

# REGIMENTO UNIFICADO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS



Tucumã - Pará

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal  
de Educação



Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
GENTE QUE CUIDA DA GENTE  
ADM 2021-2024

## **REGIMENTO UNIFICADO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TUCUMÃ**

TÍTULO I.....	1
DA IDENTIFICAÇÃO .....	1
CAPÍTULO I .....	1
DA ENTIDADE MANTENEDORA .....	1
CAPÍTULO II .....	1
DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL .....	1
CAPÍTULO III.....	2
DA MATRIZ CURRICULAR UNIFICADA.....	2
TÍTULO II .....	2
DA FINALIDADE E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	2
CAPÍTULO I .....	2
DA FINALIDADE.....	2
CAPÍTULO II .....	3
DOS OBJETIVOS .....	3
TÍTULO III.....	3
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL .....	3
CAPÍTULO I .....	3
DA CONSTITUIÇÃO .....	3
CAPÍTULO II .....	3
DO CORPO ADMINISTRATIVO .....	3
CAPÍTULO IV .....	5
DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS.....	5
Seção I.....	5
Dos Serviços de Coordenação Pedagógica.....	5
Seção II .....	6
Do Serviço Especializado em Educação Especial .....	6
CAPÍTULO V .....	6
DO CONSELHO DE CLASSE.....	6
Seção I.....	6
Da constituição.....	6
CAPÍTULO VI.....	7
DA SECRETARIA .....	7
CAPÍTULO VII .....	8
DO CORPO DOCENTE .....	8
Seção I.....	8
Dos direitos .....	8
Seção II .....	8
Dos deveres .....	8
Seção III.....	9
Dos impedimentos.....	9
CAPÍTULO VIII.....	9
DO CORPO DISCENTE .....	9
Seção I.....	10
Dos direitos .....	10

Seção II .....	10
Dos deveres .....	10
Seção III.....	10
Dos impedimentos.....	10
CAPÍTULO IX.....	11
DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....	11
SEÇÃO I.....	11
DA CONSTITUIÇÃO .....	11
CAPÍTULO XI.....	11
DAS REPRESENTAÇÕES .....	11
TÍTULO IV .....	11
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA .....	11
CAPÍTULO I .....	11
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO .....	11
Seção I.....	12
Da Educação Infantil.....	12
Da Educação Infantil em Tempo Integral.....	12
Seção II .....	12
Do Ensino Fundamental .....	12
Seção III.....	13
Da Educação de Jovens e Adultos – EJA em nível de Ensino Fundamental .....	13
CAPÍTULO III.....	14
DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS.....	14
TÍTULO V .....	15
DO REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO.....	15
CAPÍTULO I .....	15
DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR .....	15
Seção II .....	16
Da classificação.....	16
Subseção I .....	16
Dos Testes Classificatórios.....	16
Seção III.....	17
Da Reclassificação .....	17
Seção IV.....	17
Da Adaptação de Estudos.....	17
CAPÍTULO III.....	17
DA TRANSFERÊNCIA .....	17
TÍTULO VI.....	18
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	18
CAPÍTULO I .....	18
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	18

Seção I.....	19
Da recuperação de estudos .....	19
CAPÍTULO II .....	19
DO UNIFORME .....	19
CAPÍTULO III.....	20
DOS CERTIFICADOS .....	20
TÍTULO VII.....	20
DO REGIME DISCIPLINAR .....	20
CAPÍTULO I .....	20
DA FINALIDADE.....	20
CAPÍTULO II .....	20
CAPÍTULO III.....	21
DA COMPETÊNCIA DE APLICAR PENAS .....	21
TÍTULO VIII .....	21
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	21



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

## **REGIMENTO UNIFICADO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TUCUMÃ**

### **TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I DA ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 1º.** Todas as Escolas municipais mantidas pela prefeitura municipal de Tucumã reger-se-ão técnica e administrativamente pela Secretaria Municipal de Educação de Tucumã – PA, sediada à Rua do Café, s/nº, setor Morumbi de CNPJ: 22.981.088/0001-02.

**Parágrafo único** – A organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar dos estabelecimentos de ensino da rede pública do Município de Tucumã é regulamentada pelo presente regimento nos termos da legislação em vigor e dos dispositivos normativos do Sistema de Ensino.

#### **CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL**

**Art. 2º.** As Escolas da Rede Municipal estão situadas no município de Tucumã – PA, ofertando a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Todas as unidades escolares serão normatizadas por este Regimento Unificado, e terá como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Tucumã por meio da Secretaria Municipal de Educação que, dentre outras competências destaca-se a de nomear, contratar e dispensar todo o seu quadro pessoal, sendo que, em relação aos profissionais do magistério, efetivos, os mesmos só poderão ser remanejados atendendo aos critérios estabelecidos no artigo 61 da Lei nº 9394/1996.

**§ 1º** O Horário Geral de Funcionamento das unidades de ensino será organizado conforme define a Secretaria Municipal de Educação de Tucumã e, após aprovação e homologação pelo Conselho Municipal de Educação-CME/TU, deverá ser transcrito no Regimento Interno das Escolas na seguinte ordem:

I Horário geral da Secretaria da Escola: “07:30 às 17:30”;

II Horário de funcionamento das Classes do período da manhã: “07:15 às 11:30”;

III Horário de funcionamento das Classes do período da tarde: “13:15 as 17:30”;

IV Horário de funcionamento das Classes do período noturno: “19:00 as 22:00”.

**§ 2º** As escolas serão organizadas de modo a oferecerem, no ensino regular, carga horária mínima anual de 800 (oitocentas horas), distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, assim conforme o disposto no art. 24, inciso I da Lei Federal nº 9.394/96.



§ 3º - Consideram-se como dias letivos para o cômputo de horas, os dias em que, há presença obrigatória dos alunos e sobre orientação pedagógica dos professores quando desenvolvidas atividades regulares de aulas ou outras programações didático-pedagógicas, cívicas, desportivas ou culturais, desde que, planejada pela escola e constantes do calendário escolar, envolvendo a presença dos professores e dos alunos que visem à efetiva aprendizagem.

§ 4º - As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, quando realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos estudantes, desde que previstas no calendário escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o art. 13 da Lei Federal 9.394/96.

### **CAPÍTULO III DA MATRIZ CURRICULAR UNIFICADA**

**Art. 3º.** A matriz curricular unificada da educação infantil deste ente federado bem como, deste sistema de ensino, passará a ser definida conforme a legislação nacional vigente.

Conforme a LDB-Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

**Art. 31.** A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns: *(Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013).*

**II** - Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional; *(Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013).*

**III** - Atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral; *(Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013).*

**IV** - Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; *(Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013).*

## **TÍTULO II DA FINALIDADE E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 3º.** A Educação Escolar na rede municipal de ensino, 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, proporcionando a Educação infantil, o Ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos – EJA, variando em conteúdos e métodos segundo a Legislação Educacional vigente e as normas regimentais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º.** Para a consecução de suas finalidades, as unidades de ensino da rede municipal terão como objetivos:

- I – Na Educação Infantil, proporcionar o desenvolvimento integral da criança de zero (0) a cinco (05) anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos e sociais;
- II – Favorecer a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III – Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e formação de atividades e valores que favoreçam a integração da escola, família e a comunidade;
- IV – Suprir a escolarização regular para jovens e adultos que não tenham realizado seus estudos na idade própria, objetivando contribuir para inserir o aluno na cultura do seu tempo;
- V – Na educação especial com uma proposta inclusiva, objetivando a desenvolver além de todo o potencial do educando, as atividades de expressão corporal e da escrita.

## **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL**

### **CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 5º.** As escolas da Rede Municipal serão constituídas de:

- I – Corpo administrativo: Diretor e Vice-diretor – Obs. A designação de vice diretor depende do porte da escola, Unidade de Pequeno porte não comporta vice diretor.
- II – Equipe pedagógica;
- III – Corpo Docente
- IV – Secretário Escolar;
- VI – Serviços auxiliares;
- VII – Conselho escolar;

### **CAPÍTULO II DO CORPO ADMINISTRATIVO**

**Art. 6º.** A administração das escolas é exercida pelo Diretor (a) e Vice-diretor (a), legalmente habilitados para as funções, que juntamente com o serviço pedagógico e demais segmentos, deverão definir a proposta pedagógica da Unidade Escolar, enfatizando sua filosofia e objetivos.

**Art. 7º.** As funções de Diretor (a) e Vice-diretor (a) da Unidade Escolar serão exercidas por servidores graduados em Nível Superior em Licenciatura ou Pós-graduado em gestão escolar administração escolar, devidamente autorizado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação conforme normas em vigor.

**Art. 8º.** São atribuições do Diretor (a) representando os estabelecimentos de ensino:



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

- I – Administrar, orientar, coordenar todas as atividades desenvolvidas na escola, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente, as determinações superiores e as disposições deste regimento;
- II – Receber documentos e remetê-los a quem de direito, emitindo informações ou pareceres conclusivos, quando for o caso observado os prazos legais;
- III – Elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, em conjunto com os demais membros dos corpos Administrativo, Pedagógico e docente;
- IV – Criar condições que permitam o desenvolvimento adequado do planejamento escolar;
- V – Estabelecer vínculo entre a escola e comunidade através da recíproca prestação de serviços;
- VI – Zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar;
- VII – convocar os membros do corpo Administrativo, Pedagógico, Corpo Docente, pessoal de serviços auxiliares e líderes comunitários, para reuniões quando necessário presidi-las;
- VIII – Zelar pelo fiel cumprimento de horário escolar, evitando atraso ou interrupções no horário nas atividades escolares;
- IX – Zelar pela frequência do aluno à aula, evitando assim, casos de evasão escolar;
- X – Oficiar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca ou respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; *(Inciso acrescido pela Lei nº 10.287, de 20/09/2001, e com redação dada pela Lei nº 13.803, de 10/01/2019)*
- XI – Cumprir e fazer com que sejam cumpridas as disposições legais quanto às normas de diretrizes emanadas das autoridades;
- XII – Assinar todo e qualquer documento relativo à vida escolar do aluno, juntamente com o secretário (a) escolar;
- XIII – Propor junto a Secretaria Municipal de Educação a substituição de professores e de quaisquer servidores quando necessário;
- XIV – Visar à pontualidade dos servidores da escola;
- XV – Providenciar a apuração de quaisquer irregularidades de que venha a ter conhecimento;
- XVI – Delegar atribuições aos seus auxiliares bem como nomear ou designar comissões obedecendo ao limite de sua competência;
- XVII – Exercer atribuições que lhe forem diretamente cometidas pela Secretaria de Municipal Educação;
- XVIII – Remeter à Secretaria municipal de Educação, após encerramento do ano letivo, o relatório de atividades desenvolvidas com a análise dos resultados obtidos juntamente com as cópias dos mapas de resultados finais;
- XIX – Zelar pela integridade física e moral dos servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito da unidade de ensino;
- XX – Garantir condições para que o arquivo da unidade de ensino esteja atualizado e bem conservado;
- XXI – Zelar pelo cumprimento e das normas da unidade de ensino;
- XXII – Acompanhar e garantir o cumprimento do Calendário Escolar, bem como o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.
- XXIII – Exercer as demais atribuições que lhes couberem nos termos deste regimento e quaisquer outras que decorram da natureza do cargo.

**Art. 9º.** O Diretor (a), em suas funções será auxiliado pelo Vice-Diretor (a).



**Art. 10.** Ao Vice-diretor (a) caberá, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituir ou representar o Diretor (a) em sua ausência ou impedimento legal.

**Art. 11.** Conselho Escolar terá sua estrutura, finalidades, atribuições, competência e relações com a escola, regidas por estatuto que obedecerá a legislação em vigor, emanadas dos órgãos competentes.

**Parágrafo único** – O Conselho Escolar terá suas atribuições consultivas, normativas, fiscalizadoras e executivas fixadas em estatuto próprio.

## **CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS**

**Art. 12.** As Unidades de Ensino manterão de acordo com as normas deste Regimento e os Serviços Especializados em Educação Especial, apoiados e supervisionados pela Coordenação Pedagógica, que serão exercidas por profissionais legalmente habilitados na forma da lei. Serão responsáveis pela dinamização do processo educativo, promovendo e assessorando as atividades de natureza técnica-científica e pedagógica em ação integrada com a comunidade escolar.

**Art. 13.** Compreendem-se por serviços pedagógicos as funções de Coordenador Pedagógico responsável pelo acompanhamento das atividades dos docentes e Serviços Especializados em Educação Especial.

Parágrafo Único – o suporte pedagógico é exercido pela coordenação geral oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.

### **Seção I Dos Serviços de Coordenação Pedagógica**

**Art. 14.** Compete ao Serviço de Coordenação Pedagógica;

I – Coordenar e assessorar as atividades curriculares da escola no que tange a:

- a) Elaboração do planejamento das atividades docentes e da construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- b) Colaboração, acompanhamento e execução dos planos e instrumentos de avaliação e recuperação;
- c) Acompanhamento do registro de informações nos diários de classe;
- d) Participação, juntamente com os professores, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- e) Acompanhamento dos alunos por turma;
- f) Elaboração e aplicação do teste classificatório em conjunto com os professores;

II – Fomentar discussões, palestras, seminários junto à comunidade escolar;

III – Elaborar, implantar e avaliar, em conjunto com os demais serviços pedagógicos, o projeto pedagógico da escola, a partir das necessidades da escola;



IV – Acompanhar e orientar o processo de ensino-aprendizagem na escola.

V - Manter-se constantemente atualizado sobre técnicas e dinâmicas de ensino e legislação referente à orientação educacional;

**Parágrafo único** – O serviço de Supervisão educacional ficará a cargo de um profissional devidamente habilitado por profissionais do magistério.

## **Seção II**

### **Do Serviço Especializado em Educação Especial**

**Art. 16.** Compete ao Especialista em Educação Especial:

I – Perceber as necessidades educacionais dos alunos, implementando respostas educativas a essas necessidades;

II – Flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento;

III – Apoiar o professor da classe comum no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;

IV – Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo;

**Parágrafo único** – Caberá à Secretaria Municipal de Educação, garantir o assessoramento e o acompanhamento nas unidades de ensino às pessoas com deficiência, os com transtornos globais do desenvolvimento e os com altas habilidades/superdotação.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 17.** O conselho de Classe funcionará como setor de análise e deliberação sobre questões relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

## **Seção I**

### **Da constituição**

**Art. 18.** O conselho de classe deverá ser constituído por:

I – Todos os professores de uma turma ou ano;

II – Representação de alunos, nunca inferior ao número de professores;

III – Representação da comunidade (pais e ou responsáveis)

IV – Representação do Serviço Pedagógico;

V – Diretor (a) ou seu representante;

**Parágrafo único** – A coordenação do Conselho de Classe é de responsabilidade do Diretor (a) da escola, ou seu representante.

**Art. 19.** Compete ao Conselho de Classe:

I – Opinar sobre a elaboração e apuração dos programas das disciplinas;

II – Incentivar o bom relacionamento professor-aluno, para que se trabalhem em conjunto, num clima de amizade e respeito mútuo;



IV – Decidir pela ampliação, repetição ou anulação de provas, testes, trabalhos, arguições e demais instrumentos que destinem à avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorrem irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;

V – Discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar e o nível de rendimento das turmas;

VI – Apresentar, debater e defender as reivindicações de aluno junto ao professor;

VII – Coibir com firmeza as indisciplinas ocorridas em sala de aula;

VIII – Opinar sobre o cancelamento definitivo do aluno.

**Art. 20.** O Conselho de Classe deverá reunir-se ordinariamente, pelo menos após a realização das avaliações bimestrais e, extraordinariamente, de acordo com a necessidade pedagógica da escola ou por solicitação dos membros que o compõe.

## **CAPÍTULO VI DA SECRETARIA**

**Art. 21.** À Secretaria compete à responsabilidade pela escrituração escolar, o arquivo de documentações diversas e as correspondências.

**Art. 22.** A secretaria escolar é diretamente subordinada à direção da escola e deverá ser exercida por servidor (a) da área da educação devidamente autorizado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 23.** São atribuições do Secretário (a):

I – Manter-se atualizado com a legislação educacional vigente, bem como, cumprir as determinações e normas da escola;

II – Manter o arquivo da escola atualizado;

III – Zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos sem emenda e rasuras;

IV – Assinar todos os documentos que por lei devem conter sua assinatura, com o número do seu registro ou autorização do órgão competente;

V – Fiscalizar os servidores da escola quanto à assinatura do livro de ponto mantendo-o sempre atualizado;

VII – Cientificar o diretor (a) de qualquer irregularidade que venha ocorrer;

VII – Orientar e fiscalizar a confecção dos relatórios oficiais relativos às atividades da escola;

VIII – Providenciar a lavratura das atas das reuniões da escola e dos resultados finais em livros, fichas próprias, assinando-as e/ou mídias digitais quando for o caso.

IX – Receber do Supervisor (a) Educacional as cadernetas das turmas;

X – Exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

**Art. 24.** Os auxiliares de secretaria são subordinados diretamente ao secretário (a) e competes-lhes:

I – Executar todos os serviços da secretaria que lhe forem atribuídos;

II – Cientificar o secretário (a) de qualquer irregularidade constatada no serviço.



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

## **CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE**

**Art. 25.** O corpo docente da escola compreende os professores legalmente habilitados para a regência de disciplinas, integrantes do currículo do Ensino Fundamental, Educação Infantil e da Educação de Jovens e Adultos.

### **Seção I Dos direitos**

**Art. 26.** São direitos do docente:

- I – Receber remuneração condizente na forma da lei e regulamentação de outras vantagens pecuniárias;
- II – Ser respeitado na sua autoridade, prestígio no desempenho de sua função;
- III – Gozar férias na forma da legislação vigente em vigor;
- IV – Propor medidas visando a maior eficácia no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
- V – Gozar de licença na forma da legislação em vigor.

### **Seção II Dos deveres**

**Art. 27.** Constituirão deveres do professor:

- I – Ministrar o ensino de sua disciplina imprimindo-lhes feições práticas e dinâmicas, conforme horário e programa previamente estabelecidos;
- II – Zelar pela disciplina geral do estabelecimento, e em particular pela classe confiada a seus cuidados;
- III – Verificar e anotar a presença de seus alunos bem como a falta e seu comportamento;
- IV – Apresentar à secretaria da unidade de ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, as notas, os conceitos e relatórios descritivos de aproveitamento e desempenho do aluno;
- V – Registrar no diário de classe os conteúdos ministrados;
- VI – Organizar e rever anualmente os planos de curso de sua disciplina;
- VII – Fazer-se apresentar às turmas à hora marcada para o regular início das aulas retirando-se ao término da aula;
- VIII – Planejar suas aulas e ministrar os conteúdos programáticos dentro de seus planos gerais de ensino, assim como participar da construção, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- IX – Comunicar-se à direção as anormalidades verificadas durante suas aulas;
- X – Registrar diariamente, frequência dos alunos e conteúdos trabalhados no sistema Gestor (diário online);
- XI – Comparecer às reuniões de professores quando convocado pela direção e serviço pedagógico ou por qualquer órgão educativo ao qual esteja vinculado;
- XII – Prevenir, em tempo hábil as possíveis ausências por motivo de saúde ou outro motivo qualquer possível de justificativa;
- XIII – Zelar pela conservação do material escolar usado por si ou pelo aluno;



- XIV – Promover atividades ou experiências pedagógicas em sua disciplina, em conjunto com outros professores, dando conhecimento dessa iniciativa à direção da escola;
- XV – Em caso de faltas consecutivas por mais de três (03) dias de qualquer aluno, comunicar imediatamente à direção da unidade para as demais providências junto à Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – Avaliar o rendimento escolar dos alunos, de modo justo e objetivo;
- XVII – Desde que autorizada pelo diretor (a), comunicar os pais de seus alunos, a fim de esclarecê-los quanto à ação educativa desenvolvida e as atitudes cabíveis, em prol da escola e comunidade e vice-versa;
- XVIII – Comparecer, colaborar e participar das promoções e festivais da unidade escolar;
- XIX – Manter com os colegas laços de colaboração e de solidariedade, indispensáveis à consciência da obra educativa realizada na escola;
- XX – Ser assíduo, pontual e apresentar-se ao serviço com asseio e decência.

### **Seção III Dos impedimentos**

**Art. 28.** É vedado ao professor:

- I – Ditar sistematicamente as lições;
- II – Ocupar-se, durante as aulas de assuntos estranhos a elas;
- III – Servir-se das aulas para propagar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais, cívicos, bem como insuflar de indisciplinas e agitação;
- IV – Suspender o aluno das atividades escolares por questões pessoais, políticas e autoritarismo;
- V – Ministrando ensinamentos remunerados em caráter particular a qualquer de seus alunos da escola;
- VI – Aplicar aos alunos penalidades contrárias às normas estabelecidas;
- VII – Fumar ou usar bebidas alcoólicas no recinto escolar;
- VIII – Comparecer ao estabelecimento com roupas impróprias ao exercício do magistério, bem como sob influência de substâncias alcoólicas e/ou alucinógenas;
- IX – Acessar redes sociais ou fazer uso de celular para fins particulares em sala de aula;

**Parágrafo único** – O professor que não finalizar os registros necessários nos Diários de Classe e Fichas Individuais não fará jus ao recesso previsto no calendário escolar.

### **CAPÍTULO VIII DO CORPO DISCENTE**

**Art. 29.** – O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 30.** Não é permitida a condição de mero aluno ouvinte, por qualquer que seja o motivo.



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

## **Seção I Dos direitos**

**Art. 31.** São direitos dos alunos:

- I – Receber em igualdade de condições a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter religiosos, educativos, sociais, culturais e recreativos que a escola proporcione;
- II – Promover, com aprovação e deliberação da direção da escola, festas, reuniões e debates de caráter cívico, religioso, esportivo, social, político, cultural e artístico;
- IV – Ser tratado com o devido respeito e urbanidade;
- VI – Receber certificado de conclusão de estudos;
- VII – Receber certificação de notas e frequências;
- VIII – Requerer revisão de avaliação, bem como recuperação paralela para melhor desempenho bimestral.

## **Seção II Dos deveres**

**Art. 32.** – São deveres do aluno:

- I – Acatar ordens seja elas emanadas do diretor (a), serviço pedagógico, corpo docente ou de qualquer outro funcionário da unidade escolar;
- II – Ter atitudes dignas durante o recreio de respeito e de atenção durante as aulas;
- III – Frequentar as aulas obedecendo ao horário estabelecido;
- IV – Assistir e participar das comemorações cívicas, patrióticas e culturais promovidas pela escola;
- V – Zelar pela manutenção da limpeza e conservação das instalações físicas do mobiliário e do equipamento da escola;
- VI – Indenizar os prejuízos, quando for responsável por danos materiais à escola e a terceiros, quando de maior idade e em menor idade os seus responsáveis;
- VII – Ser assíduo, pontual e apresentar-se na sala de aula com asseio e decência.

**Parágrafo único** – Será respeitado à opção religiosa do educando em matéria atinente ao seu culto religioso.

## **Seção III Dos impedimentos**

**Art. 33.** – É vedado ao aluno:

- I – Sair da sala de aula, sem autorização do professor e da unidade escolar e da unidade escolar sem a autorização da direção;
- II – Participar ou incentivar dentro da escola, ou nas imediações, atos que atendem contra a moral e os bons costumes, ou que contrariem o regime vigente no país;
- III – Usar o nome da escola para qualquer finalidade, sem autorização da escola;
- IV – Portar armas ou qualquer instrumento cortante dentro da escola;
- V – Introduzir bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de entorpecente, bem como estar sob efeito dos mesmos nas dependências da escola;



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

- VI – Fumar em sala de aula ou no ambiente escolar;
- VII – Organizar reuniões, bem como delas tomar parte sem a devida autorização da direção da unidade escolar;
- VIII – Utilizar-se, em sala de aula, de dispositivos eletrônicos e digitais, telefone celular, cigarros eletrônicos, aparelhos sonoros e jogos eletrônicos.

## **CAPÍTULO IX DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

**Art. 36.** A unidade de ensino manterá serviços auxiliares que respondam pelas atividades de apoio, manutenção e conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.

### **SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 37.** Compete ao pessoal dos serviços auxiliares:

- I – Ser, pontual e apresentar-se ao serviço com asseio e docência;
- II – Acatar as determinações superiores cumprindo-as plenamente desde que estejam compatíveis com suas funções;
- III – Tratar superiores hierárquicos, alunos e colegas de trabalho com o devido respeito;
- IV – Auxiliar a direção da escola nos serviços internos e externos;
- V – Preparar e distribuir a merenda escolar conforme orientação do Setor Municipal de Distribuição de Alimentação escolar.

## **CAPÍTULO XI DAS REPRESENTAÇÕES**

**Art. 38.** Na unidade escolar funcionarão as seguintes associações de representação escolar:

- I – Grêmios Estudantil;
- II – Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres.

**Parágrafo único** – Cada uma das entidades mencionadas neste artigo terá estatuto próprio, que deverá ser aprovado pela própria entidade em assembleia geral, com o aval do Conselho Escolar.

## **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO**

**Art. 39.** As unidades escolares do Município de Tucumã ministrarão os seguintes tipos de atendimento educacional:

- I – A Educação Infantil;
- II – O Ensino Fundamental;



- III – A Educação de Jovens e Adultos – em nível de ensino fundamental;
- IV – A Educação Especial.

## **Seção I**

### **Da Educação Infantil**

**Art. 40.** A Educação Infantil destinar-se-á às crianças de zero (0) a cinco (5) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Parágrafo único** – A Educação Infantil será realizada em creche ou instituição equivalente para crianças de seis (6) meses a três anos de idade e em pré-escola para crianças de quatro a cinco anos de idade, adotando-se as mais modernas técnicas e obedecendo as normas publicadas pelos órgãos competentes.

### **Da Educação Infantil em Tempo Integral**

#### **Art. 40-A Como será ofertado à educação infantil no tempo integral?**

A Educação em tempo integral é ofertada em todas Unidades da zona Urbana, com duração entre 10 horas, segundo cronograma das Unidades, com a seguinte rotina diária. Período matutino atividades de cunho pedagógico de acordo com o Currículo Municipal; 11:30 às 13:30 horário de descanso; período vespertino atividades lúdicas dirigidas.

#### **Art. 40-B Como será a distribuição da carga horária?**

Matutino: 07:15 às 11:30

Vespertino 13:15 às 17:30

Integral: 07:15 às 17:30

## **Seção II**

### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 41.** O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do adolescente, variando em conteúdo, segundo as fases de desenvolvimento do aluno.

**Parágrafo único** – Conforme o caput do artigo o Ensino Fundamental tem por objetivo:

- I – Desenvolver hábitos de socialização, higiene e ecologia;
- II – O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura e da escrita e do cálculo;
- III – A compreensão do ambiente natural e social, o sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

**Art. 42.** O Ensino Fundamental terá duração de nove (9) anos letivos e compreenderá, anualmente, pelo menos duzentos dias letivos, com o mínimo de oitocentas horas de



atividades escolares efetivas, excluindo o tempo reservado às avaliações finais quando houver.

§ 1º Todas as crianças matriculadas nas Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Tucumã devem estar plenamente alfabetizadas até os oito anos de idade, ao final do Ciclo de Alfabetização.

§ 2º O Ciclo de Alfabetização compreende os dois primeiros anos do Ensino Fundamental.

§ 3º Alfabetização plena é aquela em que a criança consegue construir o sistema alfabético e fazer uso social dele, dando significado à leitura e à escrita dentro e fora da escola, superando as habilidades mecânicas de codificar e decodificar palavras, sendo capaz de compreender, interpretar e produzir textos, resolver situações problemas envolvendo as quatro operações matemáticas, bem como apresentando habilidades adequadas de expressão comunicativa de acordo a faixa etária.

§ 4º Durante o Ciclo de Alfabetização, é necessário que a ação pedagógica assegure ainda o aprendizado das áreas de conhecimento estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos.

§ 5º O Ciclo de Alfabetização é sequencial, não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

§ 6º Durante o ciclo deve estar assegurada a continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar na passagem do primeiro para o segundo ano de escolaridade e deste para o terceiro.

§ 7º Nos dias letivos serão ministradas no mínimo quatro aulas efetivas de aula.

§ 8º O Ensino Fundamental na zona rural terá na parte diversificada a disciplina de Orientação Agrícola, dotando de infraestrutura educacional para tal fim e buscando a permanência do homem do campo na sua propriedade e assegurando a integração sociocultural e educativa na zona rural.

§ 9º Os conteúdos programáticos serão definidos no âmbito de todo o currículo escolar de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e conforme a legislação vigente.

**Art. 43.** Só poderá ingressar no Ensino Fundamental, o aluno a partir de seis (06) anos completos no início do ano letivo observando as normas publicadas pelo órgão competente.

### Seção III

#### Da Educação de Jovens e Adultos – EJA em nível de Ensino Fundamental

**Art. 44.** A Educação de Jovens e Adultos – EJA, em nível de ensino fundamental, ministrado sob a forma sistemática, e com avaliação no processo, deverá ser realizada obedecendo à carga horária mínima de três mil e duzentas horas correspondendo pelo menos oitocentas horas efetivas de trabalho escolar, por etapa, discriminando em duzentos dias letivos conforme legislação vigente.

**Art. 45.** A idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos é de quinze (15) anos completos no início do ano letivo.

**Art. 46.** Na EJA em nível de ensino fundamental, compreende as etapas, assim distribuídas:

I – 1ª etapa equivalente ao 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental;

II – 2ª etapa equivalente ao 4º e 5º ano do Ensino Fundamental;



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

- III – 3ª etapa equivalente ao 6º e 7º ano do Ensino Fundamental;
- IV – 4ª etapa equivalente ao 8º e 9º ano do Ensino Fundamental;

#### **Seção IV Da Educação Especial**

**Art. 47.** A educação Especial, para os efeitos deste regimento, como modalidade escolar de educação escolar será oferecida para educando com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades, com base nos preceitos da educação inclusiva, será oferecida em classes comuns de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de Tucumã – PA, conforme dispõe a legislação em vigor.

§ 1º O atendimento educacional será em classe, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino.

§ 2º Será assegurado aos educandos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades:

- I – Métodos, técnicas, recursos didáticos e organização específica, para atender às suas necessidades educacionais;
- II – A oferta de educação especial tem início na faixa de seis meses a cinco anos, durante a educação infantil;
- III – terminalidade específica para aqueles que não puderam atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de sua necessidade especial, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os alunos com altas habilidades;
- IV – Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais que dispõe o município.

### **CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

**Art. 48.** O currículo do Ensino Fundamental deve ser uma base nacional e sua parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida.

**Art. 49.** O modelo curricular poderá ser alterado na parte diversificada, sempre que as conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem.

**Parágrafo único** – As alterações de trata o caput do artigo, não poderão ser efetivados no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhados ao órgão competente do sistema de ensino, para a devida alteração.

**Art. 50.** A organização do programa de cada disciplina caberá ao professor, com a orientação do serviço pedagógico da unidade escolar, respeitando os objetivos da Educação Nacional – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e Projeto Político Pedagógico.

**Art. 51.** O currículo dos cursos da EJA, em nível de ensino fundamental compreenderá as disciplinas da base nacional comum.



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

## **TÍTULO V DO REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 52.** Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal do planejamento da escola, onde se define o ano letivo que abrange um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentas horas.

§ 1º Em todos os níveis a distribuição da carga horária deve ser feita conforme as peculiaridades geográficas do meio.

§ 2º Quando por motivo de força maior a escola não conseguir número de dias previsto no calendário escolar, o ano letivo prorrogado até que se cumpra o quantitativo exigido pela legislação.

§ 3º Serão considerados dias letivos os lotados no calendário escolar, somente em que houver aula ou atividades escolares, envolvendo a participação do corpo docente e o discente.

**Art. 53.** A matrícula dos alunos será feita na própria escola e será renovada a cada ano letivo, obedecendo ao calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação de Tucumã – PA.

**Art. 54.** Para os alunos que vão ingressar no ensino fundamental e os oriundos de outros estabelecimentos de ensino deverão entregar cópia dos seguintes documentos:

- I – Registro Civil (certidão de nascimento);
- II – Carteira de vacinação da criança;
- III – Cartão de Identificação Social (NIS);
- IV – RG, CPF para maiores de dezoito anos para matrícula na EJA;
- V – Comprovante de escolaridade anterior – histórico escolar para candidatos a partir do segundo ano do ensino fundamental.

**Parágrafo único** – A matrícula de alunos nos anos iniciais do ensino fundamental não deverá ser recusada por falta de certidão de nascimento, devendo a escola encaminhar os pais ou responsável ao órgão competente para a obtenção do documento em prazo pré-estabelecido pela escola.

**Art. 55.** O diretor (a) da unidade escolar deverá divulgar o período de matrículas através de meios de comunicação em massa, faixas, cartazes, redes sociais e de outros meios que disponha.

**Art. 56.** A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, requerida por seu responsável legal, quando menor.

**Art. 57.** O cancelamento da matrícula somente será concedido após o aluno ter se submetido às primeiras avaliações e até sessenta dias antes do término do ano letivo.

**Art. 58.** É considerado abandono de estudos a ausência do aluno às atividades, por mais de cinquenta dias letivos consecutivos sem motivo justificado.



**Art. 59.** Será assegurada a matrícula às pessoas com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades em todos os níveis de educação existente na escola.

## **Seção II Da classificação**

**Art. 61.** A classificação em qualquer série ou etapa, exceto o primeiro ano do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- I – Por promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- II – Por transferência, para os candidatos procedentes de outras escolas, mediante apreciação do histórico escolar, que contenha o registro do aproveitamento dos conteúdos da base nacional comum do currículo e da parte diversificada;
- III – Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada, para o qual demonstre aptidão;

**Parágrafo único** – Na classificação do aluno deverão ser considerados os elementos idade e conhecimento de conteúdos que compõem a base curricular comum em nível nacional;

## **Subseção I Dos Testes Classificatórios**

**Art. 62.** Os alunos do ensino fundamental, que não possuem documentação escolar comprobatória, poderão ser submetidos ao teste classificatório, considerando o elenco curricular da base nacional comum, que abrange as áreas fundamentais do conhecimento da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.

§ 1º O teste classificatório somente poderá ser aplicado quando a escola possuir o curso correspondente autorizado pelo Conselho Municipal de Educação de Tucumã – PA.

§ 2º Os testes classificatórios serão elaborados pelos professores da área de estudo correspondente, coordenação pedagógica das escolas com a supervisão do serviço pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º Após a aplicação do teste classificatório, a escola procederá à devida classificação do aluno no ano ou etapa para o qual tenha demonstrado aptidão, efetivando sua matrícula no próprio estabelecimento de ensino.

§ 4º As notas do teste classificatório deverão, obrigatoriamente, constar dos documentos que integram a vida escolar do aluno.

§ 5º A data para a realização do teste classificatório fica estipulada para que aconteça dentro do primeiro bimestre antes da data em que for realizado o censo escolar.



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

### **Seção III Da Reclassificação**

**Art. 63.** O aluno que durante o ano letivo, adquirir habilidades e conhecimentos acima do nível do ano em curso, poderá ser reclassificado para o ano adequado, mediante processo de avaliação procedido pelo corpo docente e pedagógico da escola.

**Art. 64.** A unidade escolar de ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando.

**Art. 65.** A reclassificação para o ano posterior, não poderá ser aplicada ao aluno reprovado ou transferido de outra unidade escolar.

### **Seção IV Da Adaptação de Estudos**

**Art. 66.** Estará sujeito à adaptação de estudos o aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino com matriz curricular diferente.

**Parágrafo único** – Quando se tratar de estudos feitos em escolas estrangeiras antes de proceder à adaptação deverá ser feito a equivalência de estudos Pela Secretaria Municipal de Educação de Tucumã – PA, conforme legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 67.** A transferência do aluno será expedida e/ou aceita ordinariamente, no decorrer do ano letivo, considerando as disposições legais.

**Art. 68.** Os servidores públicos civis ou militares ou seus dependentes, que a serviço sejam obrigados a mudar de domicílio terão matrículas asseguradas, em qualquer época do ano independentemente de haver ou não vaga na escola.

**Art. 69.** A transferência do aluno que esteja frequentando regularmente a escola será acompanhada da ficha individual.

**Art. 70.** A transferência far-se-á pela base nacional comum.

**Art. 71.** O Diretor (a) da Unidade escolar, com a aprovação do Conselho Escolar e de Classe, poderá dar transferência em qualquer época do ano, ao aluno que infringir aos dispositivos deste regimento ou que tenha cometido falta grave.

**Art. 72.** A unidade de ensino poderá receber transferências de alunos de outros estabelecimentos de ensino, desde que autorizados ou reconhecidos pelo órgão competente, e nas transferências oriundas do exterior, deverá ser feita a equivalência de estudos por órgão competente.

**Art. 73.** Caso o aluno tenha abandonado a escola, ainda que permaneça matriculado, a transferência será acompanhada apenas do histórico escolar.



**Art. 74.** Não será aceito transferência de aluno que esteja sujeito à recuperação final.

## **TÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 75.** A avaliação do aproveitamento escolar terá caráter contínuo, bimestral e comutativo, considerando o aproveitamento, assiduidade e participação do aluno.

§ 1º No processo de verificação do aproveitamento escolar serão observados os aspectos formativos, através de todas as atividades curriculares desenvolvidas pelo aluno.

§ 2º Em todo o processo de avaliações os aspectos qualitativos preponderam sobre os quantitativos.

§ 3º Na educação infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§ 4º O registro da avaliação no Ciclo de Alfabetização será realizado por Conceitos baseados nos Direitos de Aprendizagens e relatório descritivo individual a partir dos instrumentos e procedimentos de observação, de acompanhamento contínuo, de registro e de reflexão permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 76.** Somente no segundo ano, o aluno poderá ser retido desde que seja apontado por meio do relatório descritivo a não consolidação de Direitos de Aprendizagens necessários para o término do ciclo.

**Art. 77.** A média do aluno a partir do 2º ano do ensino fundamental equivale à soma dos pontos obtidos durante o ano letivo dividido por dez (10), observados os respectivos pesos, obedecendo á seguinte fórmula:

$\frac{\text{Média: } 1^{\text{a}} \times 1 + 2^{\text{a}} \times 2 + 3^{\text{a}} \times 3 + 4^{\text{a}} \times 4}{10} =$
---

**Art. 78.** Para ser aprovado, o aluno deve obter média igual ou superior a sessenta (60) pontos em cada disciplina.

**Parágrafo único** – A média geral do aluno nunca poderá sofrer processo de arredondamento.

**Art. 79.** A avaliação do aluno com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades, em todos os níveis deve ser um processo contínuo e flexível, envolvendo os professores da sala de aula, o atendimento especializado, a equipe pedagógica da escola e a colaboração da família.

**Parágrafo único** – Serão registrados em relatório próprio os resultados constatados nos avanços acadêmicos alcançados durante o processo ensino-aprendizagem.



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

## **Seção I**

### **Da recuperação de estudos**

**Art. 80.** A recuperação deve um processo contínuo que cada professor faz paralelamente ao desenvolvimento dos trabalhos escolares, na medida em que forem percebidas as necessidades dos alunos.

**Parágrafo único** - As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino devem oferecer obrigatoriamente ao aluno recuperação paralela ao final de cada bimestre e desta forma abranger durante todo o período letivo, através de atividades programadas conforme as dificuldades dos alunos.

**Art. 81.** Será automaticamente reprovado o aluno que, no final do ano letivo obtiver média geral inferior a sessenta (60) pontos em três disciplinas. Os casos excepcionais serão dirimidos pelo Conselho de Classe.

**Art. 82.** A finalidade do processo recuperativo é oferecer condições para que o aluno atinja o mesmo nível de rendimento da sua turma.

**Art. 83.** A frequência às aulas é obrigatória sob pena de o aluno ficar retido por falta.

**Art. 84.** Será aprovado quanto à assiduidade o aluno que alcançar no final do ano letivo um índice mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de frequência do total de horas letivas anuais.

**Art. 85.** A escola adota o mecanismo que: O aluno que deixa de frequentar a Unidade Escolar sem justificativa por cinco (05) dias consecutivos é encaminhado para o Programa Busca Ativa Escolar.

**Parágrafo Único:** A Busca Ativa Escolar reúne representantes de diferentes áreas – Educação, saúde, Assistência Social e etc. fortalecendo dessa forma, a rede de proteção. Cada secretaria e profissional tem um papel específico, que vai desde a identificação de uma criança ou adolescente fora da escola ou em risco de abandono, até a tomada das providências necessárias para seu atendimento nos diversos serviços públicos, sua (re)matricula e sua permanência na escola.

## **CAPÍTULO II**

### **DO UNIFORME**

**Art. 86.** Tornar-se-á obrigatório o uso do uniforme escolar nos estabelecimentos de ensino público de Município de Tucumã – PA.

**Parágrafo único** – Na impossibilidade do cumprimento por parte do aluno, no que se refere a este artigo, seu responsável deverá se dirigir à direção da escola que o encaminhará ao órgão competente para as providências cabíveis,



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

### **CAPÍTULO III DOS CERTIFICADOS**

**Art. 87.** Caberá à unidade escolar expedir gratuitamente ao aluno, certificado de conclusão do ensino fundamental e da Educação de Jovens e Adultos, juntamente com o histórico escolar do ensino fundamental.

**Parágrafo único** – Para a emissão de segunda via de certificado de conclusão e do histórico de concluinte do ensino fundamental, a escola só poderá emitir os documentos mediante requerimento devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou responsável legal.

### **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 88.** O regime disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste regimento, dos regulamentos específicos e das especificações e das decisões emanadas dos órgãos competentes e da Secretaria Municipal de Tucumã – PA.

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 89.** O regime disciplinar terá a finalidade de aprimorar o ensino ministrado, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o respeito às leis e normas vigentes, e perfeita execução deste regimento, e obtenção das finalidades nele previstas.

### **CAPÍTULO II DAS PENALIDADES**

**Art. 90.** As penalidades a serem aplicadas ao pessoal docente, administrativo e pedagógico serão as preceituadas no Estatuto do Magistério e demais legislações específicas.

**Art. 91.** Ao aluno, conforme a gravidade ou reiteração das faltas ou infrações cometidas às disposições deste Regimento ou da legislação específica serão aplicadas as seguintes penalidades.

- I - Admoestação;
- II – Advertência verbal;
- III – advertência escrita, com anotações ou não, nos assentos individuais do punido, a critério do Diretor (a);
- IV- Suspensão temporária de participação de qualquer tipo de atividade, variando de dois a quinze dias;
- V – Cancelamento da matrícula.

**Parágrafo único** – O aluno que usar o celular ou outro dispositivo digital ou eletrônico dentro da sala durante a aula terá o dispositivo confiscado pela direção da escola e somente será devolvido aos pais ou responsável legal;



Estado do Pará  
Governo Municipal de Tucumã  
Secretaria Municipal de Tucumã

**Art. 92.** Toda a punição aplicada ao aluno será dada sob o conhecimento de seus pais ou responsáveis legais.

**Art. 93.** Nas penalidades de cancelamento de matrícula será comunicado o órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação, ouvindo o Conselho Escolar, e o aluno, quando menor, será assistido pelos pais ou responsáveis legais.

**Art. 94.** Serão vedadas as sanções e penalidades que atentarem contra a dignidade da pessoa, contra a saúde física e mental do indivíduo ou que prejudicarem o processo educativo e formativo da criança.

### **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DE APLICAR PENAS**

**Art. 95.** A competência para a aplicação das penalidades pertencerá ao Secretário (a) Municipal de Educação, quando se tratar de servidores da unidade escolar, conforme o Estatuto do Magistério Público e ao diretor (a) pedagógico quando se tratar de aluno, ouvindo o Conselho Escolar, em caso de cancelamento de matrícula.

### **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 96.** A interpretação e a solução de casos omissos neste Regimento caberão ao Diretor (a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã – PA e Conselho escolar, de acordo com o que estabelece a legislação vigente do Município, Estado e do País.

**Art. 97.** As alterações e reformas deste Regimento, somente entrarão em vigor no ano seguinte de sua aprovação pelo órgão competente (Conselho Municipal de Educação do Município de Tucumã – PA – CME/TUCUMÃ – PA).

**Art. 98.** Incorporar-se-á a este Regimento as normas e resoluções dos órgãos públicos competentes.

**Art. 99.** É vedada a manifestação político partidária de qualquer natureza no interior da unidade escolar.

**Art. 100.** Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação de Tucumã – PA – CME/TUCUMÃ – PA.

Tucumã – PA, 23 de maio de 2023.

Joel José Corrêa Primo  
Secretário Municipal de Educação