



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCCI - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024
Rua Oscar Batista s/n - Bairro Floresta - Cambuci-RJ



RESOLUÇÃO SMEC Nº 001/2021 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º- Publicar a Resolução SMEC nº 001 de 08 de dezembro de 2021

dando nova redação ao Regimento Interno do Sistema Municipal de Ensino de Cambuci-RJ

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

Cambuci- RJ 08 de dezembro de 2021.


Ana Lucia Lessa Terra
Secretária Municipal de Educação
e Cultura de Cambuci-RJ
Matricula 626176-0

Ana Lucia Lessa Terra

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambuci-RJ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOROESTE FLUMINENSE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**REGIMENTO INTERNO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMBUCI-RJ**



*Rua Oscar Batista s/n Bairro Floresta - Cambuci-RJ
cep: 28.430-000*

APRESENTAÇÃO



Inspirada numa das criações de Rubem Azevedo Alves, psicanalista, educador, teólogo, escritor e pastor presbiteriano brasileiro, considerado um dos grandes pedagogos brasileiro junto com Paulo Freire. Que descreve que ENSINAR é um ato de alegria, um ofício que deve ser exercido com paixão e arte. Para ele, *“Escolas que são gaiolas existem para que os pássaros desaprendam a arte do vôo. Pássaros engaiolados são pássaros sob controle. Engaiolados, o seu dono pode levá-los para onde quiser. Pássaros engaiolados sempre têm um dono. Deixaram de ser pássaros. Porque a essência dos pássaros é o voo. Escolas que são asas não amam pássaros engaiolados. O que elas amam são pássaros em voo. Existem para dar aos pássaros coragem para voar. Ensinar o voo, isso elas não podem fazer, porque o voo já nasce dentro dos pássaros. O voo não pode ser ensinado. Só pode ser encorajado.”*

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

**GESTÃO MUNICIPAL E EDUCACIONAL
GESTÃO: 2021/2024**

PREFEITO: MAXUELL VIEIGA GUIMARÃES

VICE-PREFEITO: GILSON QUARTEROLE DOS PASSOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ANA LUCIA LESSA TERRA

**SUBSECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO: ROSA HELENA CARVALHO
QUARTEROLE NEVES**

**ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO RESPONSÁVEIS PELA ATUALIZAÇÃO
DESTE DOCUMENTO
INSPETORES/SUPERVISORES DE ENSINO**

**Adriana de Barros Peres Souza
Ana Clebene Caycho de Castro e Silva
Ana Martha Granado Cardoso Rubim
Daniele Passos Rommel da Rocha
Joyce Silva de Pinho Barbosa
Kesia da Silva Ferreira Almenara
Lucia Helena de Oliveira Castro
Marcelly Custódio de Souza
Márcia Rodrigues Viana
Maria Augusta Silva Lopes
Marinalva Asevedo Berriel Teixeira
Mateus Linhares Monteiro
Nivea Regina Medeiros Cortat
Samara Ricardo Peixoto Carvalho
Valdilene Mendonça Soares**

ORIENTADOR PEDAGÓGICO/PEDAGOGOS

**Aveline Machado de Freitas
Larissa Merida Valente dos Santos
Maria José dos Passos Coquito Silva**

PARTICIPAÇÕES ESPECIAIS

Conselho Municipal de Educação e Conselho Tutelar.

SUMÁRIO

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CAPÍTULO I – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CAPÍTULO II – DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO III – DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DO
MAGISTÉRIO E SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

TÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES DE ENSINO
CAPÍTULO III – DA EDUCAÇÃO INFANTIL
CAPÍTULO IV – DO ENSINO FUNDAMENTAL
CAPÍTULO V – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES DOS CONHECIMENTOS E SABERES

CAPÍTULO I – DO CURRÍCULO ESCOLAR

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR
CAPÍTULO II – DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO PARCIAL
CAPÍTULO IV – DA REGULARIZAÇÃO DA ESCOLARIDADE
CAPÍTULO V - DO CONSELHO DE CLASSE
CAPÍTULO VI – DO CONSELHO DE PROMOÇÃO

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR
CAPÍTULO II- DA MATRICULA, REMATRICULA E TRANSFERÊNCIA

TÍTULO VI

CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DISCENTE

**TITULO VII
DA ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL**

CAPITULO I – DO GRÊMIO ESTUDANTIL

**TÍTULO VIII
DOS PROCESSOS E INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS**

CAPÍTULO I - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

**TITULO IX
DO ÓRGÃO DELIBERATIVO**

CAPITULO I – DO CONSELHO ESCOLAR

TITULO X

CAPITULO I – DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

TÍTULO XI

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

TÍTULO XII

CAPITULO I - ÍNDICE REMISSIVO DOS ANEXOS

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

I – Supervisionar a execução das competências das diversas seções/departamentos da Secretaria Municipal de Educação, fazendo cumprir os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos órgãos superiores competentes;

II – Supervisionar a execução dos Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, que tem por meta a assistência ao aluno, promovendo a atualização permanente dos dados do município, assim com monitorar a realização de suas prestações de contas;

III - Cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem os Conselhos de Alimentação Escolar – CAE e do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério Público do Município – FUNDEB, o Conselho Municipal de Educação – CME, dentre outros conselhos aliados à Educação;

IV – Acompanhar e fazer cumprir as Metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação;

V – Definir políticas e diretrizes municipais de Educação em consonância com o Conselho Municipal de Educação, como instrumento permanente de debate, de geração de ideias, de busca de alternativas, de esforço coletivo e solidário;

VI - Aprovar o Calendário Escolar, providenciando seu fornecimento às unidades de ensino e supervisionar o zelo pelo seu cumprimento;

VII - Supervisionar o Censo Escolar e a Busca Ativa do Município;

VIII - Propiciar a articulação setorial com as Secretarias Municipais, visando o atendimento da população escolar do Município, buscando atingir resultados de forma preventiva;

IX - Verificar as necessidades dos espaços da Secretaria Municipal de Educação, da Biblioteca Municipal, assim como das Unidades Escolares em quaisquer premências em suas instalações físicas, providenciando os reparos necessários;

X - Estar atento à demanda escolar Municipal para providenciar, caso necessário, a de abertura de escolas;

XI - Propor a admissão de professores para o ensino municipal junto a Administração Pública, observado os limites das dotações orçamentárias;

XII - Promover a realização de atividades que visem a formação continuada dos professores através de programas específicos;

XIII – Quando necessário propor a discussão e atualização do Regimento Interno da Rede – Normativa que rege os processos administrativos e pedagógicos nas Unidades Escolares;

XIV – Solicitar aos departamentos de direito desta Secretaria, a elaboração de dados estatísticos acerca da Rede Municipal de Ensino, bem como o fornecimento de informações relativas à quantidade de alunos matriculados nas escolas municipais, aprovações, reprovações, transferências e seus motivos, e desistências, para utilização em planos e projetos voltados à Educação Municipal de Qualidade;

XV - Expedir Certificados de Conclusão de Curso;

XVI - Apurar denúncias quanto aos problemas escolares, determinando a execução de medidas visando a sua solução, ouvido o Conselho Municipal de Educação;

XVII – Emitir Pareceres técnicos, laudos e despachos, quando solicitado pelos diversos Órgãos da Administração Municipal para instrução processual e desenvolvimento das atividades administrativas;

XVIII – Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;

XIX – Desempenhar outras atividades afins.

Art. 2º - Para a consecução dos seus objetivos, a Secretaria Municipal de Educação contará com os Profissionais do Magistério e os Servidores da Educação que nela atuam :

§ 1º - Dos Profissionais do Magistério:

- I- Orientadores Pedagógicos/Pedagogos;
- II- Orientador Educacional;
- III- Inspectores/Supervisores de Ensino;
- IV- Professores.

§ 2º - Dos Servidores da Educação:

- I- Psicólogo Escolar;
- II- Assistente Social;
- III- Secretário Escolar;
- IV- Auxiliar de Serviços Escolares;
- V- Auxiliar de Serviços Gerais;
- VI- Auxiliar de Biblioteca;
- VII- Inspetor de Aluno;
- VIII- Babás.

Art. 3º- Ainda para o cumprimento de seus objetivos, a Secretaria Municipal de Educação contará com função gratificada para a Assessoria Jurídica, Contabilidade, Subsecretaria, Superintendência Administrativa e Educacional.

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

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

§ 3º- A Função da Subsecretaria, realizada por pessoa com formação mínima em Pedagogia, é acompanhar e executar junto ao Secretário(a) Municipal de Educação os objetivos dos incisos que compreendem o artigo 1º deste Regimento, atendendo as Superintendências - Administrativas e Educacional, no sentido de manter a qualidade dos serviços oferecidos, oferecendo todas as informações necessárias ao Gabinete da Secretária Municipal de Educação às implementações de políticas públicas para a educação do município.

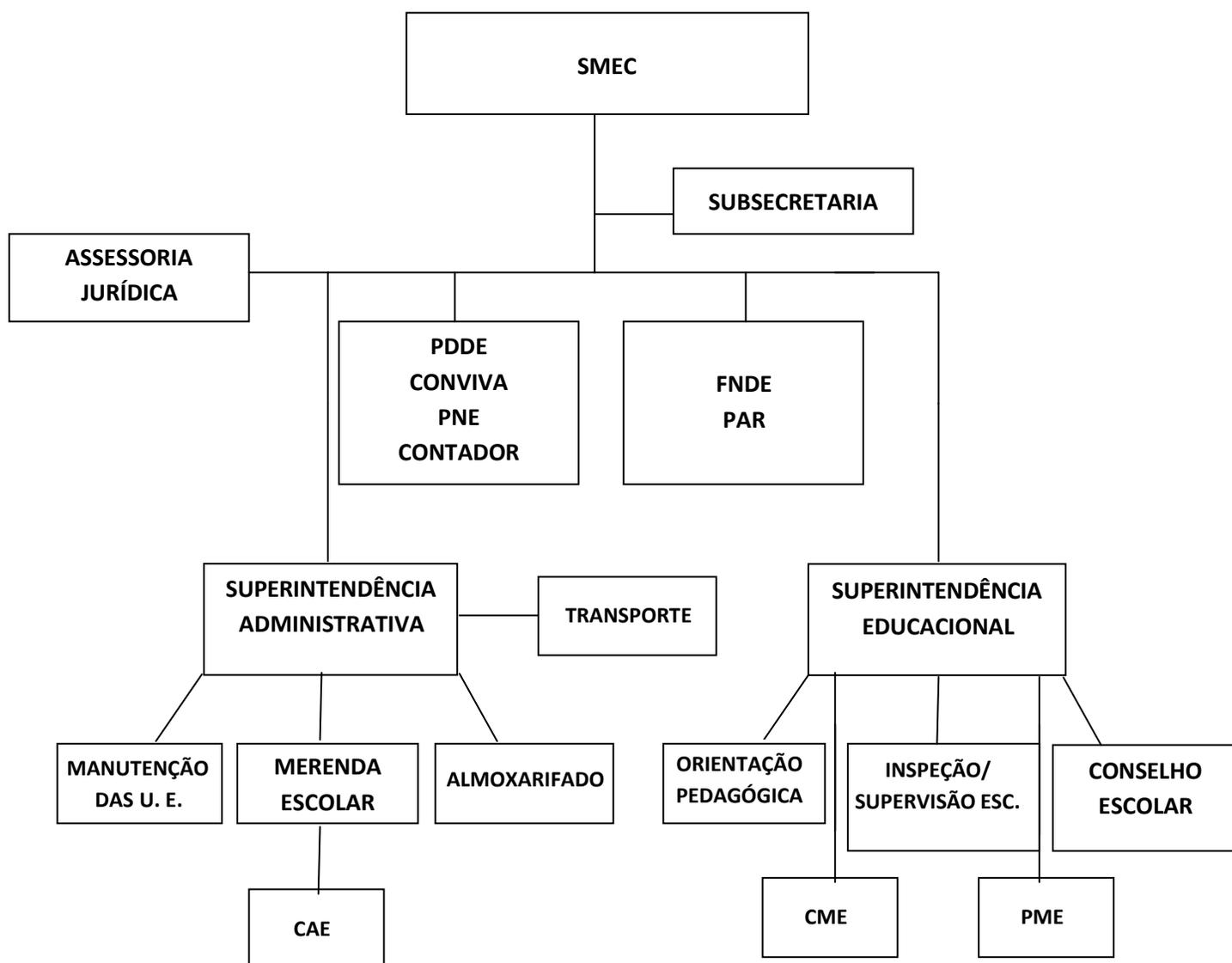
Art. 4º – A Superintendência Administrativa atuará/coordenará sobre as seguintes seções:

- I - Merenda Escolar;
- II- Almozarifado;
- III- Transporte;
- V- Logística e Manutenção das U. Escolares.

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

- I- Orientação Pedagógica/Pedagogo;
- II- Inspeção/Supervisão de Ensino;
- III- Plano Municipal de Educação;
- IV- Conselho Escolar.

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



CAPITULO II

DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

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

SEÇÃO I

DO ORIENTADOR PEDAGÓGICO/PEDAGOGO

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

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

Art. 10 - Ao Orientador Pedagógico/Pedagogo compete:

I- Participar da elaboração e avaliar permanentemente o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, oferecendo suporte pedagógico na implementação do mesmo, com base nas orientações legais vigentes e em consonância com a realidade da comunidade escolar;

II- Elaborar o Plano de Ação da Unidade Escolar em que atua, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da mesma definindo as datas dos planejamentos do ensino, das avaliações bimestrais, assim como a recuperação paralela, o agendamento do Conselho de Classe, das reuniões pedagógicas, das reuniões de Pais, das entregas dos boletins, dos eventos escolares, entre outros atos pedagógicos que a U. E. defina realizar e participar efetivamente de todos;

III- Acompanhar continuamente o processo ensino-aprendizagem, avaliando o trabalho docente e discente, reunindo/dialogando sempre que necessário, com a equipe técnica pedagógica e posteriormente com a equipe docente da U.E. com vistas à reavaliação e tomada de decisão pelos mesmos;

IV- Verificar os Planejamentos docentes, assiná-los e datá-los;

V- Verificar os Diários de Classe no que tange ao cumprimento do Currículo Escolar/objetos de conhecimento propostos, dentro dos períodos estabelecidos, assim como os Registros de Aproveitamento do Bimestre – RAB e os Registros de Aproveitamento

Final – RAF, assinando e carimbando os campos do registro de conteúdo e nos RAB e RAFs os campos dos resultados;

VI- Levantar juntamente com o Inspetor/Supervisor de Ensino, dados referentes à distorção idade-série, aprovação/reprovação, progressão continuada, entre outros e atuar com propostas sobre os impactos negativos;

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

VIII- Propor e/ou Elaborar junto aos docentes, adaptação curricular e ações pedagógicas para atendimento aos alunos com transtornos específicos da aprendizagem, transtornos da infância e da adolescência e aos alunos com deficiências;

IX - Fazer parte da Equipe Multiprofissional que atua no Atendimento Educacional Especializado da Rede Municipal de Ensino, apoiando nos esclarecimentos pedagógicos desse atendimento, participando dos estudos de caso, oferecendo materiais didáticos e caminhos para um atendimento de maior qualidade;

X - Participar da escolha de turma contribuindo para análise de perfil docente para as etapas de ensino, de maneira que não fira a legislação que orienta para o evento proposto;

XI- Planejar e preparar juntamente com o Gestor, a formação das turmas para o ano posterior, assim como, na escolha das salas de aula, de acordo com o número de alunos.

XII- Coordenar a escolha do Livro Didático e o encaminhamento para as Unidades Escolares em que atua, mediante recibo;

XIII- Avaliar, no ingresso de alunos de outro estabelecimento de ensino, a necessidade de adequação curricular, ou adaptação do aluno ao ambiente sócio - educacional;

XIV- Quando for o caso, participar do processo de Classificação e Reclassificação de alunos, conforme prevê este Regimento;

XV- Participar e estimular os docentes e demais profissionais do magistério desta Rede de Ensino a realizar Formação Continuada, capacitações, seminários, cursos entre outros meios com vistas à qualificação profissional e conseqüentemente da educação do município;

XVI- Participar do processo de avaliação institucional quando assim a Secretaria Municipal de Educação dispuser dos meios para tal evento;

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

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

XIX- Emitir Pareceres Técnicos, quando solicitado pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, para esclarecimentos e tomadas de decisões;

XX- Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;

XXI- Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 11 – Compreende os cargos permanentes que se responsabilizam pelas diretrizes, orientação e controle do processo de orientação educacional nas unidades escolares e no âmbito itinerário no sistema Municipal de Educação.

Art. 12 – Será exercido por profissionais devidamente habilitados, concursados, responsáveis pelo assessoramento integral aos professores, alunos e seus familiares. Com ações sistematicamente planejadas a atuar, prioritariamente, de forma preventiva junto aos diferentes atores do processo educacional, com o objetivo de contribuir para o êxito e avanço do processo de ensino- aprendizagem.

Art. 13 – Ao Orientador Educacional compete:

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

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

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

IV - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; **V** - Orientar e acompanhar o desenvolvimento

escolar dos alunos com dificuldades de adaptação e/ou que apresentem problemas de relacionamento com professores e alunos;

VI - Acompanhar medida disciplinar aplicada a aluno;

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

VIII - Promover situações e condições que favorecem o desenvolvimento do educando, a construção de sua identidade pessoal/grupal, não se estabelecendo como recurso de resolução de problemas, mas de prevenção;

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

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

XI - Elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional; Art. 37 - O Orientador Educacional está sujeito a penalidades, graduadas em função do ato cometido por falta de cumprimento às determinações do artigo anterior.

SEÇÃO III DO INSPETOR/SUPERVISOR DE ENSINO

Art. 14 - As atribuições do Inspetor/Supervisor de Ensino serão exercidas por profissionais devidamente habilitados e concursados para essa função de acordo com a legislação vigente.

Art. 15 - O Inspetor/Supervisor de Ensino é lotado na Secretaria Municipal de Educação, e atuará diretamente nas Unidades Escolares quando designado, integrando a equipe pedagógica da mesma, sendo responsável juntamente com o Gestor Escolar e auxiliar de secretaria, caso a Unidade Escolar possua, pela documentação de Escrituração Escolar e pelo cumprimento das normativas vigentes, incluindo o calendário letivo.

Art.16 - Cabe ao Inspetor/Supervisor de Ensino:

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

II- Participar da elaboração do Plano de Ação da Unidade Escolar em que atua, em consonância com a Projeto Político Pedagógico da mesma contribuindo na definição das

datas dos planejamentos do ensino, das avaliações bimestrais, assim como da recuperação paralela, o agendamento do Conselho de Classe, das reuniões pedagógicas, das reuniões de Pais, das entregas dos boletins, dos eventos escolares, entre outros atos pedagógicos, balizando-os com as datas de período de matrícula e rematrícula, de escolhas de turmas, para o ano posterior, entre outros processos admitidos pela Inspeção/Supervisão de Ensino evitando a desarmonia.

III- Acompanhar continuamente o processo de escrituração escolar, - Livro de Matrícula, Livro de Atas dos Resultados Finais, Ficha de Matrícula, Ficha Individual, Histórico Escolar, entre outros, garantindo a organização, confidencialidade e segurança do mesmo, reunindo/dialogando sempre que necessário, com a equipe pedagógica para tratar de medidas necessárias a essa garantia ou alterações que se fizerem necessárias;

IV- Verificar os Diários de Classe no que tange ao cumprimento da frequência escolar realizando as informações necessárias à Busca Ativa e Censo Escolar, dentro dos períodos estabelecidos, assinando e carimbando os campos do registro da frequência e campo do fechamento do período;

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

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

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

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

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

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

XI- Avaliar, no ingresso de alunos de outro estabelecimento de ensino, a frequência, as notas e registrar na ficha individual do aluno.

XII- Quando for o caso, coordenar o processo de Classificação e Reclassificação de alunos, conforme prevê este Regimento, preparando a documentação necessária ao registro escolar;

XIII- Participar e estimular os docentes e demais profissionais do magistério desta Rede de Ensino a realizar Formação Continuada, capacitações, seminários, cursos entre outros meios com vistas à qualificação profissional e conseqüentemente da educação do município;

XIV- Participar do processo de avaliação institucional quando assim a Secretaria Municipal de Educação dispuser dos meios para tal evento;

XV- Participar do Fórum Municipal Permanente de Educação, de suas equipes coordenadora e Técnica, assim como das Conferências Municipais de Educação.

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

XVII- Atuar no Censo Escolar e Busca Ativa;

XVIII- Acompanhar a Gestão Democrática oferecendo suporte legal no sentido de qualificar as ações administrativo-pedagógicas das Unidades Escolares;

XIX- Elaborar Portaria de Matrícula, Escolha de Turma e Calendário Escolar, enviando ao Gabinete em tempo hábil para análise e aprovação e posterior publicação pelo gabinete para conhecimento da Comunidade Escolar;

§ 1º. A elaboração da Portaria de Matrícula deve ser encaminhada ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação até a data de 15 de setembro do ano em curso para análise e aprovação, podendo o Gabinete observar possíveis alterações e informar ao Departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino.

§ 2º. A elaboração da Portaria de Escolha de Turma deve ser encaminhada ao Gabinete da Secretaria de Educação até a data de 15 de outubro do ano em curso para análise e aprovação, podendo o Gabinete observar possíveis alterações e informar ao Departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino.

§ 3º- A elaboração da Portaria do Calendário Escolar que deve ser encaminhada ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação até a data de 15 de novembro do ano em curso para análise e aprovação, podendo o Gabinete observar possíveis alterações e informar ao Departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino.

§ 4º- As Portarias devem ser encaminhadas por meio de Ofício-Circular, arquivando-se os registros.

XX- Fiscalizar os Estabelecimentos de Ensino da Rede Privada, autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;

XXI- Emitir Pareceres Técnicos, quando solicitado pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, para esclarecimentos e tomadas de decisões;

XXII- Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;

XXIII- Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IV

DO PROFESSOR - CORPO DOCENTE

Art. 17 - O Corpo docente das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cambuci-RJ é formado por professores concursados e habilitados nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Único: o professor que atender a redução de 1/3 será denominado nesta Rede de Ensino como: “Professor Complementador”, sem prejuízo de seus direitos docentes.

Art. 18- São deveres dos docentes:

- I-** Conhecer, estar familiarizado e cumprir o Currículo Escolar;
- II-** Conhecer, estar familiarizado e cumprir o Regimento Interno desta Rede de Ensino;
- III-** Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- IV-** Participar do planejamento, buscando a interação com Orientador Pedagógico/Pedagogo e demais docentes visando o processo interdisciplinar;
- V-** Manter o plano de ensino e de aulas atualizados visando um processo de ensino contínuo e em consonância com o currículo escolar;
- VI-** Elaborar aulas e ministrá-las, de acordo com o horário estabelecido e metodologia apropriada ao aguçamento do aluno, despertando a curiosidade necessária ao aprendizado;
- VII-** Promover a disciplina e o respeito mútuo em sala de aula, bem como uma boa interação com os alunos;
- VIII-** Quando propuser atividades pedagógicas extraclasse, solicitar anuência da equipe pedagógica da escola e observar o resultado do aproveitamento do aluno;
- IX-** Fornecer à Secretaria Escolar os resultados das avaliações registrados no RAP, nos prazos fixados pela Unidade Escolar;
- X-** Respeitar as diferenças individuais do aluno, considerando suas possibilidades e limitações.

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

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

XIII- Articular com a Equipe Técnica Pedagógica (Orientação Pedagógica, Orientação Educacional e Inspeção/Supervisão Escolar), com regularidade, assuntos pertinentes aos alunos;

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

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

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

XVII- Planejar suas aulas, estabelecendo estratégias e/ou recursos adaptativos e avaliações específicas a fim de garantir atendimento pedagógico aos alunos especiais;

XVIII- Comunicar antecipadamente à direção sua ausência, quando, por motivo justo, não puder comparecer ao estabelecimento para o exercício de suas funções, a fim que seja providenciada sua substituição;

XIX- Ser pontual e assíduo;

XX- Manter o diálogo com a família do aluno, visando à qualidade de seu aprendizado;

Art. 19 - São direitos do professor, as prerrogativas de:

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

II- Utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações da Unidade Escolar, necessários ao exercício de suas funções;

III- Opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

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

- V- Elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
- VI- Gozar férias remuneradas;
- VII- Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 20 - É **vedado** ao Professor:

- I- Referir-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II- Aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção, desde que autorizado pelo gestor;
- III- Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Gestor;
- IV- Ausentar-se da Unidade Escolar em horário normal de trabalho sem comunicar à direção;
- V- Projetar filmes inadequados ou impróprios aos alunos;
- VI- Sair de férias ou recesso entre os períodos letivos sem estar com os diários preenchidos, encerrados e assinados;
- VII- Participar de atividades que estejam em desacordo com os dispositivos legais e com as normas éticas do magistério;
- VIII- Retirar da Unidade Escolar diário de classe ou qualquer outro documento;
- IX- Deixar sua classe desacompanhada;
- X- Solicitar material de reprodução em cópias sem antecedência mínima de três dias.

CAPITULO III DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL

Art. 21- A função do Psicólogo Escolar considerará os contextos sociais, escolares e educacionais assim como o Projeto Político Pedagógico das unidades educacionais atendidas em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:

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

II- Participar da elaboração de políticas públicas;

III- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

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

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

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

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

VIII- Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;

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

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

XI- Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;

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

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

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

XV- Promover ações de acessibilidade;

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

SEÇÃO II DO ASSISTENTE SOCIAL

Art. 22- A atuação do Assistente Social na Escola se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado, desempenhando as seguintes atribuições:

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

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

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

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

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

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

VII- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

VIII- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;

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

- X-** Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- XI-** Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- XII-** Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- XIII-** Participar da Equipe Multiprofissional que atende o público AEE;
- XIV-** Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

SEÇÃO III DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 23- A função de Secretário Escolar será exercida por candidato que ingressar por concurso público e tenha a habilitação exigida por lei e está sob sua competência:

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

II. Manter os arquivos discentes – Ativo e o Permanente organizados e atualizados, e em lugar seguro e reservado;

III. Distribuir os trabalhos entre os auxiliares de secretaria, orientando, conferindo e supervisionando as atividades por eles realizadas;

IV. Comunicar aos membros da equipe pedagógica da Unidade Escolar as desistências e transferências recebidas e expedidas para melhor controle do trabalho dos mesmos, bem como deixar afixado em local próprio, para os professores tomarem ciência, a relação com as devidas alterações;

V. Providenciar a organização dos diários de classe com a listagem dos alunos matriculados em cada turma, solicitando ao professor e a Equipe Pedagógica os registros pendentes após o encerramento de cada período, responsabilizando-se pela conferência dos mesmos;

VI- Providenciar, em tempo hábil, a escrituração dos registros individuais e coletivos referentes à vida escolar dos alunos, preenchimento de perfil de resultados, registros de frequência de professores e funcionários, responsabilizando-se pela conferência dos mesmos;

VII- Manter devidamente catalogada toda a correspondência recebida e expedida, bem como providenciar a distribuição da mesma aos referidos setores;

VIII-Zelar para que a matrícula e matrícula dos alunos seja efetivada dentro dos prazos previstos em normas legais da Secretaria Municipal de Educação;

IX- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por Ordem de Serviço baixada pelo gestor ou pela Secretaria Municipal de Educação.

X-Participar de capacitações, seminários, cursos, buscando domínio de técnicas de trabalho e instrumentalização própria, tendo em vista a permanente melhoria de seu desempenho profissional.

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

XII- Emitir Pareceres quando solicitado pelo Gestor Escolar ou Gabinete da Secretaria Municipal de Educação para esclarecimentos e tomadas de decisões;

XIII - Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho de suas funções;

XIV- Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: A documentação de Escrituração Escolar é de uso exclusivo da Unidade Escolar e dos responsáveis pelo seu manuseio, vedado a sua utilização por qualquer outro servidor sem autorização do Gestor ou Secretário Escolar.

SEÇÃO IV DO AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Art. 24- A função de Auxiliar de Serviço Escolar será exercida por candidato que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

I - Auxiliar os docentes e a equipe Técnica Pedagógica e Administrativa da Unidade Escolar onde estiver lotado, nas tarefas escolares como confecção de cartazes, murais, entre outros;

II- Acompanhar os professores, quando solicitado, nas atividades extraclasse;

III - Atuar, quando necessário e sempre que solicitado pelo gestor, na distribuição da merenda, na execução de serviços necessários a entrega de correspondências entre outros;

IV- Atuar, quando necessário, no auxílio dos serviços de confecção de lembrancinhas, materiais para os alunos, entre outros do mesmo segmento;

V- Contribuir na manutenção da disciplina no âmbito da Unidade Escolar;

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

VII- Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO V DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 25 – Atribuições dos auxiliares gerais:

I- Limpar e organizar utensílios e as dependências, como: remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;

II- Lavar escadas, calçadas, banheiros, áreas externas da Unidade, e dentre outras, varrendo-as, e limpando;

III- Arrumar o banheiro com os itens necessários para o uso no dia a dia;

IV- Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras adequadas;

V- Nas Creches, Pré Escola e demais dependências que for necessário, lavar lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas na Unidade;

VI- Retirar as roupas do varal e guardá-las nas respectivas salas;

VII- Organizar a devolutiva das roupas lavadas para controle das mesmas;

VIII- Auxiliar na preparação e no servir de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha;

IX- Interagir com a dinâmica da escola, acompanhando e participando das programações para o desenvolvimento dos projetos Municipais;

X- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

XI- Realizar outras atividades correlatas com a função.

SEÇÃO VI DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Art. 26- Entende-se como auxiliar de biblioteca o servidor que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

- I-** Atender a Secretaria Municipal de Educação nas providências previstas em regulamento próprio;
- II-** Atender a comunidade escolar do município, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros de acordo com regulamento próprio;
- III-** Auxiliar as Unidades Escolares na implementação dos projetos de leitura previstos no Projeto Político Pedagógico;
- IV-** Organizar e manter a organização dos acervos de livros, revistas, mapas, globos, vídeos, DVDs, computadores e outros materiais tecnológicos necessários à pesquisa;
- V-** Zelar pela conservação e restauração de todo o acervo da Biblioteca;
- VI-** Manter o acervo em livro próprio de registro e atualizado;
- VII-** Quando necessário dar baixa, por meio de registro em documentos padronizados;
- VIII-** Encaminhar à Secretaria de Educação sugestões de atualização do acervo e de materiais tecnológicos de acordo com as necessidades indicadas pelos usuários;
- IX-** Coordenar juntamente com os Orientadores Pedagógicos/Pedagogos da Secretaria Municipal de Educação a distribuição dos livros PNLD às Unidades Escolares;
- X-** Receber, organizar e controlar o material de consumo da Biblioteca;
- XI-** Participar de cursos, seminários e outros eventos que promovam a qualificação profissional da função, sempre que convocado ou por iniciativa própria;
- XII-** Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos e demais servidores assim como de usuários da comunidade;
- XIII-** Manter o relacionamento cooperativo no atendimento à comunidade educacional e civil;
- XIV-** Cumprir e fazer cumprir as atribuições regimentais concernentes à função, previstas neste documento.

SEÇÃO VII DO INSPETOR DE ALUNO

Art. 27- A função de Inspetor de Alunos será exercida por candidato que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

- I-** Acompanhar o aluno nos horários de entrada, saída, merenda e em outros períodos que se fizerem necessários;
- II-** Comunicar à direção da Unidade Escolar acidentes ocorridos com os alunos, doenças eventuais ou qualquer ocorrência;
- III-** Auxiliar os professores em atividades escolares intra e extraclasse quando solicitado;
- IV-** Organizar os alunos por turma encaminhando-os para a sala de aula e demais dependências da unidade escolar quando direcionado pelo professor ou Gestão Escolar;
- V-** Atender toda comunidade escolar com urbanidade, disciplina e respeito, mantendo conduta ilibada no contexto escolar;
- VI-** Responsabilizar-se pela manutenção da ordem e ruídos acústicos provocados pelos alunos no ambiente escolar;
- VII-** Levar ao conhecimento da Gestão Escolar as faltas disciplinares observadas em serviço;
- VIII-** Executar todos os serviços pertinentes ao seu cargo/função;
- IX-** Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar e ética profissional;
- X-** Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VIII DA BABÁ

Art. 28- A função de Babá com atuação específica em creche, será exercida por candidato que ingressar por concurso público e está sob sua competência:

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

- II-** Participar junto com a equipe técnico-pedagógica e docente, do planejamento e execução de suas atividades;
- III-** Contribuir o professor regente nas atividades pedagógicas e outras;
- IV-** Contribuir na higienização dos alunos, assim como na alimentação;
- V-** Manter organizados e limpos os materiais utilizados pelas crianças e pelos professores;
- VI-** Auxiliar o professor quanto às observações de registros e comportamento no desenvolvimento infantil;
- VII-** Manter contato direto com a mãe ou responsável pela criança, quando de sua chegada à creche e no momento de encerramento das atividades;
- VIII-** Manter-se atualizadas quanto ao processo do desenvolvimento da criança;
- XIV-** Participar de seminários, palestras e cursos promovidos pela creche e pela Secretaria Municipal de Educação;
- XV-** Zelar pela segurança, integridade física, comportamental, auxiliando nas atividades de recuperação, da auto-estima dos valores e da afetividade da criança;
- XVI-** Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho de suas funções; Desempenhar outras atividades afins, solicitados pela Gestão Escolar.

CAPÍTULO IV

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

Art. 29- São **direitos** dos Profissionais do Magistério e Servidores da Educação:

- I -** Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II -** Piso salarial profissional;
- III –** Aperfeiçoamento profissional continuado.
- IV –** Aos profissionais do Magistério, a valorização da formação baseado na habilitação conforme prevê o Plano de Cargos e Salários do Município;
- VI -** Condições adequadas de trabalho;

VII- Gozar de férias remuneradas;

VIII- Ter tratamentos condignos e compatíveis ao servidor público;

IX- Ter reconhecimento e dignidade Profissional.

X- Aos Professores o direito de exercer 1/3 de redução de sua carga-horária para planejamento.

§1º- O professor que substituir a redução de 1/3 de outro professor, fará jus à mesma redução.

Art. 30 - São deveres dos Profissionais do Magistério e Servidores da Educação:

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

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

III- Observância das normas legais e regimentais;

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

V- Manter o respeito e obediência às ordens emanadas pela Gestão;

VI- Assiduidade;

VII- Pontualidade;

VIII- Urbanidade;

IX- Vestir-se adequadamente ao ambiente de trabalho coletivo;

X- Zelar pela conservação do patrimônio da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação;

XI- Sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias.

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

TITULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUA
ORGANIZAÇÃO

CAPITULO I
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 31 - A Rede Municipal de Ensino de Cambuci tem por finalidade o desenvolvimento individual e social do aluno, baseado nos princípios da solidariedade, da autonomia, da cidadania, do respeito próprio e mútuo, tendo como meta principal desenvolver seus alunos para uma vivência plena dotando-os de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes que resultam na qualidade de vida, orientada pelos princípios éticos, estéticos e políticos observando as determinações da LDBEN e demais disposições legais para formação integral com vistas a construção de uma sociedade mais justa, igualitária, democrática e inclusiva que prima pela autonomia e o desenvolvimento do senso crítico.

CAPITULO II
DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art.32- A Secretaria Municipal de Educação do Município de Cambuci-RJ têm por finalidade ministrar a Educação Básica que abrangerá os seguintes Níveis e Modalidades de Ensino:

I- Educação Infantil:

§ 1º – **Creche** –I- Berçário: para crianças de 0 (zero) a 11 meses e 29 dias;

II-Berçário II: para crianças com 01 (um) ano completo ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

III-Maternal I: para crianças com 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

IV-Maternal II: para crianças com 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula atendimento a crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias;

§ 2º – **Pré-Escola** – atendimento a crianças de 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

I- Pré-I: para crianças de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

II-Pré-II: para crianças de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

II- Ensino Fundamental:

§º 1º- Anos Iniciais (dos 6 aos 10 anos de idade)

§ 2º – Anos Finais (dos 11 aos 14 anos de idade)

§ 3º- EJA (Anos Iniciais e Finais).

III- Educação Especial

§ 1º- Alunos – público-alvo do AEE conforme legislação vigente.

CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 33- A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por objetivos:

I - O desenvolvimento integral da criança até cinco anos e onze meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

II - Proporcionar a criança o desenvolvimento de sua auto-imagem e o convívio no seu processo de socialização, com a percepção das diferenças e contradições sociais.

I- A Educação Infantil será oferecida:

§ 1º- para as crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em creches;

§ 2º- para as crianças de quatro a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em Pré- Escolas.

Art. 34- A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I- Carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de trabalho educacional;

II- Atendimento em Creche de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

III- Atendimento na Pré-Escola no período de 4 (quatro) horas diárias podendo ser ampliada de acordo com homologação da Secretaria Municipal de Educação;

IV- Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

V- Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento da aprendizagem da criança.

VI- Currículo Escolar alinhado à Base nacional Comum Curricular, por força de Lei;

VII- Matriz Curricular elaborada de acordo com o Currículo Escolar;

VIII- Horário Escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

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

§ 2º - cabe à Unidade Escolar atender às exigências da FICAI e Busca Ativa em relação às faltas dos alunos da Educação Infantil.

CAPÍTULO IV DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 35- O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art.36- A Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ, tem por compromisso propiciar formação integral dos alunos sob a luz dos direitos humanos e princípios democráticos.

Art. 37-Fica cada Unidade Escolar responsável pelo acompanhamento da frequência dos alunos, atendendo as normativas vigentes da FICAI e Busca Ativa nas modalidades que compreendem o Ensino Fundamental.

SEÇÃO I DOS ANOS INICIAIS

Art. 38- Etapa que compreende do 1º ao 5º ano de escolaridade, período dedicado à introdução escolar, onde o processo de ensino-aprendizagem ainda resgata situações lúdicas do processo escolar anterior trazendo a importância da progressiva sistematização das experiências dos alunos, oferecendo-os a autonomia necessária à sua capacidade de compreensão de si mesmo e do mundo por meio dos objetos de conhecimento e de suas diversas experiências escolares.

Art. 39- Os Anos Iniciais serão organizado de acordo com as seguintes regras comuns:

I- Carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de trabalho pedagógico;

II- Carga horária diária de 4 (quatro) horas de atividades letivas, podendo ser ampliada de acordo com homologação da Secretaria Municipal de Educação;

III- Em caso de falta docente, sem aviso prévio, a escola deverá permanecer com a turma na escola e com atividades previstas para aquela data;

IV- O docente em Licença Médica, a escola deve providenciar junto a Secretaria Municipal de Educação a sua substituição, evitando assim a reposição de aulas no contra turno escolar;

V- O quantitativo de aluno por turma dependerá do tamanho de cada sala. Deverá ser observado o m², conforme realidade física apresentada pela Unidade Escolar;

VI- Alunos com dificuldades de aprendizagem ou que apresentam laudo médico definindo algum tipo de deficiência, deverão ter resguardados os lugares na frente da sala, com exceção daqueles que em função de sua deficiência necessitar sentar mais afastado;

VII- O Professor juntamente com o Pedagógico, as escolas deverão estar atentas a variedade de estratégias pedagógicas, no sentido de favorecer o entusiasmo, a curiosidade, prazer e a autonomia do aluno.

VIII- Controle de frequência pela instituição de ensino, exigida a frequência mínima de 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas oferecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ;

IX- Currículo Escolar alinhado à Base Nacional Comum Curricular, por força de Lei;

X- Matriz Curricular elaborada de acordo com o Currículo Escolar;

XI- Horário Escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

SEÇÃO II DOS ANOS FINAIS

Art. 40- Etapa que compreende do 6º ao 9º ano de escolaridade, período dedicado aos desafios de maiores complexidades, espaço onde os professores, cada qual com seu objeto

de conhecimento e de forma interdisciplinar devem aprofundar os conteúdos da etapa escolar anterior.

Art. 41- Os Anos Finais serão organizados de acordo com as seguintes regras comuns:

- I-** Tempo de aula de 50min para as disciplinas letivas;
- II-** 6 (seis) tempos diários por dia, totalizando em 30 tempos de aula semanal;
- III-** Intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche, descanso e socialização com os colegas;
- IV-** Em caso de falta docente, sem aviso prévio, a escola deverá permanecer com a turma na escola e com atividades previstas para aquela data;
- V-** O docente em Licença Médica, a escola deve providenciar junto a Secretaria Municipal de Educação a sua substituição, evitando assim a reposição de aulas no contra turno escolar;
- VI-** O quantitativo de aluno por turma dependerá do tamanho de cada sala. Deverá ser observado o m² por aluno, conforme realidade física apresentada pela Unidade Escolar;
- VII-** Alunos com dificuldades de aprendizagem ou que apresentam laudo médico, deverão ter resguardados os lugares na frente da sala, com exceção daqueles que em função de sua deficiência necessitar sentar mais afastado.
- VIII-** O Professor juntamente com o Pedagógico da escola deverá estar atento a variedade de estratégias pedagógicas, no sentido de favorecer o entusiasmo, a curiosidade prazer e a autonomia do aluno;
- IX-** Controle de frequência pela instituição de ensino, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas oferecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ;
- X-** Currículo Escolar alinhado à Base nacional Comum Curricular, por força de Lei;
- XI-** Matriz Curricular elaborada de acordo com o Currículo Escolar;
- XII-** Horário Escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 42- Etapa de ensino destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade no ensino fundamental, na idade certa.

Art. 43- A Educação de Jovens e Adultos será oferecida em caráter regular, de acordo com as seguintes regras comuns:

I- Para ingresso no Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Anos Finais para os alunos maiores de 15 (quinze) anos de idade;

II- Tempo de aula de 50 min para as disciplinas letivas; (no caso de anos finais)

III- 4 (quatro) tempos diários, totalizando em 20 tempos de aula semanal;

IV- Em caso de falta docente, sem aviso prévio, a escola deverá permanecer com a turma na escola e com atividades previstas para aquela data;

V- O docente em Licença Médica, a escola deve providenciar junto a Secretaria Municipal de Educação a sua substituição, evitando assim a reposição de aulas no contra turno escolar;

VI- O quantitativo de aluno por turma dependerá do tamanho de cada sala. Deverá ser observado o m² por aluno, conforme realidade física apresentada pela Unidade Escolar;

VII- Alunos com dificuldades de aprendizagem ou que apresentam laudo médico definindo algum tipo de deficiência, deverão ter resguardados os lugares na frente da sala, com exceção daqueles que em função de sua deficiência necessitar sentar mais afastado;

VIII- O Professor juntamente com o Pedagógico da escola deverá estar atento a variedade de estratégias pedagógicas, no sentido de favorecer o entusiasmo, a curiosidade, o prazer e a autonomia do aluno;

IX- Controle de frequência pela instituição de ensino, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas oferecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ;

X- O oferecimento de aula regular no turno noturno;

XI- Currículo Escolar alinhado à Base nacional Comum Curricular, por força de Lei;

XII- Matriz Curricular elaborada de acordo com o Currículo Escolar;

XIII- Horário Escolar, disciplinando o funcionamento pedagógico diário.

CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 44- Entende-se por educação especial, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Art. 45- A Educação Especial será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I-** A oferta da Educação Especial tem seu início na Educação Infantil;
- II-** Em função das condições específicas do aluno não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular, o atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados;
- III-** Oferta complementar ao público-alvo do AEE no contraturno em sala de Recursos Multifuncionais-SRM;
- IV-** Adaptação curricular, métodos, técnicas, recursos educativos para atender às suas necessidades específicas discentes;
- V-** Terminalidade Específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração, quando for o caso, para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;
- VI-** Professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;
- VII-** Prática Educativa voltada a efetiva integração na vida em sociedade, observada as condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;
- VIII-** Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;
- IX-** Direito ao Plano Educacional Individualizado (anexo I) e o Plano de Desenvolvimento Individual (anexo II).

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES DOS CONHECIMENTOS E SABERES

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO ESCOLAR

Art. 46- Os Currículos Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ, elaborado à luz da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, por força de Lei, traz em seu bojo a promoção de oportunidades iguais para todos os alunos a nível nacional.

§ 1º Os Currículos Escolares terão sua representação por meio de Matrizes Curriculares, conforme previsto nos anexos de I a V deste Regimento Interno.

Art. 47- O Ensino Regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada as comunidades indígenas, se for o caso desta rede de ensino, a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

Art. 48- O Ensino Regular será realizado de forma presencial, e em caso de calamidade pública/emergências, a utilização do ensino remoto ocorrerá como garantia da continuidade escolar.

Art. 49- A Prática do Ensino na Rede Municipal de Educação de Cambuci-RJ, levará em consideração que o ensino não pode estar desvinculado das relações sociais e sendo assim tratará de forma transversal estas relações como: ética (Respeito Mútuo, Justiça, Diálogo, Solidariedade), Orientação Sexual; Meio Ambiente (Os ciclos da natureza, sociedade e meio ambiente, manejo e conservação ambiental) , Saúde (autocuidado, vida coletiva, doenças sexualmente transmissíveis, educação alimentar e nutricional), Pluralidade Cultural (Pluralidade Cultural e cidadania, e a Vida das Crianças no Brasil, o Ser Humano como agente social e produtor de cultura, aspectos da história e da cultura afro-brasileira e indígena que caracterizam a formação brasileira, história da África e dos africanos), Trabalho e Consumo (Relações de Trabalho; Relações com o Consumo e o capitalismo, Meios de Comunicação de Massas, Publicidade e Vendas; Direitos Humanos, a prevenção de toda e qualquer forma de violência às crianças, mulheres e adolescentes, à intimidação sistemática (Bullying), ECA), Valorização do Idoso; Orientação para o Trânsito; Símbolos Nacionais, entre outros conceitos pertinentes.

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

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

§3º- A Prática do Ensino Regular priorizará também o caráter interdisciplinar, espaço onde os objetos de conhecimento devem estabelecer relações entre si.

Art. 50-A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais.

Art. 51- O ensino religioso nos Anos Finais do Ensino Fundamental, será de matrícula facultativa, e é parte integrante da formação básica do cidadão, constituindo disciplina dos horários escolares das unidades públicas municipais de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Parágrafo Único: O ensino religioso terá mensuração de notas, mas não será objeto de aprovação e reprovação.

Art. 52- A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

- I- Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II- Maior de trinta anos de idade;
- III- Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- IV- Amparado pelo Decreto-Lei nº1.044, de 21 de outubro de 1969
- V- Que tenha prole.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

Art. 53- Avaliar significa realizar constantemente o acompanhamento do processo de construção do conhecimento do aluno, com vistas ao replanejamento e a reorganização, para que se obtenham os fins desejados.

Art. 54- A avaliação na Educação Infantil, não tem natureza reprobatória, constitui um processo contínuo e sistemático, que opta por valorizar os aspectos qualitativos do desenvolvimento do aluno e ocorrerá mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança no decorrer do ano letivo, conforme anexo IX e X.

Art. 55- Entende-se Avaliação Escolar prática essencial para a promoção da qualidade do ensino e da aprendizagem e, para tanto, a elaboração do objeto avaliativo deve:

- a) estar desvinculado de práticas obsoletas e permitir a superação das defasagens e o avanço na promoção da aprendizagem do aluno;
- b) refletir o processo de ação-reflexão-ação transformadora;
- c) ser construído com base nos conteúdos previstos nos planos de aula de forma contextualizada e estar em consonância com as Diretrizes Curriculares aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ;
- d) a elaboração da avaliação escolar é de competência exclusiva do professor de referência que atua na sala de aula.

Art. 56- A avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
Teste = 2,0	Trabalho = 2,0	Avaliação = 5,0	PIS = 1,0

Art. 57- Nos dois primeiros anos Iniciais do ensino Fundamental, compõe-se o ciclo de alfabetização, a serem avaliados por nota. Sendo que o aluno ficará retido no 2º ano do ciclo, caso este não obtenha nota igual ou superior a (5,0).

Art. 58- O público-alvo do AEE, terá garantido a Terminalidade Específica – TE, e seu processo avaliativo conforme o Registro Descritivo apresentado nos anexos XI. a, .b, .c) deverá levar em consideração suas potencialidades e possibilidades.

Parágrafo único: O Registro de acompanhamento do desempenho do aluno AEE na sala de recursos multifuncionais ocorrerá por período (anexos XI).

Art. 59- Os resultados obtidos dos períodos avaliativos de cada período, devem ser pontuados pelo professor no REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DO BIMESTRE – RAB e conseqüentemente no REGISTRO DE APROVEITAMENTO FINAL – RAF. (anexos XII e XIII)

Art. 60- A Equipe Técnica Pedagógica da Unidade Escolar deve, após o primeiro momento de cada Conselho de Classe, elaborar quadro de dados (aprovação/reprovação) para realizar avaliação diagnóstica dos períodos letivos, com vistas aos debates a respeito do replanejamento voltado à promoção dos alunos no processo de aprendizagem.

Art. 61- Ao término do Ano Letivo, o Resultado Final será registrado em Ata de Resultados Finais, caracterizando:

- a) **Aprovado-** para o aluno que tenha obtido resultado final igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos em cada um dos componentes curriculares e tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência apurada na forma prevista neste Regimento
- b) Escolar;
- c) **Aprovado com dependência-** para alunos do 6º ao 8º ano de escolaridade que não obtiveram resultado final igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos em até 02(dois) componentes curriculares distintos e tenham no mínimo 75%(setenta e cinco por cento) de frequência;
- d) **Reprovado-** para o aluno que tenha obtido resultado inferior a 5,0 (cinco) pontos nos componentes curriculares e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária/dias letivos previstos em lei;
- e) **Reprovado por frequência-** alunos com notas de 5,0(cinco) a 10,0(dez) e, não atingir o percentual de frequência estabelecido na legislação educacional(75%);
- f) **Evadido-** para o aluno que deixar de frequentar regularmente as aulas sem solicitar transferência e após a Unidade Escolar buscar esforços (após a notificação da FICAI e realização da Busca Ativa), para seu retorno no período de 30 dias consecutivos;
- g) **Transferido-** para o aluno que solicitar transferência no decurso do ano letivo;
- h) **Em Continuidade -** para os alunos da Educação Infantil que frequentarem até o final do ano letivo;
- i) **Aprovado com Terminalidade Específica-TE-** para alunos público-alvo do AEE, que não conseguiram em decorrência da deficiência apresentada, atingir o nível de aprendizagem exigido para a conclusão do Ensino Fundamental. (inciso II, art.59 da 9394/96);

Parágrafo único: a Terminalidade Específica será registrada na Escrituração Escolar com TE.

CAPÍTULO II DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 62- A Recuperação da aprendizagem, nas Unidades Escolares da Rede municipal de Ensino de Cambuci-RJ, ocorrerá de forma paralela, com vistas a recuperar o aluno ainda no percurso do processo de aprendizagem do ano letivo em pauta, com vistas a coroar o objetivo da promoção para o ano de escolaridade subsequente e para tanto deverá acompanhar os critérios de avaliação proposto no artigo 56 deste Regimento.

- a) acontecerá quando do diagnóstico realizado a partir da primeira avaliação do período letivo em curso, previsto no artigo 56 e assim sucessivamente;
- b) valerá a maior nota para o lançamento no Registro de Aproveitamento do Bimestre – RAB;
- c) o aluno que não conseguiu superar a nota do teste ou do trabalho ou da avaliação formal na recuperação paralela deve ser trabalhado pedagogicamente de maneira que consiga construir o seu conhecimento e possa caminhar igualmente aos colegas de turma;
- d) a recuperação paralela deverá ocorrer tão logo o resultado apresentado na primeira (1ª) avaliação do processo avaliativo e deverá ser concluída antes da segunda (2ª) avaliação do período letivo conforme o quadro do critério de avaliação apresentado no artigo 56 deste Regimento Interno;
- e) no primeiro Conselho de Classe do ano letivo, o professor que apresentar algum aluno com defasagem, após ter passado pela(s) recuperação(s) paralela(s) do período, a equipe pedagógica da Unidade Escolar deve investigar juntamente com o professor quais os motivos que provocam as dificuldades na aprendizagem do aluno, propor estratégias que visam a melhoria do seu aproveitamento escolar e/ou um estudo de caso com a equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.
- f) o processo da recuperação paralela ocorrerá no decorrer do horário letivo, fazendo parte das atividades cotidianas da sala de aula.

Art. 63- Avaliação e Recuperação da aprendizagem constituem-se parte integrante do processo ensino aprendizagem e tem como princípio básico o respeito a diversidade e ritmos de aprendizagem que devem ser pautados numa relação de coerência e resultados satisfatórios, pois ambos os processos fazem parte da construção do conhecimento do aluno.

CAPITULO III DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 64- O Regime de Progressão Parcial, previsto na Lei de Diretrizes e bases da Educação Brasileira, será realizado nesta Rede de Ensino do 6º ao 9º ano de escolaridade dos anos Finais do Ensino Fundamental, e obedecerá as seguintes normas:

I- Deverá ser concluído até o final do primeiro período/semestre letivo do ano seguinte;

II- O pedagogo juntamente com o docente da área de conhecimento, com base no plano de estudo oferecido para o aluno, preparará o(s) objetos de avaliação para conclusão até a data de 30/04, especificamente para os anos finais do Ensino Fundamental;

III- A avaliação terá o valor de 10,0(dez, zero) pontos, devendo o aluno alcançar o mínimo de 5,0(cinco, zero) pontos para a aprovação, realizando no mínimo instrumentos avaliativos propostos no art.56 avaliação do rendimento escolar;

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

- a) em componentes curriculares diferentes no mesmo ano de escolaridade;
- b) em componentes curriculares diferentes em ano de escolaridade distintos;
- c) em componentes curriculares igual em ano de escolaridade distinto.

Parágrafo único: no inciso IV o aluno deverá cumprir a progressão parcial referente aos componentes curriculares até o primeiro período/semestre do ano letivo subsequente.

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

VI- O(s) resultado(s) da progressão parcial deverá ser registrado(s) na Ficha Individual do aluno e as avaliações deverão ser arquivadas na pasta do mesmo.

Parágrafo Único- Em caso de transferência deve-se registrar no Histórico Escolar os componentes em regime de progressão parcial, se concluído ou não, cabendo à U.E. de destino a decisão do ano de escolaridade que o aluno irá cursar, de acordo com suas normas regimentais.

Art. 65- É dever da Gestão da Unidade Escolar manter o responsável pelo aluno informado sobre os preceitos legais da Progressão Parcial por meio de registros formais.

CAPITULO IV DA REGULARIZAÇÃO DA ESCOLARIDADE

Art. 66- A Regularização da Escolaridade, prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, acontecerá por meio de Classificação e Reclassificação.

SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 67- A Classificação ocorrerá quando da impossibilidade de comprovação da escolaridade anterior e poderá ocorrer em qualquer ano/fase do Ensino Fundamental, com exceção do 1º ano de escolaridade e de acordo com os seguintes critérios:

I- O processo de classificação ocorrerá sob a responsabilidade da equipe pedagógica da Unidade Escolar (Gestor, Pedagogo e Inspetor/Supervisor de Ensino) e do(s) professor(es) envolvidos, cabendo a anuência dos pais ou Responsáveis, mediante declaração de próprio punho, sobre os motivos que geraram a impossibilidade de apresentação dos documentos de escolaridade do(s) filho(s), tendo a Unidade Escolar oferecer ciência das penalidades legais que se sujeitam por falsa declaração;

II- A realização da Classificação é um processo pedagógico e, portanto caberá avaliação diagnóstica específica para o aluno em questão, observado a proposta pedagógica da Unidade Escolar;

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

IV- O registro da classificação será realizado pela equipe pedagógica em ATA (anexo XIV) e demais documentos de escrituração escolar como: Ficha de Matrícula, Livro de Matrícula, Ficha Individual do Aluno, Diário de Classe, entre outros;

V- Cópia da ATA de Classificação deverá ser arquivada na pasta do aluno juntamente com a avaliação diagnóstica.

SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art.68- A reclassificação é o processo pelo qual a Unidade Escolar diagnostica o grau de experiência/desempenho do aluno matriculado na rede, levando em conta as normas curriculares da rede, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudos subseqüente e compatível com sua idade e desenvolvimento cognitivo, sem no entanto oferecer retroação de etapa dentro modalidade de ensino e observará os seguintes critérios:

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

II- O processo de reclassificação ocorrerá sob a responsabilidade da equipe pedagógica da Unidade Escolar (Gestor, Pedagogo e Inspetor/Supervisor de Ensino) e do(s) professor(es) envolvidos, cabendo a anuência dos pais ou Responsáveis, mediante declaração de próprio punho dando ciência e consentimento.

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

IV- O registro da reclassificação será realizado pela equipe pedagógica em ATA (anexo XV) e demais documentos de escrituração escolar como: Ficha de Matrícula, Livro de Matrícula, Ficha Individual do Aluno, Diário de Classe, Histórico Escolar, entre outros.

V- Cópia da ATA de Reclassificação deverá ser arquivada na pasta do aluno juntamente com a avaliação diagnóstica.

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

Art. 69- O processo de reclassificação deverá ocorrer preferencialmente dentro do 1º (primeiro) período letivo (até 30/04) do ano em vigor, resguardando o direito do aluno à aprendizagem dos objetos de conhecimentos oferecidos na etapa de ensino posterior.

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 70- O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado nos marcos regulatórios vigentes deste Regimento Interno, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, pressupondo reflexão e ação transformadora, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação da qualidade do processo ensino e aprendizagem.

§ 1º- O ano letivo será constituído por 4(quatro) Conselhos de Classe, que ocorrerá ao final de cada período letivo conforme previsto em Calendário Escolar;

§ 2º- Todas as modalidades atendidas pela Unidade Escolar passarão pelo Conselho de Classe;

§ 3º - Na Educação de Jovens e Adultos, por se tratar de semestre letivo, será composto por 2(dois) Conselhos de Classe a cada final de semestre/ano letivo.

Art. 71- Compete ao Conselho de Classe:

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

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

III – Verificar os mecanismos de recuperação de estudos(recuperação paralela), concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, se atendem a real necessidade do(s) aluno(s), em consonância com a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;

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

V – Discutir e/ou apresentar sugestão de ações que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

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

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

Parágrafo Único- No caso de decisão de aprovação por ato próprio do Conselho de Classe, o resultado deve ser lavrado em ata própria e registrado nos documentos de escrituração escolar como Ficha Individual, Histórico Escolar, Livro de Matrícula, Livro de Ata dos Resultados Finais, sendo mantidas as notas originais e ficando registrada a observação “Aprovado pelo Conselho de Classe”.

Art. 72- O Conselho de Classe é presidido pelo Pedagogo e acompanhado pelo Gestor da Unidade Escolar.

Art. 73- O Conselho de Classe é constituído obrigatoriamente por todos os professores da escola, por representantes de alunos dos Anos Finais e representantes dos pais/responsáveis, em consonância com os critérios estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 1º-O Conselho de Classe será organizado em dois momentos distintos e complementares:

I- Momento inicial: Para efeitos deste Regimento, entende-se como o momento destinado do pedagogo em contato individual com o professor de cada turma para deliberações gerais a respeito da turma, que tenha como foco os resultados finais de cada aluno. (anexo XVI)

II- Momento final: é o momento em que o Gestor e o Pedagogo da escola reunirá com seus professores para apresentar os resultados por meio de um QUADRO DE DADOS (aprovação/reprovação) que a Unidade Escolar atingiu naquele período e avaliar as ações educacionais e indicar alternativas, se for o caso, que busquem garantir a efetivação do processo de ensino aprendizagem afim de se obter sempre resultados mais qualitativos. (anexo XVII)

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

§ 3º - É dever da Unidade Escolar respaldar o professor, por meio de declaração de que na data do Conselho de Classe não tenha seu horário previsto na escola.

CAPITULO VI DO CONSELHO DE PROMOÇÃO

Art. 74- O Conselho de Promoção, é o momento em que se registram todas as decisões tomadas no Conselho de Classe nos documentos de escrituração e para tanto necessário se faz:

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

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

III- Verificar os registros dos resultados tri/bimestrais dos alunos nos documentos de escrituração escolar (RAB e RAF);

Art.75- O Conselho de Promoção igualmente o Conselho de classe será lavrado em ATA com assinatura da equipe Pedagógica da Unidade Escolar.

Art.76- O Conselho de Promoção acontecerá ao final de cada Conselho de Classe, observado a especificidade da Educação de Jovens e Adultos que encerra o ano letivo a cada final do semestre letivo.

Art.77- No Conselho de Promoção os resultados finais poderão ser alterados em benefício do aluno, após estudo de caso, com aprovação da maioria dos presentes, consubstanciado o registro em ATA.

Art.78- Participarão do Conselho de Promoção, o Gestor Escolar, o Pedagogo, o Inspetor/Supervisor de Ensino e professores.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 79- O calendário escolar será elaborado anualmente pela equipe de Inspeção/Supervisão Educacional e aprovado pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ, por meio de ato normativo a ser publicado no Portal da Transparência do Município.

Art. 80- O calendário escolar deve apresentar diálogo transparente às comunidades escolares onde estão inseridas as Unidades de Ensino da rede municipal de Cambuci-RJ e sendo assim constitui elemento integrante do Projeto Político Pedagógico. O seu contexto deve prever:

- a) início e Término do ano letivo;
- b) somatório dos dias letivos por período letivos e somatório anual;
- c) agendamento dos Conselhos de Classe e Promoção;
- d) período previsto para Planejamento Educacional;
- e) reunião de Pais por período;
- f) férias Escolares, recessos e Feriados Nacional, Estadual e Municipal;
- g) reuniões com o Conselho Escolar.

Art. 81- Havendo necessidade de alteração no calendário escolar em função de motivos relevantes, ou seja, de força maior (calamidade pública, intempéries da natureza, doenças contagiosas entre outros) a Unidade Escolar deverá dirigir-se à Seção de Inspeção/Supervisão de Ensino para que a mesma, em conjunto com o Gabinete da SMEC e Gestão Escolar, possam providenciar as alterações cabíveis sem ferir as normas vigentes e garantir o direito à educação.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 82- O processo de Matrícula, Rematrícula e Transferência será regularizado por Ato anual da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ, que orientará o funcionamento desses processos.

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

Art. 83- A matrícula e a rematrícula na rede pública municipal de ensino de Cambuci-RJ deve ser requerida pelo Pai ou responsável legal, pelo aluno menor emancipado, ou pelo aluno maior de idade.

Parágrafo Único: O processo de Matrícula e Rematrícula compreenderá o preenchimento da FICHA DE MATRÍCULA e atualização da mesma conforme anexo XIX.

Art. 84- Terá prioridade conforme previsão em cronograma do Ato que regula o processo da matrícula e rematrícula, os alunos público-alvo do Atendimento Educacional Especializado.

Art. 85- - O ato da Matrícula vincula o aluno à Unidade Escolar.

Art. 86- - No ato da matrícula e rematrícula deve-se observar o corte etário. Respeitando a data limite de 31 de março.

Art. 87- No ato da realização da matrícula ou rematrícula os pais, Responsável Legal ou o aluno maior, deverá tomar conhecimento das determinações deste Regimento Interno, obrigando-se respeitá-lo e acatá-lo.

Art. 88- É nulo de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar, a matrícula efetuada por meio de documento falso ou adulterado, ficando os Pais, Responsável Legal ou aluno maior de idade passível de arcar com as sanções determinadas por Lei.

SEÇÃO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 89- A transferência é concedida Pela Unidade Escolar quando da solicitação dos pais ou responsável legal pelo aluno ou pelo próprio aluno, se menor e emancipado ou maior de idade quando preenchido requerimento próprio na Unidade Escolar.

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

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

Art. 90- - A transferência é recebida pela Unidade Escolar quando o Pai ou responsável legal pelo aluno ou o próprio aluno, se menor e emancipado ou maior de idade, apresentar à Unidade de Ensino pleiteada, documentação de Escolaridade da Unidade Escolar de sua procedência.

§ 1º- Ao receber a transferência, cabe a equipe pedagógica da Unidade Escolar, analisar a documentação escolar apresentada pra verificar se haverá necessidade de medidas pedagógicas que propiciem a regularização da vida escolar do ingresso.

§ 2º- Nos casos previstos de transferência, estes podem ocorrer a qualquer época do ano letivo, com exceção dos 45 (quarenta e cinco) últimos dias letivos do ano em curso, com vistas à proteção da escolaridade do aluno.

§ 3º- Os casos específicos de que trata o parágrafo anterior, ficam a cargo da equipe pedagógica da escola (Gestor/Pedagogo/Inspetor/Supervisor de Ensino) decidir, com registro em Ata e assinatura dos Pais ou Responsáveis.

§ 4º- Quando um aluno de Terminalidade Específica -TE solicitar transferência, o Histórico Escolar deverá carregar cópia do Laudo Médico e/ou avaliação neuropsicológica e relatório descritivo da escola contendo informações a respeito de seus avanços e dificuldades.

TITULO VI
CAPITULO I
DO CORPO DISCENTE

Art. 91- O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cambuci-RJ.

Art. 92- Constituem **direitos** do aluno:

I- Ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade, dentre outros;

II- Receber integralmente os conteúdos previstos no Currículo Escolar proposto pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ;

III- Receber em igualdade de condições, as proposições educacionais necessária à realização do processo ensino-aprendizagem, observados a sua individualidade;

IV- Usufruir todos os benefícios de caráter educativo e social que a Unidade Escolar proporciona;

V- Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Unidade Escolar;

VI- Apresentar sugestões à equipe gestora da Unidade Escolar a respeito de melhorias vivenciais ou físicas;

VII- Representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários e serviços da Unidade Escolar;

VIII- Defender-se, quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;

IX- Utilizar as instalações e dependências da Unidade Escolar que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;

X- Ser orientado em suas dificuldades;

XI- Ter garantido estudos de aceleração de aprendizagem e progressão parcial, além de receber tratamento educacional especializado, quando necessário;

XII- Receber atendimento em regime de exercícios domiciliares e/ou hospitalares com acompanhamento da Unidade Escolar, sempre que compatível com seu estado de saúde e

mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar por motivo de enfermidade ou gestação;

XIII- Ter reposição efetiva dos dias letivos e das aulas, de forma a garantir o cumprimento da legislação em vigor;

XIV- Receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;

XV- Requerer, através de seu responsável, 2ª chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;

XVI- Solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando menor, revisão do aproveitamento escolar dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;

XVII- Ser eleito representante de turma e representá-la nas reuniões de Conselho de Classe;

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

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

Art. 93- Constituem **deveres** do aluno:

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

II- Tratar com urbanidade todas os servidores da educação e os colegas, respeitando as normas de convivência;

III- Apresentar-se na Unidade Escolar devidamente uniformizado e quando solicitado com documentos de identificação;

IV- Respeitar as normas disciplinares da Unidade Escolar, dentro e fora dela;

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

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

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

VIII- Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes a Biblioteca Escolar ou a Sala de Leitura;

IX- Comunicar a Unidade Escolar (Gestor ou Secretário Escolar) o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;

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

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

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

XIII- Comparecer as solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Unidade Escolar;

XIV- Imbuir-se de espírito de estudo, criatividade e pesquisa, concorrendo para a criação de um ambiente favorável à aprendizagem;

XV- Respeitar colegas e funcionários independente de: sua cor, raça, religião e necessidades educacionais especiais;

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

XVII- Conhecer e acatar os dispositivos deste Regimento Interno.

Art. 94 - É vedado ao aluno:

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

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

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

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

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

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

VII- Praticar atos discriminativos;

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

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

CAPITULO II DA INOBSERVÂNCIA DOS DEVERES

Art. 95- Por inobservância de seus deveres e obrigações, estarão os alunos sujeitos às seguintes penalidades:

I- Advertência;

II- Repreensão, nos casos de reincidência.

Art. 96- O regime disciplinar aplicável ao aluno tem o objetivo desenvolver o senso de responsabilidade que lhe possibilite, com o uso da própria liberdade, seu ajustamento à Escola, à família e à comunidade.

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

- a) pesquisa das causas que determinem o ocasional desajuste do aluno à Escola, ou seu aproveitamento insatisfatório;
- b) providências no sentido de procurar eliminar as causas encontradas, através de atendimento adequado, incluindo-se o contato com a família.

TITULO VII
CAPITULO I
DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 97 Aos alunos será assegurado o direito de organizar-se em agremiação estudantil, podendo a Unidade Escolar proporcionar condições para a regulamentação do Grêmio.

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

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

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

TÍTULO VIII
CAPÍTULO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 98- A Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira esclarece que as Instituições Públicas que ofertam a Educação Básica devem ser administradas com base no princípio da Gestão Democrática.

Art. 99- Entende-se por Gestão Democrática o poder da capacidade humana de agir em conjunto com o outro, construindo uma vontade comum à educação municipal.

Art. 100- A Gestão Democrática Escolar deve se basear na coordenação de atitudes e ações lícitas que propõe a participação da Comunidade Escolar.

Art. 101- Considera-se Comunidade Escolar o conjunto de professores, alunos, gestores, pedagogos, inspetores/Supervisores de Ensino, Conselhos Escolares, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil, Pais de alunos e demais servidores da Unidade Escolar.

Art. 102- O funcionamento de uma Gestão Democrática Escolar está relacionada às seguintes regras comuns:

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

II- Todos os membros da Comunidade Escolar devem assumir suas funções com compromisso e responsabilidade junto à gestão administrativa pedagógica, com vistas a

formação de cidadãos mais autônomos, coerentes e atuantes na sociedade em que vivem de maneira a fortalecer o exercício da cidadania;

III- Todos os membros da Comunidade Escolar devem pautar seu caminhar profissional sob os elementos constitutivos da gestão democrática: participação, autonomia e transparência;

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

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

VI- O tempo destinado à redução de 1/3 da carga horária docente deve ser respeitado para a cooperação e colaboração no processo educacional;

VII- A Comunidade Escolar deve estar atenta e adequada ao atendimento da educação inclusiva;

VIII- A Gestão democrática Escolar deve integrar progressivamente o grau de autonomia administrativa pedagógica e financeira observando as normas do direito financeiro público;

IX- A Gestão Democrática Escolar é um processo político que possibilita à organização do espaço escolar a luz das legislações pertinentes com vistas a melhoria da qualidade de ensino, ao compromisso coletivo de formação e humanização dos sujeitos;

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

XI- Promover a participação da Comunidade no Conselho Escolar;

XII- Descentralização do processo educacional;

XIII- A Gestão Democrática Escolar tem como uma de suas ferramentas a Eleição de Gestores Escolares;

Art. 103 - Compete ao Gestor Escolar:

I- Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente, as determinações superiores e as do presente regimento;

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

III- Elaborar projetos em parcerias com outras Secretarias Municipais;

IV- Zelar para que seja respeitada a plena gratuidade de todos os serviços e atividades oferecidas pela Unidade Escolar;

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

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

VII- Dinamizar na escola, o fluxo de informações – formais e informais - recebidas oficialmente pela Secretaria Municipal de Educação;

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

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

X- Supervisionar as tarefas de escrituração escolar – matrículas e livro de matrículas, fichas individuais, livro de Ata de resultados finais, diários de classe, mapa de merenda escolar, e, levantamentos solicitados pelo departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino, bem como a verificação e entrega do ponto até o quinto dia útil do mês subsequente ao departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

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

XII- Programar, de acordo com o calendário oficial da Secretaria Municipal de Educação e o Projeto Político-pedagógico da Escola, o horário escolar, atividades cívicas, socioculturais, desportivas, promovendo a participação da família e comunidade local;

XIII- Promover o diálogo entre Escola - Família e Comunidade Local, com vistas à qualidade do atendimento oferecido ao aluno;

XIV- Atentar para o estado de saúde dos alunos, providenciando o encaminhamento, se e/ou quando necessário, a atendimento médico imediato ou especializado, com o aval dos Pais ou Responsável legal;

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

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

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

XVIII- Criar alternativas junto à comunidade escolar para minimizar os problemas que geram impactos negativos ao processo educacional tais como: evasão, reprovação e retenção escolar, tomando por base o resultado estatístico global fornecido pela seção de supervisão educacional;

XIX- Planejar a distribuição e o adequado aproveitamento dos recursos humanos e materiais da escola;

XX- Colaborar na obtenção de clima favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais elementos que atuam na escola, com vistas ao ajustamento e integração de todos;

XXI- Promover a avaliação institucional da Unidade Escolar quando da instrução da mesma pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XXIII- Participar obrigatoriamente da presidência do Conselho de Classe;

XXIV- Incentivar a frequência dos alunos, propiciando meios que possam minimizar a evasão escolar;

XXV- Sempre que necessário, delegar competências ao Diretor Adjunto;

XXVI- Propor as alterações que se fizerem necessárias neste regimento, nas especificações que constituem opção da Escola, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Educação para discussões e providências cabíveis;

XXVII- Encaminhar a prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no prazo correto, solicitando apreciação do Conselho Escolar.

XXVIII- Supervisionar a qualidade da merenda, o controle de estoque dos gêneros alimentícios, atestando o mapa mensal de merenda;

XXIX- Responsabilizar-se pelo PONTO dos servidores da Unidade Escolar e encaminhar mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

XXX- Zelar pela conservação do patrimônio escolar que lhe é confiado e encaminhar anualmente ao Departamento do Almoarifado da Secretaria Municipal de Educação inventário dos bens patrimoniais.

XXXI- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional vigente e pelo cumprimento do calendário escolar;

XXXII- Tomar providências para disciplinar os casos omissos no presente Regimento.

Art.104- Ao Gestor adjunto compete:

I- Assistir o Gestor da Unidade Escolar;

II- Receber delegação de competência do Gestor da Unidade Escolar;

III- Substituir o Gestor nos seus afastamentos, faltas eventuais ou em períodos de impedimento;

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

V- Participar dos Conselhos de Classe, no impedimento do Gestor Escolar;

VI- Participar das reuniões pedagógicas juntamente com o Gestor Escolar;

VII- Coordenar e participar da elaboração do Projeto Político-pedagógico, bem como do seu desenvolvimento e das realizações das metas e projetos previstos no mesmo.

TITULO IX
CAPÍTULO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 105- Entende-se Conselho Escolar como centro permanente de debate e órgão articulador da Comunidade Escolar e local com vistas à qualidade dos trabalhos escolares e do ensino praticados na Unidade Escolar.

Art. 106- A sua construção passará por processo de eleição, coordenado por Comissão Coordenadora Eleitoral.

Parágrafo único: cabe a(o)Secretário(a) Municipal de Educação, nomear comissão coordenadora eleitoral para tratar do processo de eleição dos conselhos escolares nas respectivas Unidades Escolares.

Art. 107- - São atribuições do Conselho Escolar no âmbito das Unidades Escolares desta Rede Municipal de Ensino:

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

TÍTULO X
CAPÍTULO I
DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 108- O Projeto Político Pedagógico é a dialética da Unidade Escolar no que tange a todos os Títulos e Capítulos deste Regimento Interno, o que conferirá à Unidade Escolar a sua identidade própria que irá refletir sobre a maneira de pensar e agir de uma Comunidade Escolar.

Art. 109- A Construção e o diálogo com o Projeto Político Pedagógico deverá ser estendido à toda Comunidade Escolar e deverá constar além dos conteúdos ordenados pelos títulos e capítulos que deverão estar alinhados à realidade escolar, deverão acrescentar apresentação de metas a serem coroadas, apresentação do croquis da escola em folha A4 , quadro de servidores entre outros conteúdos pertinentes à realidade presente.

Art. 110- O Projeto Político Pedagógico deverá ser avaliado no decorrer do ano letivo, ficando o Gestor Escolar responsável pelo agendamento de datas e horários e da metodologia a ser trabalhada.

TÍTULO XI
CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 111- O Presente Regimento será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para apreciação e análise.

Art. 112- Após análise pelo Conselho Municipal de Educação, esta normativa será publicada como Resolução da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ.

Art. 113- Observada a dinâmica das legislações educacionais brasileira, fica esta normativa passiva de atualizações, com vistas a manutenção da qualidade do ensino e valorização dos Profissionais da Educação.

Art. 114- Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TÍTULO XII
CAPÍTULO I
ÍNDICE REMISSIVO DOS ANEXOS

ANEXO I	Plano Educacional Individual
ANEXO II -----	Plano de Desenvolvimento Individual
ANEXO III	Matriz Curricular Creche
ANEXO IV	Matriz Curricular Pré-Escola
ANEXO V	Matriz Curricular Anos Iniciais
ANEXO VI	Matriz Curricular Anos Finais
ANEXO VII -----	Matriz Curricular EJA – Anos Iniciais
ANEXO VIII -----	Matriz Curricular EJA – Anos Finais
ANEXO IX -----	Registro do desenvolvimento da Ed. Infantil Creche
ANEXO X -----	Registro do desenvolvimento da Ed. Infantil Pré-Escola
ANEXO XI -----	Registro de Avaliação Público AEE
ANEXO XII -----	Registro de Acompanhamento do Bimestre - RAB
ANEXO XIII -----	Registro de Aproveitamento Final – RAF
ANEXO XIV	Ata de Classificação
ANEXO XV	Ata de Reclassificação
ANEXO XV	Ata do Conselho de Classe Anos Iniciais e Anos Finais
ANEXO XVII	Quadro Demonstrativo à SMEC dos alunos AEE
ANEXO XVIII	Ficha de Matrícula
ANEXO XIX	Protocolo de Transferência
ANEXO XX	Atas de Resultados Finais
ANEXO XXI -----	Relação das Unidades Escolares vigentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024

Rua Oscar Batista, s/nº - Bairro Floresta - Cambuci-RJ

ANEXO I

PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO – PEI



Unidade Escolar: _____ **Ano Letivo:** _____

DADOS DO ALUNO

NOME: _____ d/n: ____ / ____ / ____

PAI: _____ TELF: _____

MÃE: _____ TELF: _____

RESP. LEGAL: _____ TELF: _____

ENDEREÇO: _____

DEFICIÊNCIA APRESENTADA CONFORME LAUDO MÉDICO e CID: _____

ESCOLARIDADE

ETAPA DE ENSINO: _____ TURMA: _____ TURNO: _____

PROFESSOR(A) REGENTE: _____

ORIENTADOR PEDAGÓGICO/PEDAGOGO: _____

SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

LOCAL: _____ TELF: _____

PROFESSOR DE AEE: _____

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: () Manhã () Tarde

DIAS DA SEMANA: () 2A F () 3A F () 4A F () 5A F () 6A F

O ALUNO UTILIZA TRANSPORTE ESCOLAR: () Sim () Não



PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO – PEI

ENTREVISTA COM os PAIS ou RESP. LEGAL

I- SOBRE O ALUNO:

- 1- *Como se deu a gestação, o nascimento, a amamentação, o desenvolvimento da fala, o desenvolvimento motor e sócio afetivo?*
- 2- *Qual o contexto em que vive, ou seja, qual a estrutura familiar e a comunidade onde reside?*
- 3- *Como é a rotina diária?*
- 4- *Quais suas preferências e hábitos?*
- 5- *Quais são as formas de lazer em família e na comunidade?*
- 6- *Como observa o processo de construção do conhecimento de seu filho(a) e como vocês Pais ou responsáveis participam? (como vê o filho(a) em relação a leitura, a escrita e ao conhecimento de mundo)*
- 7- *Como trabalha as regras, os limites em casa, ou seja, quais as estratégias utilizadas pela família na construção das habilidades sociais?*

II- INFORMAÇÕES MAIS ESPECÍFICAS:

- 1- *Como que se expressa e recebe informações? A sua oralidade é funcional, se não, como acontece sua oralidade , se entende o que é falado?*
- 2- *Se locomove sozinho ou necessita de auxílio? Que tipo de auxílio?*
- 3- *O que gosta de comer e beber? Como é a sua alimentação? Tem restrição alimentar?*
- 4- *Com relação a sua higiene e os autocuidados? Toma banho só, se higieniza com facilidade na escovação, etc.?*

III- SAÚDE:

- 1- *Apresenta algum tipo de alergia?*
- 2- *Tem ou já teve convulsão?*
- 3- *Faz uso de algum medicamento, qual(ais)?*

4- Em caso de emergência, qual(ais) os procedimentos a tomar?

5- Necessita de cuidador ou mediador?

6- Realiza algum tipo de atendimento clínico/terapêutico? Qual(ais)

ESPECIALIDADE	LOCAL	PROFISSIONAL	DIA	HORA	CONTATO

7- Em caso de necessidade, autoriza a escola e o Professor de AEE a entrar em contato com os profissionais acima citados? () Sim () Não

8- Possui algum Benefício de Governo? Qual?

A Política Nacional de Assistência Social – PNAS, viabiliza o direito Constitucional da provisão de proteção social por meio do Benefício de Prestação Continuada – BPC que constitui a garantia de renda às pessoas com deficiência em qualquer idade. Pessoas incapacitadas à vida independente e para o trabalho, que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção.

Local e data e assinatura dos Pais ou Resp. Legal: _____

NECESSIDADES PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS DO ALUNO			
Características do aluno	Potencialidades	Necessidades	Estratégias

Ob.: Este campo deve ser preenchido pelo Professor de AEE da sala de Recursos Multifuncionais em conjunto com o pedagogo e professor da sala regular do mesmo.

Assinatura e Carimbo do Gestor Escolar

Assinatura e Carimbo do OP/Pedagogo

Assinatura do Professor – sala regular

Assinatura do Professor sala de AEE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024

Rua Oscar Batista, s/nº - Bairro Floresta - Cambuci-RJ



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DO ALUNO DE AEE em SALA REGULAR

NOME: _____ **ETAPA DE ENSINO:** _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

PROFESSOR SALA REGULAR: _____

ADAPTAÇÕES	1º BIM	2º BIM	3ºBIM	4º BIM
Objetivos, conteúdos selecionados e adaptados				
Proposta pedagógica a ser desenvolvida				
Competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno				
Critérios de avaliação proposto				

Cambuci-RJ, de dezembro de 20_____ .

Assinatura do Professor da sala regular

Assiantura do OP/Pedagogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024
Rua Oscar batista s/n – Bairro Floresta – Cambuci-RJ
ANEXO II



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL - PDI

UNIDADE ESCOLAR: _____

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

NOME: _____ D.N.: ____/____/____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____
ANO DE ESCOLARIDADE: _____ DIFICULDADE APRESENTADA PELO _____
ALUNO: _____

DADOS FAMILIARES

PAI: _____ IDADE: _____
MÃE: _____ IDADE: _____
PROFISSÃO PAI: _____ PROFISSÃO MÃE: _____
IRMÃOS, QTOS? _____ TOTAL DE PESSOAS NA CASA? _____
TELEFONES PARA CONTATO: _____

AVALIAÇÃO DO ALUNO

FUNÇÃO COGNITIVA	<p>Quesitos: <u>Percepção</u> (visual, auditiva, tátil, sinestésica, espacial e temporal). <u>Atenção</u> (seleção e manutenção de foco, concentração, compreensão de ordens, identificação de personagens). <u>Memória</u> (auditiva, visual, verbal e numérica). <u>Linguagem</u> (expressão e compreensão da língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, conhecimento sobre a Língua Brasileira de Sinais e uso de outros recursos de comunicação, como Braille e Sistemas de Comunicação Alternativa e Suplementar). <u>Raciocínio Lógico</u> (compreensão de relações de igualdade e diferença, reconhecimento de absurdos e capacidade de conclusões lógicas; compreensão de enunciados; resolução de problemas cotidianos; resolução de situações-problema, compreensão do mundo que o cerca, compreensão de ordens e de enunciados, causalidade, sequência lógica etc).</p>
FUNÇÃO MOTORA	<p>Quesitos: postura, locomoção, manipulação de objetos e combinação de movimentos, lateralidade, equilíbrio, orientação espaço temporal, coordenação motora.</p>
FUNÇÃO PESSOAL/SOCIAL	<p>Quesitos: estado emocional, reação à frustração, isolamento, medos; interação grupal, cooperação, afetividade.</p>

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DO ALUNO NA SRM

1º BIMESTRE

ÁREAS A SEREM TRABALHADAS	COGNITIVA, MOTORA E SOCIAL
OBJETIVOS (descrever os objetivos que pretende alcançar com o aluno em cada área)	Cognitivo: Motora: Social:
ATIVIDADES DIFERENCIADAS (descrever as atividades que pretende desenvolver com o aluno)	
METODOLOGIA (descrever o plano de ação metodológica)	
RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS (descrever os recursos necessários)	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (pontuar os critérios que serão utilizados para avaliar o desempenho do aluno)	
AVALIAÇÃO BIMESTRAL (descrever as conquistas do aluno e os objetivos que foram alcançados, Registrar de que forma as ações do AEE repercutiram no desempenho escolar do aluno)	
Professor(a) AEE: _____ Data: ____ / ____ / ____	
Pedagogo Escolar: _____	
Gestor Escolar: _____	

2º BIMESTRE

ÁREAS A SEREM TRABALHADAS	COGNITIVA, MOTORA E SOCIAL
<p style="text-align: center;">OBJETIVOS</p> <p>(descrever os objetivos que pretende alcançar com o aluno em cada área)</p>	<p>Cognitivo:</p> <p>Motora:</p> <p>Social:</p>
<p style="text-align: center;">ATIVIDADES DIFERENCIADAS</p> <p>(descrever as atividades que pretende desenvolver com o aluno)</p>	
<p style="text-align: center;">METODOLOGIA</p> <p>(descrever o plano de ação metodológica)</p>	
<p style="text-align: center;">RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS</p> <p>(descrever os recursos necessários)</p>	
<p style="text-align: center;">CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</p> <p>(pontuar os critérios que serão utilizados para avaliar o desempenho do aluno)</p>	
<p style="text-align: center;">AVALIAÇÃO BIMESTRAL</p> <p>(descrever as conquistas do aluno e os objetivos que foram alcançados, Registrar de que forma as ações do AEE repercutiram no desempenho escolar do aluno)</p>	
<p>Professor(a) AEE: _____ Data: ____/____/____</p>	
<p>Pedagogo Escolar: _____</p>	
<p>Gestor Escolar: _____</p>	

ÁREAS A SEREM TRABALHADAS	COGNITIVA, MOTORA E SOCIAL
<p align="center">OBJETIVOS</p> <p align="center">(descrever os objetivos que pretende alcançar com o aluno em cada área)</p>	<p>Cognitivo:</p> <p>Motora:</p> <p>Social:</p>
<p align="center">ATIVIDADES DIFERENCIADAS</p> <p align="center">(descrever as atividades que pretende desenvolver com o aluno)</p>	
<p align="center">METODOLOGIA</p> <p align="center">(descrever o plano de ação metodológica)</p>	
<p align="center">RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS</p> <p align="center">(descrever os recursos necessários)</p>	
<p align="center">CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</p> <p align="center">(pontuar os critérios que serão utilizados para avaliar o desempenho do aluno)</p>	
<p align="center">AVALIAÇÃO BIMESTRAL</p> <p align="center">(descrever as conquistas do aluno e os objetivos que foram alcançados, Registrar de que forma as ações do AEE repercutiram no desempenho escolar do aluno)</p>	
<p>Professor(a) AEE: _____ Data: ____/____/____</p>	
<p>Pedagogo Escolar: _____</p>	
<p>Gestor Escolar: _____</p>	

4º BIMESTRE

ÁREAS A SEREM TRABALHADAS	COGNITIVA, MOTORA E SOCIAL
---------------------------	----------------------------

<p align="center">OBJETIVOS (descrever os objetivos que pretende alcançar com o aluno em cada área)</p>	<p>Cognitivo:</p> <p>Motora:</p> <p>Social:</p>
<p align="center">ATIVIDADES DIFERENCIADAS (descrever as atividades que pretende desenvolver com o aluno)</p>	
<p align="center">METODOLOGIA (descrever o plano de ação metodológica)</p>	
<p align="center">RECURSOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS (descrever os recursos necessários)</p>	
<p align="center">CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (pontuar os critérios que serão utilizados para avaliar o desempenho do aluno)</p>	
<p align="center">AVALIAÇÃO BIMESTRAL (descrever as conquistas do aluno e os objetivos que foram alcançados, Registrar de que forma as ações do AEE repercutiram no desempenho escolar do aluno)</p>	
<p>Professor(a) AEE: _____ Data: ____/____/____</p>	
<p>Pedagogo Escolar: _____</p>	
<p>Gestor Escolar: _____</p>	

ORIENTAÇÕES A SEREM VEICULADAS PELO PROFESSOR DE AEE AOS DEMAIS PROFISSIONAIS QUE LIDAM COM O ALUNO

<p align="center">1- GESTOR ESCOLAR</p>	
---	--

2- PEDAGOGO	
3- PROFESSOR SALA REGULAR	
4-PROFESSOR ED.FÍSICA	
5-COLEGAS DE TURMA	
6- FAMÍLIA	
7-DEMAIS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA	
8- OUTROS...	

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O Professor da sala de SRM deve ter acesso ao Plano de Ensino Individualizado - PEI, realizado pela escola/Pedagogo, para que possa observar o aluno no todo e realizar de forma harmônica o Plano de Desenvolvimento Individual. Acreditamos que a ação conjunta oferecerá uma intervenção pedagógica mais eficaz com vistas a uma superação

Cambuci-RJ, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024



Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ

ANEXO III
MATRIZ CURRICULAR

- Educação Infantil (Creche)

MATRIZ CURRICULAR- EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE						
Eixos Estruturantes:	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	Campos de Experiências	<u>Berçário I</u> 0 a 11 meses e 29 dias	<u>Berçário II</u> 1 ano a 1 ano e 11 meses e 29 dias	<u>Maternal I</u> 2 anos a 2 anos 11 meses e 29 dias	<u>Maternal II</u> 3 anos a 3 anos 11 meses e 29 dias
Interações e Brincadeiras	<ul style="list-style-type: none">• Conviver• Brincar• Participar• Explorar• Expressar• Conhecer-se	O eu, o outro e nós	X	X	X	X
		Corpo, gestos e movimentos	X	X	X	X
		Traços, sons, cores e formas	X	X	X	X
		Escuta, fala, pensamento e imaginação	X	X	X	X
		Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	X	X	X	X
Carga Horária Semanal/ Regime Parcial			20h	20h	20h	20h
Carga Horária Anual/ Regime Parcial			800h	800h	800h	800h
Carga Horária Semanal/ Regime Integral			40h	40h	40h	40h
Carga Horária Anual/ Regime Integral			1.600h	1.600h	1.600h	1.600h

Legenda:
(x) Sempre presente

OBSERVAÇÕES:

- I. Matriz Curricular alinhada à BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- II. Na Educação Infantil, os Campos de Experiência serão trabalhados garantindo os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento, observando os Eixos Estruturantes determinados pela BNCC;
- III. Temas sobre a cultura local, afro-brasileira, povos indígenas, educação ambiental e educação alimentar, prevenção de todas as formas de violência contra a criança serão trabalhados de forma integrada nos Campos de Experiências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024



Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ

ANEXO IV
MATRIZ CURRICULAR

- **Educação Infantil (Pré-escola)**

MATRIZ CURRICULAR- EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ ESCOLA Total de 40 semanas/ano – Mínimo de 200 dias letivos				
Eixos Estruturantes:	Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento	Campos de Experiências	<u>Pré I</u> 4 anos a 4 anos 11 meses e 29 dias	<u>Pré II</u> 5 anos a 5 anos 11 meses e 29 dias
Interações e Brincadeiras	• Conviver	O eu, o outro e nós	X	X
	• Brincar	Corpo, gestos e movimentos	X	X
	• Participar	Traços, sons, cores e formas	X	X
	• Explorar	Escuta, fala, pensamento e imaginação	X	X
	• Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	X	X
	• Conhecer-se			
Carga Horária Semanal/ Regime Parcial			20h	20h
Carga Horária Anual/ Regime Parcial			800h	800h
Carga Horária Semanal/ Regime Integral			40h	40h
Carga Horária Anual/ Regime Integral			1600h	1600h

Legenda:
(x) Sempre presente

OBSERVAÇÕES:

- I. Matriz Curricular alinhada à BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- II. Mínimo de 200 (duzentos) dias letivos obrigatórios para a Pré-Escola;
- III. Na Educação Infantil, os Campos de Experiência serão trabalhados garantindo os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento, observando os Eixos Estruturantes determinados pela BNCC;
- IV. Temas sobre a cultura local, afro-brasileira, povos indígenas, educação ambiental e educação alimentar, prevenção de todas as formas de violência contra a criança serão trabalhados de forma integrada nos Campos de Experiências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024



Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ

ANEXO V
MATRIZ CURRICULAR

• **Ensino Fundamental Anos Iniciais**

MATRIZ CURRICULAR - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL							
Total de 40 semanas/ano – Mínimo de 200 dias letivos							
Base Nacional Comum	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
	Linguagens	Língua Portuguesa	X	X	X	X	X
		Arte	X	X	X	X	X
		Educação Física	X	X	X	X	X
	Matemática	Matemática	X	X	X	X	X
	Ciências da Natureza	Ciências	X	X	X	X	X
	Ciências Humanas	Geografia	X	X	X	X	X
		História	X	X	X	X	X
	Ensino Religioso	Ensino Religioso	X	X	X	X	X
	Carga Horária Semanal			20h	20h	20h	20h
Carga Horária Anual			800h	800h	800h	800h	800h

OBSERVAÇÕES:

Legenda:
(X) Sempre presente

- I.** Matriz Curricular alinhada à BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- II.** O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimento distribuídos nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- III.** Conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;
- IV.** A Educação Ambiental e Alimentar, serão integrados às áreas de conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;
- V.** Direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;
- VI.** O Ensino Religioso, matrícula facultativa para o aluno – Lei 9394/96;
- VII.** As Práticas de Leitura serão contempladas no Componente de Língua Portuguesa;
- VIII.** As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024

Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024



Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ

ANEXO VI
MATRIZ CURRICULAR

• **Ensino Fundamental Anos Finais**

MATRIZ CURRICULAR - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL										
Total de 40 semanas/ano – mínimo de 200 dias letivos										
Hora/aula – 50 minutos										
	Áreas Do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				Carga Horária Anual			
			6º	7º	8º	9º	6º	7º	8º	9º
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	04	04	04	04	160	160	160	160
		Redação, Práticas de Leitura e Escrita	02	02	02	02	80	80	80	80
		Arte	02	02	02	02	80	80	80	80
		Educação Física	02	02	02	02	80	80	80	80
		Língua Inglesa	02	02	02	02	80	80	80	80
	Matemática	Matemática	04	04	04	04	160	160	160	160
		RPM e Raciocínio Lógico	02	02	02	02	80	80	80	80
	Ciências da Natureza	Ciências	03	03	03	03	120	120	120	120
	Ciências Humanas	Geografia	03	03	03	03	120	120	120	120
		História	03	03	03	03	120	120	120	120
Ensino Religioso	Ensino Religioso	01	01	01	01	40	40	40	40	
Carga Horária Semanal			28	28	28	28	-	-	-	-
Carga Horária Anual			-	-	-	-	1120 h	1120 h	1120 h	1120h

Legenda:

RPM: Resolução de Problemas Matemáticos

OBSERVAÇÕES:

- I.** Matriz Curricular alinhada à BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- II.** O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimento distribuídos nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- III.** Conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;
- IV.** A Educação Ambiental e Alimentar, serão integrados às áreas de conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;
- V.** Direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;
- VI.** O Ensino Religioso, matrícula facultativa para o aluno – Lei 9394/96;
- VII.** As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024



Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ

ANEXO VII
MATRIZ CURRICULAR

• **Educação de Jovens e Adultos - ANOS INICIAIS**

MATRIZ CURRICULAR								
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL								
Total de 20 semanas/ano – mínimo de 100 dias letivos								
Base Nacional Comum	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	I Fase	II Fase	III Fase	IV Fase	V Fase	
	Linguagens	Língua Portuguesa		X	X	X	X	X
		Arte		X	X	X	X	X
		Educação Física		X	X	X	X	X
	Matemática	Matemática		X	X	X	X	X
	Ciências da Natureza	Ciências		X	X	X	X	X
	Ciências Humanas	Geografia		X	X	X	X	X
		História		X	X	X	X	X
	Ensino Religioso	Ensino Religioso		X	X	X	X	X
Carga Horária Semanal			20h	20h	20h	20h	20h	
Carga Horária Semestral			400h	400h	400h	400h	400h	

OBSERVAÇÕES:

Legenda:
(X) Sempre Presente

- I.** Matriz Curricular alinhada à BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- II.** O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimento distribuídos nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- III.** Conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;
- IV.** A Educação Ambiental e Alimentar, serão integrados às áreas de conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;
- V.** Direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;
- VI.** O Ensino Religioso, matrícula facultativa para o aluno – Lei 9394/96;
- VII.** As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024



Rua Oscar Batista, s/n – Bairro Floresta – Cambuci - RJ

ANEXO VIII
MATRIZ CURRICULAR

• **Educação de Jovens e Adultos - ANOS FINAIS**

MATRIZ CURRICULAR - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL-EJA										
Total de 20 semanas/ano – mínimo de 100 dias letivos										
Hora/aula – 50 minutos										
	Áreas Do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária Semanal				Carga Horária Anual			
			Fase							
			VI	VII	VIII	IX	VI	VII	VIII	IX
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	3	3	3	3	60	60	60	60
		Redação, Práticas de Leitura e Escrita	1	1	1	1	20	20	20	20
		Arte	1	1	1	1	40	40	40	40
		Educação Física	2	2	2	2	40	40	40	40
		Língua Inglesa	2	2	2	2	40	40	40	40
	Matemática	Matemática	3	3	3	3	60	60	60	60
		RPM e Raciocínio Lógico	1	1	1	1	20	20	20	20
	Ciências da Natureza	Ciências	2	2	2	2	40	40	40	40
	Ciências Humanas	Geografia	2	2	2	2	40	40	40	40
		História	2	2	2	2	40	40	40	40
	Ensino Religioso	Ensino Religioso	1	1	1	1	20	20	20	20
	Carga Horária Semanal			20	20	20	20	-	-	-
Carga Horária Semestral			-	-	-	-	420h	420h	420h	420h

OBSERVAÇÕES:

- I.** Matriz Curricular alinhada à BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- II.** O currículo deverá ser trabalhado de forma integrada de acordo com as Áreas de Conhecimento distribuídos nos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- III.** Conteúdos relativos aos aspectos da história e da cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados nas áreas de conhecimento de Linguagens;
- IV.** A Educação Ambiental e Alimentar, serão integrados às áreas de conhecimentos de Ciências da Natureza e Ciências Humanas;
- V.** Direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança, ao adolescente e contra a mulher serão ministrados nas áreas de conhecimento das Ciências Humanas e Linguagens;
- VI.** O Ensino Religioso, matrícula facultativa para o aluno – Lei 9394/96;
- VII.** As especificidades e características locais da cultura, economia e clientela, encontram-se integradas aos Componentes Curriculares correspondentes.



ANEXO IX
REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – BERÇÁRIO I

Unidade Escolar _____	Legenda C- Consolidado ND- Não desenvolvido EC -Em construção
Aluno (a) _____	
Data de nascimento: ___/___/___ (0 a 11 meses e 29 dias)	
Turma: _____ Turno: _____ Ano letivo: _____	
Professor (a) _____	

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



OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR

1º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor (a) _____

OP/Pedagogo: _____

Gestor (a) _____

Supervisão: _____



REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – BERÇÁRIO II

Unidade Escolar _____ Aluno (a) _____ Data de nascimento: ____/____/____ (1 a 1 ano, 11 meses e 29 dias) Turma: _____ Turno: _____ Ano letivo _____ Professor (a) _____	Legenda C - Consolidado ND - Não desenvolvido EC –Em construção
---	--

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



OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR

1º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor (a) _____

OP/Pedagogo: _____

Gestor (a) _____

Supervisão: _____



REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – MATERNAL I

Unidade Escolar _____	<p>Legenda</p> <p>C- Consolidado</p> <p>ND- Não desenvolvido</p> <p>EC –Em construção</p>
Aluno (a) _____	
Data de nascimento: ____/____/____(2 a 2 ano, 11 meses e 29 dias)	
Turma: _____ Turno: _____ Ano letivo _____	
Professor (a) _____	

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



OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR

1º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor (a) _____

OP/Pedagogo: _____

Gestor (a) _____

Supervisão: _____



REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – MATERNAL II

Unidade Escolar _____ Aluno (a) _____ Data de nascimento: ___/___/___ (3 a 3 anos, 11 meses e 29 dias) Turma: _____ Turno: _____ Ano letivo _____ Professor (a) _____	Legenda C- Consolidado ND- Não desenvolvido EC –Em construção
---	--

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



OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR

1º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor (a) _____

OP/Pedagogo: _____

Gestor (a) _____

Supervisão: _____



ANEXO XX

REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ I

Unidade Escolar _____ Aluno (a) _____ Data de nascimento: __/__/__ (4 a 4 anos, 11 meses e 29 dias) Turma: _____ Turno: _____ Ano letivo: _____ Professor (a) _____		Legenda C- Consolidado ND- Não desenvolvido EC –Em construção			
Síntese das Aprendizagens		1º bim	2º bim	3º bim	4º bim
O eu, o outro e o nós	Reconhece seu nome nos diversos contextos.				
	Interage bem com o colegas e professores(as), vivenciando valores sociais e humanos.				
	Demonstra empatia pelos outros, percebendo que as pessoas tem diferentes sentimentos.				
	Demonstra autonomia e confiança, reconhecendo suas conquistas e limitações.				
	Valoriza suas características físicas e respeita as características dos outros.				
	Evidencia atitudes de cooperação e participação em grupos.				
	Percebe-se a si mesmo e o outro valorizando as diferenças existentes.				
Fala, escuta, pens...	Expressa ideias, desejos e sentimentos por meio da linguagem oral e de desenhos.				
	Participa com desenvoltura de brincadeiras que envolvem aliterações e rimas.				
	Relata fatos do cotidiano e cria histórias com sequência lógica.				
	Reconta histórias ouvidas, bem como a partir de imagens ou temas.				
	Identifica letras do alfabeto nos diversos portadores de escrita(rótulos, revistas, logotipos).				
	Ouve e acompanha a leitura de narrativas, demonstrando interesse.				
	Diferencia letras de números.				
Espaços, tempos, relações ...	Estabelece relações entre objetos de acordo com forma, tamanho, cor...				
	Identifica diferenças e semelhanças de lugares e paisagens.				
	Diferencia modos de vida da comunidade de ontem e de hoje.				
	Reconhece plantas, suas partes, germinação, para que servem, do que precisam para sobreviver.				
	Demonstra curiosidade sobre os animais.				
	Tem noção da relação número/quantidade.				
	Conhece e identifica o clima(dia chuvoso, nublado, ensolarado).				
	Tem noção de medidas de peso, altura e comprimento.				
	Tem noção de tempo(ontem, hoje, amanhã).				
Reconhece e nomeia formas geométricas: quadrado, triângulo, círculo e retângulo.					
Traços, sons...	Expressa-se por meio de desenhos, pintura, colagem, escultura, modelagem...				
	Identifica e nomeia as cores.				
	Cria suas próprias produções artísticas(dramatizações, musicas, danças...).				
	Reproduz objeto ou pessoas por meio da linguagem verbal, gestual ou gráfica.				
Corpo, gestos...	Produz sons e ritmos usando seu próprio corpo, objetos e instrumentos musicais.				
	Explora o espaço e os objetos ao seu entorno de forma criativa.				
	Brinca de faz de conta, expressando sentimento e emoções.				
	Percebe as as sensações e funções de seu corpo por meio do paladar, olfato, tato, audição e visão.				
	Apresenta boa coordenação motora e equilíbrio durante as brincadeiras.				
	Participa de brincadeiras que envolvem: danças, músicas, teatro, gestos, mímicas...				
Demonstra bons hábitos de higiene e alimentação.					
Segura o lápis corretamente.					



OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR

1º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__
Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor (a) _____ OP/Pedagogo: _____

Gestor (a) _____ Supervisão: _____

Cambuci-RJ, ____ de _____ de 20__



REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II

Unidade Escolar _____	<p>Legenda</p> <p>C- Consolidado</p> <p>ND- Não desenvolvido</p> <p>EC -Em construção</p>
Aluno (a) _____	
Data de nascimento: ___/___/___ (5 a 5 anos, 11 meses e 29 dias)	
Turma: _____ Turno: _____ Ano letivo: _____	
Professor (a) _____	

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



OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR

1º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável: _____ Data __/__/__

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor(a) _____ OP/Pedagogo: _____

Gestor (a) _____ Supervisão: _____

Cambuci-RJ, ____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024

Rua Oscar Batista, s/n° – Floresta - Cambuci/RJ



Responsável: _____ Data ___/___/___

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º BIMESTRE

Responsável: _____ Data ___/___/___

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

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

Professor

O.Pedagógico/Pedagogo

Inspetor/SupervisordeEnsino

Gestor Escolar

Cambuci-RJ, ___ de _____ de _____.



ANEXO XI. B

ANO LETIVO: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

ALUNO(A): _____

ANO DE ESCOLARIDADE: _____ **TURMA:** _____

SITUAÇÃO DIAGNOSTICADA/CID: _____

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

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

___ **BIMESTRE**

RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR DA SALA REGULAR DO ALUNO AEE

Componente Curricular: Língua Portuguesa Professor: _____

Componente Curricular: Redação e Práticas de Leitura e Escrita Professor: _____

Componente Curricular: Matemática Professor: _____

Componente Curricular: Res. de P. Matemáticos e Raciocínio Lógico Professor: _____

Componente Curricular: Ciências Professor: _____

Componente Curricular: História Professor: _____

Componente Curricular: Geografia Professor: _____

Componente Curricular: Educação Física Professor: _____

Componente Curricular: Língua Inglesa Professor: _____

Componente Curricular: Ensino Religioso Professor: _____

Gestor Escolar

Or.Pedagógico/Pedagogo

Inspetor/SupervisordeEnsino

Cambuci-RJ, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DE CAMBUCI-RJ
GESTÃO 2021/2024
Rua Oscar batistas/n-Bairro Floresta-Cambuci-RJ



ANEXO XI -C

ANO LETIVO: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

PROFESSOR(A) AEE: _____

ALUNO(A): _____

ANO DE ESCOLARIDADE: _____ TURMA: _____

SITUAÇÃO DIAGNOSTICADA/CID: _____

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

EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS, ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL e EJA

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DO DESEMPENHO DO ALUNO AEE NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS –SRM

1º BIMESTRE

Responsável: _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

2º BIMESTRE

Responsável: _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

3º BIMESTRE

Responsável: _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

4º Bimestre

Responsável: _____ Data ____/____/____

Professor: _____ OP/Pedagogo: _____

Professor(a)AEE

.Pedagógico/Pedagogo

Inspetor/SupervisordeEnsino

GestorEscolar

Cambuci-RJ, _____ de _____ de _____.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO XII A

ESCOLA

Resumo de Aproveitamento Bimestral/ Ensino Fundamental – Anos Iniciais

Ano Letivo: _____

Componente Curricular: L.Port./Mat./Ciênc./Geo./ Hist.

Professora: _____

Ano de Escolaridade: _____

Turma: _____

____° Período

Nº	Geografia							História							Ensino Religioso							
	P	Tr	Te	A	M	R	NF	P	Tr	Te	A	M	R	NF	P	Tr	Te	A	M	R	NF	
01																						
02																						
03																						
04																						
05																						
06																						
07																						
08																						
09																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						

Assinatura do Professor/ Matrícula

Assinatura do Gestor/ Matrícula

Assinatura do Supervisor/ Matrícula

"EDUCAR E SEMEAR COM SABEDORIA E COLHER COM PACIÊNCIA."

AUGUSTO CURY



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÇI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



ANEXO XII. B

ESCOLA																													
Professora:						Componente Curricular:										Ano Letivo:													
REGISTRO DE APROVEITAMENTO DO PERÍODO - RAB										Ensino Fundamental - Anos Finais										Ano de Escolaridade:									
Relação Nominal	1º Período							2º Período						3º Período						4º Período									
	Instrumentos Avaliativos				Total	Recuperação Paralela	Valor Final do Período	Instrumentos Avaliativos				Total	Recuperação Paralela	Valor Final do Período	Instrumentos Avaliativos				Total	Recuperação Paralela	Valor Final do Período	Instrumentos Avaliativos				Total	Recuperação Paralela	Valor Final do Período	
	Avaliação Formal	2,0	2,0	1,0				Avaliação Formal	Teste	PIS	Avaliação Formal				Teste	PIS	Avaliação Formal	Teste				PIS	Avaliação Formal	Teste	PIS				
Turma	5,0	2,0	2,0	1,0	10,0	5,0	10,0	5,0	2,0	2,0	1,0	10,0	5,0	10,0	5,0	2,0	2,0	1,0	10,0	5,0	10,0	5,0	2,0	2,0	1,0	10,0	5,0	10,0	
01																													
02																													
03																													
04																													
05																													
06																													
07																													
08																													
09																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													

*Outros instrumentos pesquisas, trabalhos em grupos e individual, elaboração e execução de seminários, debates, dramatização, entre outros.

Assinatura do Professor e matrícula

Assinatura do Pedagogo e matrícula

Assinatura do Diretor e matrícula

Assinatura do Supervisor e matrícula



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



ANEXO XIII B
ESCOLA

REGISTRO DE APROVEITAMENTO FINAL			
Ensino Fundamental - Anos Finais		Ano Letivo	
Componente Curricular		Ano de Escolaridade:	
Professor:		Turma:	

Nº	Notas Bimestrais				Média Final	Faltas					%	Resultado	
	1º	2º	3º	4º		1º	2º	3º	4º	Total			
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
						Aulas	1º	2º	3º	4º	Total		
						Previstas							
						Dadas							

Cambuci, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Professor

Assinatura do Gestor

Assinatura do Pedagogo

Assinatura do Supervisor



ANEXO XIV

Ata de Processo de Avaliação – Classificação

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, o (a) aluno (a) _____, nascido (a) em ____ de _____ de _____, natural de _____, foi submetido (a) ao Processo Pedagógico com a finalidade de comprovação de escolaridade e situá-lo (a) no ano de escolaridade adequado ao seu nível de conhecimento, com base no artigo de Nº 24, da Lei LDB- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96 e Regimento Escolar Seção I, artigo 67. Mediante o resultado da avaliação, verificou-se que o (a) aluno (a) possui condições de ser matriculado (a) no (a) no _____ ano de escolaridade, na turma _____, na qual obteve o conceito abaixo:

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

Professor

Supervisão de Ensino

Gestão

OP/ Pedagógico



ANEXO XV

Ata de Processo de Avaliação – Reclassificação

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, o (a) aluno (a) _____, nascido (a) em ____ de _____ de _____, natural de _____, foi submetido (a) ao Processo Pedagógico com a finalidade de diagnosticar o grau de experiência /desempenho do aluno e situá-lo (a) no ano de escolaridade adequado ao seu nível de conhecimento, compatível com sua idade e desenvolvimento cognitivo com base no artigo 23, da Lei LDB- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96 e Regimento Escolar Seção II, artigo 68 .Mediante o resultado da avaliação, verificou-se que o (a) aluno (a) possui condições de ser matriculado (a) no (a) no _____ ano de escolaridade, na turma _____, na qual obteve o conceito abaixo:

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

Professor

Supervisão de Ensino

Gestão

OP/ Pedagógico



Registros importantes:

Deliberações finais:

Professores Presentes

Componente Curricular	Nome do Professor	Assinatura
Língua Portuguesa		
Redação, Práticas de Leitura e Escrita		
Arte		
Educação Física		
Língua Inglesa		
Matemática		
RPM, Raciocínio lógico		
Ciências		
Geografia		
História		
Ensino Religioso		

Gestor

Pedagogo/ OP

Supervisor Escolar/ Inspeção



Registros importantes:

Deliberações finais:

Professores Presentes:

Gestor

Pedagogo/ OP

Supervisor Escolar/ Inspeção



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CAMBUCI-RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO XVIII. A
ESCOLA

FICHA DE MATRÍCULA - ENSINO REGULAR

ID:

Nome do aluno: _____ D.Nasc. ___/___/___

Cor/Raça/Etnia () Branca () Negra () Parda () Amarela () Indígena

Auxílio Brasil () SIM () NÃO Religião _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Tipo Sanguíneo: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S): _____

PAI: _____ Prof: _____

MÃE: _____ Prof: _____

RESPONSÁVEL LEGAL: _____

Renda Familiar: _____ Nº de Pessoas da Família: _____

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

SAÚDE Apresenta alguma deficiência () SIM () NÃO

Qual /CID _____

Apresenta alguma intolerância Alimentar? Qual(is)? _____

Outras Observações: _____

AUTORIZAÇÃO:

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

Pai/Mãe/Resp. Legal pelo aluno

Gestor Escolar/ Matrícula



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CAMBUCI-RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO XVIII. B
ESCOLA

FICHA DE MATRÍCULA - EJA

ID: _____

Nome do aluno: _____ D.Nasc. ____/____/____

Profissão: _____

Cor/Raça/Etnia () Branca () Negra () Parda () Amarela () Indígena

Auxílio Brasil () SIM () NÃO Religião _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Tipo Sanguíneo: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S): _____

PAI: _____ Prof: _____

MÃE: _____ Prof: _____

RESPONSÁVEL LEGAL: _____

Renda Familiar: _____ Nº de Pessoas da Família: _____

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

SAÚDE Apresenta alguma deficiência () SIM () NÃO

Qual /CID _____

Apresenta alguma intolerância Alimentar? Qual(is)? _____

Outras Observações: _____

AUTORIZAÇÃO:

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

Pai/Mãe/Resp. Legal pelo aluno

Gestor Escolar/ Matrícula



ANEXO XIX
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA



**PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA EDUCAÇÃO
INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL E EJA**

Nº do Protocolo: _____

Aluno(a): _____

Data de Nasc. ____/____/____ Ano de Escolaridade: _____ Ano Letivo: _____

Nº do ID: _____ Nº do Bolsa Família: _____

() Cursando () Aprovado(a) () Reprovado(a) () Evadido(a)

() Aprovado(a) com Dependência: _____

O(A) aluno(a) deverá ser matriculado(a) _____. () Ed. Inf. () Ens. Fund. () Ens. Médio () EJA

O Histórico Escolar deverá ser retirado até vinte dias úteis.

Cambuci-RJ, _____ de _____ de 20__.

Funcionário – Matrícula



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA



**PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA EDUCAÇÃO
INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL E EJA**

Nº do Protocolo: _____

Aluno(a): _____

Data de Nasc. ____/____/____ Ano de Escolaridade: _____ Ano Letivo: _____

Nº do ID: _____ Nº do Bolsa Família: _____

() Cursando () Aprovado(a) () Reprovado(a) () Evadido(a)

() Aprovado(a) com Dependência: _____

O(A) aluno(a) deverá ser matriculado(a) _____. () Ed. Inf. () Ens. Fund. () Ens. Médio () EJA

O Histórico Escolar deverá ser retirado até vinte dias úteis.

Cambuci-RJ, _____ de _____ de 20__.

Funcionário - Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024
Rua Oscar Batista s/n – Bairro Floresta – Cambuci-RJ
ANEXO XXI



**RELAÇÃO E ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE
CAMBUCI-RJ**

1 ° DISTRITO - CEP.: 28.430-000

1- Escola Municipal João Brito Castrilho

RUA OSCAR BAPTISTA S/N° - FLORESTA - CAMBUCI – RJ

2- Colégio Estadual Municipalizado Professor Manoel Gonçalves Ramos Jr

RUA ANTÔNIO PERAZZO - 264 - CENTRO - CAMBUCI - RJ

3- Creche Municipal Cantinho do Amor

RUA BELMIRA VELASCO – SUBURBANO - CAMBUCI – RJ

4- Jardim de Infância Municipalizado Manoel Gomes

RUA OSCAR BAPTISTA, 41, FLORESTA – CAMBUCI - RJ

2 ° DISTRITO - CEP.: 28.445-000

5- Escola M. Professora Zilnete Fernandes Motta

RUA ITÁ Nº 169 - MONTE VERDE- CAMBUCI - RJ

3 ° DISTRITO - CEP.: 28.450-000

6- Escola M. São João do Paraíso

RUA 05 DE JULHO S/N- SÃO JOÃO DO PARAÍSO- CAMBUCI - RJ

7- Centro de Educação Infantil Sonho Feliz

RUA 05 DE JULHO S/N- SÃO JOÃO DO PARAÍSO- CAMBUCI - RJ

4º DISTRITO - CEP :28.447-000

8- Escola Estadual Municipalizada Ladislau Bousquet

AV. TRÊS DE MAIO Nº 234 - CRUZEIRO - CAMBUCI - RJ

5 ° DISTRITO- CEP.: 28.440-000

9- Escola Municipalizada Frecheiras

RUA SALVADOR MOTA SOBRINHO, Nº 216 FRECHEIRAS - CAMBUCI – RJ

10- Creche Municipal Judith Gomes dos Santos

RUA JOSÉ JOAQUIM LESSA, S/Nº - FUNIL - 5º DISTRITO DE CAMBUCI - RJ

11- Escola Estadual Municipalizada Abud Daibes

RUA JOSÉ JOAQUIM LESSA, S/Nº - FUNIL - 5º DISTRITO DE CAMBUCI - RJ

6 ° DISTRITO - CEP : 28.435-000

12- Escola Municipal Joaquim de Souza Pinto

VALÃO DO PADRE ANTÔNIO - TRÊS IRMÃOS – CAMBUCI-RJ

13- Escola Estadual Municipalizada Lara Vilela

RUA CORONEL JOÃO AGUIAR – S/N – TRÊS IRMÃOS – 6° DIST.
CAMBUCI-RJ

14- Centro de Educação Infantil Coralina Rocha

RUA DR. JOSÉ BATISTA DOS SANTOS – Nº167 – TRÊS IRMÃOS – 6° DIST.
CAMBUCI-RJ