO I.....	78
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	78



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

SEÇÃO I.....	78
DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	78
SEÇÃO II.....	79
DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	79
CAPÍTULO II.....	79
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	79
CAPÍTULO III.....	80
DA MATRÍCULA.....	80
CAPÍTULO IV.....	86
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	86
CAPÍTULO V.....	87
DA TRANSFERÊNCIA.....	87
SEÇÃO I.....	88
DO ESTUDANTE TRANSFERIDO COM PROGRESSÃO.....	88
SEÇÃO II.....	89
DA ADAPTAÇÃO /AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO.....	89
CAPÍTULO VI.....	91
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	91
SEÇÃO I.....	91
DA CLASSIFICAÇÃO.....	91
SEÇÃO II.....	91
DA RECLASSIFICAÇÃO.....	91
CAPÍTULO VII.....	92
DA FREQUÊNCIA.....	92
CAPÍTULO VIII.....	94
DO CURRÍCULO.....	94
SEÇÃO I.....	96
DO CURRÍCULO DO ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	96
SEÇÃO II.....	98
DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	98
SUBSEÇÃO I.....	99
DA ÁREA DE LINGUAGENS.....	99
SUBSEÇÃO II.....	100
DA ÁREA DE MATEMÁTICA.....	100
SUBSEÇÃO III.....	100
DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA.....	100
SUBSEÇÃO IV.....	101
DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANA.....	101
SUBSEÇÃO V.....	101



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

DA ÁREA DE ENSINO RELIGIOSO.....	101
SEÇÃO III.....	102
SUBSEÇÃO I.....	102
DA ÁREA DE LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS.....	102
SUBSEÇÃO II.....	102
DA ÁREA DE MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS.....	102
SUBSEÇÃO III.....	102
DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS.....	102
SUBSEÇÃO IV.....	103
DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS.....	103
TÍTULO VII.....	103
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	103
CAPÍTULO I.....	103
DA AVALIAÇÃO.....	103
SEÇÃO I.....	106
PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	106
SEÇÃO II.....	106
DOS ESTUDOS CONTÍNUOS, PERIÓDICOS E INDEPENDENTES DE RECUPERAÇÃO.....	106
CAPÍTULO II.....	107
DA PROMOÇÃO.....	107
CAPÍTULO III.....	108
DA PROGRESSÃO.....	108
SEÇÃO I.....	108
DA PROGRESSÃO CONTINUADA NOS CICLOS DA ALFABETIZAÇÃO E COMPLEMENTAR.....	108
SEÇÃO II.....	109
DA PROGRESSÃO PARCIAL.....	109
SEÇÃO III.....	110
DA CONCLUSÃO DE ESTUDOS PELOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO.....	110
TÍTULO VIII.....	111
DOS REGISTROS FUNDAMENTAIS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	111
TÍTULO IX.....	113
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	113



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeacaputira@hotmail.com](mailto:smeacaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## INTRODUÇÃO

Este Regimento Escolar trata da natureza e da finalidade da instituição; da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados; das atribuições de seus órgãos e sujeitos; das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, e a mobilidade do escolar; e dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos, funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas.

Nesta perspectiva, o regimento, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução, com transparência e responsabilidade, do seu projeto político-pedagógico. As normas nele definidas servem, portanto, para reger o trabalho pedagógico e a vida da instituição escolar, em consonância com o projeto político-pedagógico e com a legislação e as normas educacionais (Parecer CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Nacionais Gerais para a Educação Básica).

## IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL

### IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO GOMES

**Nome:** ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO GOMES

**Endereço:** Córrego dos Lopes, município de Caputira, Minas Gerais.

**Entidade Mantenedora:** Prefeitura Municipal de Caputira.

**I. Etapas da Educação Básica oferecidas:**

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

**II. Modalidades da Educação Básica:**

Ensino Regular;

Educação Especial;

**III. Atos autorizativos:** A Escola Municipal Francisco Gomes 1º grau, foi criada pela Lei Municipal 1.202/29 em 08/04/39 do executivo Municipal de Caputira com a denominação de Escola Municipal "Veloso". De acordo com a Lei Municipal número 211 de 04/12/1978,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal "Francisco Gomes".

### HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO GOMES

Em anos anteriores a referida escola localiza-se no córrego dos Velosos, uma vez que nesta região a predominância familiar era a descendência Veloso, nomeando tal localidade. Com o passar dos anos, a dispersão da família ocorreu e novamente a referida localidade foi denominada de Córrego dos Lopes, configurando uma nova predominância familiar. A Escola Municipal Francisco Gomes 1º grau, foi criada com a denominação de Escola Municipal "Veloso". De acordo com a Lei Municipal número 211 de 04/12/1978, autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal "Francisco Gomes". A Escola Municipal Francisco Gomes 1º grau, foi criada pela Lei Municipal 1.202/29 em 08/04/39 do executivo Municipal de Caputira.

Segundo relatos : "A primeira escola do Córrego dos Velosos surgiu no ano de 1935, quando os senhores Antônio Mendes Teixeira e Artur Lopes de Carvalho, famílias influentes na comunidade, juntamente a outras pessoas do lugar resolveram mudar a realidade social de seus filhos, que saíam de lá e iam para Pirapetinga, andando mais ou menos seis quilômetros para freqüentar a escola que funcionava em um casarão velho, como muitas outras da época. Essas crianças saíam cedo de casa e retornavam muito tarde com fome e cansadas. Diante deste quadro as famílias se organizaram numa ação conjunta para buscar soluções para os problemas que prejudicavam o desempenho e desenvolvimento de seus filhos. Fizeram um mutirão e construíram uma casa que passou a ser a Escola, em terreno do senhor Antônio Mendes Teixeira. Passou-se então a correr atrás da professora que veio de Bicuiba, com marido e quatro filhos, trazidos de carro de boi para morar na casa da Escola "Dona Mariquinha", era assim que era chamada. Começou em uma escola precária com 40 alunos, sem água, sem banheiro, sem merenda. As aulas começavam às 07h00min horas, o horário do recreio era usado para a professora fazer o almoço e tratar de seus filhos, enquanto isso: os alunos com fome. Esta professora permaneceu na comunidade por vários anos. Foi embora e voltou a pedido dos pais. Continuou ali por algum tempo até que um dia foi de vez. Recomeçou a corrida dos pais por outro professor, vale lembrar que naquele tempo as escolas domésticas funcionavam em espaços improvisados e os professores eram pagos pelos pais que os contratavam. Nesta busca por uma pessoa que ocupasse o lugar de Dona Mariquinha, contratou-se Francisco Gomes, famoso "Mestre Chiquinho", advogado, trabalhava no Estado do Rio de Janeiro, abandonou a carreira por problemas de saúde e veio para a roça, trabalhava com a ajuda da filha, pois era cego, lecionou para 80 alunos de classe multisseriada. Permaneceu na comunidade por aproximadamente 4 anos, adoeceu, por este motivo mudou-se para Vermelho Novo, sendo o seu cargo ocupado pela senhora Lédís Soares Mendes, na época com apenas 14 anos, trabalhou por vários se casando com filho do





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

lugar e continuando assim no cargo de professor. No ano de 1967 aproximadamente, por motivos políticos fez-se necessário mudar o local de funcionamento da escola, indo à mesma para o terreno do senhor José Cornélio Dias (José Nico), tendo por professor José Adão, ficou neste local por alguns meses apenas, pois a casa estava em risco de desabar fazendo imprescindível nova mudança para a propriedade de José Gualberto Dutra (José Luciano) funcionando no sótão da casa, já com nova professora: Selma Bastos Araújo. No ano de 1971, na administração de José Araújo Dutra, foi iniciada a construção da escola em terreno doado pelo senhor José Luciano, tendo a mesma recebido o nome de "Francisco Gomes" em homenagem ao Mestre Chiquinho."

Uma construção ainda muito precária, mas com enorme valor para a comunidade e porque não dizer, uma conquista. Começou com apenas uma sala dividida ao meio por compensado onde funcionavam duas classes multisseriadas, 1ª e 2ª séries e 3ª e 4ª séries, com, apenas um banheiro, cantina, uma área pequena não coberta.

As primeiras professoras a trabalharem na nova escola foram: Selma Bastos de Araújo e Ivanilde Mendes de Carvalho (Didi), tendo como serviçal Odila Martins da Silva, que fazia a merenda em sua casa e levava para a escola.

No governo de Ildeu Araújo Dutra em 1987 a Escola foi ampliada, assim permanecendo até os nossos dias. Obs.: As informações aqui contidas são de total responsabilidade dos entrevistados: Sebastião Pimentel de Carvalho, Sebastião de Miranda e José Agostinho Miranda, que foram os primeiros estudantes da comunidade e vivenciaram todos os fatos acima narrados.

Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais).

## IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO

Nome: ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO

Endereço: Córrego da Sucanga, município de Caputira, Minas Gerais.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: Criada pela Lei Municipal 1.202/39 em 08/04/39 do executivo Municipal de Caputira. Portaria 04/81 de 10/05/80, passou a denominar Escola Municipal Presidente Castelo Branco. De acordo com a Portaria número 20/03 nos termos da resolução número 443 e 449-CEE de 29/05/2001 e 01/08/2002, fica autorizado o funcionamento da Educação infantil.

### HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO

A Escola Municipal Presidente Castelo Branco 1º grau, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada no Córrego da Sucanga, município de Caputira, Minas Gerais.

Foi criada com a denominação de Escola Municipal da Sucanga. De acordo com a Lei Municipal número 213 de 04/12/78, Autorização de Funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80, passou a denominar Escola Municipal Presidente Castelo Branco.

Segundo relatos: "Dona Modestina Pinto Coelho de Carvalho, moradora deste córrego, a qual tinha certo conhecimento, foi convidada por seus vizinhos para dar aulas para seus filhos pois a mesma havia exercido o cargo de professora no município de Manhuaçu. Ela aceitou a proposta e começou a ministrar suas aulas em sua própria casa. No começo eram apenas três alunos, mas com o passar do tempo a notícia se espalhou outros pais se interessaram e procuraram matricular seus filhos, pois não queriam que continuassem sem nenhuma instrução; naquele momento o mais importante seria ver seus filhos aprendendo ler e escrever. A sala de aula era pequena e os móveis insuficientes para atender o número de alunos matriculados, mesmo assim, as aulas continuaram particulares por uns quinze anos. Mesmo com a professora recebendo um salário bem pequeno, muitos pais não tinham condições de manter seus filhos estudando. Foi quando surgiu interesse por parte dos políticos de criar uma escola pública e com isso a escola passou a pertencer a Rede Municipal de Matipó, cujo prefeito era Dr. Marcos de Souza onde permaneceu neste vínculo até os anos de 62 a 63, ano esse em que houve a emancipação de Caputira, tendo como prefeito Dr. José Araújo Dutra, que com o intuito de melhorias para o município na área da educação, passou a escola para a Rede Estadual, mas para isso a Secretaria de Educação exigiu que a escola deveria funcionar em prédio com condições adequadas podendo ser construída pelo proprietário ou pelo governo do estado. Então o Sr. Francisco Antunes de Carvalho construiu o prédio nos arredores de sua residência onde passou a funcionar a nova escola que recebeu o nome de Escola Singular da Sucanga, nome dado por haver somente uma professora."

Mais tarde com a mudança de prefeito, houve interesse da comunidade em transferir a escola para outro local. Os Srs. Odilon Batista de Carvalho e Jovelino Arcênio de Oliveira doaram o terreno para a construção do prédio.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Com a administração de Constantino Soares Martins foi construído um novo prédio e a escola voltou a pertencer a Rede Municipal. Em 1979 recebeu o nome de Escola Municipal “Presidente Castelo Branco”, em homenagem ao ex-presidente da República.

É mantida pela Prefeitura Municipal de Caputira, sendo uma entidade de natureza pública. Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais). Atualmente está em processo de reforma e ampliação onde será feito duas novas salas, uma para professor e outra para diretor. Será feito também uma nova cantina, um novo banheiro para atender a demanda das crianças com acessibilidade e uma rampa com acesso para as dependências das salas e eventualmente a execução de uma quadra para manter as necessidades da escola.

### IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO I

Nome: ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO I

Endereço: Povoado de Pirapetinga, Rua Antonio Ricardo, Município de Caputira, Minas Gerais.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
- c. Ensino Fundamental (Anos Finais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: A Escola Municipal João Paulo I 1º grau, foi criada pela Lei Municipal 1.202/39 em 08/04/39 do executivo Municipal de Caputira com a denominação de Escola Municipal “Bom Jesus de Pirapetinga”. De acordo com a Lei Municipal nº 210 de 04/12/1978, autorização de funcionamento de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal “João Paulo I”. Ficando autorizada Extensão de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, segundo Port. Nº13/2000. Com a Port. Nº 20/03 nos termos da resolução nº 443 e 449\* - CEE de 29/05/01 e 01/08/02 fica autorizado o funcionamento da educação infantil.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

### HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO I

A Escola Municipal João Paulo I, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada na rua Antônio Ricardo, s/n °, no Povoado de Pirapetinga, município de Caputira, Minas Gerais.

Foi criada com a denominação de Escola Municipal Bom Jesus de Pirapetinga. De acordo com a Lei Municipal nº210 de 04/12/78, autorização de funcionamento MG de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal João Paulo I. Oferta a Educação infantil, o ensino fundamental dos anos iniciais e finais. É mantida pela Prefeitura Municipal de Caputira, sendo uma entidade de natureza pública.

Segundo relatos de uma entrevista Dona Placedina Rosa da Silva, nascida em 1914 que vivenciou todos os fatos, contou.: "A primeira escola do Povoado de Bom Jesus de Pirapetinga surgiu no ano de 1912, quando os senhores: Antônio Ricardo da Silva e José Xavier de Barros, famílias influentes na comunidade, juntamente a outras pessoas do lugar sentiram a necessidade de fazer algo para que seus filhos não dessem continuidade ao analfabetismo. Então, surge o primeiro Mestre: Antônio Chato, que ensinava as crianças em seu casebre. Ele dividia sua sala com esteiras de taquara para que assim tivesse um local para lecionar. Antônio Chato passava o dia todo ensinando e recebia as aulas em mercadorias como arroz, feijão, milho, etc. Nesta época, somente as crianças do sexo masculino eram alfabetizadas. Porém, Antônio Chato, teve que se ausentar da comunidade, não dando continuidade à pequenina escola. Por volta de 1922, chega ao Povoado, Eugênia de Bastos, que vem 03 anos depois, recomeçar a alfabetização nesta região. No entanto, em 1929, Eugênia morre durante o parto e novamente a comunidade fica sem um educador. Diante deste quadro, Antônio Ricardo da Silva e Faustino Meira procuraram alguém para lecionar na comunidade. Em 1932, após uma viagem, descobriram Delmary de Oliveira que veio de Alvinópolis e se instalou no povoado, onde permaneceu 28 anos ensinando as crianças no porão de sua casa. Durante este período, a comunidade foi se desenvolvendo e muitos colaboraram para que tivessem uma escola própria. Esta passa a denominar-se E. M. "Bom Jesus de Pirapetinga" e os professores que por ali passaram foram: D. Abigail, D. Leni Dias, D. Edna Maria, D. Maria Alves, D. Maria Aparecida Siqueira. Apesar de passarem por momentos muito difíceis, o Povoado consegue estabelecer uma Educação de qualidade para seus nativos."

Em 1978, a E. M. "Bom Jesus de Pirapentiga" é ampliada e passa a ser denominada E. M. "João Paulo I", onde a comunidade conquista o Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série.

Com a crescente demanda, a comunidade sente a necessidade de estender até as séries finais o Ensino Fundamental. Então, em 1999, fica autorizada a extensão de séries de 5ª a 8ª série, para o Povoado de Bom Jesus de Pirapetinga.

A coordenação da escola João Paulo I, a partir o período de funcionamento de 5ª a 8ª



série contou com a colaboração de funcionários da educação: Professor de Língua Portuguesa, Reinaldo Rodrigues Fialho, Ana Maria de Moraes, Aparecida Helena de Oliveira.

Em 2005, Débora Pereira de Azevedo Dutra assume o cargo de diretora. A partir desse período novas gestões como diretores: o professor Ronaldo Vieira da Penha, a professora Maria Bethania Barbosa e atualmente, Rafael Veloso Goulart na gestão 2017 a 2024.

Até hoje a Escola João Paulo I, atende a Educação Infantil, e Ensino Fundamental 1º ao 5º e 6º ao 9º ano. Obs.: As informações aqui contidas são de total responsabilidade de Placedina Rosa da Silva, nascida em 1914 e vivenciou todos os fatos acima narrados.

Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais). Atualmente a escola passou por uma reforma completa. Houve aquisição da sala de multimídia, construção do muro frontal da escola com instalação de interfone e a construção de uma quadra poliesportiva coberta, com pavimentação ao entorno para manter as necessidades da escola tanto educacional como também para culminância de projetos e eventos da escola.

## **IDENTIFICAÇÃO CRECHE MUNICIPAL HELENA TEIXEIRA DA CONCEIÇÃO**

Nome: CRECHE MUNICIPAL HELENA TEIXEIRA DA CONCEIÇÃO

Endereço: A Creche Municipal Helena Teixeira da Conceição, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada na rua principal no Povoado de Bom Jesus de Pirapetinga, Município de Caputira, Minas Gerais.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

a. Educação Infantil (0 a 3 anos).

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: De acordo com a Port. Nº05/2007 nos termos da resolução nº443 – CEE de 02/08/01, fica autorizado o funcionamento da educação infantil (creche de 0 a 3 anos).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DEPUTADO GUILHERMINO DE OLIVEIRA

Nome: ESCOLA MUNICIPAL DEPUTADO GUILHERMINO DE OLIVEIRA

Endereço: Córrego Crispim, Município de Caputira, Minas Gerais

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: A Escola Municipal Deputado Guilhermino de Oliveira 1º grau, foi criada pela Lei Municipal 1.202/29 em 08/04/39 do executivo Municipal de Caputira com a denominação Escola Municipal do Crispim. De acordo com a Lei Municipal nº208 de 04/12/78, autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal Deputado Guilhermino de Oliveira. De acordo com a Port. Nº 20/03 nos termos da resolução nº 443 e 449 – CEE de 29/05/01 e 01/08/02, fica autorizado o funcionamento da educação infantil.

## HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL DEPUTADO GUILHERMINO DE OLIVEIRA

A Escola Municipal Deputado Guilhermino de Oliveira 1º grau, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada no Córrego Crispim, Município de Caputira, Minas Gerais. Foi criada pela Lei Municipal 1.202/39 em 08/04/39 com a denominação de Escola Municipal do Crispim. De acordo com a Lei Municipal nº208 de 04/12/78, autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 e passou a denominar Escola Municipal Deputado Guilhermino de Oliveira.

A Escola Municipal "Deputado Guilhermino de Oliveira" teve sua origem nos anos de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

1940. Ela também, como outras escolas surgiu de uma fusão de escolas que por exigência da Secretaria de Educação teriam que funcionar em prédio que oferecesse condições adequadas de funcionamento. Por este motivo no ano de 1965 no governo do prefeito Dr. José Araújo foi construído o prédio onde deveria funcionar a nova escola, no terreno doado pelo Sr. João Fortes de Araújo. Este prédio foi ampliado em 1987 no governo de Ildeu Araújo Dutra.

A escola recebeu este nome em homenagem ao deputado que conseguiu recursos para a realização desta obra.

Antes de o prédio ser construído a escola funcionava em três locais diferentes: na fazenda do Sr. Belarmino Tomaz de Almeida tendo como professora Manoela de Paula Martins, na fazenda do Sr. Herculano Mendes da Silva, tendo como professora Maria Neves Martins e na propriedade do Sr. Laurindo de Paiva transferida mais tarde para a fazenda do Sr. Jorcelino Alves, onde Ivanildes Mendes Alves foi a primeira professora.

Estas escolas funcionavam em salões cedidos pelos proprietários com o único interesse de beneficiar aos habitantes da localidade, onde a única responsabilidade do município era remunerar o professor.

Segundo relatos de moradores mesmo antes destas escolas surgirem já existia na propriedade da família Silva uma escola particular que atendia a uma minoria de pessoas, pois muitos não tinham acesso a escola por falta de condições financeiras ou porque naquela época muitos pais achavam que só os filhos precisavam estudar, as filhas deveriam somente cuidar das atividades domésticas.

Oferta a Educação infantil e o ensino fundamental dos anos iniciais. É mantida pela Prefeitura Municipal de Caputira, sendo uma entidade de natureza pública.

Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais). Houve uma reforma e pequenos reparos, construção do muro frontal da escola com instalação de interfone para melhora na segurança dos alunos e funcionários.

#### **IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA GENI VIEIRA AMARANTO**

Nome: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA GENI VIEIRA AMARANTO

Endereço: Córrego Vista Alegre, Município de Caputira, Minas Gerais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [sinccaputira@hotmail.com](mailto:sinccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: Lei Municipal nº 214 de 04/12/78, autorização de funcionamento  
Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal Professora Geni Vieira  
Amaranto.

#### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA GENI VIEIRA AMARANTO**

A Escola Municipal Professora Geni Vieira Amaranto, situada no Córrego Vista Alegre foi criada por volta dos anos 70. Funcionava em um salão na propriedade da senhora Maria Joana de Oliveira e recebeu nesta época o nome de Escola Municipal Vista Alegre.

A primeira professora que atuou na escola, Marta das Graças Lopes, trabalhava em classe multisseriada. Com o aumento da demanda a escola foi transferida para a propriedade do senhor José Aníbal e atuaram como professora Marisa Lopes e Eva Darquis Félix.

Em 1976, a escola foi novamente transferida para a casa do senhor Onofre Costa Oliveira e Sebastiana Aparecida Costa, sua filha, assumiu o cargo de professora e Niza Teixeira Costa o cargo de servçal. Logo após, em 1978, foi construído no terreno do senhor Domingos Costa Oliveira um prédio onde funcionaria a escola. A construção do prédio proporcionou melhores condições de trabalho, pois até então os locais onde as aulas eram ministradas eram inadequadas e não ofereciam nenhum conforto a alunos e professores.

Aumentando o número de alunos, em 1981, passou também a atuar na escola juntamente com Sebastiana Aparecida Costa, o professor Manuel Teixeira Costa. Desde, então, este estabelecimento visa oferecer à comunidade um ensino de qualidade.

A escola recebeu esse nome em homenagem a essa professora que contribui muito para Educação desse município, atendendo a solicitação de um ex-aluno, o ex-vereador Messias Silvério dos Reis.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

A Escola Municipal Professora Geni Vieira Amaranto 1º grau, foi criada com a denominação de Escola Municipal Vista Alegre. De acordo com a Lei Municipal nº 214 de 04/12/78, autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal Professora Geni Vieira Amaranto.

Com a gestão 2017 a 2024, na escola foi implantada na grade curricular o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais).

### IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL INÊS ARAÚJO DUTRA

Nome: ESCOLA MUNICIPAL INÊS ARAÚJO DUTRA

Endereço: Povoado de São Caetano, Município de Caputira, Minas Gerais.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
- c. Ensino Fundamental (Anos Finais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: A Escola Municipal Inês Araújo Dutra 1º grau, foi criada pela Lei Municipal 1.202/39 em 08/04/39 do executivo Municipal de Caputira. De acordo com a Lei Municipal nº216 de 04/12/78, autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal Inês Araújo Dutra. Fica autorizada Extensão de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), segundo Port. Nº12/2000. De acordo com a Port. Nº 20/03 nos termos da resolução nº443 e 449- CEE de 29/05/01 e 01/08/02 fica autorizado o funcionamento da educação infantil e 1º ao 5º ano.

### HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL INÊS ARAÚJO DUTRA

A Escola Municipal Inês Araújo Dutra integrante da Rede Municipal de Ensino, está



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

localizada na Avenida Joaquim Alexandre no Povoado de São Caetano, Município de Caputira, Minas Gerais.

A Escola Municipal Inês Araújo Dutra foi criada com a denominação de Escola Municipal de São Caetano. De acordo com a Lei Municipal nº216 de 04/12/78, passou a denominar Escola Municipal Inês Araújo Dutra após a sua autorização de funcionamento.

A Escola Municipal "Inês Araújo Dutra" situada no Povoado de São Caetano foi construída no ano de 1962 em terreno doado pelo Sr: João Gomes Dutra (Pulinha).

Nesta época era prefeito o Sr: José Araújo Dutra. As primeiras professoras que trabalharam nesta escola foram: Dona Nair, D. Maria Portes (Maroca), D. Laurita, D. Almerita Carneiro.

Antes da construção deste prédio a escola funcionava em salas cedidas pelos proprietários.

A escola recebeu esse nome em homenagem a essa senhora que foi mãe de pessoas ilustres de Caputira, como os ex-prefeitos Dr. José de Araújo Dutra e Ildeu Araújo Dutra.

Em 2009, com a crescente demanda, a comunidade sentiu a necessidade de estender até as séries finais o Ensino Fundamental. Então, fica autorizada a extensão de séries de 5ª a 8ª série. Nesse período assumiu a direção da escola a professora Isabel Cristina Gomes, dando sequência as demais gestões: Patrícia Souza e Silva Guimarães, Marcela Oliveira Araújo, Elizângela Moraes der Freitas Lopes da Silva e atualmente Ana Paula Rodrigues Alves.

Oferta a Educação infantil e o ensino fundamental dos anos iniciais e finais. É mantida pela Prefeitura Municipal de Caputira, sendo uma entidade de natureza pública.

Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais). Aquisição de novos materiais para os alunos e para o refeitório. Houve uma ampliação na área da cozinha, pavimentação do pátio na área traseira com construção do muro frontal e traseiro da escola com instalação de interfone para melhora na segurança dos alunos e funcionários e cobertura da escada que direciona os alunos à sala. Manutenção no telhado para solucionar o problema de infiltração. Pintura de toda a área externa, instalações hidráulicas para sanar o vazamento da água no bebedouro. Retirada da torre de entrada de energia devido a periculosidade de descargas elétricas nas crianças.

**IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CYRO DO VALLE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Nome: ESCOLA MUNICIPAL PADRE CYRO DO VALLE

Endereço: Córrego dos Costas, Município de Caputira, Minas Gerais.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: Lei Municipal nº 212 de 04/12/78, autorização de funcionamento Portaria 04/81 de 10/05/80 passou a denominar Escola Municipal Padre Cyro do Valle. De acordo com a Port. Nº20/03 nos termos da resolução nº 443 e 449- CEE de 29/05/01 e 01/08/02 fica autorizado o funcionamento da educação infantil.

### HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CYRO DO VALLE

A Escola Municipal Padre Cyro do Valle 1º grau, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada no Córrego dos Costas, Município de Caputira, Minas Gerais.

Segundo relatos: "Antes dos anos 50, no Córrego Vista Alegre na propriedade do Sr. Sebastião Costa Mafra funcionava a Escola particular Costa Oliveira mantida por este proprietário que preocupado com a educação dos filhos buscava em Caputira professores para ministrar aulas tanto para seus filhos como para filhos de seus vizinhos. Estas professoras foram Dona Nadir e Dona Nenê. Apesar do grande interesse que o proprietário tinha pela escola a falta de professores era um problema que dificultava o bom funcionamento da mesma. Nesta época Caputira era distrito de Matipó e tinha como prefeito o Sr. Valdomiro Mendes que a pedido do Sr. Sebastião Costa tornou esta escola pública em 08/04/39 pela Lei Municipal n.º 1.202/39 com a denominação de Escola Singular dos Costas e nomeou Josefa Teixeira da Costa para ocupar o cargo de professora. Com a mudança da professora Josefa a Escola Singular dos Costas foi transferida para sua residência que trabalhou até 24 de agosto de 1971 quando o então prefeito Dr. José Araújo Dutra decretou o fechamento da escola passando a funcionar somente a Escola Singular São José. Com o aumento da demanda surgiu a necessidade de criar uma nova escola e foi assim que surgiu na propriedade do Sr. Acácio Costa Mafra a Escola Singular São José tendo como professora a Srta. Jupira Muniz e Maria Siqueira. Esta escola no ano de 1970 foi transferida para a propriedade do Sr. Geraldo Pedro onde atuavam como professoras Maria das Dores a Rocha e Terezinha Catarina de Melo Costa. Anos depois o proprietário não pode mais ceder o local para o



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeacaputira@hotmail.com](mailto:smeacaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

funcionamento da escola e novamente ela voltou para seu local de origem e foi sentindo-se honrado e com muita alegria que Sr. Sebastião recebeu no pátio de sua residência professores e alunos daquela comunidade. No ano de 1976 no governo do prefeito Brandy Silva Pedroso foi construído em terreno doado pelo Sr. Antonio Costa Neto o prédio onde passaria a funcionar a escola.

A Escola Municipal "Padre Cyro do Vale" foi criada com a denominação de Escola Municipal São José. De acordo com a lei municipal n.º 212 de 04/12/78, autorização MG de 10/05/80, passou a denominar-se Escola Municipal "Padre Cyro do Vale". Divergem-se as opiniões quanto à homenagem a este padre, pois uns dizem que era um padre que a cavalo "cortava" caminho neste córrego, outros, porém dizem que foi um antigo padre que trabalhou nesta paróquia."

É mantida pela Prefeitura Municipal de Caputira, sendo uma entidade de natureza pública.

Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais). Houve uma reforma, construção do muro frontal e entorno da escola inteira. Pintura da escola por dentro e fora na escola e nos muros da escola com instalação de interfone para melhora na segurança dos alunos e funcionários. Com calçamento de bloco sextavado, aquisição de novos forros de placa PVC, rampa de acessibilidade para acesso as dependências das salas de aulas. Com a construção do muro houve a separação da escola com o posto de saúde para assim evitar o contato de ambos.

#### **IDENTIFICAÇÃO ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO ILDEU ARAÚJO DUTRA**

Nome: ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO ILDEU ARAÚJO DUTRA

Endereço: Rua Vereador José Sobreira nº30- Centro -Caputira -MG.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
- c. Ensino Fundamental (Anos Finais);
- d. EJA (Educação de Jovens e Adultos);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Portaria nº 55/2021 (Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Inicial) e EJA (Educação de Jovens e Adultos) localizada na Rua Vreador José Sobreira nº30- Centro – Caputira – MG.

Autorização da Escola Municipal de Ensino Fundamental (anos iniciais) que funcionará em Coabitação com a E.E. Padre Alfredo Kobal, devido à absorção dos anos iniciais do Município.

Portaria Nº 151/2022 (Ensino Fundamental – Anos Iniciais) nos termos do artigo 12 da resolução SEE Nº 4.584, de 27 de abril de 2021, dos artigos 16 e 73 da resolução CEE nº 449, de 1º de agosto de 2002, do parecer CEE Nº 646, de 16 de dezembro de 2021, e considerando a Lei Municipal nº 900, de 12 de julho de 2021, fica autorizado, a partir do início do ano letivo de 2022, pelo prazo de 5 (cinco) anos, o funcionamento da escola municipal ministrada na seguinte escola estadual no endereço Rua Padre João Facundo, nº 50, Centro. Publicado no DOE de 17/02/2022, página 16, coluna 01 e 02 parecer nº646/SEE/CEE – PLÊNARIO/2021- Processo nº1260.01.0104384/2021-46.

#### **HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO ILDEU ARAÚJO DUTRA**

O Centro Educacional Prefeito Ildeu Araújo Dutra é uma escola que oferece Educação Infantil de zero a seis anos e de acordo com a Resolução CEE nº 449/02 será implantado gradativamente o Ensino Fundamental até o 3º ano. Construído no ano de 2002 pelo prefeito Jairo de Cássio Teixeira, é um prédio com instalações adequadas que visam proporcionar às crianças um ambiente saudável.

A Escola recebeu este nome em homenagem ao prefeito que muito se dedicou a esta modalidade de ensino, tanto é que ela foi criada em sua gestão.

A escola começou por volta dos anos de 1985 com o nome “Sossego da Mamãe” com a finalidade de atender crianças de quatro e cinco anos (maternal), uma vez a rede estadual só atendia crianças de seis anos. Funcionava no Conjunto habitacional Santa Helena em uma das causas populares. Como não havia cantina no local, a merendeira Maria Beatriz Brandão fazia a merenda em sua própria casa e levava para distribuir com os alunos.

As primeiras professoras foram: Aparecida Teixeira Sette, Cleide Araújo de Sá e Ana Célia Dutra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Em 1993, com a municipalização do ensino, o município tornou-se responsável também pelos alunos de seis anos. A escola funcionava em locais inadequados e que mais tarde por exigências do CEE foi construído o novo prédio, onde são ministradas as aulas e que é também centro de reunião de professores e eventos inerentes a educação.

O CEI Prefeito Ildeu Araújo Dutra foi autorizado pela Portaria nº 45/03 publicada em 24/04/02.

O Centro Educacional Prefeito Ildeu Araújo Dutra de acordo com a Lei nº700/2007 altera a denominação do Centro Educacional infantil Prefeito Ildeu Araújo Dutra para Escola Municipal Prefeito Ildeu Araújo Dutra.

Oferece Educação Infantil de quatro a cinco anos de acordo com a Resolução CEE nº 449/02 e da idade de corte e oferecerá o Ensino Fundamental até o 5º ano e a Educação de Jovens e adultos (EJA) de 1º ano a 5ºano.

Com a gestão 2017 a 2024, na grade curricular de ensino foi implantado o conteúdo de inglês no Ensino Fundamental (anos iniciais) e a educação física no Ensino Fundamental (anos iniciais). Houve manutenção e pintura de todas as áreas internas e externas. Realizou-se uma drenagem na entrada da cantina para evitar maiores problemas de acúmulo de água. Aquisição de novas calhas pra melhor atender a demanda de água das chuvas.

#### **IDENTIFICAÇÃO CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA FANY HELENA E HELENA TEIXEIRA DA CONCEIÇÃO**

Nome: CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA FANY HELENA E HELENA TEIXEIRA DA CONCEIÇÃO

Endereço: A Creche Municipal Professora Fany Helena Gomes, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada da Rua Oitenta e Quatro s/nº, bairro Manoela Guerra, Município de Caputira, Minas Gerais.

Endereço: A Creche Municipal Helena Teixeira da Conceição, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada no Povoado de Bom Jesus de Pirapetinga, Município de Caputira, Minas Gerais.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: smecaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

a. Educação Infantil (0 a 3 anos).

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos: De acordo com a Port. N°05/2007 nos termos da resolução n°443 – CEE de 02/08/01, fica autorizado o funcionamento da educação infantil (creche de 0 a 3 anos).

### HISTÓRICO DA CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA FANY HELENA E HELENA TEIXEIRA DA CONCEIÇÃO

A Creche Municipal Professora Fany Helena Gomes, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada na Rua Oitenta e Quatro s/n°, bairro Manoela Guerra, Município de Caputira, Minas Gerais.

A Creche Municipal Helena Teixeira da Conceição, integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada no Povoado de Bom Jesus de Pirapetinga, Município de Caputira, Minas Gerais.

As creches municipais, Professora Fany Helena Gomes e Helena Teixeira da Conceição foram criadas de acordo com a Lei Municipal n°676/2006, autorização de funcionamento Portaria 05/2007 de 17/05/2007. De acordo com a Port. N°05/2007 nos termos da resolução n°443 – CEE de 02/08/01, fica autorizado o funcionamento da educação infantil (creche de 0 a 3 anos).

### HISTÓRICO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (anos iniciais), integrante da Rede Municipal de Ensino, está localizada na Avenida Padre João Facundo n° 50, bairro centro, Município de Caputira, Minas Gerais.

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (anos iniciais), Portaria n°151/2022, nos termos do artigo 12 da Resolução SEE n° 4.548, de 27 de abril de 2021, dos artigos 16 e 17 da



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: smccaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Resolução CEE nº449, de 1º de agosto de 2002, do Parecer CEE nº646, de 16 de dezembro de 2021, e considerando a Lei Municipal nº900, de 12 de julho de 2021, fica autorizado, a partir do início do ano letivo de 2022, pelo prazo de 5(cinco) anos, o funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental (anos iniciais ) 2º ao 5º ano.

### IDENTIFICAÇÃO ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE).

Nome: ESCOLA ESPECIAL DORA ANGELINA DA SILVA

Endereço: Rua Mestre Chiquinha nº 185- Centro –Caputira –MG.

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Caputira.

I. Etapas da Educação Básica oferecidas:

- a. Educação Infantil
- b. Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

II. Modalidades da Educação Básica:

Ensino Regular;

Educação Especial;

III. Atos autorizativos:

Portaria nº 60/2003 (Autoriza o funcionamento da Educação Infantil ( 0 a 6 anos) parecer nº 790 /2003) e portaria nº 48/ 2004 ao credenciamento e autorização de funcionamento do Ensino Fundamental (anos iniciais).

### HISTÓRICO DA APAE

A Escola Especial Dora Angelina da Silva mantida pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE de Caputira/MG) foi fundada em Assembleia realizada no dia 15/05/2002 na cidade de Caputira mediante a aprovação do Conselho Estadual de Educação. É uma sociedade civil filantrópica, de caráter cultural, assistencial e educacional, sem fins lucrativos com estatuto próprio. Oferta o Atendimento Educacional Especializado, prestado de forma complementar ou suplementar aos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, matriculados em classes comuns do ensino regular, assegurando-lhes condições de acesso, participação e aprendizagem na sala de recurso.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## TÍTULO I DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 1º - A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

Parágrafo único. A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

## TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO I DAS FINALIDADES, PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL

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

Art. 3º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X. Valorização da experiência extraescolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII. Garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XIV. Respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identificação das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

Art. 4º - A escola, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terá a incumbência de:

- I. Elaborar, regimentar e executar seu Projeto Político-Pedagógico;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias escolares, letivos e horas-aula estabelecidos em legislação vigente;
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Promover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- VI. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Informar pai e mãe, conviventes ou não com os filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico;
- VIII. Elaborar e implementar o Plano de Intervenção Pedagógica;
- IX. Notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- X. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- XI. Estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;
- XII. Promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: smccaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 5º - São objetivos desta Escola, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9.394/96 (LDB):

- I. Estimular e incentivar o protagonismo dos estudantes, motivando-os para o estudo, a pesquisa e o convívio social;
- II. Elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos educandos;
- III. Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- IV. Promover a integração escola-comunidade;
- V. Proporcionar um ambiente favorável ao estudo, ao ensino e à convivência social;
- VI. Estimular, em seus estudantes, a participação bem como a atuação protagonista e solidária junto à comunidade;
- VII. Promover a inclusão de estudantes públicos da educação especial, nos termos da legislação vigente, e de acordo com as condições da escola.

## CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 6º - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

## DOS OBJETIVOS DA CRECHE MUNICIPAL

Art. 7º - A Creche terá como função cuidar e educar a criança, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 8º - As creches terão por objetivos atender as crianças levando-se em conta o direito ao cuidado, à proteção, a saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à cultura, às artes, à brincadeira, à convivência e à interação com outros meninos e meninas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

### SEÇÃO I

#### DO ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 9º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, sem seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único - A educação Infantil é de oferta gratuita às crianças de até 5 (cinco) anos de idade.

Art. 10 - os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento estão sequencialmente organizados em três grupos por faixa etária, que correspondem:

I. Creche:

- a. Bebês (zero a 1 ano e 6 meses)
- b. Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)

II. Pré-Escola:

- a. Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses).

Parágrafo único - A carga horária e campos de experiências estabelecidos pela escola serão conforme as Matrizes Curriculares presente na ficha bimestral do aluno, estabelecidas na legislação vigente.

Art. 11 - A educação infantil será oferecida em:

- I. Creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;
- II. Pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

Art. 12 - São Direitos de aprendizagem e desenvolvimento: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

Parágrafo único - Para garantia dos direitos à Aprendizagem na Educação Infantil foram estruturados os campos de experiência, a saber:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- I. O eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

## SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 13 - O Ensino Fundamental, etapa de escolarização obrigatória, deve comprometer-se com a formação integral dos estudantes, ofertando uma educação com equidade e qualidade.

Parágrafo único- O Ensino Fundamental deve promover um trabalho educativo inclusivo e equitativo que reconheça e valorize as experiências e habilidades individuais; atenda às diferenças e necessidades específicas de cada um, favorecendo assim, uma cultura escola respeitosa à diversidade de indivíduos e garantidora do direito a uma educação de qualidade.

Art. 14 - O Ensino Fundamental, com 9 (nove) anos de duração, de matrícula obrigatória para crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade, tem duas fases com características próprias, chamadas anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração; e anos finais, com 4 (quatro) anos de duração.

§1º Os cinco anos iniciais são organizados em dois ciclos contínuos de aprendizagem:

- I. Ciclo da alfabetização, formado pelo 1º e 2º ano;
- II. Ciclo complementar, formado pelo 3º, 4º e 5º ano.

§2º Os anos finais do ensino fundamental compreendem os 6º, 7º, 8º e 9º anos.

Art. 15 - O ciclo da alfabetização, formado pelo 1º e 2º ano, tem o foco no processo de alfabetização para garantir aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita, permitindo, assim, seu desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções e o significado e uso das quatro operações matemáticas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 16 - O ciclo complementar, formado pelo 3º, 4º e 5º ano, tem o objetivo de consolidar aprendizagens anteriores e ampliar as práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, ampliando a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social, possibilitando ao estudante lidar com sistemas mais amplos que dizem respeito às relações dos sujeitos entre si, com a natureza, com a história, com a cultura, com as tecnologias e com o ambiente.

Art. 17 - O ensino, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deve estar articulado com as experiências vividas na Educação Infantil, prevendo progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Parágrafo único- As atividades da escola serão organizadas de modo a assegurar aos estudantes um percurso de avanço contínuo de aprendizagens e a articulação do ciclo da alfabetização, com o ciclo complementar, considerando que o processo de alfabetização e o letramento são a base de sustentação para o prosseguimento de estudos com sucesso.

Art. 18 - A escola deve, ao longo de cada ano dos ciclos - alfabetização e complementar, acompanhar, sistematicamente, a aprendizagem dos estudantes, utilizando estratégias e recursos diversos para sanar as dificuldades evidenciadas no momento em que ocorrerem e garantir a progressão continuada dos estudantes.

Parágrafo único - Após a escola assegurar aos alunos do 5º ano do Ciclo Complementar um percurso contínuo de aprendizagens na oferta de novas e diferentes oportunidades de aprendizagens, nas intervenções, recuperação e reforço extra classe no percurso escolar e ao final do ano utilizando-se de todos os recursos pedagógicos disponíveis mobilizando pais e educadores e ainda assim o aluno que não venceu essa etapa de ensino, o mesmo ficará retido. Todos os procedimentos realizados deverão ser arquivados na pasta individual deste aluno como evidências pedagógicas realizadas e não sucedidas pelo aluno.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 19 - A transição dos estudantes do ciclo complementar dos anos iniciais para os anos finais do ensino fundamental deverá garantir a articulação sequencial necessária, em face das demandas diversificadas exigidas dos estudantes, pelos diferentes professores, em contraponto à unidocência dos anos iniciais.

Art. 20 - Os anos finais do Ensino Fundamental compreendem os 6º, 7º, 8º e 9º anos e têm como objetivo retomar e ressignificar as aprendizagens do ensino fundamental – anos iniciais no contexto das diferentes áreas, visando ao aprofundamento e à ampliação de repertórios dos estudantes e fortalecendo a sua autonomia, oferecendo-lhes condições e ferramentas para acessar e interagir criticamente com diferentes conhecimentos e fontes de informação.

Parágrafo único - Considerando o currículo referência de Minas Gerais, as atividades pedagógicas serão organizadas de forma gradativa e crescente em complexidade, de modo a assegurar que, ao final desta etapa, todos os estudantes tenham garantido o desenvolvimento das competências específicas de cada componente curricular.

### SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 21 - A Educação de Jovens e Adultos - EJA - destina-se àqueles que não tiveram a oportunidade de frequentar ou de concluir os estudos no ensino fundamental e médio na idade própria e constituirá instrumento para reparação de direitos, para a educação e para a aprendizagem.

Art. 22 - A Educação de Jovens e Adultos deve comprometer-se em oferecer oportunidades educacionais adequadas às características de seus estudantes, às experiências de vida, aos seus interesses, às condições de vida e de trabalho.

Parágrafo único- A idade mínima para matrícula na Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos para o ensino fundamental.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 23 - A Educação de Jovens e Adultos oferecida de forma presencial no ensino fundamental será organizada em 4 (quatro) semestres letivos.

Art. 24 - A Educação de Jovens e Adultos é oferecida por meio de:

- I. Curso presencial;

#### SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 25 - A Educação Especial, modalidade de ensino, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, é destinada aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação.

Art. 26 - A Educação Especial, prevista obrigatoriamente no Projeto Político Pedagógico, deverá viabilizar as condições de acesso, percurso, permanência com qualidade e conclusão das etapas de ensino, garantindo o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes e as flexibilizações previstas na legislação vigente.

Art. 27 - O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é documento obrigatório de registro do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante da educação especial, norteia as ações educacionais e identifica os recursos de acessibilidade necessários a cada estudante.

Art. 28 - O atendimento educacional dos estudantes público da Educação Especial, bem como os atendimentos educacionais especializados são regulamentados por normas específicas.

#### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E TÉCNICA

Art. 29 - A organização e administração da escola fundar-se-ão na ideia de solidariedade entre as pessoas envolvidas no processo ensino-aprendizagem, observando sempre que se fizer necessário o princípio de colegialidade das decisões.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DAS ESCOLAS

Art. 30 – A administração das Escolas Municipais ficará a cargo do Secretário Municipal de Educação que deverá:

- I. Planejar todo o trabalho escolar;
- II. Organizar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos educacionais desenvolvidos nas escolas;
- III. Participar do levantamento da necessidade de capacitação do pessoal da Escola;
- IV. Providenciar ações de capacitação dos profissionais da Escola, tendo em vista as necessidades identificadas;

### SEÇÃO I DO(A) SECRETARIO(A) MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 31- Compete ao Secretário Municipal de Educação:

- I. Representar as Escolas Municipais perante os órgãos da administração do ensino;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III. Velar pela fiel observância do regime didático e disciplinar;
- IV. Coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas das escolas;
- V. Estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal técnico Administrativo, Docente e Discente;
- VI. Promover o bom relacionamento entre todo o pessoal da Escola;
- VII. Favorecer a integração de cada escola com sua comunidade, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- VIII. Zelar pela fiel observância do disposto neste Regimento;
- IX. Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa das Escolas;
- X. Supervisionar a manutenção da limpeza e conservação das instalações;
- XI. Elaborar horário e delegar atribuições aos auxiliares de serviços;
- XII. Manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoques e inventários;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XIII. Elaborar o orçamento das escolas, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal da Educação;
- XIV. Providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos em outras fontes;
- XV. Submeter ao conselho fiscal e ao Conselho Municipal da Educação, prestação de contas dos recursos aplicados;

Art.32 – Compete ainda, ao Secretário Municipal de Educação, obedecidas às normas legais do sistema de ensino e as especificidades de cada escola, entre outros, decidir sobre:

- a. Calendário Escolar;
- b. Plano Curricular;
- c. Jornada de trabalho dos servidores em exercício na escola;
- d. Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico;
- e. Plano de Intervenção Pedagógica e demais normas complementares vigentes.

## SEÇÃO II DO(A) DIRETOR(A)

Art. 33 - São atribuições e deveres do(a) Diretor(a):

- I. Responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-se permanentemente à frente da instituição:
  - a. Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola;
  - b. Fornecer com fidedignidade, os dados solicitados pela SRE/SEE/MG, observando os prazos estabelecidos;
  - c. Observar e cumprir a legislação vigente.
- II. Administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos, os arquivos documentais escolares e materiais:
  - a. Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
  - b. Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
  - c. Racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da escola;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- d. Tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da escola;
  - e. Zelar pela elaboração, organização, classificação e guarda dos documentos que comprovam os fatos relativos à vida do estabelecimento de ensino, à vida escolar dos estudantes, nas ações pedagógicas, administrativas e contábeis.
- III. Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola:
- a. Levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;
  - b. Assegurar a regularidade do funcionamento da caixa escolar, responsabilizando por todos os atos praticados na sua gestão.
- IV - Coordenar a administração de pessoal:
- a. Definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
  - b. Fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
  - c. Assegurar a atualização das pastas funcionais dos servidores da escola;
  - d. Definir, com os servidores da escola, seus períodos de férias;
  - e. Comandar pagamento do pessoal da escola, mediante registros do livro de ponto.
- V - Favorecer a gestão participativa da escola:
- a. Delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais.
- VI - Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola:
- a. Participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da escola;
  - b. Providenciar ações de capacitação dos profissionais da escola, tendo em vista as necessidades identificadas;
  - c. Articular com instituições e pessoas, visando a sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da escola;
  - d. Encaminhar demanda de cursos aos órgãos competentes, quando necessário;
- VII - Orientar o funcionamento da secretaria da escola:
- a. Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [simccaputira@hotmail.com](mailto:simccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- b. Orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- c. Organizar arquivo de legislação referente à educação;
- d. Supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar;

VIII - Participar do atendimento escolar no município:

- a. Colaborar na realização do cadastro escolar;
- b. Propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- c. Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução de evasão e de repetência.

IX - Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município.

X - Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da escola:

- a. Articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
- b. Coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida.
- c. Discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da escola, definindo as responsabilidades de cada segmento e a dinâmica a ser utilizada;
- d. Propor o replanejamento do plano de desenvolvimento da escola, com base nos resultados da avaliação.

Parágrafo único - É função específica do Diretor(a) ser o articulador político, pedagógico e administrativo da escola.

## CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

Art. 34 - O pessoal administrativo será admitido em consonância com as exigências legais vigentes.

Art. 35 - As atribuições do pessoal administrativo a serviço das escolas serão as prescritas na



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

legislação aplicável, de acordo com a natureza do cargo ocupado.

Parágrafo único- A Secretária Municipal de Educação, em reuniões, fara a distribuição dos serviços do Pessoal Administrativo.

Art. 36 – Os serviços de escrituração do Diário de Classes, diário online (Ded) serão realizados pelo Professor de cada turma, orientado pela Secretaria Municipal de Educação, pela supervisão Pedagógica e Inspetor Escolar.

## SEÇÃO I DO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Art. 37 - Compete ao Auxiliar de Educação em Serviço Municipal de Educação:

- I. Responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria escolar.
- II. Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e Diretores.
- III. Coordenar e executar as tarefas de controle de toda a documentação escolar da instituição escolar.
- IV. Prestar atendimento ao público de forma pronta e cordial.
- V. Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos da instituição educacional que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente.
- VI. Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo.
- VII. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.
- VIII. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos estudantes.
- IX. Manter em dia a escrituração dos livros de registro com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço.
- X. Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares dos alunos e docentes da instituição educacional, zelando pela sua fidedignidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XI. Divulgar todas as normas procedentes da Secretaria Municipal da Educação ou da direção da instituição educacional estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las.
- XII. Entregar aos docentes os Diários de Classe devidamente preenchidos, no que lhe compete.
- XIII. Vetar a presença de pessoas estranhas na secretaria escolar, a não ser que haja autorização da direção.
- XIV. Atender os alunos, docentes, pais de alunos ou qualquer pessoa da comunidade escolar em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes.
- XV. Participar do planejamento geral da instituição educacional e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo.
- XVI. Lavrar atas e anotações de resultados de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujos registros de resultados sejam necessários.
- XVII. Cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação.
- XVIII. Cuidar da documentação externa da instituição educacional com a comunidade escolar ou com terceiros.
- XIX. Elaborar a documentação dos alunos observadas as normas do sistema de ensino.
- XX. Elaborar a documentação da instituição educacional tendo em vista atingir os objetivos administrativos.
- XXI. Controlar e informar à direção sobre a frequência dos docentes e demais profissionais da instituição, acompanhado a execução das ordens estabelecidas pela direção.
- XXII. Informar a direção sobre a necessidade de provimento de material da secretaria.
- XXIII. Selar pelo uso, manutenção e conservação de todo o material da secretaria e da instituição educacional.
- XXIV. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe é confiada.
- XXV. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos atinentes à instituição educacional.
- XXVI. Atender a comunidade escolar, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da instituição educacional, conforme disposições do Regimento Escolar.
- XXVII. Participar de eventos de formação continuada sempre que solicitado.
- XXVIII. Digitar material de expediente.



- XXIX. Incumbir -se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
- XXX. Supervisionar o trabalho administrativo, evitando desperdício de material e tempo do pessoal envolvido no trabalho;
- XXXI. Participar da vivência de técnicas inerentes às suas atribuições, através de intercâmbio com outros secretários escolares, objetivando melhor desempenho de seu trabalho;
- XXXII. Fornecer todas as informações solicitadas por ocasião do Censo da Educação Básica, bem como fins de elaboração de indicadores educacionais;
- XXXIII. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pelo Diretor.
- XXXIV. Exercer suas atividades na escola participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;

Parágrafo único. Na ausência do Auxiliar de Educação, os serviços poderão ser realizados por outro funcionário, designado pela Secretária(o) Municipal de Educação.

## SEÇÃO II DOS SERVIÇOS GERAIS DE EDUCAÇÃO

Art. 38 - A Escola mantém os serviços de conservação, limpeza do prédio, preparo e distribuição da merenda escolar através do Servente escolar cujas atribuições constam em legislação vigente.

Parágrafo único. Os funcionários desses serviços serão admitidos em consonância com as exigências legais. E as atribuições e o horário de trabalho do pessoal responsável pelos serviços gerais são delegadas pelo Diretor ou Secretário de Educação, em conformidade com as necessidades da escola, com a carga horária de 6h diárias.

Art. 39 - Compete ao Servente Escolar:

- I. Acatar as ordens da direção do estabelecimento quanto ao horário e distribuição do serviço;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- II. Executar serviços de limpeza, manutenção do espaço físico e bens e produção de merenda escolar no estabelecimento de ensino designado pela administração;
- III. Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor, professores, alunos, pais e colegas;
- IV. Comparecer às reuniões quando convocados pelo Diretor;
- V. Zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar, material didático;
- VI. Colaborar na disciplina do estabelecimento;
- VII. Tratar apenas de assuntos relativos ao serviço no horário de trabalho;
- VIII. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho;
- IX. Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos;
- X. Controlar a entrada e saída de alunos e visitantes no portão da escola, contribuindo para uma maior segurança;
- XI. Requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho;
- XII. Preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios;
- XIII. Executar serviços simples de jardinagem e atividades afins;
- XIV. Efetuar controle de estocagem e abastecimento de material;
- XV. Identificar defeitos nos aparelhos, providenciando os reparos necessários;
- XVI. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento.

### CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

#### SEÇÃO I DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

Art. 40 - A finalidade do serviço de Supervisão Pedagógica é articular o trabalho pedagógico da escola coordenado e integrado ao trabalho dos professores, dos alunos e seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino- aprendizagem.





Art. 41 - Compete a Supervisão pedagógica as seguintes atribuições:

- I. Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;
- II. Atuar como elemento articular das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais os alunos e seus pais e a comunidade;
- III. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- IV. Participar da elaboração do calendário escolar;
- V. Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las ;
- VI. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;
- VII. Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;
- VIII. Exercer atividades de apoio à docência;
- IX. Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- X. Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, participando e visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- XI. Identificar as manifestações culturais características da região e incluindo-as no desenvolvimento dos trabalhos da escola;
- XII. Analisar com a família os resultados do aproveitamento do estudante, orientando, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- XIII. Realizar a enturmação dos estudantes no início do ano letivo e promover, quando necessário, a reenturmação destes estudantes, de acordo com a necessidade de aprendizagem dos estudantes;
- XIV. Analisar e acompanhar regularmente os registros dos diários escolares dos professores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: smecaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XV. Elaborar e organizar os documentos comprobatórios de operacionalização de recursos pedagógicos, de planos especiais de estudos e adaptações curriculares, de recuperação de estudos e aprendizagens, de aproveitamento de estudos e outras estratégias de saneamento de pendências adotadas pela equipe pedagógica para o repasse em tempo hábil, ao Secretário Escolar;
- XVI. Participar com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- XVII. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- XVIII. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.

Parágrafo único. Compete ao Supervisor Pedagógico responder pela Direção da Escola nos casos de afastamentos do Secretário de Educação e do Diretor de Escola por até 30 (trinta) dias, na falta de um deles, sem remuneração adicional, conforme Legislação em vigor.

## SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE

Art. 42 - São atribuições do corpo docente:

- I. Exercer a docência na educação básica na escola, responsabilizando-se pela regência de aulas, e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- II. Participar de processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e institucional da escola;
- III. Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- IV. Exercer atividade de coordenação pedagógica da área de conhecimento específicos, conforme diretrizes da SEE/MG;
- V. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
- VI. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade;



- VII. Participar de Cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- VIII. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus estudantes durante o processo de ensino-aprendizagem;
- IX. Ocupar com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo, não tratando em sala de aula, assuntos que não concorram para a formação do educando;
- X. Manter atualizada a assinatura do Livro de Ponto;
- XI. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- XII. Registrar diariamente a frequência dos estudantes no diário escolar, bem como todos os registros necessários (data da aula, matéria lecionada, aproveitamento do estudante, oportunidades de recuperação e ocorrências referente aos estudantes);
- XIII. Acompanhar a frequência dos estudantes, informando a direção à ocorrência de repetidas faltas não justificadas;
- XIV. Ministras os dias letivos e hora-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV. Construir o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) em conjunto com o especialista da educação básica e com o professor de atendimento educacional especializado;
- XVI. Zelar pela aprendizagem do estudante;
- XVII. Elaborar e executar Planos de Ensino e de aula sob a supervisão do especialista de educação;
- XVIII. Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da Educação Especial;
- XIX. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, estabelecidas pela SEE/MG e neste Regimento escolar.
- XX. Comparecer ao estabelecimento nos horários estabelecidos, sempre que convocados pela direção da escola, ainda que em horários e datas diferentes do usual;
- XXI. Manter a disciplina em sala de aula e fora dela;
- XXII. Cumprir as leis em vigor, as normas estabelecidas neste Regimento e as decisões do Conselho de Classe/ ou direção da escola;
- XXIII. Acatar as decisões obtidos em Conselho de Classes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [municipal@caputira.com](mailto:municipal@caputira.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XXIV. Entregar, nos prazos marcados pela direção do estabelecimento, a frequência e o rendimento escolar do aluno;
- XXV. Propiciar um clima favorável as atividades educativas, respeitando os colegas de trabalho, pessoal administrativo e a direção da escola;
- XXVI. Manter um clima de trabalho baseado na harmonia e cooperação no ambiente escolar como um todo, independente da função que exerce e do turno que trabalha;
- XXVII. Sugerir medidas que visem um melhor desempenho nos trabalhos desenvolvidos no estabelecimento;
- XXVIII. Não fazer proselitismo político, religioso, ou filosófico no ambiente escolar;
- XXIX. Manter boa conduta dentro e fora do estabelecimento, compatível com a missão de educar;
- XXX. Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele;

Parágrafo único. Compete ao professor enquanto eventual, substituir o professor titular na falta do mesmo e auxiliar nos diversos aspectos da dinâmica escolar.

### SEÇÃO III

#### DO PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS (ACLTA)

Art. 43 - O Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA) tem a função de apoiar o processo pedagógico de escolarização do estudante com disfunção neuromotora grave, deficiência múltipla ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) matriculado na escola comum, sendo autorizado 1 (um) professor para até 3 (três) estudantes matriculados no mesmo ano de escolaridade e frequentes na mesma turma.

Art. 44 - São atribuições do Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA):



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- I. Trabalhar em colaboração com o regente de turma/regente de aula, e Sala de Recursos, para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes, definindo estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante público da educação especial ao currículo e a sua interação no grupo;
- I. Adaptar o material pedagógico, com o auxílio do professor regente, relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros), de acordo com as necessidades e especificidades pedagógicas apresentadas pelo estudante, com o objetivo de proporcionar o acesso ao currículo e aprendizagem com qualidade dos conteúdos ministrados.
- II. Construir recursos de acessibilidades educacionais.
- III. Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa como pranchas, cartões de comunicação e outros, que atendam à necessidade comunicativa do estudante no espaço escolar;
- IV. Ampliar o repertório comunicativo do estudante por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- V. Promover as condições para a inclusão dos estudantes público da educação especial em todas as atividades da escola;
- VI. Participar da construção/atualização do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual do estudante, com todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante;
- VII. Registrar todas as atividades desenvolvidas com o estudante (incluindo as adaptações feitas), os objetivos de cada atividade e outras observações referentes aos conteúdos que considerar importante registrar arquivando-os na Escola para futuras consultas;
- VIII. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos pedagógicos que eliminem as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante público da educação especial nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes;
- IX. Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: smccaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## CAPÍTULO IV DAS INSTITUIÇÕES COLEGIADAS

### SEÇÃO I DA CAIXA ESCOLAR

Art. 45 - A escola manterá a Caixa Escolar regida por regulamento próprio, cujo funcionamento se dará em conformidade com a legislação vigente.

Art. 46 - A Caixa Escolar tem por finalidade:

- I. Gerenciar os recursos financeiros destinados às ações do processo educativo, assegurando que todos eles sejam revertidos em benefício do estudante;
- II. Promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria qualitativa do ensino;
- III. Colaborar na execução de uma política de concepção da Escola, essencialmente democrática, como agente de mudanças, que busca melhoria contínua em todas as dimensões;
- IV. Contribuir para o funcionamento eficiente e criativo da escola vinculada a essa Caixa Escolar, por meio de ações que garantam sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

Art. 47 - É vedado à Caixa Escolar:

- I. Utilizar ou distribuir produtos com data de validade vencida;
- II. Modificar a estrutura física do prédio, mesmo que sem ônus, sem prévia autorização da SEE;
- III. Realizar despesa em data anterior ao recebimento do recurso (crédito na conta do projeto) e posterior à vigência do termo de compromisso e também emitir cheque ou ordem de pagamento para quitação de despesa anterior à emissão de documentos fiscais;
- IV. Pagar juros, multas ou qualquer taxa adicional com recursos transferidos pela SEE.
- V. Adquirir combustíveis ou lubrificantes;
- VI. Efetuar pagamento em espécie com recursos transferidos pela SEE, excetuando os recursos de pronto pagamento;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- VII. Alterar a planilha de serviços de construção de obras, ampliação ou reforma sem a autorização prévia da SEE;
- VIII. Utilizar os recursos em desacordo com o objeto descrito no plano de trabalho;
- IX. Adquirir materiais escolares e outros produtos para serem comercializados;
- X. Manter, em arquivo, cheques em branco assinados pelo tesoureiro e/ou presidente da caixa escolar, para cobrir despesas futuras;
- XI. Obter recursos por meio de comercialização nas dependências da escola;
- XII. Descumprir as normas legais que dispõem sobre o funcionamento da Caixa Escolar, e sobre os procedimentos utilizados no Recurso Diretamente Arrecadado-RDA.

## SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 48 - O Conselho Fiscal será composto de três membros efetivos e três suplentes, maiores de idade, nos termos da legislação vigente, eleitos em escrutínio secreto pela Assembleia Geral Ordinária, pelos votos da maioria simples dos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, para mandato de 3 (três) anos, qualificados na Ata da Assembleia Geral, sendo:

- I. Um representante dos profissionais da Educação, preferencialmente, detentor de cargo efetivo;
- II. Um representante dos pais ou responsáveis de estudantes;
- III. Um representante da comunidade.

Art. 49 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar a movimentação financeira da Caixa Escolar relativa à execução dos recursos;
- II. Informar de ofício à Assembleia Geral Ordinária, as contas da Diretoria, durante o seu exercício;
- III. Examinar e aprovar a programação anual, sugerindo alterações, se necessárias;
- IV. Comunicar à Assembleia Geral eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: smecaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- V. Convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades, conforme previsto no Estatuto;
- VI. Aprovar ou não, mediante assinatura em formulário próprio, as prestações de contas da Caixa Escolar relativas aos recursos diretamente arrecadados;
- VII. Emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, para ser encaminhado à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências daquela instituição;
- VIII. Reunir semestralmente e quando se fizer necessário para deliberar acerca da fiscalização de aplicação de recursos financeiros ou na aprovação das prestações de contas.

Parágrafo único - Compete ao suplente substituir o membro titular em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião ou em caso de vacância.

### SEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 50 - O Conselho de Classe é uma instância colegiada, responsável por favorecer a articulação entre professores, realizar a análise das metodologias utilizadas, estabelecer a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem.

§1º É composto pelos seguintes membros:

- a. Diretor;
- b. Especialista da Educação Básica;
- c. Todos os Professores;
- d. Representante (s) de turma;
- e. Representante de pais e/ou responsáveis.

§2º A realização das reuniões do Conselho de Classe oportuniza a reflexão do coletivo escolar para prosseguir com o planejamento das próximas ações e, quando necessário, o replanejamento das estratégias desenvolvidas na/pela escola, importantes para melhorar a participação, o desempenho e o engajamento dos estudantes.





Art. 51 - O Conselho de Classe é estruturado em três momentos, sendo eles:

§ 1º Pré-Conselho - Fase de levantamento de informações relativas ao desenvolvimento dos estudantes (qualitativo e quantitativo) e preparação para o desenvolvimento do Conselho de Classe, realizado a partir da análise e da reflexão das atividades desenvolvidas ao longo do bimestre, que foram relevantes aos processos de ensino e de aprendizagem.

§ 2º Conselho - É o momento em que todos os envolvidos no processo se posicionam frente ao diagnóstico bimestral e definem em conjunto as proposições que favoreçam a aprendizagem dos estudantes, cujas ocorrências e conclusões da reunião, deverão ser registradas em ata.

§ 3º Pós-Conselho - após a efetivação do Conselho de Classe presencial ou remoto, serão realizados os encaminhamentos previstos pela equipe gestora, professores e demais profissionais da escola, com o objetivo de consolidar o processo de aprendizagem de todos os estudantes da Educação Básica.

Art. 52 - A promoção dos estudantes do Ensino Fundamental deve ser decidida, coletivamente, pelos professores no Conselho de Classe, levando-se em conta o desempenho global do estudante, seu envolvimento no processo de aprender e não apenas a avaliação de cada professor em seu componente curricular, de forma isolada, considerando-se os princípios da continuidade da aprendizagem do estudante e da interdisciplinaridade.

Art. 53 - São finalidades dos conselheiros de classe: discutir, refletir, avaliar, planejar, diagnosticar, acompanhar, formar e construir, alterar relações e prática escolares.

Art. 54 - O conselho de classe tem por objetivo avaliar ao longo do ano letivo o rendimento classe/ ano e confrontar os resultados da aprendizagem relativos aos componentes curriculares.

Art. 55 - Avaliar a conduta da classe/ano.

Art. 56 - Identificando os alunos com dificuldade de aprendizagem e propondo medidas que levem ao solucionar tais dificuldades.

Art. 57 - Emitir parecer conclusivo sobre a recuperação, a promoção e a retenção de alunos.

Art. 58 - Determinar a retenção do aluno após ser submetido a recuperação paralela e aulas de reforço com portfólio (intervenção pedagógica); e, contudo, o mesmo ainda não sanar tais habilidades necessárias ao prosseguimentos de estudo em ano seguinte.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 59 - A Escola promove um mínimo de 04(quatro) reuniões do Conselho de Classe ao longo do ano letivo ou em caráter extraordinário, quando se fizer necessário.

Parágrafo único - Sempre que julgar necessário, o conselho de Classes poderá convidar pais e alunos para participar das reuniões.

Art. 60 - Caberá à Direção da escola assegurar ao Conselho de Classe/Ciclo as condições mínimas para seu funcionamento.

Art. 61 - O Conselho de Classe é soberano em suas decisões pedagógicas, podendo debilitar sobre promoção e/ou reprovação, sendo as decisões devidamente registradas em Ata e informadas oficialmente à secretaria da escola, através de documentos próprios.

Parágrafo único. As Reuniões do Conselho de Classe terão Atas lavradas pelo Secretário da Escola ou por professor da turma/e supervisor, designado pelo Diretor, em cada reunião.

#### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

Art. 62 - Com o objetivo de articular, integrar e promover o desenvolvimento do trabalho pedagógico, a Escola mantém os seguintes serviços:

- I. Serviços de apoio pedagógicos;
- II. Serviços pedagógicos complementares.

#### CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 63 - Os serviços de apoio pedagógico têm por objetivo o acompanhamento, coordenação e controle do desenvolvimento do trabalho pedagógico da Escola.

Art. 64 - Constituem os serviços de apoio pedagógico da Escola:

- I. Biblioteca;



## SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 65 - A biblioteca é um serviço de apoio às ações docentes e discentes, que tem por finalidade subsidiar todas as atividades que propiciem a aprendizagem e o desenvolvimento integral do estudante, por meio do incentivo à pesquisa, à leitura e demais atividades de caráter pedagógico.

Art. 66 - A biblioteca é o órgão auxiliar do processo educacional, responsável pela assistência ao corpo docente e discente, na pesquisa bibliográfica, para execução de trabalhos escolares

Art. 67 - O servidor responsável pelo funcionamento da biblioteca será o Professor eventual e/ou servidor do quadro do magistério e terá as funções descritas neste regimento.

Art. 68 - A biblioteca funcionará em horários paralelos aos do funcionamento dos turnos.

Art. 69 - Todo o acervo da biblioteca será catalogado e registrado em livro próprio.

Art. 70 - O empréstimo de obras da biblioteca será efetivado sob as seguintes condições:

- I. O estudante ou servidor da escola terá direito a pesquisa na biblioteca e poderá retirar obras da mesma, se necessário for;
- II. O prazo máximo para empréstimo de obra será de 10 (dez) dias, renováveis por igual período e sob controle do responsável pela biblioteca.

Art. 71 - O acervo da Biblioteca poderá contar com oferta e doações de pessoas físicas, jurídicas bem como parcerias com a iniciativa privada de forma a estar atualizando o seu acervo bibliográfico.

## CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Art. 72 - Os serviços pedagógicos complementares objetivam auxiliar os estudantes com necessidades educacionais específicas, bem como desenvolver estratégias para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Parágrafo único- Constituem os serviços pedagógicos complementares da Escola:

- I. Sala de Recursos;
- II. Sala de Reforço;
- III. Atendimento a estudantes em situação especial;
- IV. Estágio supervisionado;
- V. Estágio não obrigatório.

### SEÇÃO I DA SALA DE RECURSO

Art. 73 - A Sala de Recurso da APAE irá apoiar a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado, prestado de forma complementar ou suplementar aos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, matriculados em classes comuns do ensino regular, assegurando-lhes condições de acesso, participação e aprendizagem.

### SEÇÃO II DA SALA DE REFORÇO

Art. 74 - A Sala de Reforço da escola deverá ser organizada, conjuntamente, entre o professor regente da classe ou componente curricular e o professor do Projeto, que decidirão sobre as estratégias a serem implementadas que melhor atendam aos estudantes em suas necessidades de aprendizagem.

### SEÇÃO III DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 75 - É proporcionado atendimento especial:

- I. Aos estudantes amparados pelo Decreto 1.044/1969 e pela Lei n. 6.202/1975 comprovadas por laudo médico fornecido por órgão oficial ou autoridade que mereça fé pública;
- II. À estudante em estado de gestação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smucaputira@hotmail.com](mailto:smucaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§1º O atendimento especial a ser dispensado aos estudantes enquadrados nas situações enumeradas neste artigo, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento e à frequência, é planejado pelos especialistas de educação e diretor, à luz da legislação em vigor, e deve ser registrado nos assentamentos individuais dos estudantes.

§2º Ao estudante na situação, é permitido:

- a. Os estudantes que, excepcionalmente, se afastarem das aulas presenciais em virtude de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que serão assistidas em domicílio e/ou leito hospitalar, deverão ter os registros escolares de atendimento especial, conforme cada caso, realizados pelos gestores das escolas, de acordo com as determinações fixadas pela LDBEN nº 9394, publicada em 23/12/1996 e demais normas em vigor;
- b. A atribuição, como compensação da ausência às aulas, de exercícios domiciliares com acompanhamento da Escola, sempre que compatíveis com o estado de saúde do estudante e as possibilidades do estabelecimento;
- c. O comparecimento à parte das aulas ou em horários prefixados que lhe permita receber orientação dos professores para trabalho individualizado, ou receber orientação em casa através de textos e exercícios que poderão ser executados no próprio domicílio;
- d. A avaliação de seu rendimento, permitindo-se provas feitas em casa, trabalhos especialmente planejados, assistência especial ou recuperação e todos os recursos considerados válidos para que o aproveitamento registrado corresponda ao alcançado pelos demais estudantes, no mesmo ano letivo em que está matriculado;
- e. A escrituração do percurso escolar dos estudantes em tratamento excepcional, deverá ser precedida dos registros das ofertas das atividades, dos relatórios de atendimento, do cronograma dos trabalhos e das entregas dos discentes, visando assegurar a garantia de continuidade dos processos pedagógicos de aprendizagem com regularidade de vida escolar;
- f. As faltas devem ser apuradas e registradas nos documentos dos estudantes e, posteriormente justificadas, mediante a comprovação da situação de saúde pela apresentação de laudos, atestados ou relatórios médicos;
- g. Nos registros escolares deverão constar:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

1- No Histórico Escolar: registrar as faltas/horas, o aproveitamento em todos os componentes curriculares conforme acompanhamento pedagógico da escola. No campo das "observações" registrar a justificativa das faltas: "Estudante amparado(a) pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969" ou "Estudante amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969, Lei nº 6.202/1975", conforme o caso.

2- No Diário de Classe: proceder ao lançamento dos registros da estudante amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969 e/ou Lei nº 6.202/1975, conforme o caso.

3- Na Pasta Individual: arquivar toda a documentação apresentada pela estudante (atestados ou laudos ou relatórios médicos); os registros da equipe pedagógica com o acompanhamento escolar conforme ofertado aos estudantes (atas, relatórios, cronogramas de atividades e atendimentos, projetos pedagógicos específicos, provas, pesquisas, trabalhos, etc.) comprovando o atendimento pedagógico realizado em regime excepcional.

Art. 76 - Os documentos comprobatórios da situação especial em que se encontra o estudante devem ser apresentados à Escola, por ele ou por seus familiares, assim que seja constatada a necessidade de solicitar o atendimento especial ao mesmo para conhecimento, análise dos documentos, avaliação das possibilidades do estabelecimento e para que a equipe gestora defira ou indefira o atendimento.

#### SEÇÃO IV DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 77 - A Escola disponibiliza as turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental para estágio curricular supervisionado, por estudantes de Curso Normal e Licenciaturas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: smecaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 78 - O estágio é um ato educativo escolar, supervisionado e desenvolvido no ambiente de trabalho que visa a preparação do estudante, para o trabalho produtivo.

Parágrafo único - O diretor escolar indicará um profissional da equipe pedagógica da escola para acompanhar e avaliar as atividades do estagiário.

Art. 79 - Esta escola atenderá às solicitações de estagiários de instituições públicas ou privadas, desde que a instituição tenha convênio firmado com a Secretaria de Estado de Educação.

Art. 80 - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com esta Escola e será desenvolvido observadas as seguintes condições:

- I. Matrícula e frequência regular do estagiário em curso de licenciaturas ou de educação profissional, atestado pela instituição de ensino;
- II. Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único- O número de estagiários na escola não poderá exceder a 10% (dez por cento) do número total de seus professores e equipe pedagógica.

Art. 81 - Serão atribuições do estagiário:

- I. Procurar se inteirar sobre a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar, para tomar ciência do funcionamento geral da Escola.
- II. Conhecer previamente a programação do seu estágio de acordo com as fases de: observação, participação e direção.
- III. Adquirir autoconfiança e conhecimento das ações práticas a serem desenvolvidas, no cargo em que está estagiando.
- IV. Participar efetivamente das atividades: cívicas, sociais e culturais desenvolvidas pela Escola, durante o período de realização do estágio.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- V. Elaborar os trabalhos, planejamentos e preenchimento de formulários específicos para apreciação do supervisor do estágio da Escola.
- VI. Confeção do material necessário para as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio.
- VII. Assinar o ponto como comprovante de sua presença durante o período do estágio.

#### SEÇÃO V DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 82 - O estágio não obrigatório é uma atividade de caráter educacional, opcional para o estudante, que lhe permite aprender e conhecer o funcionamento de um ambiente de trabalho real, enriquecendo o seu percurso curricular.

Art. 83 - O estudante matriculado no Ensino Fundamental e Médio nesta escola poderá realizar estágio em instituições conveniadas mediante:

- I. Celebração de Convênio entre a SEE e a instituição ofertante de estágio ou instituições intermediadoras de estágio- Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE);
- II. Matrícula e frequência efetiva do educando no ensino regular de educação profissional, de ensino médio e de educação especial, em escola da Rede Estadual de Ensino;
- III. Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a instituição de ensino e a parte concedente do estágio.

Art. 84 - O estágio deve ser acompanhado e avaliado por um profissional da escola conforme dispõe a legislação vigente.

Parágrafo único- A regra de realização de estágio não obrigatório será realizada de acordo com o disposto na Lei 11.788/2008 e orientação da SEE/MG.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

### CAPÍTULO III DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AO MUNICÍPIO E SUAS COMPETÊNCIAS

#### SEÇÃO I DO NUTRICIONISTA

Art. 85 - Compete a nutricionista:

I- Na Nutrição em Alimentação Coletiva

- a) planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- b) realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

Subárea – Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN)

II- Na Nutrição em Saúde Coletiva – Assistência e Educação Nutricional Individual e Coletiva

- a) Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição;
- b) Prestar assistência dietoterápica e promover a educação alimentar e nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas ou privadas, e em consultório de nutrição e dietética;
- c) Atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; participar de inspeções sanitárias.

III - Em suas Subáreas – Políticas e Programas Institucionais são responsáveis:

a) Gestão das Políticas e Programas.

- Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN).
- Rede Socioassistencial.
- Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

b) Atenção Básica em Saúde:

- Gestão das Ações de Alimentação e Nutrição.
- Cuidado Nutricional.

c) Vigilância em saúde:

- Gestão da Vigilância em Saúde.
- Vigilância Epidemiológica.
- Fiscalização do Exercício Profissional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Parágrafo único - Os serviços complementares como fisioterapeuta, assistente social, psicólogo, fonoaudiólogo são atendimentos em regime de colaboração com os PSFs, APAE, CRAS do município, apenas o Nutricionista é específico nas escolas.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DA CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA

Art. 86 - Será promovida a Convivência Democrática que tem por objetivos: Difundir a defesa e garantia de Direitos Humanos nas escolas e territórios educativos:

- I. Fomentar o reconhecimento e o respeito às identidades e à diversidade no ambiente escolar;
- II. Promover uma Escola Acolhedora, por meio de uma convivência democrática no ambiente escolar;
- III. Contribuir para a prevenção e redução das violências no contexto escolar;
- IV. Promover a formação continuada de gestores/as e educadores/as;
- V. Consolidar espaços de construção coletiva dentro do ambiente escolar, promovendo o uso das práticas de Resolução Dialogada de Conflitos;
- VI. Incentivar as parcerias com as Redes de Proteção Social no território educativo.

Art. 87 - São eixos de atuação para Convivência Democrática:

- I. Educação em Direitos Humanos;
- II. Prevenção e Encaminhamento das Violências;
- III. Resolução Dialogada de Conflitos.

Art. 88 - Todos os professores, estudantes e servidores são livres para expressar seu pensamento e suas opiniões no ambiente escolar da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, conforme legislação em vigor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Parágrafo único- O descumprimento dos artigos 3º e 4º da resolução citada no caput deverá ser analisado, em primeira instância, pela direção da escola, podendo a mesma consultar o colegiado escolar, observados os princípios da Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal, o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais, Lei 869/52, e o Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais, Lei 7109/77.

Art. 89 - Fica vedado no ambiente escolar:

- I. O cerceamento de opiniões mediante violência ou ameaça;
- II. Ações ou manifestações que configurem a prática de crimes tipificados em lei, tais como calúnia, difamação, injúria, ou atos infracionais;
- III. Qualquer pressão ou coação que represente violação aos princípios constitucionais e demais normas que regem a educação nacional, em especial quanto à liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.

Art. 90 - A divulgação, transmissão ou utilização indevidas de imagem ou dados obtidos, por qualquer meio, inclusive por meio de comunicação de massa ou sistema de informática, no ambiente escolar, sujeita o agente à responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal.

Parágrafo único - Excluem-se do caput deste artigo as gravações realizadas pelas câmeras de segurança instaladas nas instituições de ensino da rede estadual de ensino.



## CAPÍTULO II

### DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA - BULLYING E CYBERBULLYING

Art. 91 - Entende-se por bullying, nos termos do § 1º da Lei Federal 13.185/2015 "A intimidação sistemática (bullying) todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas."

Art. 92 - Caracteriza-se a intimidação sistemática (bullying) quando há violência física ou psicológica em atos de intimidação, humilhação ou discriminação e, ainda:

- I. Ataques físicos;
- II. Insultos pessoais;
- III. Comentários sistemáticos e apelidos pejorativos;
- IV. Ameaças por quaisquer meios;
- V. Grafites e demais desenhos depreciativos;
- VI. Expressões preconceituosas;
- VII. Isolamento social consciente e premeditado;
- VIII. Pilhérias;
- IX. Ataques em redes da internet com uso de tecnologias (cyberbullying)

Art. 93 - A intimidação sistemática (bullying) pode ser classificada, conforme as ações praticadas, como:

- I. Verbal: insultar, xingar e apelidar pejorativamente;
- II. Moral: difamar, caluniar, disseminar rumores;
- III. Sexual: assediar, induzir e/ou abusar;
- IV. Social: ignorar, isolar e excluir;
- V. Psicológica: perseguir, amedrontar, aterrorizar, intimidar, dominar, manipular, chantagear e infernizar;
- VI. Físico: socar, chutar, bater;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- VII. Material: furtar, roubar, destruir pertences de outrem;
- VIII. Virtual: depreciar, enviar mensagens intrusivas da intimidade, enviar ou adulterar fotos e dados pessoais que resultem em sofrimento ou com o intuito de criar meios de constrangimento psicológico e social.

Art. 94 - É dever do estabelecimento de ensino assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnóstico e combate à violência e à intimidação sistemática (bullying).

Art. 95 - É dever dos professores, funcionários, estudantes e familiares, observar, analisar e identificar eventuais práticas do autor (es) e vítima (s) de bullying, informando à equipe pedagógica e ou à direção da escola.

### CAPÍTULO III DO PESSOAL A SERVIÇO DA ESCOLA

#### SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 96 - O pessoal a serviço da escola será constituído de docentes e pessoal técnico-administrativo.

Art. 97 - A admissão de pessoal a serviço da escola ficará sujeita a exigências legais vigentes.

Art. 98 - Os direitos, deveres e penalidades do pessoal a serviço da escola obedecerão às normas legais vigentes.

Art. 99 - Além do previsto nas legislações pertinentes, constituem ainda direitos do pessoal a serviço da escola:

- I. Ser respeitado no exercício de sua função;
- II. Ser tratado com urbanidade e respeito por superiores, colegas, estudantes e familiares;
- III. Ter condições adequadas de trabalho;
- IV. Receber capacitação em serviço e assessoramento técnico pedagógico contínuo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- V. Participar da elaboração, da implementação e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VI. Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- VII. Ter igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, conforme legislação vigente;
- VIII. Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- IX. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo educativo, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na escola;
- X. Ter sigilo a informação de ordem pessoal;
- XI. Recorrer às autoridades superiores, quando se julgar prejudicado em seus direitos;
- XII. Organizar-se em associações, grêmios ou clubes com finalidades específicas determinadas nos estatutos.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 100 - Constituem ainda deveres do pessoal a serviço da escola, além dos determinados em legislação própria pertinente:

- I. Assinar o ponto diariamente;
- II. Ser assíduo e pontual no desempenho de suas funções;
- III. Tratar todos com urbanidade e respeito;
- IV. Agir com discrição;
- V. Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
- VI. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VII. Acatar as determinações emanadas da direção da escola, desde que não sejam manifestamente ilegais;
- VIII. Participar de reuniões e comissões para as quais tenha sido convocado;
- IX. Zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso de material colocado à sua disposição;
- X. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvem ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XI. Contribuir na implementação de ações de intervenção pedagógica visando o cumprimento das metas estabelecidas pela escola (SRE/SEE);
- XII. Cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas da administração da escola;
- XIII. Desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade integrando-se na vida da escola e da comunidade;
- XIV. Estabelecer hábito de estudos periódicos de forma a contribuir para o desenvolvimento profissional e entendimento da legislação vigente;
- XV. Qualificar-se permanentemente com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador;
- XVI. Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.
- XVII. Cumprir a Lei Estadual nº 12.903 de 23/07/98 e Lei 15.440 de 11/01/05 que proíbem fumar em estabelecimentos escolares;

Art. 101 - São deveres específicos do corpo docente:

- I. Desenvolver suas atividades de acordo com a programação aprovada e empenhando-se pela constante qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- II. Promover a avaliação constante do processo ensino-aprendizagem;
- III. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade na atuação ou comportamento do estudante, no âmbito de suas atividades;
- IV. Apresentar nos prazos hábeis todas as escritas escolares sob sua responsabilidade;
- V. Participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pelo seu setor de trabalho;
- VI. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- VII. Manter a disciplina dentro da sala de aula e demais dependências da escola;
- VIII. Apurar diariamente a frequência dos estudantes mediante registro no diário escolar;
- IX. Elaborar e cumprir Planos de Aula diários.

### SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 102 - Ao pessoal a serviço da escola será vedado, respeitada a natureza de cada cargo/função:

- I. Usar linguagem inadequada em suas atividades de ensino e no convívio escolar;
- II. Reter os estudantes em atividades no horário destinado à merenda;
- III. Aplicar castigo corporal ou desmoralizante a qualquer estudante;
- IV. Exigir do estudante esforço físico ou mental incompatível com sua aptidão;
- V. Suspender o estudante de aula ou colocá-lo fora de sala;
- VI. Alterar qualquer resultado da avaliação, após a entrega do mesmo ou ressalvado pelo professor;
- VII. Usar de discriminação entre os estudantes;
- VIII. Usar trajes inadequados ao ambiente escolar;
- IX. Utilizar celular durante as reuniões e no horário das aulas, exceto para fins pedagógicos;
- X. Utilizar-se do cargo para induzir doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- XI. Retirar sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do ambiente escolar;
- XII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XIII. A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante;
- XIV. O ato que resulte em exemplo deseducativo para o estudante;
- XV. A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- XVI. Aplicar punições ou sanções ao estudante em desacordo com este regimento escolar.
- XVII. Conversar em telefone celular e o uso de dispositivo sonoro do aparelho em salas de aula, bibliotecas e demais espaços destinados ao estudo (Lei 23.013/2018);
- XVIII. Uso de outros aparelhos eletrônicos que possam prejudicar a concentração de estudantes e professores, salvo em atividades com fins pedagógicos (Lei 23.013/2018);





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

#### SEÇÃO IV DAS MEDIDAS CORRETIVAS

Art. 103 - As medidas corretivas descritas neste documento tem como objetivo garantir a melhoria do servidor no desenvolvimento do seu trabalho, quando não atingir as metas acordadas, não observar os prazos estabelecidos pela escola e outras instâncias bem como a não observância dos deveres e vedações previstas neste Regimento e legislações específicas.

Parágrafo único- As medidas corretivas serão aplicadas pela Direção e sua Equipe Gestora, observando sempre a chefia imediata do servidor.

Art. 104 - Cabe à Direção da Escola oferecer estratégias de ajuda ao professor que tenha dificuldades pedagógicas, de relacionamento com a equipe escolar ou em manter a disciplina em sala de aula, antes de aplicar a medida corretiva.

#### SEÇÃO V DAS PENALIDADES

Art. 105 - Será aplicável ao pessoal docente e administrativo o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 106 - As proibições e penalidades a serem aplicadas ao pessoal docente e administrativo serão as previstas na legislação vigente, de acordo com o regime de admissão a que esteja submetido.

Art. 107 - O pessoal da Escola está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado - Lei nº 869/52 (Artigos 216 e 217), no Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais – Lei nº 7.109/77 (Artigos: 172, 173, 174, 175, 176 e 177), Decreto 46664, de 06/11/2014 - Dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: smccaputira@hotmail.com  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 108 - Todos os servidores da escola estão sujeitos ao cumprimento da Lei Complementar Nº 116 de 11/01/2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na administração pública estadual.

#### CAPÍTULO IV DO PESSOAL DISCENTE

Art. 109 - O pessoal discente compreende todos os estudantes matriculados na escola.

#### SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 110 - Aos discentes matriculados nesta escola, além dos direitos assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente –ECA, e demais disposições legais atinentes, são garantidos, ainda:

- I. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelo diretor, professores, funcionários da escola e colegas;
- II. Organizar-se em associações, grêmios ou clubes com finalidades específicas determinadas nos estatutos;
- III. Realizar atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico, apresentados no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após o retorno às aulas;
- IV. Solicitar, por meio dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- V. Ser informado sobre o sistema de avaliação interna da escola;
- VI. Ter assegurado a recuperação de estudos, no decorrer do ano escolar, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VII. Ter assegurado que a escola cumpra sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais, de acordo com as normas estabelecidas pela escola;



- IX. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, religioso, recreativo e social proporcionados pela escola;
- X. Receber assistência educacional de acordo com suas necessidades e com as possibilidades da escola;
- XI. Recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
- XII. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como nas eventuais revisões deste Regimento Escolar;

Art. 111 - Ao estudante também é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, a critério da instituição, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos da legislação:

- I. Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante.

§2º O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 112 - São deveres do pessoal discente:

- I. Desempenhar, a contento, todas as atividades escolares em que se exigir sua participação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- II. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, autoridades escolares, professores e funcionários, bem como aos representantes de turmas no uso de suas atribuições;
- III. Apresentar-se com material escolar individual necessário ao desempenho das atividades escolares, mantendo livros, cadernos e demais objetos escolares em estado de asseio e ordem;
- IV. Ser pontual e assíduo não só comparecendo às aulas como também no cumprimento dos demais deveres escolares;
- V. Zelar pela conservação e manutenção do prédio da escola, de suas instalações e materiais escolares, responsabilizando-se por danos causados, ressalvados aqueles decorrentes do uso normal;
- VI. Vestir-se de maneira adequada ao ambiente escolar;
- VII. Não incitar os colegas a atos de indisciplina ou colaborar em faltas coletivas;
- VIII. Entrar para as aulas e delas sair sem tumulto, nos horários fixados pela escola;
- IX. Cumprir às determinações de ordem interna e as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;
- X. Comparecer pontualmente e de forma participante às atividades que lhe forem afetas, justificando suas ausências;
- XI. Apresentar-se devidamente uniformizado, trazendo consigo a identificação escolar para mostrá-la sempre que for exigida;
- XII. Apresentar atestado médico e/ou justificativa no prazo máximo de 72 horas, em caso de falta às aulas, quando houver atividades avaliativas;
- XIII. Ter comportamento social adequado, tratando com civilidade e respeito a Direção, os professores, os funcionários da escola, os colegas, visitantes e autoridades;
- XIV. Cooperar na manutenção da ordem e da higiene dentro do ambiente escolar;
- XV. Tratar com cordialidade e respeito todos os servidores da escola e colegas;
- XVI. Comparecer às atividades de reforço escolar e recuperação, quando convocado;
- XVII. Indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais ao Estabelecimento, transporte escolar ou a qualquer membro da comunidade escolar, quando houver comprovação no caso de recusa.



### SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

Art. 113 - É vedado aos discentes:

- I. Fazer uso de bebidas alcoólicas nas dependências da escola;
- II. Fazer uso de drogas e/ou traficar no ambiente escolar;
- III. Desacatar, caluniar, ameaçar ou cometer injúria ou difamar estudantes e/ou servidores;
- IV. Praticar dano ao patrimônio público;
- V. Provocar explosão no ambiente escolar;
- VI. Realizar atos de indisciplina;
- VII. Realizar a prática de bullying no ambiente escolar;
- VIII. Namorar nas dependências da escola;
- IX. Entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor e, da Unidade Escolar, sem permissão da Direção;
- X. Ocupar-se durante as aulas com trabalhos a elas estranhos;
- XI. Utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes aos seus colegas, sem o devido consentimento;
- XII. Trazer para a escola, objetos e brinquedos não solicitados pelos professores;
- XIII. Portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física, sua ou de outrem;
- XIV. Praticar, dentro da Unidade Escolar, atos de algazarra ou indisciplina;
- XV. Participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na Unidade Escolar ou na sala de aula, ou ainda incitá-los a ausências coletivas;
- XVI. Agredir verbal ou fisicamente qualquer pessoa da escola, seja funcionário, estudante ou quem esteja na Unidade;
- XVII. Organizar, sem autorização da Direção da Unidade, bailes de formaturas ou similares;
- XVIII. Divulgar, sem autorização da Direção da Unidade, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente o nome da escola, de professores ou de funcionários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [sinecaputira@hotmail.com](mailto:sinecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XIX. Usar Celular e aparelhos eletrônicos, como MP3 players e videogames em escolas públicas e privadas da Educação Básica, durante o período de aula, salvo nas oportunidades de ensino e aprendizagem entre os professores e estudantes que se darão presencialmente em sala de aula com a possibilidade de complemento e enriquecimento por mediação tecnológica;
- XX. Sair da sala durante às aulas e nos intervalos sem autorização;
- XXI. Permanecer nas salas ou outras dependências fora do horário de aula, sem a devida autorização;
- XXII. Fumar em estabelecimentos escolares (Lei Estadual nº 12.903 de 23/07/98);

#### SEÇÃO IV

#### DAS PENALIDADES APLICADAS AO PESSOAL DISCENTE

Art. 114 - O regime disciplinar deve visar principalmente o desenvolvimento saudável do educando, o bom desempenho nas atividades escolares e o preparo para o exercício consciente e pleno da cidadania.

Art. 115 - O estudante que for identificado cometendo atos infracionais praticados no ambiente escolar ou no seu entorno tais como: contravenções penais; lesões corporais; calúnia; injúria; difamação e desacato contra os profissionais da educação; ameaça; furto; dano ao patrimônio público; explosão e uso e repasse de substâncias ilícitas estará sujeito aos procedimentos previstos no fluxograma de atuação diante de atos infracionais definido pela Promotoria de Justiça da Comarca de Abre Campo com imediato acionamento da Polícia Militar, de acordo com o caso.

Art. 116 - As medidas disciplinares a serem aplicadas ao pessoal discente, quando necessárias para restabelecimento da disciplina, guardam estrita correspondência com as causas do comportamento do estudante e suas condições psicológicas, não devendo em nenhuma hipótese, assumir caráter punitivo.

Art.117 - Toda medida disciplinar é o procedimento aplicado, pelo não cumprimento dos deveres e/ou execução das proibições estabelecidas neste Regimento, visando prevenir a repetição de transgressões.



Art. 118 - O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. Orientação disciplinar com ações pedagógicas de professores, especialistas, coordenação pedagógica e direção;
- II. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura do próprio e na presença do responsável legal, quando menor;
- III. Comunicado, por escrito, com ciência e assinatura dos pais, mães ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV. Encaminhamento a projetos de ação educativa e assistenciais;
- V. Convocação dos pais, mães ou responsáveis, para comparecerem à escola em horário previamente agendado, de acordo com a disponibilidade de todas as partes e, após conversa registrada em ata, se for o caso, assinatura de termo de compromisso.

Art. 119 - Ao estudante, conforme a gravidade ou em caso de reincidência de indisciplina, serão aplicadas as seguintes sanções, a partir de definições da Equipe gestora e Conselho Municipal de Educação:

- I. Alerta oral;
- II. Alerta escrita em número de até 03 (três), registradas em livro de ocorrência, pelo professor;
- III. Alerta escrita em número de até 03 (três), registradas em livro de ocorrência, pelo diretor, especialistas e com a assinatura dos pais ou responsáveis, se menor;
- IV. Suspensão do estudante da sala de aula, garantindo-se-lhe o acesso ao conteúdo curricular em outro recinto da própria escola sob supervisão pedagógica de um profissional, de forma que não seja permitido ao estudante seu isolamento, em momento de conflito inter e /ou intrapessoal, ainda que em curto lapso temporal, visando resguardar sua integridade física e psicológica;
- V. Remanejamento de turma pelo diretor ou especialista;
- VI. Remanejamento de turno, pelo diretor desde que não contrarie as disposições da constituição federal e da lei federal 8069/90 - ECA, e com comunicação aos pais ou responsáveis. Aplicável somente ao estudante maior de 12 anos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [simccaputira@hotmail.com](mailto:simccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- VII. Acionar intervenção do conselho tutelar, polícia militar e responsável, em se tratando de ato cometido por menores, até os 12 anos de idade incompletos.
- VIII. Excepcionalmente, medida de transferência compulsória, aplicável somente ao estudante maior de 12 anos, que, se adotada, deverá assegurar ao estudante transferido compulsoriamente, em caráter pedagógico, outra vaga em escola pública, preferencialmente próximo de sua residência;

§ 1º Em caráter excepcional, a transferência de um estudante para outra escola será definida pelo diretor/ou Conselho Municipal de Educação, sendo assegurada a participação da família, ampla defesa do estudante, processo disciplinar instaurado em articulação com os professores e direção, com o conhecimento da Inspeção Escolar, e será efetivada pela escola.

§ 2º Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis de demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas, quando necessário.

§ 3º Impossibilidade de expulsão do estudante da escola, por afrontar o direito de permanência nesta, assim, o direito à educação, em caso de cumprimento das penalidades citadas dentre os atos infracionais de menor complexidade.

§ 4º Encaminhamento da situação ao conselho tutelar e/ou promotoria de justiça da infância e da juventude, quando já tiverem sido utilizados todos os recursos viáveis para a solução dos problemas.

Art.120 - Na ocorrência de atos infracionais, a escola adotará as medidas previstas na legislação.

§1º Acionar intervenção da polícia militar para lavratura de boletim de ocorrência e o responsável para acompanhar, assim como encaminhamento aos órgãos competentes, em se tratando de ato infracional cometido por menores, a partir dos 12 anos de idade, e crime ou contravenção penal cometido por maiores;

Art. 121 - Precede às medidas disciplinares, a aplicação de recursos sócio pedagógicos para os atos de indisciplina, a saber:





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- I. Discutir os valores sociais com o estudante, sensibilizando-o para a solidariedade e o espírito de grupo, que devem nortear a convivência em sociedade;
- II. Estimular a auto avaliação do estudante acerca de seu comportamento;
- III. prestar esclarecimentos ao estudante sobre as consequências da indisciplina na aprendizagem;
- IV. promover orientação ao estudante quanto à possibilidade de mudança de postura, com intuito de elevar sua estima.
- V. promover ações que promovam melhoria nas relações interpessoais; que previnam e combatam a prática do "bullying"; que orientem os estudantes acerca do binômio direitos X deveres, noções básicas de cidadania, mediante adoção de metodologias e estratégias, como rodas de conversa, palestras, debates e outros; para enfrentamento ao bullying, não será permitido ações punitivas aos seus autores, com objetivo de evitar reações adversas;
- VI. Estabelecer fluxos de trabalho conjunto, com outros órgãos e instituições locais - como os serviços da Saúde, da Assistência Social, Conselhos Tutelares, Polícia Militar e Ministério Público - para atendimento das demandas escolares quando estas ultrapassam o âmbito pedagógico e carecem assim de intervenções de outras áreas para viabilização do êxito escolar dos estudantes.
- VII. Reforçar a necessária integração da escola com a família, assessorando os educandários no planejamento e implementação de ações que favoreçam a interlocução entre os atores da comunidade escolar, como reuniões, conselhos escolares, palestras e projetos, dentre outros recursos que viabilizem a implicação de todos para alcance do sucesso escolar.

Art. 122 - As medidas disciplinares são aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta, após sindicância disciplinar que deve resguardar o direito de ampla defesa ao estudante, com ciência dos pais ou responsáveis, se menor.

§ 1º A aplicação de medidas disciplinares depende de parecer da direção, nos casos em que estas forem além dos alertas orais e escritas pelo professor;

§ 2º É vedada a aplicação de penalidades físicas ou medidas que não estiverem estabelecidas neste Regimento Escolar;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§ 3º Os objetos e acessórios não permitidos na escola ficarão retidos na direção e devolvidos somente ao responsável, com o devido termo de recolhimento e entrega.

## CAPÍTULO V DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 123 - Será o responsável pelo estudante pai, mãe ou aquele que no ato da matrícula foi indicado como responsável acadêmico.

### SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 124 - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Receber no ato da matrícula o Termo de responsabilidade e as normas da escola;
- II. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade por todo pessoal da escola;
- III. Ter acesso, quando solicitado, ao PDE, ao PPP, ao Regimento Escolar e às Normas Disciplinares da escola.
- IV. Ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante, ou seja, referentes à vida escolar do seu tutelado.
- V. Participar de eventos, reuniões e assembleias promovidas pela escola na busca de soluções para os problemas ou necessidades do estudante, oferecendo sugestões;
- VI. Ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante, sempre que procurar a direção e/ou coordenação pedagógica da escola;
- VII. Ser notificada por escrito nos casos recorrentes de atraso do(s) filho(s) na chegada à escola.
- VIII. Acesso gratuito aos seguintes documentos: declaração de escolaridade, declaração de transferência, declaração de frequência/matricula, declaração de existência de vaga, histórico escolar, boletim escolar;
- IX. Participar, votar e/ou ser votado nos conselhos e em associações afins.



## SEÇÃO II DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 125 - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. Colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- II. Acompanhar o desenvolvimento escolar, desempenho e frequência do estudante pelo qual é responsável;
- III. Assegurar a frequência e a pontualidade de seu(s) filho(s) em todas as atividades escolares e, em caso de falta nas atividades avaliativas, justificar e/ou apresentar atestado médico ou de outro profissional da saúde em até três dias úteis;
- IV. Conhecer o Regimento Escolar;
- V. Declarar, no ato da matrícula, informações inerentes à saúde física e mental do estudante, bem como laudo comprobatório, se houver.
- VI. Comparecer à escola sempre que solicitado pela direção/coordenação e equipe de professores; de acordo com o prazo previsto na comunicação.
- VII. Renovar anualmente a matrícula do estudante, no sistema informatizado, conforme orientações vigentes.
- VIII. Realizar cadastro no SUCEM, posteriormente matricular e apresentar todos os documentos necessários, conforme legislação vigente, dentro do período previsto e declarar o gênero, com ciência do pai ou responsável, se menor;
- IX. Manter atualizadas as documentações e informações necessárias à vida escolar;
- X. Tratar trabalhadores da escola, comunidade e estudantes com respeito e urbanidade;
- XI. Orientar seu(s) filho(s) para que zele(m) pelo patrimônio público e transporte escolar;
- XII. Comprometer-se com a higiene de seu(s) filho(s);
- XIII. Enviar junto a medicação a receita médica com a posologia, bem como autorização para que a escola o faça quando necessário dentro do período escolar;
- XIV. Atender o chamado da escola e acompanhar o estudante em caso de emergência médica, atos de indisciplina e infracionais;
- XV. Auxiliar o estudante na execução das atividades extraclasse (trabalhos escolares, deveres, pesquisas e outros);



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- XVI. Verificar as vestimentas apropriadas ao ambiente escolar;
- XVII. Orientar e verificar os materiais apropriados ao ambiente escolar, bem como coibir a presença de materiais desnecessários, conforme o Capítulo IV – Seção III e, também, os materiais que não lhe pertence, tomando as medidas cabíveis;
- XVIII. Comparecer adequadamente trajado para adentrar ao ambiente escolar.

### SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 126 - Às famílias e/ou responsáveis pelo estudante matriculados nesta escola ficam proibido:

- I. Expor estudantes, profissionais da Educação ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras – assédio moral ou bullying;
- II. Discriminar, usar de violência simbólica e/ou virtual, agredir física e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III. Comparecer à escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IV. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- V. Praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências da escola;
- VI. Ter acesso às dependências da escola durante o período de aulas, sem autorização;
- VII. Levar o filho doente para a escola;
- VIII. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente.

Art. 127 - Os responsáveis pelos estudantes estão sujeitos às sanções quando incentivarem ou apoiarem o descumprimento e/ou descumprirem as normas previstas neste Regimento. Os atos serão comprovados através de documentos físicos, digitais ou ainda através de testemunhas, devidamente registrados em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único - Após a comprovação do Ato, a Escola encaminhará o responsável aos órgãos competentes, para as providências cabíveis.



## CAPÍTULO VI DO DESEMPENHO DA ESCOLA

Art.128 - A escola deve divulgar, amplamente os dados e as informações relativos:

- I. Ao projeto político pedagógico;
- II. Às diretrizes previstas no regimento escolar;
- III. Às formas de avaliação interna;
- IV. Aos projetos, propostas e ações previstas e desenvolvidas para melhoria dos Processos de ensino e aprendizagem;

§1º A escola, ao publicitar os atos, dados e informações deve atentar-se para as restrições da Lei de Acesso à Informação em vigor.

§2º Considera-se relevante para o cumprimento do que estabelece o caput, informar:

- a. Número de estudantes matriculados por ciclo ou ano escolar;
- b. Percentual de estudantes em abandono por ano e as medidas para evitar a evasão escolar;
- c. Taxas de distorção idade/ano de escolaridade e as medidas adotadas para reduzir esta distorção;
- d. Resultado do desempenho dos estudantes de acordo com a etapa e modalidades da Educação Básica;
- e. Medidas adotadas no sentido de melhorar o processo pedagógico e garantir o sucesso escolar.

Art. 129 - Compete à escola manter atualizados os dados da Secretaria Escolar, bem como o registro estatístico escolar nacional anual, e organizados de acordo com as normas estabelecidas pelos respectivos sistemas de ensino.

## TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

## CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

### SEÇÃO I DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 130 - Os anos iniciais do Ensino Fundamental são organizados por dois ciclos contínuos de aprendizagem.

§ 1º O ciclo da alfabetização, formado pelo 1º e 2º ano, tem o foco no processo de alfabetização para garantir aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita, permitindo, assim, seu envolvimento em práticas diversificadas de letramentos, bem como o desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções e o significado e uso das quatro operações matemáticas.

§ 2º O ciclo complementar, formado pelo 3º, 4º e 5º ano, tem o objetivo de consolidar aprendizagens anteriores e ampliar as práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, ampliando a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social, possibilitando ao estudante lidar com sistemas mais amplos que dizem respeito às relações dos sujeitos entre si, com a natureza, com a história, com a cultura, com as tecnologias e com o ambiente.

Art. 131 - O ensino, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deve estar articulado com as experiências vividas na Educação Infantil, prevendo progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Art. 132 - As escolas devem organizar suas atividades de modo a assegurar aos estudantes um percurso de avanço contínuo de aprendizagens e a articulação do ciclo da alfabetização, com o ciclo complementar, considerando que o processo de alfabetização e o letramento são a base de sustentação para o prosseguimento de estudos com sucesso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [sinecaputira@hotmail.com](mailto:sinecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 133 - A escola deve, ao longo de cada ano dos ciclos - alfabetização e complementar, acompanhar, sistematicamente, a aprendizagem dos estudantes, utilizando estratégias e recursos diversos para sanar as dificuldades evidenciadas no momento em que ocorrerem e garantir a progressão continuada dos estudantes.

## SEÇÃO II DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 134 - A transição dos estudantes do ciclo complementar dos anos iniciais para os anos finais do Ensino Fundamental deverá garantir a articulação sequencial necessária, em face das demandas diversificadas exigidas dos estudantes, pelos diferentes professores, em contraponto à unidocência dos anos iniciais.

Art. 135 - Os anos finais do Ensino Fundamental compreendem os 6º, 7º, 8º e 9º anos e têm como objetivo retomar e aprofundar conhecimentos das aprendizagens do Ensino Fundamental – anos iniciais no contexto das diferentes áreas, visando ao aprofundamento e à ampliação de repertórios dos estudantes e fortalecendo a sua autonomia, oferecendo-lhes condições e ferramentas para acessar e interagir criticamente com diferentes conhecimentos e fontes de informação.

Parágrafo único- Considerando o currículo referência de Minas Gerais, as atividades pedagógicas serão organizadas de forma gradativa e crescente em complexidade, de modo a assegurar que, ao final desta etapa, todos os estudantes tenham garantido o desenvolvimento das competências específicas de cada componente curricular.

## CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 136 - O calendário escolar deve ser elaborado pela escola, em acordo com os parâmetros definidos em norma específica, publicada anualmente pela Secretaria de Estado de Educação, discutido e aprovado pelo colegiado e amplamente divulgado na comunidade escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§1º - Serão garantidos, no calendário escolar, o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e carga horária obrigatória de:

- I. 800 Horas para o ensino fundamental anos iniciais e educação infantil;
- II. 833 Horas e 20 minutos para o ensino fundamental anos finais;

§2º - Para a Educação de Jovens e Adultos, na etapa Ensino Fundamental e Ensino Médio, serão garantidos o mínimo de 100 dias letivos e a carga horária mínima de 400 horas semestrais.

Art.137 - É exigida do estudante a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária letiva ofertada para aprovação.

Art. 138 - Considera-se dia letivo aquele em que professores e estudantes desenvolvem atividades de ensino e aprendizagem, de caráter obrigatório, independentemente do local onde sejam realizadas.

Art.139 - Considera-se dia escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico e administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e estudantes.

Art.140 - É recomendada a abertura desta escola nos feriados, finais de semana e férias escolares para o desenvolvimento de atividades educativas e comunitárias, cabendo à direção da escola encontrar formas para garantir o funcionamento previsto, observadas as vedações previstas em leis.

Art. 141 - A jornada escolar deverá obedecer a carga horária anual ou semestral prevista para cada etapa ou modalidade da educação básica conforme matriz curricular vigente.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 142 - A inscrição e o encaminhamento para matrícula dos estudantes e candidatos às vagas no Ensino Fundamental e Ensino Médio, para ingresso na rede pública de ensino de Minas Gerais, será regulamentada por normas específicas.

Art. 143 - É vedada qualquer forma de discriminação, em especial aquelas decorrentes de idade, gênero, orientação sexual, origem, etnia, cor e deficiência, no ato de efetivação e de renovação da matrícula dos estudantes.

§1º A matrícula dos estudantes poderá ocorrer em qualquer época do ano.

§2º A matrícula do estudante público da educação especial é compulsória, deve ser realizada preferencialmente em escola regular, sendo vedada a possibilidade de negativa de vaga, conforme legislação vigente.

Art. 144 - No ato da matrícula, os recursos pedagógicos da classificação e da reclassificação poderão ser utilizados pela escola, para fins de posicionamento e/ou reposicionamento do estudante, em consonância com a legislação vigente.

Art. 145 - Imediatamente após a matrícula, a equipe pedagógica ao identificar o desempenho e as demandas de posicionamento pedagógico do estudante, poderão propor a aplicação de recursos pedagógicos tendo em vista os documentos escolares apresentados, a sua trajetória escolar e as normas em vigor.

Parágrafo único- Os recursos pedagógicos da classificação e da reclassificação poderão ser utilizados pela escola, para fins de posicionamento e/ou reposicionamento do estudante, em consonância com a legislação vigente.

Art. 146 - A escola deve oferecer atividades complementares para os estudantes que, no ato da matrícula, não tiverem optado por cursar o componente curricular ensino religioso, de oferta obrigatória e matrícula facultativa, para cumprimento da carga horária obrigatória.

Art. 147 - No ato da matrícula, o estudante transgênero interessado que seu nome social conste em diários de classe, cadastros, fichas, listagens, formulários e demais documentos internos, poderá fazer a solicitação, por escrito, conforme legislação específica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§ 1º - Em se tratando de estudantes menores, é necessária a manifestação, por escrito, do responsável legal.

§ 2º - O nome civil deverá ser usado em declarações, transferências, certificados, histórico escolar, diplomas e outros documentos que resguardem a vida escolar do estudante. (Salvo situações específicas).

Art. 148 - No ato da matrícula, a direção da escola deverá informar ao estudante ou a seu responsável legal sobre os principais aspectos da organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, apresentar o projeto político pedagógico, o regimento escolar e as vedações impostas às escolas públicas municipais.

Art. 149 - É vedado à escola pública Municipal:

- I. Cobrar taxas, contribuições ou exigir pagamentos a qualquer título;
- II. Exigir das famílias a compra de material escolar mediante lista estabelecida pela escola;
- III. Impedir a frequência às aulas ao estudante que não estiver usando uniforme ou não dispuser do material escolar;
- IV. Vender uniformes.

§ 1º Contribuições voluntárias oferecidas pelos pais ou responsáveis ou parcerias podem ser aceitas e devem ser contabilizadas e incorporadas aos recursos da caixa escolar.

§ 2º O uso do uniforme escolar deve ser estimulado junto aos estudantes e suas famílias.

Art. 150 - Para a efetivação da matrícula, os pais/responsáveis ou o próprio estudante, quando maior de idade, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Documento de Identidade ou, na sua ausência, Certidão de Nascimento/Casamento do estudante, original e cópia;
- II. CPF do estudante, original e cópia, sendo obrigatória a apresentação se for maior de idade e facultativa se menor de idade;
- III. Comprovante de residência, original e cópia, no nome de um dos pais/responsáveis ou do estudante, quando maior de idade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- IV. Histórico Escolar ou Declaração de Transferência, com indicação do ano de escolaridade que o estudante está habilitado a cursar, ficando o documento original na escola;
- V. Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio ou Parecer da Secretaria de Estado de Educação e publicação de Equivalência de Estudos, concluídos no exterior, ao Ensino Médio brasileiro, para o candidato/estudante que for ingressar no curso técnico na forma subsequente; ou
- VI. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade, comprovando matrícula no Ensino Médio, para o estudante que for ingressar no curso técnico na forma concomitante.

§ 1º Para o estudante menor de idade é necessária, ainda, a apresentação de documento de identidade e do CPF, originais e cópias, de um dos pais/responsáveis.

§ 2º O estudante declarado público da Educação Especial, apresentando deficiência de natureza física, mental e intelectual ou sensorial, Transtorno do Espectro Autista - TEA e Altas Habilidades/Superdotação, terá a sua matrícula compulsória, sendo necessária a apresentação de documento médico, original e cópia.

§ 3º São considerados comprovantes de endereço válidos, preferencialmente, as contas de água, energia ou telefone, e, na ausência destes, contrato de aluguel ou outro documento que conste o nome e endereço dos pais/responsáveis ou do candidato/estudante se for maior de idade.

§ 4º Caso o comprovante de endereço não seja conta de água, energia ou telefone se houver dúvidas quanto à validade do documento apresentado, o gestor escolar poderá solicitar outro documento.

§ 5º Deverá ser apresentado no ato da matrícula o documento original cuja cópia deverá ser autenticada pela própria escola e arquivada na pasta individual do estudante.

§ 6º Excepcionalmente, para as crianças e/ou adolescentes que tiverem algum impedimento para apresentação do Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento, conforme disposto no inciso I deste artigo, os pais/responsáveis deverão entrar em contato com o Conselho Tutelar para manifestação das dificuldades e regularização da documentação, devendo ser assegurada a matrícula mediante apresentação de autorização expedida pelo Conselho, até que seja viabilizada a documentação legal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 151 - A matrícula de estudantes estrangeiros na condição de refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio deverá ser facilitada na acolhida e na exigência documental, considerando-se a situação de vulnerabilidade.

§ 1º - O estudante na condição de refugiado que não comprove essa condição, será orientado a procurar a Delegacia da Polícia Federal, órgão do governo encarregado de receber os pedidos e emitir documentos para os solicitantes de refúgio e refugiados.

§ 2º - O protocolo expedido pela Polícia Federal será o documento provisório de identidade no Brasil, até que seja concedido o Registro Nacional Migratório (RNM).

§ 3º - Fica dispensada a apresentação da legalização consular ou aposição da Apostila de Haia nos documentos escolares ao estudante com comprovação de refúgio ou com protocolo de solicitação de refúgio.

Art. 152 - A matrícula do estudante é considerada concluída quando ocorrer a entrega da documentação na escola.

Art. 153 - O estudante, se maior, ou os seus responsáveis, devem realizar a matrícula no conjunto dos componentes curriculares relativos ao ano letivo, à exceção dos opcionais.

§ 1º - O Ensino Religioso, de matrícula facultativa ao estudante, é componente curricular que deve ser, obrigatoriamente, ofertado no Ensino Fundamental.

§ 2º - A escola deve oferecer atividades complementares para os estudantes que, no ato da matrícula, não tiverem optado pelo componente curricular facultativo, para cumprimento da carga horária obrigatória.

Art.154 - Terá sua matrícula cancelada o estudante que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, por um período de 25 dias letivos consecutivos em qualquer época do ano letivo, configurando, assim, o abandono escolar.

§ 1º - Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve esgotar todas as alternativas de busca ativa e entrar em contato, por escrito, com o estudante ou seu responsável legal, quando menor, alertando-o sobre a obrigatoriedade da frequência e do seu direito à educação.



§ 2º - Configurados o cancelamento da matrícula ou o abandono do estudante, a escola deve informar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao representante do Ministério Público.

§ 3º - Quando se tratar de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar, cabe à direção da escola encaminhar a relação dos estudantes infrequentes ao órgão competente.

Art. 155 - Terá sua matrícula cancelada o estudante dos cursos semestrais e da educação profissional e tecnológica que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, por um período de 15 dias letivos consecutivos em qualquer época do semestre letivo, configurando, assim, o abandono escolar.

Parágrafo único- O dirigente da instituição escolar deve remeter ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos estudantes cujo número de faltas injustificadas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados e, também, ao órgão competente, no caso de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar.

Art. 156 - A matrícula do estudante no 2º semestre do ano letivo será possível através do recurso da classificação por avaliação.

§1º - A apuração da frequência será procedida a partir da matrícula do estudante, assim como os dias letivos.

§2º - A ausência de registro no primeiro semestre estará amparada pela classificação por avaliação a que o estudante se submeteu, conforme legislação vigente.

Art. 157 - O estudante que teve a sua matrícula cancelada poderá retornar para a mesma escola, se houver vaga.

Art. 158 - A matrícula do estudante no 2º semestre do ano letivo será possível através do recurso da classificação por avaliação.

§1º A apuração da frequência será procedida a partir da matrícula do estudante, assim como os dias letivos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§2º A ausência de registro no primeiro semestre estará amparada pela classificação por avaliação a que o estudante se submeteu, conforme legislação vigente.

Art.159 - É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental, no 1º ano, de crianças com 06 anos, completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos das normas legais vigentes.

Art. 160 - Esta escola receberá matrícula de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância, garantindo a liberdade de consciência e de crença nos termos da legislação em vigor.

§ 1º- São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aquelas pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros.

§2º - A matrícula de estudante em situação de itinerância é aceita sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, pois se trata de direito fundamental, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

Art. 161 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

#### CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 162 - O estudante que já se encontra matriculado na escola estadual e que dará continuidade aos estudos terá assegurado o direito de permanência na mesma unidade escolar, desde que haja turmas previstas para o ano de escolaridade subsequente ou, nos casos de retenção, para o mesmo ano de escolaridade que cursou.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smeacaputira@hotmail.com](mailto:smeacaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§1º Para a garantia da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável se menor de 18 anos, deverá em época oportuna divulgada pela escola, renovar sua matrícula para garantir essa continuidade.

§ 2º Caso não haja o ano de escolaridade que será cursado pelo estudante no ano letivo subsequente, na escola em que se encontrar matriculado no ano anterior, este deverá se submeter ao processo de cadastramento escolar no Sistema Único de Cadastro e Encaminhamento para Matrícula - SUCEM.

Art. 163 - A renovação de matrícula para os estudantes que já estão na rede estadual de ensino será formalizada pelos pais/responsáveis ou pelo próprio estudante, quando maior de idade, nos moldes especificados em resolução publicada anualmente pela Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais.

Art. 164 - Cabe ao gestor escolar realizar a divulgação, orientação e acompanhamento do processo de renovação de matrícula junto à comunidade escolar.

## CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA

Art. 165 - A transferência do estudante é permitida em qualquer época do ano e será concedida mediante requerimento do estudante, se maior ou requerimento do responsável, se menor.

Art. 166 - A divergência de currículos em relação aos componentes curriculares da parte diversificada não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

Art. 167 - Excepcionalmente, a escola poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de declaração provisória de transferência, expedida pela escola de origem, devendo a mesma constar se possui progressão parcial e se ocorreu a conclusão da etapa final avaliativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 168 - Será aceita a matrícula do estudante transferido de outro país, após análise da SRE, quando for o caso, cabendo à escola de destino promover as adaptações necessárias, de acordo com a legislação vigente.

Art. 169 - Será permitida a transferência do regime semestral para o anual e vice-versa, observada a frequência, a carga horária e o número de dias letivos conforme legislação em vigor.

Parágrafo único- Deverão constar no Histórico Escolar as ocorrências relativas ao disposto neste artigo.

Art. 170 - Para concessão de transferência não se exigirá declaração da existência de vaga na escola de destino.

Art.171 - A escola somente poderá aceitar transferência se houver vaga, salvo os casos previstos em lei.

Art. 172 - O estudante transferido para esta escola receberá a orientação e o acompanhamento que lhes são assegurados por este Regimento Escolar e pela legislação de ensino.

§1º Cabe ao diretor, auxiliado pela equipe pedagógica da escola, proceder à análise dos documentos apresentados pelo estudante, para viabilizar o acompanhamento necessário.

§2º No caso de constatação de irregularidades nos documentos apresentados pelo estudante, o diretor adotará medidas que propiciem a regularização de sua vida escolar, de acordo com a legislação vigente.

## SEÇÃO I DO ESTUDANTE TRANSFERIDO COM PROGRESSÃO

Art.173 - O estudante transferido com reprovação em até 03 componentes curriculares, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental poderá beneficiar-se da progressão parcial, conforme disposto neste regimento.





Art. 174 - Não será admitida a progressão parcial do Ensino Fundamental para o Ensino Médio.

## SEÇÃO II DA ADAPTAÇÃO /AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 175 - O ajustamento pedagógico/Adaptação tem como objetivo:

- I. Colocar o estudante ao nível do ano escolar em que se matricular, de modo a possibilitar a continuidade dos estudos;
- II. Adequar o histórico escolar do estudante com o ano e turma que passa a integrar, no que se refere ao conteúdo dos componentes curriculares;
- III. Possibilitar ao estudante o acesso e a adaptação aos componentes curriculares ou conteúdos ausentes no seu histórico escolar.

§1º Para o ajustamento pedagógico serão conjugados esforços da Escola e da família, mediante compromisso formal assinado, em tempo hábil.

§2º No ajustamento pedagógico serão indicados para a execução pelo estudante, trabalhos, tarefas, estudos e avaliações, orientados pelos professores e supervisionados pelo EEB, atribuindo-se através destes, as notas retroativas ao período não cursado, no presente ano letivo.

Art.176 - A adaptação de estudos ocorre quando um estudante transferido apresentar, no ato da matrícula por transferência, histórico escolar com modelo curricular diferente da BNCC.

Art. 177 - O estudante transferido para esta escola que não tenha cursado componente curricular da Base Nacional Comum Curricular será submetido à adaptação do currículo, mediante elaboração de um Plano Especial de Estudos, com acompanhamento e orientação do Corpo Técnico-Administrativo da escola.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 178 - A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 179 - Os estudos de adaptação ficarão a cargo do professor do componente curricular em que o estudante deverá ser adaptado, podendo utilizar a estratégia pedagógica que melhor se adequar a cada situação.

Parágrafo único- A adaptação curricular e ajustamento pedagógico serão feitos, após resultado de análise realizada entre a direção escolar e equipe pedagógica e os registros serão constatados em ata.

Art. 180 - O estudante transferido de escola que tiver componente curricular avaliado por conceito poderá ser feita a conversão da seguinte forma:

- a. Ótimo ou Conceito "A" corresponde a 25 pontos;
1. Muito bom ou Conceito "B" corresponde a 22 pontos;
2. Bom ou Conceito "B" corresponde a 20 pontos;
3. Regular ou Conceito "C" corresponde a 15 pontos;
4. Insuficiente ou Conceito "D" ou "I" igual ou menor a 14 pontos.

§ 1º No caso do estudante transferido sem registro de notas ou conceito na etapa avaliativa, esta escola utilizará:

1. Regra de três, ou
2. Avaliações, ou
3. Médias bimestrais, ou
4. Duplicação de notas.

§ 2º - No caso de estudante oriundo de outro regime avaliativo como trimestral ou semestral, esta escola deverá utilizar:

1. Regra de três, ou



2. Avaliações, ou
3. Médias bimestrais, ou
4. Duplicação de notas.

## CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

### SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 181 - A classificação poderá ser feita em qualquer série ou etapa, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental quando a criança contar com 6 anos de idade.

Art. 182 - O recurso da classificação, na educação básica, tem por objetivo posicionar o estudante no ano de escolaridade compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, nas seguintes situações:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;
- II. Por transferência, para estudantes procedentes de outra escola situada no país ou no exterior, considerando a idade e desempenho;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento, considerando a idade do estudante, exceto no 1º ano do ensino fundamental.

Parágrafo único- Os documentos que fundamentarem e comprovarem a classificação do estudante deverão ser arquivados na sua pasta individual.

### SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art.183 - A reclassificação é o reposicionamento do estudante no ano diferente de sua situação atual, a partir de uma avaliação de seu desempenho, podendo ocorrer nas seguintes situações:

- I. Avanço: propicia condições para conclusão de anos da educação básica, em menos tempo, ao estudante com altas habilidades/superdotação, comprovadas por avaliações diagnósticas em todos os componentes curriculares e relatórios complementares de profissionais competentes;
- II. Aceleração: é a forma de reposicionar o estudante com atraso escolar em relação à sua idade, durante o ano letivo;
- III. Transferência: o estudante proveniente de escola situada no país ou exterior poderá ser avaliado e posicionado, em ano diferente ao indicado no seu histórico escolar da escola de origem, desde que comprovados conhecimentos e habilidades;
- IV. Frequência: para o estudante com frequência inferior a 75% da carga horária mínima exigida e que apresentar desempenho satisfatório em todos os componentes curriculares.

§1º - os recursos da reclassificação dispostos nesse artigo poderão ser aplicados em todas as modalidades de ensino, exceto na educação profissional e tecnológica e curso normal de nível médio.

§2º - Os documentos que fundamentarem e comprovarem a reclassificação deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§ 3º - Estudantes matriculados nos cursos semestrais da escola, ao final do período poderão usar o recurso de reclassificação para posicionar o estudante no período seguinte, no caso de desempenho satisfatório do estudante e de frequência inferior a 75%.

## CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 184 - É exigida do estudante a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária letiva ofertada para aprovação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [simccaputira@hotmail.com](mailto:simccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 185 - O controle de frequência diária dos estudantes é de responsabilidade do professor, sob monitoramento do especialista da educação básica, e deverá ser registrada no diário escolar digital.

§ 1º - Em casos excepcionais o registro de frequência diária dos estudantes poderá ser realizado por meio de diários físicos, conforme orientação da SEEMG.

§ 2º - A observância de eventuais faltas dos estudantes deverá ser comunicada à direção da escola, para as providências cabíveis.

§ 3º - O estabelecimento de ensino, após apurar a frequência do estudante e constatar faltas não justificadas superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 10 (dez) dias letivos alternados, deve entrar em contato, por escrito, com os pais ou o responsável legal pelo estudante faltoso, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

§ 4º - O dirigente da instituição escolar deve remeter ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos estudantes cujo número de faltas injustificadas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados e, também, ao órgão competente, no caso de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar.

Art. 186 - É assegurado ao estudante, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de aula ou de atividade avaliativa marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição, uma das seguintes alternativas:

- I. Aula de reposição ou atividade avaliativa, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§ 1º - A alternativa definida pela escola deverá observar o plano de aula do dia da ausência do estudante.

§ 2º - O cumprimento de qualquer das alternativas de que trata esse artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§ 3º - O estudante de que trata o caput não terá sua falta abonada, mas justificada.

Art.187 - O descumprimento dos dispositivos que obrigam a comunicação da infrequência e do abandono escolar ao responsável, à família e às autoridades competentes, implicará responsabilização administrativa à gestão da escola.

Art. 188 - O estudante que estiver em tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado terá assegurado o atendimento educacional conforme orientação específica.

### CAPÍTULO VIII DO CURRÍCULO

Art. 189 - Os direitos e os objetivos de aprendizagem adotados por esta escola estão definidos no Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG como conhecimentos, habilidades, competências, atitudes e valores, que contribuem para a formação integral dos estudantes, visando sua intervenção na vida cotidiana, do território, do mundo do trabalho, exercendo, plenamente, sua cidadania.

Art.190 - O currículo terá uma Base Nacional Comum Curricular, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º O currículo a que se refere o caput deve abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes.

§ 4º A Educação Física, integrada ao Projeto Político-Pedagógico da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante:

- 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 Federal 1044 de 21 de outubro de 1969;
- V. Que tenha prole.

§ 5º O Ensino Religioso de matrícula facultativa ao estudante, é componente curricular que deve ser, obrigatoriamente, ofertado no Ensino Fundamental.

§ 7º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 8º Na parte diversificada do currículo do ensino fundamental, será ofertada a língua inglesa, a partir do 6º ano, obrigatoriamente; e em caráter optativo poderá ampliar para 1º ao 5º ano, de acordo com a disponibilidade da oferta.

§ 9º Conteúdo programático que trate dos direitos das crianças e adolescentes deverá ser ministrado no âmbito de todo o currículo do Ensino Fundamental, de modo especial nas áreas de Língua Portuguesa, História e Ensino Religioso.

§ 10º A Educação Alimentar e Nutricional da escola perpassará o currículo escolar da Educação Básica, abordando o tema alimentação e nutrição, visando estimular a formação de hábitos alimentares saudáveis em crianças e adolescentes e, extensivamente, em suas famílias e comunidades.

Art. 191 - Serão desenvolvidos, obrigatoriamente, nos currículos:

- I. O ensino da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena:
  - a. O conteúdo programático dessa temática incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica e política pertinentes à História do Brasil;
  - b. A temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte e de Literatura e História Brasileira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- II. O estudo sobre o uso de drogas e da dependência química como parte do programa dos componentes curriculares constantes no núcleo curricular.

Art.192 - Na Base Nacional Comum Curricular e parte diversificada, devem ser incluídos, permeando todo o currículo, temas transversais relativos à saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, direitos dos idosos, educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dependência química, higiene bucal e educação alimentar e nutricional, tratados transversal e integradamente, determinados ou não por leis específicas.

Parágrafo único- Na implementação do currículo, os temas transversais devem ser desenvolvidos de forma interdisciplinar, assegurando, assim, a articulação de todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada. A integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais.

Art. 193 - A formação dos valores cívicos é um dos aspectos que serão desenvolvidos na educação integral dos estudantes, com a execução, semanal, do Hino Nacional Brasileiro, bem como do hasteamento conforme legislação vigente.

## SEÇÃO I

### DO CURRÍCULO DO ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 194 - Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009), em seu Artigo 9º estrutura-se o currículo do ensino da Educação infantil, em dois eixos estruturantes das práticas pedagógicas, seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento nas quais as crianças podem construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização, a saber:

- I. Eixos estruturantes:





- a. Interações;
- b. Brincadeira;

Art.195 - Na Educação Infantil, as aprendizagens essenciais compreendem tanto comportamentos, habilidades e conhecimentos quanto vivências que promovem aprendizagem e desenvolvimento nos diversos campos de experiências, sempre tomando as interações e a brincadeira como eixos estruturantes.

II. São Direitos de aprendizagem e desenvolvimento:

- a. **Conviver** com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.
- b. **Brincar** cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- c. **Participar** ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
- d. **Explorar** movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- e. **Expressar**, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
- f. **Conhecer-se** e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiên-



cias de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

- III. Campos de experiências com os conteúdos a trabalhar:
- O eu, o outro e o nós;
  - Corpo, gestos e movimentos;
  - Traços, sons, cores e formas;
  - Escuta, fala, pensamento e imaginação;
  - Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;

## SEÇÃO II

### DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 196 - O currículo do ensino fundamental prevê a progressão do conhecimento pela consolidação das aprendizagens anteriores, pela ampliação das práticas de linguagem e pela experiência estética e intercultural dos estudantes, promovendo integração nos nove anos desta etapa da Educação Básica.

Art. 197 - Nos Anos Finais do Ensino Fundamental, é importante retomar as aprendizagens dos Anos Iniciais, no contexto dos Componentes Curriculares, visando superar as rupturas que ocorrem entre as fases dessa etapa e ampliar os repertórios dos estudantes.

Art. 198 - Em consonância com a BNCC estrutura-se o currículo do ensino fundamental em Áreas do Conhecimento e seus respectivos Componentes Curriculares, a saber:

- Linguagens:
  - Língua Portuguesa;
  - Língua Inglesa;
  - Arte;
  - Educação Física.
- Matemática:
  - Matemática.
- Ciências da Natureza:



a. Ciências.

IV - Ciências Humanas:

- a. Geografia;
- b. História;

V - Ensino Religioso:

- a. Ensino Religioso.

Parágrafo único - A carga horária e componentes curriculares a serem vivenciados pela escola serão conforme Matrizes Curriculares estabelecidas na legislação vigente.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA ÁREA DE LINGUAGENS**

Art. 199 - A Área de Linguagens é composta pelos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física, que tem como finalidade possibilitar, aos estudantes, conhecer, compreender, criar e utilizar-se de práticas diversificadas, que lhes permitam ampliar suas capacidades expressivas e de comunicação em manifestações artísticas, corporais e linguísticas, num processo contínuo às experiências vividas na Educação Infantil.

Art. 200 - O Componente Curricular Língua Inglesa será trabalhado a partir da compreensão, de modo indutivo, do funcionamento sistêmico do inglês por meio de práticas de uso, de análise e de reflexão sobre a língua, conforme estabelece a BNCC e será obrigatório do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 201 - O Componente Curricular Arte deve ser trabalhado, em toda sua amplitude, de forma a articular manifestações culturais de tempos e espaços diversos, englobando o entorno cultural e artístico do estudante, as produções passadas e contemporâneas, de forma histórica, social e política, propiciando entendimento dos costumes e dos valores culturais, e que se aliam ao desenvolvimento das competências gerais e será obrigatório do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 202 - A Educação Física, como Componente Curricular, tempo e espaço privilegiado de desenvolvimento das dimensões corporal, ética, estética e afetiva, deverá prezar pela vivência e fruição de práticas corporais, de forma plena e significativa e desenvolvida no sentido de colaborar com a formação integral dos estudantes.

## SUBSEÇÃO II DA ÁREA DE MATEMÁTICA

Art. 203 - A área de Matemática é composta pelo Componente Curricular Matemática e tem como finalidade o desenvolvimento das competências gerais de investigação, de compreensão de fenômenos, de construção de representações significativas e de argumentações consistentes, nos mais variados contextos.

## SUBSEÇÃO III DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Art. 204 - A área de Ciências da Natureza, no Ensino Fundamental, é composta por 01 (um) único Componente Curricular – Ciências, cuja finalidade é abordar o conhecimento científico, nos aspectos físicos, químicos e biológicos, por meio da investigação da natureza, para interpretar, de forma crítica e analítica, os fenômenos naturais observados, resultantes das relações históricas, sociais e econômicas, visando à formação de sujeitos que atuem como agentes questionadores e transformadores, conscientes de sua responsabilidade frente aos fenômenos naturais.



**SUBSEÇÃO IV**  
**DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANA**

Art. 205 - A área de Ciências Humanas, no Ensino Fundamental, é integrada pelos Componentes Curriculares de Geografia e História e contribui para o desenvolvimento da cognição ancorada na contextualização marcada pelas noções de tempo e espaço.

**SUBSEÇÃO V**  
**DA ÁREA DE ENSINO RELIGIOSO**

Art. 206 - O Ensino Religioso, em conformidade com as competências gerais estabelecidas no âmbito da BNCC, deve atender aos seguintes objetivos:

- I. Proporcionar a aprendizagem dos conhecimentos religiosos, culturais e estéticos, a partir das manifestações religiosas percebidas na realidade dos educandos;
- II. Propiciar conhecimentos sobre o direito à liberdade de consciência e de crença, no constante propósito de promoção dos direitos humanos;
- III. Desenvolver competências e habilidades que contribuam para o diálogo entre perspectivas religiosas e seculares de vida, exercitando o respeito à liberdade de concepções e o pluralismo de ideias, de acordo com a Constituição Federal;
- IV. Contribuir para que os educandos construam seus sentidos pessoais de vida, a partir de valores, de princípios éticos e da cidadania.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

### SEÇÃO III

#### SUBSEÇÃO I

#### DA ÁREA DE LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS

Art. 207 - A Área de Linguagens e suas Tecnologias, composta pelos Componentes curriculares Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física tem, como objetivos, propiciar, aos estudantes, condições para que se tornem capazes de: dialogar e criar entendimento mútuo; compreender o outro; expressar-se; debater ideias de maneira crítica, baseando-se no respeito e na ética, com consideração de diferentes perspectivas e valores culturais; valer-se de diferentes linguagens e mídias, em diferentes processos de interação, com uso crítico de ferramentas digitais.

#### SUBSEÇÃO II

#### DA ÁREA DE MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS

Art. 208 - A área de Matemática e suas tecnologias, composta pelo componente curricular Matemática tem, como objetivo, propor a ampliação e o aprofundamento das aprendizagens essenciais desenvolvidas no Ensino Fundamental, aplicada à realidade e às vivências dos estudantes do Ensino Médio, propiciando o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sócio emocionais, de atitudes ou de valores, com ênfase em situações do cotidiano, com espírito de investigação de argumentação e visando à Resolução de problemas.

Parágrafo único - Para o desenvolvimento das habilidades descritas no caput, os estudantes devem mobilizar seu modo próprio de raciocinar, de representar, de comunicar, de argumentar e, com base em discussões e em validações conjuntas, aprender conceitos e desenvolver representações e procedimentos.

#### SUBSEÇÃO III

#### DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smeccaputira@hotmail.com](mailto:smeccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 208 - A área de Ciências da Natureza propõe-se a apresentar uma visão de ensino interdisciplinar, envolvendo os componentes curriculares de Biologia, Física e Química com os objetivos de contextualizar a aprendizagem de Ciências na realidade histórica, social, ambiental e econômica dos estudantes e descrever a importância do desenvolvimento da investigação científica, em seus processos e em suas práticas, tendo como princípio o estudo dos fenômenos naturais e suas tecnologias, desde seus aspectos mais singulares até os mais complexos, importante para o desenvolvimento político, social e econômico de um país e para o desenvolvimento pessoal de cada cidadão.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS

Art. 209 - A área do Conhecimento de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas – constituída pelos componentes curriculares Filosofia, Geografia, História e Sociologia – tem, como foco principal, propiciar, aos estudantes, a compreensão de si, enquanto sujeitos autônomos e protagonistas de sua formação escolar, fomentando uma dinâmica educacional voltada para a apreensão e o desenvolvimento de competências e habilidades indispensáveis à formação intelectual, ética e cidadã do sujeito.

#### TÍTULO VII

#### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

#### CAPÍTULO I

#### DA AVALIAÇÃO

Art. 210 - A avaliação da aprendizagem dos estudantes, realizada pelos professores em conjunto com toda a equipe pedagógica da escola, é parte integrante da proposta curricular, redimensionada a da ação pedagógica.

Art. 211 - A avaliação da aprendizagem, de caráter processual, formativo e participativo, deve:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- I. Ser contínua, cumulativa e diagnóstica;
- II. Utilizar vários instrumentos, recursos e procedimentos;
- III. Fazer prevalecer os aspectos qualitativos do aprendizado dos estudantes sobre os quantitativos;
- IV. Assegurar tempos e espaços diversos para que os estudantes com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;
- V. Prover, obrigatoriamente, intervenções pedagógicas, ao longo do ano letivo, para garantir a aprendizagem no tempo certo;
- VI. Possibilitar aceleração de estudos para os estudantes com distorção idade/ano de escolaridade;
- VII. Considerar as habilidades desenvolvidas ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 212 - O processo de avaliação da aprendizagem, discutido com a comunidade escolar, deve estar expresso no projeto político pedagógico da escola.

Art. 213 - Na avaliação da aprendizagem, a escola deverá utilizar procedimentos, recursos de acessibilidade e instrumentos diversos, tais como a observação, o registro descritivo reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, testes, questionários, auto avaliação, adequando-os à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando e utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos estudantes como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias, realizando devolutivas para o estudante.

§ 1º - As formas e procedimentos utilizados pela escola para diagnosticar, acompanhar e intervir, pedagogicamente, no processo de aprendizagem dos estudantes, devem expressar, com clareza, o que é esperado do educando em relação à sua aprendizagem e ao que foi realizado pela escola, devendo ser registrados para subsidiar as decisões e informações sobre sua vida escolar.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [simccaputira@hotmail.com](mailto:simccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§ 2º - Devem ser oferecidas condições adequadas para realização das avaliações, de acordo com suas necessidades, aos estudantes diagnosticados com transtornos que alterem a atenção, o comportamento, provocam a hiperatividade, distúrbios de linguagem, escrita, leitura, cálculo e outras percepções e organizações cotidianas, de modo a proporcionar a eliminação de barreiras no processo avaliativo e formativo destes estudantes.

§ 3º - Para a avaliação dos estudantes público da educação especial dever-se-ão utilizar recursos pedagógicos alternativos, tais como: extensão do tempo da prova, adaptações no formato das avaliações, teste oral, utilização de recursos tecnológicos, materiais concretos, recursos humanos de apoio, dentre outras modificações que se fizerem necessárias, sempre norteado pelo PDI.

Art. 214 - A escola deve realizar, no início do ano letivo, avaliações diagnósticas, elaboradas pelos professores, com o objetivo de identificar as competências e as habilidades já adquiridas pelos estudantes, para subsidiar o planejamento e as ações pedagógicas a serem desenvolvidas pela escola.

Art. 215 - A escola deve garantir, no ano em curso, estratégias de intervenção pedagógica, para atendimento aos estudantes que ainda apresentam defasagens na(s) habilidade(s) do(s) componente(s) curricular(es) do ano anterior.

Art. 216 - No processo de avaliação da aprendizagem, serão distribuídos obrigatoriamente, de 0 a 100 pontos ao longo do período letivo para todos os componentes curriculares.

§1º O ano letivo será organizado em quatro bimestres, sendo distribuídos 25 pontos em cada bimestre por componente curricular.

§2º Para os cursos semestrais, o semestre letivo será organizado em dois bimestres, sendo distribuídos 50 pontos por componente curricular em cada bimestre.

Art. 217 - Após o encerramento de cada um dos 4(quatro) bimestres, deverão ser comunicados, por escrito, em até 10 dias úteis, aos estudantes e aos seus responsáveis legais, quando menor, os resultados da avaliação da aprendizagem.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Parágrafo único - Devem ser informadas, também, as estratégias de intervenção pedagógica que foram utilizadas e que serão oferecidas pela escola para o estudante que ainda não desenvolveu as habilidades previstas.

## SEÇÃO I

### PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 218 - Nos processos avaliativos dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades ou superdotação, a escola deve assegurar, as condições necessárias para o acesso e participação dos estudantes, considerando o princípio da equidade, a garantia da flexibilidade e os recursos de acessibilidade.

Art. 219 - A avaliação do discente da Educação Especial deverá levar em consideração as especificidades e potencialidades de cada estudante, utilizando-se o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§ 1º Na avaliação dever-se-ão utilizar recursos pedagógicos alternativos, tais como: extensão do tempo da prova, adaptações no formato das provas, prova oral, utilização de recursos tecnológicos, materiais concretos, recursos humanos de apoio.

## SEÇÃO II

### DOS ESTUDOS CONTÍNUOS, PERIÓDICOS E INDEPENDENTES DE RECUPERAÇÃO

Art. 220 - A escola oferecerá aos estudantes diferentes oportunidades de aprendizagem com atividades de intervenções pedagógicas ao longo de todo o ano letivo, a saber:

- I. Estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, em sala de aula, constituídos de atividades específicas para o atendimento ao estudante ou grupos de estudantes que não desenvolveram as habilidades trabalhadas;
- II. Estudos periódicos de recuperação, aplicados ao final de cada bimestre, antes da realização do Conselho de Classe, para o estudante ou grupo de estudantes que não desenvolveram as habilidades previstas para o bimestre;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [sinccaputira@hotmail.com](mailto:sinccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

- III. Estudos independentes de recuperação, realizados após o último conselho de classe, com atividades avaliativas a serem aplicadas antes do encerramento do ano escolar, quando as estratégias de intervenção pedagógica previstas nos incisos I e II não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do estudante.

## CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Art. 221 - Será considerado aprovado o estudante de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental com aproveitamento final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em todos os componentes curriculares e 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária geral de todos os componentes curriculares no período relativo ao ano em questão.

§1º - Será considerado aprovado o estudante dos cursos semestrais que obtiver 60% ou mais pontos no total distribuído em cada componente curricular e 75% ou mais da frequência na carga horária do semestre.

§2º - Será oferecida aos estudantes com aproveitamento inferior a 60% dos pontos, antes do encerramento do ano escolar, atividades avaliativas referentes aos estudos independentes, após o último conselho de classe, quando as estratégias de intervenção pedagógica ao longo do ano letivo não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do estudante.

§3º - Não poderá o professor aplicar uma única avaliação ao estudante referente aos estudos independentes, devendo ser os 100 pontos distribuídos entre trabalhos e avaliações, sendo 60 pontos em avaliação e 40 pontos em trabalhos.

§4º - Para os estudos independentes de recuperação, deverá ser elaborado, pelo professor responsável pelo componente curricular, um plano de estudos, com orientações e atividades que contemplem o(s) objeto(s) do conhecimento e a(s) habilidade(s) que não foram consolidadas pelo estudante.

§ 5º - O estudante que alcançar resultados superiores a 60 (sessenta) pontos, prevalecerá o maior resultado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

§6º - Os Componentes Curriculares cujos objetivos educacionais colocam ênfase nos domínios afetivo e psicomotor, como Arte, Ensino Religioso, Educação Física deverão ter notas computadas, variando entre 60 e 100 pontos anuais e ter a frequência do estudante computada para fins de registro de vida escolar, como os demais componentes da matriz curricular.

Art. 222 - A promoção e a progressão parcial dos estudantes do Ensino Fundamental devem ser decididas pelos professores e avaliadas pelo Conselho de Classe, levando-se em conta o desempenho global do estudante, seu envolvimento no processo de aprender e não apenas a avaliação de cada professor em seu Componente Curricular, de forma isolada, considerando-se os princípios da continuidade da aprendizagem do estudante e da interdisciplinaridade.

Art. 223 - O estudante concluirá a Educação Básica somente quando obtiver a aprovação nas disciplinas em que se encontrar em regime de progressão parcial.

### **CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO**

#### **SEÇÃO I DA PROGRESSÃO CONTINUADA NOS CICLOS DA ALFABETIZAÇÃO E COMPLEMENTAR**

Art. 224 - A progressão continuada, com aprendizagem e sem interrupção, adotada nos ciclos da alfabetização e complementar está vinculada à avaliação contínua e processual que permite ao professor acompanhar o desenvolvimento e detectar as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo estudante, no momento em que elas surgem, intervindo de imediato, com estratégias adequadas, para garantir as aprendizagens básicas.

Parágrafo único - A progressão continuada no ciclo complementar, oferecerá um conjunto de ações pedagógicas significativas com reforço extraclasse e paralelo, recuperação no percurso escolar ao final do ciclo complementar, utilizando-se de todos os recursos pedagógicos disponíveis e não havendo consolidado as habilidades, o aluno ficará retido.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 225 - A escola e os professores, com o apoio da família e da comunidade, devem envidar esforços para assegurar o progresso contínuo dos estudantes no que se refere ao seu desenvolvimento pleno e à aquisição de aprendizagens significativas, fazendo uso de todos os recursos disponíveis, e ainda:

- I. Criando, ao longo do ano letivo, novas oportunidades de aprendizagem para os estudantes que apresentem baixo desempenho escolar;
- II. Organizando agrupamento temporário para estudantes de níveis equivalentes de dificuldades, com a garantia de aprendizagem e de sua integração nas atividades cotidianas de sua turma;
- III. Adotando as providências necessárias para que a operacionalização do princípio da continuidade não seja traduzida como promoção automática de estudantes de um ano ou ciclo para o seguinte, e para que o combate à repetência não se transforme em descompromisso com o ensino e aprendizagem.

## SEÇÃO II DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 226 - A progressão parcial é o procedimento que permite ao estudante avançar em sua trajetória escolar, possibilitando-lhe novas oportunidades de estudos, no ano letivo subsequente, naqueles aspectos dos componentes curriculares nos quais necessita, ainda, consolidar conhecimentos e habilidades básicas.

Art. 227 - O estudante poderá beneficiar-se da progressão parcial em até 3 (três) componentes curriculares no ano letivo subsequente.

Parágrafo único - O estudante promovido em progressão parcial tem sua matrícula garantida no ano de escolaridade subsequente apenas nas escolas da rede pública Municipal de ensino de Minas Gerais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 228 - Ao estudante em progressão parcial, devem ser assegurados estudos orientados, conforme plano de intervenção pedagógica elaborado, conjuntamente, pelos professores do (s) componente (s) curricular (es) do ano anterior e do ano em curso, com a finalidade de proporcionar a superação das defasagens e dificuldades no (s) objeto (s) do conhecimento, habilidade (s) identificadas pelo professor e discutidas no conselho de classe.

Art. 229 - Na transferência de estudantes aprovados em regime de progressão parcial, independentemente da escola de destino, a escola municipal de origem deve anexar ao histórico escolar um relatório descrevendo a situação escolar com o detalhamento das habilidades não consolidadas no (s) componente (s) curricular (es) em progressão.

Parágrafo único - A escola de destino deverá realizar um plano de estudos orientado com base no relatório enviado pela escola de origem, com o objetivo de superar a progressão parcial e garantir ao estudante o seu percurso escolar.

Art. 230 - As ações do plano de estudo orientado devem ser desenvolvidas por meio de diferentes estratégias, obrigatoriamente, pelo (s) professor (es) do (s) componente (s) curricular (es) do ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial.

Parágrafo único - As ações referentes ao cumprimento da progressão parcial deverão ser realizadas, com vistas à recuperação da aprendizagem do estudante, e o resultado registrado no livro de ata de resultado final.

### SEÇÃO III

#### DA CONCLUSÃO DE ESTUDOS PELOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO

Art. 231 - Concluído o tempo de permanência na escolaridade, conforme estabelecido no Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento Escolar e diante dos resultados alcançados, o estudante receberá o Histórico Escolar de conclusão do nível escolar correspondente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smccaputira@hotmail.com](mailto:smccaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 232 - O Histórico de conclusão de etapa ou curso de educação básica oferecido ao estudante com deficiência, transtornos invasivos do desenvolvimento e altas habilidades descreverá as habilidades ou competências a partir do relatório circunstanciado e do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§ 1º A escola deverá manter arquivo com a documentação referente a vida escolar do estudante, de forma a garantir sua regularidade e o controle pelo sistema de ensino.

§ 2º O registro da carga horária cursada e do aproveitamento alcançado pelo estudante deverá ser a mesma classificação adotada pela escola, observando o desenvolvimento do estudante em relação a si mesmo e considerando os objetivos da etapa de ensino em que está sendo avaliado conforme Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

## TÍTULO VIII

### SEÇÃO I

#### DOS REGISTROS FUNDAMENTAIS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 233 - A Escola irá assegurar e garantir a fidedignidade dos registros de escrituração escolar da vida escolar do estudante e vida funcional dos servidores, através dos seguintes

Livros e documentos:

- I. Livro de Matrícula;
- II. Diários Escolares/DED;
- III. Livro de Ponto;
- IV. Livro de Ata de Resultado Final;
- V. Livro de Expedição de Histórico Escolar;
- VI. Livro de Atas de Reuniões administrativas;
- VII. Livro de Atas de Reuniões Pedagógicas;
- VIII. Livro de Controle de Expedição de Declaração de Transferência;
- IX. Livro de Termo de Visita do Inspetor Escolar;
- X. Livro ou pasta de Atos Autorizativos da Escola;
- XI. Pasta individual de cada estudante contendo toda documentação exigida;
- XII. Pasta funcional dos servidores devidamente organizada;
- XIII. Livro de Posse e Exercício;
- XIV. Pastas com Planos Curriculares devidamente organizados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 - CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

XV. Pastas com Calendários Escolares devidamente organizados.

§ 1º - Compete a direção, secretário (a) e assistentes técnicos da educação básica zelar pela fidedignidade dos registros e manutenção dos arquivos organizados. A escola é guardiã legal da vida funcional dos servidores e da vida escolar dos estudantes.

§ 2º - A impressão de documentos existentes no DED Online ocorrerá conforme orientações e normas da SEE/MG.

Art. 234 - A pasta individual do estudante deverá compor os documentos constantes no art. 150 - do Capítulo III - Da Matrícula, do Título VI Da Organização Pedagógica, acrescido dos seguintes documentos:

- I. Requerimento de matrícula, quando menor, assinado pelos pais ou responsável;
- II. Ficha individual correspondente a cada ano cursado na escola;
- III. Atestado médico amparado pela Lei vigente, caso tenha ocorrido algum afastamento amparado no Decreto Lei nº 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei Federal nº 6.202 de 17 de abril de 1975;
- IV. Ata e avaliações de classificação ou reclassificação, caso o estudante tenha se submetido ao processo.
- V. PDI - Plano de Desenvolvimento Individual para os estudantes da educação especial;
- VI. Cópia do Certificado de Reservista para maiores de 18 anos;
- VII. Cópia do Título Eleitoral para maiores de 18 anos.

Parágrafo único - As fichas de matrícula deverão ser mantidas na pasta do estudante, sem rasuras, devidamente e assinadas pelo responsável pelo preenchimento e o diretor (a) da escola.

## SEÇÃO II

### DO ARQUIVO ESCOLAR

Art. 235 - Considera-se arquivo o conjunto de documentos de qualquer natureza produzidos e recebidos por pessoa natural ou jurídica, qualquer que seja o suporte da informação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Art. 236 - O Arquivo da Escola é a unidade de arquivamento e guarda dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelas atividades da Escola.

Art. 237 - Os responsáveis pelo Arquivo devem zelar pela sua guarda e preservação para fins de pesquisa, acesso aos documentos e garantia de direitos e deveres da comunidade escolar.

Art. 238 - A eliminação de documentos de arquivos de órgãos públicos do Estado somente poderá ocorrer após a avaliação da Comissão Permanente da Avaliação de Documentos de Arquivo da Secretaria de Estado de Educação e autorização do Arquivo Público Mineiro, conforme normas em vigor sobre os instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo e a política estadual de gestão de arquivos.

Parágrafo único - Não é permitida a eliminação de documentos de arquivo escolar sem o processo de eliminação, conforme previsto em lei.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 239 - Cabe à gestão escolar:

- I. Acatar decisões judiciais referente aos estudantes;
- II. Encaminhar ao conselho tutelar, os casos de estudantes que apresentam situações familiares mais graves, para que o órgão intervenha, para aplicação das medidas protetivas necessárias;
- III. Juntamente com a família, conselho tutelar e ministério público, zelar pelo fiel cumprimento do regime disciplinar da escola e da legislação que o rege.

Art. 240 - A escola expedirá documentos escolares de acordo com as orientações e legislação educacional vigente.

Art. 241 - A instituição está credenciada para proceder à avaliação de candidato com 15 anos completos ou mais que requeira o comprovante de conclusão do 5º ano do ensino fundamental, conforme legislação em vigor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

Parágrafo único - A Superintendência Regional de Ensino da SRE/Manhuaçu, Vitória Maria Ferreira de Magalhães Serri, no uso de suas atribuições e tendo em vista o parágrafo único do Artigo 52 da resolução SEE/MG nº 4.692, de 30/12/2021, portaria SRE nº 03/2022 presente no Art 1º institui a Escola Municipal Prefeito Ildeu Araújo Dutra, de Educação infantil e ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais), localizado na Rua Vereador José Geraldo Sobreira, nº30, Centro- Caputira/MG.

Art. 242 - Das decisões da escola caberá recurso para os órgãos competentes.

Art. 243 - Caberá à direção escolar garantir aos estudantes, pais ou responsáveis e funcionários o acesso a este regimento.

Art.244 - Os casos omissos neste regimento poderão ser resolvidos pela direção da escola, junto ao Conselho municipal de Educação ou pelos órgãos competentes, respeitadas as determinações legais vigentes.

Art. 245 - Este regimento será revisto sempre que suas disposições colidirem com as leis de ensino submetendo-se a reformulações e registro na SRE.


Art. 246 - No caso em que dispositivos deste regimento estiverem em conflito com os da lei, estes últimos prevalecerão, sempre, sobre aqueles, para que se evitem prejuízos decorrentes do adiamento da adoção dos recursos inovadores da lei.

Art. 247 - Este Regimento Escolar entrará em vigor no início do ano letivo, subsequente à sua aprovação, devendo ser conhecido por toda a comunidade escolar.

Parágrafo único - Excepcionalmente para o ano letivo de 2023, o Regimento Escolar poderá ser aprovado no decorrer do ano, retroagindo os seus efeitos ao início do ano letivo.

Caputira, 25 de Abril de 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretor (a)

  
Vera Lucia Vieira Araujo  
Secretaria Municipal de Educação  
Autorização 855546



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPUTIRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000  
Email: [smecaputira@hotmail.com](mailto:smecaputira@hotmail.com)  
TELEFAX: (31) 3873-5138

**APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_