

Secretaria de Estado de Educação

RESOLUÇÃO/SED N. 4.166, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Aprova o Regimento Escolar da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e a legislação vigente para o Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul, com validade a partir da data da publicação, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução/SED n. 3.280, de 17 de maio de 2017.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

CAMPO GRANDE/MS, 8 DE MARÇO DE 2023.

HELIO QUEIROZ DAHER
Secretário de Estado de Educação

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO/SED N. 4.166, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

REGIMENTO ESCOLAR DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DE MATO GROSSO DO SUL**TÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

Art. 1º A Escola Estadual/Centro _____, localizada(o) à Rua _____ n. _____, no município de _____, Estado de Mato Grosso do Sul, tem como mantenedora a Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ sob n. 02585924/0001/22.

§ 1º Este Regimento Escolar tem como adendos os atos legais referentes à unidade escolar e às Resoluções de caráter regimental da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul.

§ 2º A Escola Estadual/Centro _____ será doravante denominada unidade escolar para fins exclusivos de simplificação redacional.

TÍTULO II**DAS FINALIDADES, DAS COMPETÊNCIAS, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS****CAPÍTULO I****DAS FINALIDADES**

Art. 2º A unidade escolar oferece a educação básica e tem por finalidade desenvolver a formação comum indispensável para o exercício da cidadania do estudante, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 3º A unidade escolar, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n. 9394/1996, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Plano Nacional de Educação, no Plano Estadual de Educação e nas regulamentações e políticas da Secretaria de Estado de Educação (SED), tem as seguintes finalidades:

I - colaborar com a formação humana e para a cidadania do estudante;

II - formar o estudante para o exercício da cidadania, consciente de seus deveres e direitos, em respeito às garantias previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e em conformidade com as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III - garantir o direito à aprendizagem e ao desenvolvimento integral do estudante, da convivência social, da sua qualificação para o trabalho, com ações que estimulem a autonomia, a liderança, o protagonismo e o seu projeto para vida;

IV - promover o desenvolvimento do conhecimento, gerando o pensamento científico, crítico e criativo, valorizando o repertório cultural e de comunicação, com o desenvolvimento socioemocional do estudante, sendo possível trabalhar o projeto para a vida com o autocuidado e autoconhecimento atrelados à autorresponsabilidade e ao desenvolvimento da cidadania;

V - garantir o direito a uma educação básica de qualidade social, científica e cultural;

VI - contribuir para a formação humanística cultural, ética, política, técnica, científica, artística e

democrática dos estudantes;

VII - ofertar a educação básica, de acordo com a demanda constatada, e a progressiva ampliação do período de permanência do estudante na unidade escolar;

VIII - assegurar a aprendizagem, em conformidade com os padrões de qualidade da educação básica definidos nacionalmente;

IX - proporcionar aos profissionais da educação básica, por meio do fomento aos cursos de formação continuada, acesso aos conhecimentos técnicos, metodológicos e científicos necessários ao seu aperfeiçoamento, visando à maior qualidade no processo de ensino e aprendizagem;

X - promover a integração social do Corpo Docente em parceria com pais ou responsáveis;

XI - estabelecer ações de cunho pedagógico, social e cultural com a comunidade escolar para minimizar a evasão escolar e as reiteradas faltas;

XII - articular com a comunidade em prol do desenvolvimento local por meio da promoção e difusão cultural, esportiva e social;

XIII - organizar e fortalecer a atuação do Colegiado Escolar, da Associação de Pais e Mestres (APM) e do Grêmio Estudantil;

XIV - estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz na unidade escolar;

V - organizar o processo de ensino e de aprendizagem, proporcionando ao estudante com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação um percurso educacional que contemple suas necessidades específicas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à unidade escolar, respeitadas as normas comuns e as do Sistema Estadual de Ensino:

I - promover ações para que o estudante tenha assegurados direitos de aprendizagem e de desenvolvimento;

II - elaborar e executar seu Projeto Político-Pedagógico pautado nas diretrizes emanadas pela mantenedora;

III - administrar seus recursos materiais, financeiros e humanos;

IV - assegurar o cumprimento da carga horária anual e dos dias letivos estabelecidos;

V - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, em conformidade com o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular;

VI - prover meios para a recuperação paralela do estudante com dificuldades de aprendizagem e que apresente rendimento insatisfatório;

VII - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade que a circunda, identificando o espaço e o território em que a unidade escolar está inserida.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A unidade escolar deve garantir a todos os estudantes a oferta do ensino ministrado de acordo com os seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso, inclusão, permanência e sucesso na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - respeito à liberdade e aos direitos;

IV - gratuidade do ensino público;

V - valorização do profissional da educação escolar, por meio do fomento de ações da mantenedora;

VI - gestão democrática do ensino na forma da legislação e das normas do Sistema Estadual de Ensino;

VII - elevado padrão de qualidade;

VIII - valorização da experiência extraescolar do estudante;

IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 6º A educação básica é direito fundamental e alicerce indispensável para o exercício da cidadania em plenitude, da qual depende a possibilidade de conquistar todos os demais direitos, definidos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na legislação ordinária e nas demais disposições que consagram as prerrogativas do cidadão.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS

Art. 7º A organização da oferta da educação básica, na unidade escolar, se de tempo parcial e/ou integral, nas etapas do ensino fundamental e/ou do ensino médio, prevê a formação integral do estudante e objetiva o desenvolvimento de suas competências pessoais, sociais e cognitivas, fundamentais para a sua autonomia e tomada de decisões com base nos seus conhecimentos, valores e aprendizagens diversas ao longo da vida.

Art. 8º Na oferta da educação básica é necessário considerar as dimensões do educar e do cuidar, em sua inseparabilidade, buscando manter, para a função social da educação, a sua centralidade, que é o estudante, pessoa em formação na sua essência.

Parágrafo único. As funções indissociáveis entre educar e cuidar, quando articuladas pedagogicamente no interior da própria instituição e externamente com os serviços de apoio e, ainda, com as políticas de outras áreas, proporcionam ações integradas que asseguram a aprendizagem, o bem-estar e o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões.

Seção I

Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 9º O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - a garantia do acesso ao conhecimento e aos elementos da cultura imprescindíveis para o desenvolvimento pessoal e para a vida em sociedade;

II - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, da autonomia e a promoção dos direitos humanos e ao bem comum;

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

IV - a aquisição de conhecimentos e de habilidades e a formação de atitudes e de valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

V - o fortalecimento das relações sociais, dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida;

VI - o desenvolvimento da capacidade de aprender por meio do pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

VII - o aprendizado de uma outra língua para uma nova percepção da comunicação, de forma a corroborar para que o estudante se reconheça histórico e culturalmente;

VIII - o desenvolvimento das práticas esportivas, com o envolvimento em atividades que incentivem a descoberta do próprio corpo, a socialização e a oportunidade da manutenção da saúde, de modo prazeroso.

Seção II

Dos Objetivos do Ensino Médio

Art. 10. O ensino médio, etapa final da educação básica, tem como objetivos:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - o preparo do estudante para o trabalho e o exercício da cidadania para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores;

III - o atendimento das necessidades de formação geral indispensáveis ao exercício da cidadania e construção de aprendizagens sintonizadas com as necessidades, as possibilidades, interesses dos estudantes e com os desafios da sociedade contemporânea;

IV - o desenvolvimento de competências que possibilitem ao estudante inserir-se de forma ativa, crítica, criativa e responsável no mundo do trabalho;

V - o aprimoramento do estudante em sua multidimensionalidade, incluindo formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

VI - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria à prática, no ensino de cada componente/unidade curricular.

Seção III

Dos Objetivos Específicos das Modalidades da Educação Básica

Art. 11. Na oferta das etapas da educação básica, a unidade escolar, poderá oferecer uma ou mais das seguintes modalidades de ensino:

I - Educação de Jovens e Adultos;

II - Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

III - Educação do Campo;

IV - Educação Escolar Indígena;

V - Educação a Distância.

Parágrafo único. A oferta das modalidades de ensino depende de autorização da Secretaria de Estado de Educação, por meio de Resolução SED específica.

Subseção I

Dos Objetivos da Educação de Jovens e Adultos

Art. 12. A educação de jovens e adultos é destinada àqueles que, na idade própria, não tiveram

acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e/ou médio e constitui instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida.

Art. 13. A educação de jovens e adultos objetiva:

I - restabelecer a igualdade de direito à educação, garantindo a oferta das etapas do ensino fundamental e/ou do ensino médio àqueles que, na idade própria, a elas não tiveram acesso ou não as concluíram;

II - propiciar formação integral, da alfabetização às diferentes etapas da escolarização ao longo da vida, inclusive àqueles privados de liberdade, pautada pela inclusão e qualidade social, com oportunidades educacionais apropriadas e metodologia pedagógica própria, criando situações adequadas às necessidades, às expectativas e à disponibilidade dos jovens e dos adultos;

III - oferecer ao estudante condições de estudos com vistas a adquirir competências e conhecimentos para a vida cotidiana e o trabalho;

IV - ampliar as perspectivas de trabalho, de renda e de participação política e social dos estudantes, visando à qualidade de vida social e política, por meio da apropriação do conhecimento sistematizado, historicamente construído, da potencialização e do desenvolvimento de habilidades;

V - proporcionar oportunidades de educação com vistas ao prosseguimento de estudos de forma permanente.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Educação proporcionará acesso e inclusão da demanda da educação de jovens e adultos por meio de Projetos Pedagógicos de Cursos a serem operacionalizados na Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul (REE/MS).

Subseção II

Dos Objetivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 14. A educação profissional técnica de nível médio, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia, e articula-se com o ensino regular e com outras modalidades educacionais, conforme o caso.

Art. 15. Como modalidade da educação básica, a educação profissional técnica de nível médio ocorre com a oferta de cursos de qualificação profissional e de educação profissional técnica de nível médio e tem como objetivos:

I - possibilitar aos jovens, adultos e trabalhadores em geral o acesso ao mundo do trabalho;

II - preparar o estudante para profissões técnicas, possibilitando-lhe oportunidades de desenvolver sua autonomia intelectual e pensamento crítico;

III - oportunizar a compreensão e os fundamentos científicos e tecnológicos do processo produtivo;

IV - qualificar o egresso com condições técnica e profissional para exercer uma profissão.

Parágrafo único. A oferta da educação profissional técnica de nível médio na forma integrada, concomitante e subsequente ou, ainda, de cursos de qualificação profissional, será operacionalizada por meio de Projetos Pedagógicos de Curso, devidamente aprovados pela Secretaria de Estado de Educação.

Subseção III

Dos Objetivos da Educação do Campo

Art. 16. Na modalidade de educação do campo, a educação para a população rural está adequada às peculiaridades da vida no campo e de cada região.

Art. 17. A escola do campo é definida pela vinculação com as questões inerentes à sua realidade, com propostas pedagógicas que contemplam sua diversidade em todos os aspectos, tais como sociais, culturais, políticos, econômicos, gênero, geração e etnia.

Art. 18. São objetivos da educação do campo:

I - atender à demanda das comunidades camponesas nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio ofertadas nas escolas estaduais situadas no campo e extensões localizadas nessas comunidades;

II - proporcionar formação de cidadãos críticos, preparando-os para que possam prosseguir em seus estudos em nível superior, com habilidades e competências que lhes proporcionem ampliar e desenvolver a capacidade de intervenção e transformação da sociedade;

III - possibilitar acesso aos conhecimentos universais e específicos relacionados à realidade social dos estudantes, por meio de organização curricular, de carga horária e calendário escolar que atendam às características gerais da educação básica e às especificidades da realidade camponesa sul-mato-grossense;

IV - educar para a cooperação agrícola, para criar e aprender novas formas de desenvolvimento do meio rural relacionadas à agroecologia e à agricultura familiar em harmonia e respeito à natureza como novas formas de cooperação;

V - proporcionar educação que atenda às especificidades dos trabalhadores do campo, permitindo, por meio da parte diversificada do currículo, o exercício da cidadania e a inserção ativa no mundo do trabalho;

VI - contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos moradores do campo que produzem suas condições materiais de existência a partir do trabalho no meio rural no Estado de Mato Grosso do Sul;

VII - propiciar ao estudante possibilidades de ampliação da sua capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

VIII - reconhecer e valorizar os aspectos socioeconômicos e culturais do homem do campo, visando sua fixação à terra.

Subseção IV

Dos Objetivos da Educação Escolar Indígena

Art. 19. A educação escolar indígena ocorre em escola indígena ou extensão ofertada em comunidade indígena, inscrita em suas terras e culturas, as quais têm uma realidade singular, requerendo pedagogia própria em respeito à especificidade étnico-cultural de cada povo ou comunidade e formação específica de seu quadro docente, observados os princípios constitucionais, a base nacional comum e os princípios que orientam a educação básica brasileira.

Parágrafo único. Na estruturação e no funcionamento das escolas indígenas, é reconhecida a sua condição de possuidores de normas e ordenamento jurídico próprios, com ensino intercultural e bilíngue, visando à valorização plena das culturas dos povos indígenas e à afirmação e manutenção de sua diversidade étnica.

Art. 20. Na organização de escola indígena, deve ser considerada a participação da comunidade na definição do modelo de organização e gestão, assim como:

I - suas estruturas sociais;

II - suas práticas socioculturais e religiosas.

Art. 21. São objetivos da educação escolar indígena:

I - proporcionar conhecimentos e práticas indígenas em interlocução com os conhecimentos não indígenas;

II - construir uma proposta pedagógica de forma orgânica e articulada, garantindo as especificidades dos povos e comunidades indígenas;

III - assegurar que os princípios de sua especificidade, do bilinguismo/multilinguismo, da organização comunitária e da interculturalidade fundamentem os processos educativos dos povos e comunidades indígenas, valorizando suas línguas e conhecimentos tradicionais;

IV - assegurar às comunidades indígenas, nas quais a escola e/ou extensões estejam inseridas, educação escolar diferenciada com qualidade social e pertinência pedagógica, cultural, linguística, ambiental e territorial.

Subseção V

Dos Objetivos da Educação a Distância (EaD)

Art. 22. A modalidade de Educação a Distância (EaD) tem por finalidade a mediação didático-pedagógica, utilizando-se de recursos tecnológicos de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem, juntamente com estudantes e professores, no desenvolvimento de atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Art. 23. A oferta de educação na modalidade EaD objetiva:

I - oportunizar aos jovens, adultos e idosos a escolarização ou complementação dos seus estudos, no âmbito da educação básica;

II - utilizar Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) para flexibilizar a aprendizagem escolar em relação ao tempo, local, interesse e necessidade pessoal do estudante;

III - desenvolver a capacidade de aprender por meio da cultura tecnológica, incentivando estudantes, inclusive professores, ao uso de ferramentas que evidenciem a criatividade, criticidade e autoria;

IV - promover a formação integral do estudante fomentando a aquisição de conhecimentos científicos e tecnológicos produzidos historicamente pela humanidade;

V - proporcionar flexibilidade de aprendizagem ao estudante para que organize o período de estudo;

VI - ampliar a oferta e o acesso à educação básica com qualidade de ensino.

TÍTULO IV

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 24. A Educação Especial, como modalidade transversal a todos as etapas e modalidades de ensino, é parte integrante da educação e está prevista no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, observadas as seguintes orientações fundamentais:

I - o pleno acesso e a efetiva participação dos estudantes no ensino regular;

II - a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

III - a participação dos professores do AEE nas formações ofertadas pela mantenedora, visando o desenvolvimento de práticas educacionais inclusivas;

IV - a participação da comunidade escolar;

V - a acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários e equipamentos e nos transportes;

VI - a articulação das políticas públicas intersetoriais.

§ 1º Aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação é garantida na unidade escolar a matrícula nas classes comuns do ensino regular e acesso ao AEE, complementar ou suplementar à escolarização, ofertado em salas de recursos multifuncionais ou em centros de AEE da REE/MS.

§ 2º Compete à unidade escolar criar condições para que o professor da classe comum possa explorar as potencialidades de todos os estudantes, adotando uma pedagogia dialógica, interativa, interdisciplinar

e inclusiva em interface com o professor do AEE.

§ 3º Cabe ao professor do AEE, em interação com o professor da classe comum, identificar habilidades e necessidades do estudante, assim como organizar, orientar sobre os serviços e recursos pedagógicos, de acessibilidade e promoção da aprendizagem e participação do estudante.

§ 4º Cabe à Equipe Pedagógica da unidade escolar observar na Resolução SED, que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do ensino fundamental e do ensino médio, a parte que trata da educação especial na educação inclusiva e do atendimento educacional especializado.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 25. A organização da unidade escolar compreende a participação dos seguintes segmentos:

- I - Direção Escolar;
- II - Assessoramento Escolar;
- III - Secretaria Escolar;
- IV - Coordenação Pedagógica;
- V - Corpo Docente;
- VI - Corpo Discente;
- VII - Serviço de Apoio Técnico Operacional;
- VIII - Serviços Auxiliares:
 - a) Associação de Pais e Mestres;
 - b) Colegiado Escolar;
 - c) Grêmio Estudantil.

Parágrafo único. Todos os segmentos devem convergir suas capacidades e competências em prol da efetivação do aprendizado dos estudantes em sala de aula.

Art. 26. A unidade escolar, para cumprir suas finalidades, é composta pela seguinte estrutura administrativa e pedagógica:

- I - Direção Escolar:
 - a) Diretor;
 - b) Diretor Adjunto, quando houver;
- II - Equipe Pedagógica:
 - a) Diretor;
 - b) Diretor Adjunto, quando for o caso;
 - c) Coordenador Pedagógico;
 - d) Especialista em Educação;
 - e) Assessoramento Escolar;
 - f) Corpo Docente.
- III - Secretaria Escolar:
 - a) Secretário Escolar;
- IV - Servidores responsáveis pelo Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica:
 - a) Gestor de Atividades Educacionais:
 - 1. Gestor de Atividades Educacionais;
 - 2. Bibliotecário;
 - b) Assistente de Atividades Educacionais:
 - 1. Assistente de Atividades Educacionais;
 - 2. Técnico de Biblioteca;
 - 3. Assistente de Inspeção de Alunos;
 - 4. Assistente de Inspeção de Recepção e Portaria;
 - c) Agente de Atividades Educacionais:
 - 1. Agente de Atividades Educacionais;
 - 2. Agente de Manutenção;
 - 3. Agente de Limpeza;
 - 4. Agente de Merenda;
 - 5. Agente de Inspeção de Alunos;
 - 6. Agente de Recepção e Portaria;
 - d) Auxiliar de Atividades Educacionais:
 - 1. Auxiliar de Atividades Educacionais;
 - 2. Auxiliar de Manutenção;
 - 3. Auxiliar de Limpeza;
 - 4. Auxiliar de Merenda;
 - 5. Auxiliar de Inspeção de Alunos;
 - 6. Auxiliar de Recepção e Portaria.
- V - Serviços Auxiliares:
 - a) da Biblioteca;
 - b) da Sala de Tecnologia;
 - c) Conselho de Classe;
 - d) Associação de Pais e Mestres;
 - e) Colegiado Escolar;

f) Grêmio Estudantil.
VI - Corpo Discente.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 27. A Direção Escolar, composta pelo Diretor e pelo Diretor Adjunto, quando houver, são designados para as funções em conformidade com a legislação e por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 28. A Direção Escolar é exercida por profissional do Quadro Permanente, com vínculo ativo, sendo obrigatória a formação em nível superior com licenciatura na área educacional.

Art. 29. Cabe à Direção Escolar exercer a gestão democrática do ensino público, a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, a fim de garantir o alcance dos objetivos educacionais definidos nas normas e políticas da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 30. A Direção Escolar atuará em consonância com a Coordenação Pedagógica para o acompanhamento das atividades de planejamento do docente, com vistas à qualidade do ensino oferecido.

Art. 31. Em seus afastamentos legais, o Diretor será substituído pelo Diretor Adjunto, quando houver, ou por Profissional da Educação do Quadro Permanente com formação em nível superior com licenciatura na área educacional, lotado na unidade escolar, preferencialmente constante do Banco Reserva de Habilitados à Função de Dirigente Escolar do município no qual está situada a unidade escolar.

Art. 32. O Diretor Escolar poderá, se entender necessário, autorizar o Diretor Adjunto a deferir matrículas e/ou assinar a Folha Individual de Frequência dos servidores da unidade escolar, mesmo fora de suas ausências regulamentares.

§ 1º A autorização mencionada no *caput* deverá ser:

I - acordada com o Diretor Adjunto;

II - registrada em Ata;

III - informada ao servidor responsável pela inspeção escolar, por e-mail e aos setores de normatização e gestão escolar da Secretaria de Estado de Educação, mediante Comunicação Interna.

§ 2º O Diretor Escolar poderá rever a autorização concedida sempre que entender necessário.

Art. 33. São atribuições do Diretor Escolar:

I - elaborar, monitorar e avaliar o Plano Gestor;

II - compor a estrutura do Colegiado Escolar, incentivar e fornecer as condições para seu funcionamento;

III - incentivar a atuação da APM e do Grêmio Estudantil;

III - cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria de Estado de Educação;

IV - conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do ensino e as determinações legais das autoridades competentes, no âmbito de suas atribuições;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento escolar;

VI - manter atualizado o inventário dos bens públicos, e zelar por sua conservação;

VII - estruturar o Projeto Político-Pedagógico em consonância com a organização curricular da REE/MS a ser ofertada na unidade escolar;

VIII - acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes e apresentar à comunidade, bimestralmente, relatório propondo ações reflexivas e pedagógicas para melhoria dos resultados;

IX - coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras em conjunto com o Diretor Adjunto, a APM e o Colegiado Escolar;

X - deliberar, em conjunto com o Colegiado Escolar e a APM, a aprovação referente à composição da vestimenta que caracteriza o uniforme, além da camiseta, de uso obrigatório, desde que seja garantido ao estudante o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

XI - analisar, amparado pela legislação e instrumentos adequados, os fatos e situações envolvendo servidores lotados na unidade escolar, para tomada de decisão;

XII - colher informações, que envolvam questões relacionadas às ações dos estudantes, para decidir sobre os encaminhamentos pedagógicos e/ou para a rede de proteção;

XIII - conceder férias regulamentares aos funcionários;

XIV - coordenar, em conjunto com o Diretor Adjunto, quando houver, e com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e demais Programas e Projetos desenvolvidos na unidade escolar;

XV - elaborar plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos, em conjunto com a APM e com o Colegiado Escolar, em consonância com as normas existentes;

XVI - gerir os recursos financeiros, em conjunto com o Diretor Adjunto, quando houver, com a APM e com o Colegiado Escolar;

XVII - cumprir as normas estabelecidas para a execução dos recursos financeiros e da prestação de contas, conforme o disposto nas normas em vigor;

XVIII - assinar, com o secretário, a documentação escolar dos estudantes e demais documentos solicitados;

XIX - responsabilizar-se pela legalidade e veracidade dos documentos expedidos;

XX - participar de reuniões, de cursos e demais eventos promovidos pela Secretaria de Estado de Educação;

XXI - estimular a participação da comunidade escolar nas atividades escolares;

XXII - encaminhar à Secretaria de Estado de Educação, sempre que solicitado, relatórios, documentos

e informações;

XXIII - exercer outras atividades administrativas que lhe couberem ou pertinentes ao desempenho das suas funções;

XXIV - cumprir as metas estabelecidas, conforme consta do Termo de Compromisso assinado quando da posse;

XXV - comprometer-se com o processo de aprendizagem do estudante na perspectiva de uma educação integral;

XXVI - acompanhar os trabalhos dos demais integrantes da Equipe Pedagógica da unidade escolar, apoiando ações voltadas à escolarização dos estudantes, público da educação especial, articulando a atuação dos professores regentes das classes comuns e professores especializados;

XXVII - acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, participando ativamente do conselho de classe e de outras atividades pedagógicas que se apresentarem;

XXVIII - comunicar às autoridades fatos ou condutas com indícios de ato indisciplinar, conforme tratam os incisos XIV a XXVI do artigo 77, deste Regimento Escolar, assim como crime ocorrido no ambiente escolar;

XXIX - atender, prioritariamente, às questões de violência e de violação de direitos de crianças e adolescentes, assim como encaminhar, de acordo com o caso, para a Rede de Atendimento de Garantia de Direitos;

XXX - atender, no prazo estabelecido, às solicitações do servidor responsável pela inspeção escolar;

XXXI - assinar Termo de Compromisso, no ato da posse;

XXXII - dar ciência, no ato da matrícula, ao estudante, se maior de idade, pai/mãe ou responsável, se menor de idade, das normas de convivência expressas neste Regimento Escolar e da Resolução que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar das etapas do ensino fundamental e do ensino médio.

Art. 34. Cabe à Direção Escolar administrar, em conjunto com os demais integrantes da Equipe Pedagógica, a execução do protocolo de notificação de ocorrências escolares, relacionados à violação e garantia de direitos de crianças e adolescentes, por meio do Sistema de Notificação de Ocorrências Escolares – SNOE e em conformidade com o disposto no artigo 139 deste Regimento Escolar.

Art. 35. São atribuições do Diretor Adjunto, quando houver:

I - substituir o Diretor durante os seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, passando a ser responsável por todas as atribuições do Diretor;

II - cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria de Estado de Educação para a gestão escolar;

III - coordenar, em articulação com o Diretor ou auxiliá-lo, consoante as orientações da Secretaria de Estado de Educação, o processo pedagógico da unidade escolar, de forma a garantir a aprendizagem dos estudantes;

IV - acompanhar, avaliar e propor, em conjunto com o Diretor e com a Coordenação Pedagógica, ações voltadas à melhoria do processo de aprendizagem;

V - acompanhar o progresso da aprendizagem dos estudantes;

VI - acompanhar, em conjunto com o Diretor, as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras articuladas com a APM e o Colegiado Escolar;

VII - analisar, em conjunto com o Diretor, amparados pela legislação e em instrumentos adequados, os fatos e situações envolvendo servidores lotados na unidade escolar, para tomada de decisão;

VIII - colher, em conjunto com o Diretor, as informações que envolvam questões relacionadas a ações de estudantes, para decidirem sobre os encaminhamentos pedagógicos e/ou para a rede de proteção;

IX - assinar, com o secretário, nos impedimentos e afastamentos legais e eventuais do Diretor, a documentação escolar dos estudantes e demais documentos solicitados;

X - responsabilizar-se, nos impedimentos e afastamentos legais e eventuais do Diretor, pela legalidade e veracidade dos documentos expedidos pela unidade escolar;

XI - conhecer, cumprir e fazer cumprir as determinações legais das autoridades competentes, no âmbito de suas atribuições;

XII - cumprir as metas estabelecidas para a unidade escolar, conforme consta do Termo de Compromisso assinado no ato da posse;

XIII - participar de reuniões, de cursos e demais eventos promovidos pela Secretaria de Estado de Educação;

XIV - coordenar, em articulação com o Diretor ou auxiliá-lo, na elaboração, implementação, avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Escola;

XV - auxiliar o Diretor a gerir os recursos financeiros, em conjunto com a APM e o Colegiado Escolar;

XVI - estimular a participação da comunidade nas atividades da escola;

XVII - exercer outras atividades correlatas relativas ao desempenho da função de Diretor Adjunto ou por determinação e/ou delegação do Diretor;

XVIII - atender, no prazo estabelecido, às solicitações do servidor responsável pela inspeção escolar.

Art. 36. Cabe ao Diretor e ao Diretor Adjunto, quando houver, promover a distribuição dos servidores administrativos para atendimento aos turnos de funcionamento da unidade escolar.

Art. 37. O Diretor e o Diretor Adjunto respondem, individualmente, por seus atos e, solidariamente, pelos atos de gestão comum a ambos, estando sujeitos às penalidades previstas na legislação e pelos resultados da ação de Monitoramento da Gestão Escolar, conforme Resolução SED específica.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA/ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Art. 38. A Coordenação Pedagógica é a responsável pela condução das atividades pedagógicas da unidade escolar, juntamente com o Diretor e o Diretor Adjunto, se houver.

Art. 39. A Coordenação Pedagógica é responsável pela gestão das atividades pedagógicas, pela coordenação e pela supervisão dos aspectos relacionados ao processo de aprendizagem dos estudantes, em articulação com os demais integrantes da Equipe Pedagógica, com foco na atuação do professor.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador Pedagógico elaborar plano de trabalho, construído em sintonia com a comunidade escolar, para acompanhar as atividades docentes e pedagógicas, com vistas à qualidade social do ensino oferecido.

Art. 40. A função de Coordenador Pedagógico será exercida por Especialista de Educação ou por professor na função de docência, em conformidade com as normas da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 41. A Coordenação Pedagógica, juntamente com a Direção Escolar, é responsável pela elaboração do Projeto Político-Pedagógico, em conjunto com a comunidade interna e externa, assim como pelo acompanhamento da sua operacionalização.

Art. 42. Cabe à Coordenação Pedagógica coordenar o processo de avaliação institucional interna a ser realizado anualmente.

Art. 43. A Coordenação Pedagógica é responsável pela articulação do planejamento das ações pedagógicas, pelo acompanhamento da relação professor-estudante e pela avaliação contínua da aprendizagem, tendo em vista a formação e o desenvolvimento integral dos envolvidos no processo.

Art. 44. Cabe à Coordenação Pedagógica, sob administração do Diretor e em conjunto com os demais integrantes da Equipe Pedagógica, a execução do protocolo de busca ativa dos estudantes, obedecendo os prazos nele determinados, em função da garantia de direitos à educação das crianças e dos adolescentes matriculados na unidade escolar.

Art. 45. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - acompanhar sistematicamente o trabalho pedagógico dos professores;

II - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e da sua implementação, juntamente com a comunidade interna e externa, em consonância com os princípios que norteiam a gestão democrática participativa, as diretrizes do Plano Estadual de Educação e os objetivos e metas educacionais estabelecidos pela Secretaria de Estado de Educação;

III - elaborar e apresentar à Direção Escolar o plano de trabalho antes do início do ano letivo;

IV - coordenar as atividades do Conselho de Classe e implementar ações para melhorar o desempenho dos estudantes;

V - assessorar os docentes, técnica e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho às diretrizes da Secretaria de Estado de Educação, aos objetivos da unidade escolar e aos fins da educação;

VI - acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo Corpo Docente;

VII - participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, consequentemente, o seu fazer pedagógico;

VIII - coordenar e incentivar as práticas de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do Corpo Docente;

IX - participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar dos estudantes;

X - acompanhar e avaliar, em conjunto com os professores, os resultados do rendimento escolar dos estudantes;

XI - propor e implementar ações direcionadas à melhoria do desempenho e à permanência dos estudantes;

XII - analisar, em conjunto com os professores, o desempenho dos estudantes com dificuldades de aprendizagem e redefinir metodologias;

XIII - elaborar e propor à Secretaria de Estado de Educação, juntamente com a Direção Escolar, projetos que visem à melhoria da aprendizagem dos estudantes;

XIV - analisar, juntamente com os professores, as ementas curriculares destinadas aos estudantes, a fim de definir a sua classificação ou a adaptação curricular necessária;

XV - analisar indicadores escolares internos de frequência e avaliação da aprendizagem dos estudantes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem e permanência do estudante na unidade escolar;

XVI - coordenar o processo do Regime de Progressão Parcial (RPP) em todas as etapas, com a divulgação, registros, acesso ao ambiente, elaboração de planilhas, informação e orientação aos estudantes e responsáveis, em conformidade com a legislação que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do ensino fundamental e do ensino médio nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul;

XVII - prestar atendimento aos pais ou responsáveis, com acompanhamento e orientação referentes à vida escolar do estudante;

XVIII - acompanhar e encaminhar aos técnicos da Educação Especial, para avaliação multidisciplinar, os estudantes com indicativos de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

XIX - cumprir e fazer cumprir os termos deste regimento escolar;

XX - atender, dentro do prazo estabelecido, as solicitações feitas pela Secretaria de Estado de Educação;

XXI - desempenhar, com pontualidade, assiduidade, responsabilidade, zelo, discricção, ética e bom relacionamento interpessoal, as funções que lhe são atribuídas;

XXII - acompanhar a aplicabilidade da Resolução SED que dispõe sobre a organização curricular e

o regime escolar do ensino fundamental e do ensino médio, nas escolas da REE/MS, e demais cursos oferecidos pela unidade escolar;

XXIII - desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem atribuídas por seus superiores.

Art. 46. Na ausência do Coordenador Pedagógico da respectiva etapa ou modalidade de ensino, o atendimento aos pais ou responsáveis, previsto no inciso XVII do art. 45 deste Regimento Escolar, deverá ser realizado por outro Coordenador Pedagógico presente na unidade escolar.

Parágrafo único. Na ausência de Coordenador Pedagógico na unidade escolar, o atendimento previsto no *caput* deverá ser realizado pelo Diretor.

Art. 47. A Coordenação Pedagógica é responsável pela articulação do planejamento das ações pedagógicas, o acompanhamento da relação professor-estudante e a avaliação contínua da aprendizagem, tendo em vista a formação e o desenvolvimento integral dos envolvidos no processo.

Art. 48. A escolha, a designação e a lotação do Coordenador Pedagógico serão efetivadas em conformidade com as regras definidas em Resolução SED específica.

CAPÍTULO IV

DO ASSESSORAMENTO ESCOLAR

Art. 49. O Assessoramento escolar realiza o suporte técnico-pedagógico à docência, em articulação com a Direção Escolar e com a Coordenação Pedagógica.

Art. 50. São atribuições do Assessor Escolar em exercício nesta unidade escolar:

I - atuar como professor responsável pelo Laboratório de Base Científica da Educação Básica, auxiliando o professor regente, conforme resolução do titular da Secretaria de Estado de Educação, se for o caso;

II - atuar como professor do Atendimento Educacional Especializado, nas salas de recursos multifuncionais, conforme critérios exigidos em regulamentação própria, expedida pelo titular da Secretaria de Estado de Educação;

III - colaborar, viabilizar e apoiar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes com deficiência, por meio de intervenções pedagógicas, conforme as especificidades apresentadas;

IV - atuar como Coordenador ou como Supervisor dos cursos técnicos de nível médio e do curso normal médio, quando possuir formação complementar compatível com a exigência do curso;

V - auxiliar a organização e o funcionamento das unidades de ensino em tempo integral e realizar o acompanhamento dos estudantes, se houver possibilidade de ajuste do período da jornada de trabalho do Assessor Escolar, de acordo com as necessidades da unidade de ensino;

VI - colaborar com a execução das atividades voltadas à articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;

VII - atuar como professor responsável pelos projetos de leitura;

VIII - cooperar com o desempenho das atividades dos Diretores e dos Coordenadores Pedagógicos, assessorando-os em assuntos educacionais e em funções similares na área de educação;

IX - assessorar o professor na sala de aula, quando solicitado pela Direção Escolar.

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 51. O Corpo Docente é constituído por professores regularmente lotados na unidade escolar, consoante as etapas da educação básica e os cursos oferecidos, assim como as matrizes curriculares operacionalizadas.

Art. 52. A função de docente será exercida:

I - por professor efetivo, com licenciatura; ou

II - por professor convocado, também licenciado, que tenha passado por processo seletivo específico, para atuar nos componentes curriculares conforme a organização curricular proposta para a unidade escolar da REE/MS.

Art. 53. São atribuições do Corpo Docente:

I - participar da elaboração e da implementação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

II - elaborar e cumprir plano de aula, segundo o Projeto Político-Pedagógico e o referencial curricular da REE/MS;

III - zelar pela aprendizagem dos estudantes;

IV - comprometer-se em acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, na perspectiva de uma educação integral;

V - estabelecer estratégias de recuperação contínua para os estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem;

VI - ministrar o conteúdo, objeto da aprendizagem, nos dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII - elaborar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, propostas interventivas para as questões relacionadas ao desenvolvimento cognitivo e socioemocional presentes no contexto da sala de aula e que interferem no ato de aprender;

VIII - refletir com a Coordenação Pedagógica sobre ações e práticas pedagógicas, que levem em

conta a multiplicidade e as especificidades no atendimento aos estudantes;

IX - atuar na avaliação e identificação das necessidades educacionais dos estudantes, público da educação especial, para adoção de estratégias de flexibilização da ação pedagógica;

X - elaborar e executar a programação de regência de classe e as atividades afins;

XI - executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar;

XII - conhecer e se apropriar dos materiais relacionados à rede de atendimento, saúde mental, prevenção ao uso de álcool e drogas, disponibilizados pela Secretaria de Estado de Educação, para contribuir pedagogicamente com o desenvolvimento integral dos estudantes;

XIII - conhecer a Rede de Atendimento Socioassistencial, colaborando com a Direção Escolar, se for o caso, para o atendimento do estudante que necessita de auxílio;

XIV - informar à Direção Escolar e à Coordenação Pedagógica os estudantes reiteradamente faltosos, para que sejam adotadas as providências necessárias quanto ao encaminhamento à Busca Ativa Escolar ou à Rede de Garantia de Direitos e Proteção/Atendimento;

XV - participar do Conselho de Classe;

XVI - participar do Colegiado Escolar e da APM, conforme normas estabelecidas;

XVII - manter permanente contato com os pais ou responsáveis, para informá-los e orientá-los sobre o desenvolvimento dos estudantes e obter dados de interesse para o processo educativo;

XVIII - participar de programas e de cursos de formação continuada, assim como demais eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Estado de Educação;

XIX - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

XX - responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;

XXI - fornecer ao Coordenador Pedagógico relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;

XXII - comparecer, pontualmente, às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado;

XXIII - utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com a realidade expressa no Projeto Político-Pedagógico;

XXIV - proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem;

XXV - utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive naquelas realizadas pela Secretaria de Estado de Educação, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos, expressos no Projeto Político-Pedagógico, quando necessário;

XXVI - corrigir, com zelo e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;

XXVII - refletir com os estudantes sobre os resultados das avaliações e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados;

XXVIII - informar e refletir com os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento da aprendizagem e a formação integral dos estudantes;

XXIX - inserir no Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE) os resultados de aproveitamento escolar, conforme cronograma estabelecido em legislação específica e, no caso da frequência do estudante, diariamente;

XXX - cumprir os prazos definidos no calendário escolar para a inserção das informações sobre a vida escolar do estudante, no Diário de Classe on-line;

XXXI - realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes;

XXXII - manter a disciplina em sala de aula, colaborando para a organização da unidade escolar;

XXXIII - conhecer as normas educacionais vigentes;

XXXIV - analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes e documentos escolares apresentados, no ato da matrícula, compatibilizando-os com a Matriz Curricular, operacionalizada na unidade escolar, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso;

XXXV - prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação;

XXXVI - cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos on-line;

XXXVII - acatar as decisões do Conselho de Classe Final;

XXXVIII - atender convocação da Direção Escolar e/ou da Coordenação Pedagógica;

XXXIX - assegurar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), como parte integrante do processo educacional dos estudantes público da educação especial, com função complementar ou suplementar, desenvolvido a partir do Plano Educacional Individualizado (PEI).

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 54. A Secretaria Escolar é responsável pela escrituração dos atos relativos à vida escolar dos estudantes, à vida funcional dos servidores, à expedição/recebimento de documentos e correspondência oficial, e respectivo arquivo, e dá suporte ao funcionamento de todos os setores da unidade escolar.

Art. 55. A função de Secretário Escolar é exercida por profissional, com escolaridade mínima de ensino médio, indicado pelo Diretor e designado por meio de ato do titular da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 56. Durante seus impedimentos e afastamentos legais, o Secretário Escolar será substituído

por servidor pertencente ao quadro de Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica, que possua escolaridade de nível médio de ensino, indicado pelo Diretor Escolar, designado por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação.

§ 1º No caso de unidade escolar do interior, a substituição será em articulação com a Coordenadoria Regional de Educação à qual a unidade escolar estiver jurisdicionada, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Escolar.

§ 2º No caso de unidade escolar no município de Campo Grande, a articulação da substituição deverá ser realizada diretamente entre o Diretor Escolar e a Coordenadoria de Gestão Escolar.

Art. 57. São atribuições do Secretário Escolar:

- I - coordenar e monitorar o serviço da Secretaria Escolar;
- II - zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III - cumprir as determinações da Secretaria de Estado de Educação e da Direção da unidade escolar;
- IV - manter atualizados e organizados o arquivo, a correspondência e a escrituração escolar, física e/ou virtual;
- V - manter atualizado, no Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE), o registro da frequência e dos resultados de avaliação dos estudantes;
- VI - manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação;
- VII - conhecer a legislação de ensino, em vigência, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- VIII - manter, organizado de forma funcional, o arquivo de documentação de estudantes e de servidores, com vistas a proporcionar rapidez nas informações;
- IX - analisar, juntamente com a Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, as transferências escolares recebidas, de modo que os estudantes sejam posicionados adequadamente no ano escolar, evitando lacuna em sua vida escolar;
- X - elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XI - divulgar, de acordo com o cronograma estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas;
- XII - gerenciar, sistematicamente, o SGDE, primando pela fidedignidade das informações nele registradas;
- XIII - vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria Escolar, a não ser que haja autorização do Diretor ou Diretor Adjunto, quando for o caso;
- XIV - divulgar e subscrever, por ordem da Direção Escolar, instruções, editais e todos os documentos escolares;
- XV - secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos na unidade escolar, quando necessário;
- XVI - atender à comunidade interna e externa da unidade escolar;
- XVII - participar de reuniões e de treinamentos, quando convocado;
- XVIII - assinar, com o Diretor ou com o Diretor Adjunto, a documentação escolar dos estudantes e outros documentos solicitados;
- XIX - responsabilizar-se, juntamente com o Diretor ou Diretor Adjunto, quando for o caso, pela autenticidade da documentação escolar expedida;
- XX - atender, nos prazos estabelecidos, às solicitações encaminhadas pela Secretaria de Estado de Educação;
- XXI - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Escola, em estreita articulação com as lideranças da unidade escolar;
- XXII - executar outras tarefas por determinação de seus superiores;
- XXIII - atender, no prazo estabelecido, as solicitações do servidor responsável pela inspeção escolar;
- XXIV - orientar e capacitar em serviço os demais servidores administrativos que atuam na secretaria escolar;
- XXV - ser corresponsável pelo trabalho dos demais servidores que atuam na secretaria escolar.

CAPÍTULO VI

DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL À EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 58. O Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica, que compreende o conjunto de servidores administrativos destinados a oferecer suporte operacional às atividades da unidade escolar, é composto pelos cargos de:

- I - Gestor de Atividades Educacionais, nas funções:
 - a) Gestor de Atividades Educacionais;
 - b) Bibliotecário;
- II - Assistente de Atividades Educacionais, nas funções:
 - a) Assistente de Atividades Educacionais;
 - b) Assistente de Manutenção;
 - c) Assistente de Merenda;
 - d) Assistente de Limpeza;
 - e) Assistente de Inspeção de Alunos;
 - f) Assistente de Recepção e Portaria;
 - g) Técnico em Biblioteca;

III - Agente de Atividades Educacionais, nas funções de:

- a) Agente de Atividades Educacionais;
- b) Agente de Manutenção;
- c) Agente de Limpeza;
- d) Agente de Merenda;
- e) Agente de Inspeção de Alunos;
- f) Agente de Recepção e Portaria;

IV - Auxiliar de Atividades Educacionais, nas funções de:

- a) Auxiliar de Atividades Educacionais;
- b) Auxiliar de Manutenção;
- c) Auxiliar de Limpeza;
- d) Auxiliar de Merenda;
- e) Auxiliar de Inspeção de Alunos;
- f) Auxiliar de Recepção e Portaria.

Art. 59. O quantitativo de servidores pertencentes ao Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica será fixado por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação, conforme a tipologia da unidade escolar.

Art. 60. Cabe à Direção Escolar promover a distribuição do pessoal administrativo, para atendimento aos turnos de funcionamento da unidade escolar.

Seção I

Do Gestor de Atividades Educacionais

Art. 61. O cargo de Gestor de Atividades Educacionais, contempla as funções de Gestor de Atividades Educacionais e de Bibliotecário, cujas atribuições específicas, são:

I - do servidor ocupante da função de Gestor de Atividades Educacionais:

- a) auxiliar o Diretor nas prestações de contas da unidade escolar, se for o caso;
- b) auxiliar no controle dos recursos financeiros destinados à unidade escolar, quando solicitado;
- c) conhecer todas as legislações, tanto no âmbito preventivo como corretivo;
- d) sugerir ações que resguardem a administração;
- e) divulgar as orientações encaminhadas pela Secretaria de Estado de Educação;
- f) controlar o patrimônio;
- g) supervisionar a execução das atividades desenvolvidas em todas as funções;
- h) vistoriar bens patrimoniais da unidade escolar;
- i) executar outras tarefas correlatas ao cargo, sob a orientação da Direção Escolar;

II - do servidor ocupante da função de Bibliotecário:

- a) planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades das bibliotecas escolares;
- b) divulgar informações com o objetivo de facilitar o acesso à geração do conhecimento;
- c) planejar, elaborar e desenvolver projetos e ações educativas;
- d) elaborar diretrizes, normas e procedimentos de organização e atendimento aos usuários da biblioteca;
- e) participar da elaboração das diretrizes das políticas que vierem a ser adotadas pela Secretaria de Estado de Educação na área de sua competência;
- f) estabelecer contatos com órgãos ou entidades, públicos ou privados, visando obter subsídios para o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) realizar outras atividades relacionadas à área.

Seção II

Do Assistente de Atividades Educacionais, do Agente de Atividades Educacionais e do Auxiliar de Atividades Educacionais

Art. 62. Os servidores do Grupo de Apoio Técnico Operacional à educação básica, nos cargos de Assistente de Atividades Educacionais, Agente de Atividades Educacionais e de Auxiliar de Atividades Educacionais, atuarão na unidade escolar em conformidade com as funções estabelecidas em legislação específica e o disposto neste Regimento, e são atribuições:

I - do servidor Assistente de Atividades Educacionais na função de Assistente de Atividades Educacionais:

- a) apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar;
- b) organizar, conferir e zelar pelo acervo documental, recursos materiais e trâmites administrativos da unidade escolar;
- c) prestar serviços de apoio a membros da comunidade escolar interna e externa, relativos a documentos e registros referentes à vida escolar dos estudantes, transferências e outras ocorrências relacionadas às atividades da unidade escolar;
- d) participar da gestão administrativa colaborando no controle e na conservação de equipamentos

utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;

e) assegurar a disponibilidade dos sistemas e recursos de comunicação de dados, controlando a operação dos equipamentos e aplicativos específicos e efetuar trabalhos de entrada de dados e de gravação solicitados pelos usuários, obedecendo critérios preestabelecidos, a fim de manter a qualidade e fidelidade dos dados e informações;

f) inspecionar as condições de funcionamento, manutenção e conservação da estrutura física e dos equipamentos e mobiliários das unidades educacionais, promover incorporações e baixas patrimoniais, assim como requisitar serviços de reparação e manutenção;

g) contribuir para a realização das atividades administrativas, técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional, e supervisionar atividades administrativas desempenhadas por equipes auxiliares, quando for o caso;

h) registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos;

i) buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, material, e organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;

j) controlar e executar rotinas para aquisição de suprimentos e bens, de administração de arquivo e comunicações, visando à prestação eficiente dos serviços e atividades da área educacional;

k) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

II - do servidor Assistente de Atividades Educacionais na função de Assistente de Manutenção:

a) inspecionar as condições de funcionamento, manutenção e conservação da estrutura física e dos equipamentos e mobiliários das unidades educacionais, promover incorporações e baixas patrimoniais, assim como requisitar serviços de reparação e manutenção;

a) participar da gestão administrativa colaborando no controle e na conservação de equipamentos utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;

b) contribuir para a realização das atividades técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional;

c) organizar, conferir e controlar materiais de trabalho;

d) buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, material, organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;

e) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

III - do servidor Assistente de Atividades Educacionais na função Assistente de Merenda:

a) buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, material, organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;

b) participar da gestão administrativa colaborando no controle e na conservação de equipamentos utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;

c) contribuir para a realização das atividades técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional;

d) apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar;

e) organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, alimentos, preparar alimentos, segundo orientação do profissional da área de nutrição e as regras de higiene e saúde;

f) realizar outras tarefas correlatas à função, conforme norma específica;

IV - realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

a) desenvolver, auxiliar e zelar pelo trabalho, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e com organização e manutenção do ambiente escolar;

b) organizar, conferir e controlar materiais de trabalho;

c) participar da gestão administrativa colaborando no controle e na conservação de equipamentos utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;

d) contribuir para a realização das atividades técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional;

e) buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, material, organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;

f) efetuar a limpeza e arrumação de salas de aula, vestiários, refeitório, banheiros e pátios, visando a manutenção da limpeza e higiene das dependências internas das unidades escolares;

g) realizar outras tarefas correlatas à função, conforme norma específica;

V - do servidor Assistente de Atividades Educacionais na função de Assistente de Inspeção de Alunos:

a) apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando a facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar;

b) participar da gestão administrativa colaborando no controle e na conservação de equipamentos utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;

c) contribuir para a realização das atividades técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional;

d) prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres e inspecionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar, bem como orientá-los sobre regras e procedimentos dentro das unidades de ensino;

- e) buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, material, organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;
- f) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;
- VI - do servidor Assistente de Atividades Educacionais na função de Assistente de Recepção e Portaria:
- a) apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar;
- b) participar da gestão administrativa colaborando no controle e na conservação de equipamentos utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;
- c) contribuir para a realização das atividades técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional;
- d) prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres, e auxiliar na inspeção do comportamento dos alunos no ambiente escolar, assim como orientá-los sobre regras e procedimentos dentro da unidade de ensino;
- e) buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, material, organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;
- f) realizar outras tarefas correlatas à função, conforme norma específica;
- VII - do servidor Assistente de Atividades Educacionais na função de Técnico em Biblioteca:
- a) selecionar e controlar o recebimento do material bibliográfico;
- b) realizar pesquisas de opinião de usuários e da comunidade escolar;
- c) operar equipamentos audiovisuais;
- d) executar as atividades administrativas da biblioteca;
- e) atender cordialmente os estudantes, professores e a comunidade escolar;
- f) registrar e controlar empréstimos, devoluções e reservas de materiais bibliográficos;
- g) participar de programas de treinamento e aperfeiçoamento;
- h) realizar o inventário anual do acervo da biblioteca;
- i) elaborar e ordenar fichas catalográficas e inseri-las no catálogo geral;
- j) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;
- VIII - do servidor Agente de Atividades Educacionais na função de Agente de Atividades Educacionais:
- a) efetuar trabalhos de digitação e verificação dos sistemas de inserção de dados, gravar informações e dados solicitados, obedecendo critérios preestabelecidos pela área responsável;
- b) recepcionar pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, realizando atendimentos telefônicos, fornecendo informações e orientando-os sobre suas necessidades na unidade escolar;
- c) receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos e controlar o uso dos materiais de trabalho;
- d) receber, registrar e distribuir documentos e correspondências, cumprindo os procedimentos necessários à tramitação e registro, assim como prestar informações pertinentes;
- e) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;
- IX - do servidor Agente de Atividades Educacionais na função de Agente de Manutenção:
- a) receber, controlar e zelar pelos objetos, mercadorias, materiais, equipamentos e materiais de trabalho;
- b) operar equipamentos, aplicar conhecimentos na resolução de problemas de pouca complexidade e realizar pequenos reparos, assim como responder pela manutenção e conservação de bens patrimoniais ou materiais de uso duradouro;
- c) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;
- X - do servidor Agente de Atividades Educacionais na função de Agente de Limpeza:
- a) efetuar a limpeza e arrumação de salas de aula, vestiários, refeitório, banheiros e pátios, visando a manutenção da limpeza e higiene das dependências internas das unidades escolares;
- b) receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos, controlar materiais de trabalho, alimentos e produtos de limpeza e higiene;
- c) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;
- XI - do servidor Agente de Atividades Educacionais na função de Agente de Merenda:
- a) preparar alimentos utilizando processos diversos, operar câmara fria para armazenar e conservar produtos e insumos, em conformidade as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação de alimentos;
- b) zelar pela realização dos serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha, preparar e servir merenda e refeições, lanches e outros tipos de alimentação;
- c) receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos, controlar materiais de trabalho, alimentos e produtos de limpeza e higiene;
- c) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;
- XII - do servidor Agente de Atividades Educacionais na função de Agente de Inspeção de Alunos:
- a) cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola, cumprir e fazer cumprir o regimento escolar e os horários de entrada e saída de alunos, assim como fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- b) zelar pela segurança interna do local de trabalho e dos alunos, controlar a movimentação de pessoas

nas dependências da unidade em que trabalha e executar serviços de apoio auxiliar às unidades administrativas e operacionais;

c) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XIII - do servidor Agente de Atividades Educacionais na função de Agente de Recepção e Portaria:

a) recepcionar pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando-os sobre suas necessidades na unidade escolar;

b) cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola, cumprir e fazer cumprir o regimento escolar e os horários de entrada e saída de alunos, assim como fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;

c) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XIV - do servidor Auxiliar de Atividades Educacionais na função de Auxiliar de Atividades Educacionais:

a) executar serviços da rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de correspondências e documentos, confecção de cópias, serviços externos e outras tarefas de apoio administrativo;

b) executar tarefas envolvendo digitação, arquivo e protocolo de correspondências e documentos, atender telefones, encaminhando ligações e realizar serviços externos, observando as regras e procedimentos estabelecidos;

c) executar tarefas de rotina no apoio às atividades de administração de pessoal, suprimento e conservação patrimonial, conforme as normas e legislação pertinentes;

d) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XV - do servidor Auxiliar de Atividades Educacionais na função de Auxiliar de Manutenção:

a) executar tarefas vinculadas a trabalhos profissionais semiqualeificados, vinculadas às atividades de manutenção, conservação, zeladoria, jardinagem e limpeza;

b) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XVI - do servidor Auxiliar de Atividades Educacionais na função de Auxiliar de Limpeza:

a) efetuar a limpeza e arrumação de salas de aula, vestiários, refeitório, banheiros e pátios, visando a manutenção da limpeza e higiene das dependências internas das unidades escolares;

b) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XVII - do servidor Auxiliar de Atividades Educacionais na função de Auxiliar de Merendeira:

a) auxiliar no preparo de refeições e da merenda escolar a serem servidas aos alunos, assim como preparar e servir café e lanches;

b) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XVIII - do servidor Auxiliar de Atividades Educacionais na função de Auxiliar de Inspeção de Alunos:

a) inspecionar o comportamento dos estudantes fazendo vistorias no pátio;

b) orientar os estudantes sobre as regras, procedimentos e cumprimentos de horários;

c) fiscalizar espaços de recreação definindo limites e horários;

d) auxiliar na organização de atividades culturais e recreativas;

e) zelar pela disciplina dos alunos dentro da unidade escolar;

f) recepcionar alunos, pais e visitantes fornecendo informações e encaminhando-os aos locais solicitados;

g) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar;

XIX - do servidor Auxiliar de Atividades Educacionais na função de Auxiliar de Recepção e Portaria:

a) controlar entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade escolar, fazendo anotações e comunicações pertinentes, conforme normas, procedimentos e padrões estabelecidos;

b) realizar outras tarefas que por sua natureza são correlatas à função, conforme norma específica e com a orientação da Direção Escolar.

TÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 63. A comunidade escolar é composta por todos os envolvidos no processo educativo e está dividida em:

I - comunidade interna - composta pelo Diretor, Diretor Adjunto, se houver, Secretário Escolar, Especialista em Educação, Coordenador Pedagógico, Assessor Escolar, Corpo Docente, integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica e Corpo Discente.

II - comunidade externa - composta pelos pais ou responsáveis.

Art. 64. As relações entre os membros que integram a comunidade escolar são reguladas pelas normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos estaduais, no Estatuto dos Profissionais da Educação Básica e nas normas gerais de convivência que propiciam o exercício da cidadania, por meio da consciência de direitos e deveres com os demais membros da comunidade.

CAPÍTULO I

DA COMUNIDADE EXTERNA

Seção I

Dos Direitos da Comunidade Externa

Art. 65. São direitos dos pais ou responsáveis:

- I - conhecer, acompanhar e participar da construção do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, dos projetos da unidade escolar e planos de ações pedagógicas;
- II - conhecer o Calendário Escolar, o horário de aulas/atividades e a programação escolar;
- III - participar de reuniões na unidade escolar;
- IV - ter acesso às informações sobre o comportamento, aprendizagem e demais aspectos da vida escolar do estudante;
- V - receber esclarecimento, por quem de direito, sobre a ação pedagógico-disciplinar aplicada ao estudante;
- VI - ser respeitado em seus valores e princípios, por toda a comunidade escolar;
- VII - ser atendido pela Direção Escolar e pela Equipe Pedagógica.

Seção II

Dos Deveres da Comunidade Externa

Art. 66. São deveres dos pais ou responsáveis:

- I - matricular os filhos, com vistas a garantir o direito à educação;
- II - fornecer informações sobre o comportamento e o desenvolvimento do estudante que possam influenciar o desempenho escolar e seu relacionamento no ambiente da unidade escolar;
- III - comprometer-se em manter a frequência escolar do estudante;
- IV - acompanhar sistematicamente a vida escolar do estudante, com vistas ao desenvolvimento integral e o fortalecimento da relação família-escola;
- V - comparecer às reuniões convocadas pela unidade escolar, para que sejam informados e esclarecidos sobre a vida escolar dos estudantes;
- VI - comunicar a unidade escolar sobre a ocorrência de situações de violência e violação de direitos, no que couber;
- VII - manter atualizados, na secretaria, os documentos obrigatórios exigidos no ato da matrícula, endereços, e-mails e telefones;
- VIII - corresponsabilizar-se com a unidade escolar no processo educativo do estudante;
- IX - dialogar com a gestão escolar sobre irregularidades referentes à comunidade educativa;
- X - comunicar, imediatamente, à unidade escolar a ocorrência de doenças infectocontagiosas na família, quando houver;
- XI - atender, de imediato, às convocações feitas pela unidade escolar;
- XII - respeitar todos os integrantes da comunidade escolar;
- XIII - garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do estudante;
- XIV - reparar eventual dano causado ao patrimônio da unidade escolar ou segmentos internos da comunidade escolar, previsto no inciso XXII, do art. 76 deste Regimento Escolar.

Seção III

Das Proibições à Comunidade Externa

Art. 67. É proibido aos pais ou responsáveis:

- I - comparecer nas dependências da unidade escolar sob o efeito de álcool ou outras substâncias que gerem incapacidade cognitiva momentânea;
- II - solicitar a presença do professor, no momento em que este estiver em sala de aula, para seu atendimento;
- IV - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento do professor e da gestão escolar;
- V - promover, em nome da unidade escolar, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
- VI - tomar decisão individual, nas dependências da unidade escolar, que prejudique o desenvolvimento das atividades escolares;
- VII - desrespeitar o estudante pelo qual é responsável, usando de violência simbólica, discriminação, agressão física e/ou verbal, assim como os demais integrantes da unidade escolar;
- VIII - retirar e/ou utilizar, sem a devida permissão da Direção Escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade escolar;
- IX - retirar da unidade escolar, sem informar a coordenação e/ou funcionário, estudante menor de idade, durante o período de aula;
- X - desacatar, afrontar ou agredir, física ou moralmente, professores, estudantes e demais servidores.

CAPÍTULO II

DA COMUNIDADE INTERNA

Art. 68. A Comunidade Interna da unidade escolar compreende:

I - Direção Escolar:

- a) Diretor;
- b) Diretor Adjunto, quando houver;

II - Equipe Pedagógica:

- a) Diretor;
- b) Diretor Adjunto, quando houver;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Especialista em Educação;
- e) Assessoramento Escolar;

f) Corpo Docente;

III - Secretário Escolar;

IV - Servidores responsáveis pelo Serviço de Apoio Técnico à Educação Básica;

V - Corpo Discente.

Seção I

Dos Direitos do Diretor, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessoramento Escolar, Corpo Docente, Secretário Escolar, e dos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica

Art. 69. Além dos direitos assegurados pela legislação própria e aplicáveis a cada caso, a comunidade interna terá, ainda, os que se seguem:

I - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da unidade escolar necessários ao exercício de suas funções;

II - participar das discussões para implementação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, definido pela Política e Plano da Secretaria de Estado de Educação;

III - requisitar todo o material necessário as suas atividades dentro das possibilidades da unidade escolar;

IV - sugerir, aos diversos setores de serviços da unidade escolar, ações que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades;

V - frequentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos a sua área de atuação;

VI - solicitar reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, da APM, do Colegiado Escolar e do Grêmio Estudantil, quando necessárias, desde que articuladas com a Direção Escolar.

Seção II

Dos Deveres do Diretor, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessoramento Escolar, Corpo Docente, Secretário Escolar e dos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica

Art. 70. São deveres do Diretor, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessoramento Escolar, do Secretário Escolar, do Corpo Docente e dos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica:

I - cumprir a jornada diária de trabalho, conforme horário determinado;

II - cumprir ordens superiores;

III - desempenhar com eficiência, zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos da unidade escolar e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;

V - informar à autoridade imediata sobre as irregularidades das quais tiverem conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de aquela não considerar a informação;

VI - zelar pelo uso adequado do material de consumo e permanente, conservando o que for confiado à sua guarda e ao seu uso;

VII - apresentar-se adequadamente trajado ao serviço, preferencialmente fazendo uso de jaleco, sendo vedado o uso de:

a) short e bermuda (5 (cinco) centímetros acima do joelho);

b) boné ou chapéu, à exceção dos servidores que trabalham em áreas descobertas;

c) óculos escuro, salvo recomendação médica;

d) roupa curta, rasgada, transparente e/ou decotada;

e) chinelos;

VIII - usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os integrantes da comunidade escolar;

IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;

X - proceder, na vida pública e privada, de forma que dignifique o cargo ou a função que exerce;

XI - cumprir com eficácia as atividades inerentes ao exercício de sua função;

- XII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- XIII - comparecer pontualmente às reuniões para as quais tenha sido convocado;
- XIV - acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XV - assinar, diariamente, o livro ponto;
- XVI - manter a ética nas relações de trabalho.

Sessão III

Das Proibições ao Diretor, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessoramento Escolar, Corpo Docente, Secretário Escolar, e dos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica

Art. 71. É proibido ao Diretor, Diretor Adjunto, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessoramento Escolar, Corpo Docente e aos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica:

I - referir-se, de modo depreciativo, mediante informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, entretanto, em documento devidamente assinado, criticá-los sob o aspecto jurídico e doutrinário;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade superior, qualquer documento ou objeto existente nesta unidade escolar;

III - entreter-se, durante o período de trabalho, em atividades alheias ao serviço;

IV - deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada;

V - tratar de interesses particulares no ambiente escolar;

VI - exercer comércio com os companheiros de serviço;

VII - coagir ou aliciar subordinados com objetivo político-partidário;

VIII - receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

X - ferir a suscetibilidade do estudante no que diz respeito as suas convicções religiosas, políticas, de gênero ou nacionalidade;

XI - falar, escrever ou publicar artigos em nome da unidade escolar, sem que esteja autorizado pela Secretaria de Estado de Educação;

XII - retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, durante e antes do final do expediente;

XIII - apresentar-se ao serviço sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;

XIV - rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;

XV - o uso de substâncias lícitas, ilícitas e outras que causem danos à saúde, assim como mascar/fumar/vaporizar/inalar/ingerir tais substâncias, nas dependências da unidade escolar;

XVI - dispensar o estudante de suas atividades no ambiente escolar, injustificadamente, sem autorização do superior competente, salvo em situação de caso fortuito ou força maior;

XVII - determinar ou autorizar a saída dos estudantes do ambiente escolar sem prévia comunicação aos pais ou responsáveis;

XVIII - portar e tomar tereré/chimarrão no ambiente escolar;

XIX - apresentar-se com roupas inapropriadas para o ambiente escolar.

Subseção I

Das Proibições ao Corpo Docente

Art. 72. Além das proibições previstas no artigo 71 deste Regimento Escolar, é vedado ao Corpo Docente:

I - dar conhecimento ao estudante de informações que a Direção Escolar pretenda reservar a si;

II - tratar, em sala de aula, de assuntos alheios ao currículo escolar;

III - preencher todo o tempo de aula com ditado de conteúdo, com filmes não articulados aos conteúdos estudados, atividades improvisadas, sem objetivos definidos, sejam quais forem;

IV - dar conhecimento aos estudantes das questões objetos de testes e demais avaliações antes de sua aplicação;

V - usar critérios fraudulentos nas provas e outros trabalhos destinados à avaliação;

VI - fazer uso do telefone celular ou de outros aparelhos eletrônicos para tratar de assunto particular durante o horário de aula, exceto para fins pedagógicos;

VII - ministrar aulas particulares remuneradas, individuais ou em grupo, a estudantes de turmas sob sua regência;

VIII - ferir a susceptibilidade dos estudantes, no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, de gênero ou de nacionalidade;

IX - faltar com o devido respeito ao estudante ou a ele se dirigir com termos e atitudes que possam ferir a sua dignidade;

X - dispensar o estudante antes do término da aula ou suspender as aulas.

Seção IV

Das Penalidades ao Diretor, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessoramento Escolar, Corpo Docente, Secretário Escolar e aos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica

Art. 73. As penalidades aplicadas ao Diretor, Diretor Adjunto, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Assessor Escolar, ao Corpo Docente e aos integrantes do Serviço de Apoio Técnico Operacional à Educação Básica serão em conformidade com o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica e o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 1º O Diretor e o Diretor Adjunto ficam também submetidos às sanções previstas no § 2º do artigo 74 da Lei Complementar n. 87/2000, que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 2º Aos integrantes, mencionados no *caput* do artigo, cabe o direito de defesa perante a Secretaria de Estado de Educação.

Seção V

Do Corpo Discente

Art. 74. O Corpo Discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados na unidade escolar, ao qual é garantido:

- I - aprendizagem com vistas a sua formação integral;
- II - atendimento às especificidades e pluralidades da aprendizagem;
- III - atendimento escolar em ambiente favorável e propício para o processo de aprendizagem;
- IV - professores habilitados e comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
- V - cumprimento da matriz curricular, do Projeto Político-Pedagógico, do planejamento pedagógico, dos dias letivos e da carga horária estabelecida, conforme a legislação educacional;
- VI - acesso e permanência na unidade escolar;
- VII - busca ativa, nos casos de ausências recorrentes, desistência ou abandono escolar;
- VIII - direito à aprendizagem e ao desenvolvimento relativos a cada componente curricular/unidade curricular, necessários ao seu desenvolvimento;
- IX - recuperação da aprendizagem, sempre que necessária;
- X - tratamento com vistas ao desenvolvimento de valores, pautado na ética e respeito;
- XI - exercício cotidiano para a prática coletiva da cidadania, tolerância e de uma cultura de paz;
- XII - Atendimento Educacional Especializado (AEE) ao público da educação especial.

Subseção I

Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 75. Além daqueles que lhes são outorgados pela legislação vigente, são direitos do estudante: I - tomar conhecimento das resoluções que dispõem sobre o regime escolar e das disposições deste Regimento;

II - ter assegurado que a unidade escolar cumpra a função de efetivar o processo de aprendizagem e o desenvolvimento integral;

III - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;

IV - ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;

V - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferências;

VI - ser respeitado em seus princípios religiosos, culturais, sociais, políticos e de gênero, orientado em suas dificuldades e ouvido em suas queixas ou condicionantes;

VII - ser informado sobre os procedimentos utilizados para avaliação da unidade escolar;

VIII - receber suas atividades pedagógicas devidamente corrigidas e avaliadas;

IX - tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;

X - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

XI - requerer à Direção Escolar, no prazo de 3 (três) dias úteis, revisão de prova, considerados a partir do seu recebimento, quando se sentir prejudicado;

XII - requerer à Coordenação Pedagógica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, nova oportunidade para realizar as avaliações de aprendizagem, quando não comparecer na data predeterminada, desde que apresente:

a) atestado/laudo médico, se caso de saúde;

b) documento apresentando os motivos da ausência, o qual será passível de análise por parte do Colegiado Escolar;

XIII - requerer, em grau de recurso, ao Colegiado Escolar julgamento das decisões tomadas nos incisos XI e XII deste artigo, quando se sentir prejudicado;

XIV - ter assegurado o direito à recuperação de estudos no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

- XV - votar em candidato, quando da eleição de Diretor, respeitando-se a idade estabelecida na legislação;
- XVI - eleger representantes de turma;
- XVII - votar e ser votado na escolha dos seus representantes no Grêmio Estudantil e no Colegiado Escolar, respeitando a idade estabelecida na legislação;
- XVIII - atendimento de escolarização em ambiente hospitalar;
- XIX - dispor de regime e/ou atendimento domiciliar quando da impossibilidade de frequentar as aulas por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado/laudo médico;
- XX - requerer, se maior de idade ou por seu responsável, se menor, por escrito, a inserção do nome social e afetivo em registros escolares internos, conforme legislação;
- XXI - ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXII - frequentar ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXIII - participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- XXIV - ser comunicado sobre o Regime de Progressão Parcial e o período de seu cumprimento.

Subseção II

Dos Deveres do Corpo Discente

- Art. 76. São deveres do estudante, além daqueles previstos na legislação vigente, os seguintes:
- I - comparecer, pontualmente, às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor;
- II - manter hábitos de higiene com relação ao seu corpo, seu vestuário e seus objetos escolares;
- III - respeitar a decisão da Direção Escolar, do Colegiado Escolar e da APM referente ao uso do uniforme na unidade escolar;
- IV - apresentar-se, adequadamente, trajado para as aulas, fazendo uso da camiseta do uniforme e das demais decisões previstas no inciso III, deste artigo, sendo vedado o uso de:
- a) short e bermuda (5 (cinco) centímetros acima do joelho);
 - b) óculos escuros, salvo se recomendação médica;
 - c) roupas curtas ou decotadas;
 - d) roupas ou adereços que façam alusão a drogas, com gravuras de teor discriminatório ou de conotação sexual;
- V - apresentar justificativa, por escrito, dos pais ou responsáveis, no caso de atraso ou repetidas ausências, sendo passível de confirmação pela unidade escolar;
- VI - solicitar autorização do professor para entrar e sair da sala de aula;
- VII - integrar-se ao processo pedagógico desenvolvido pela unidade escolar;
- VIII - comparecer e participar das atividades promovidas;
- IX - comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- X - atender convocação da Direção Escolar, Coordenação Pedagógica e do Corpo Docente;
- XI - permanecer até o término do horário escolar diário;
- XII - participar de todas as atividades pedagógicas propostas em sala de aula, não se ocupando com trabalhos ou materiais de natureza estranha;
- XIII - responsabilizar-se e zelar pela conservação dos livros didáticos que lhe forem confiados e devolvê-los ao final do ano letivo;
- XIV - ter boa conduta, evitando atitudes que prejudiquem o seu relacionamento e a sua integração na unidade escolar;
- XV - abster-se do uso de substâncias lícitas, ilícitas e outras que causem danos à saúde, assim como mascar/fumar/vaporizar/inalar/ingerir tais substâncias, nas dependências da unidade escolar;
- XVI - solicitar permissão à Direção Escolar para realizar qualquer atividade extra na escola;
- XVII - tratar com civilidade e respeito os integrantes da comunidade escolar;
- XVIII - respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da unidade escolar;
- XIX - comunicar à Direção Escolar e/ou à Equipe Pedagógica situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião e de território presenciadas na comunidade escolar;
- XX - comunicar à Direção Escolar e/ou à Equipe Pedagógica os casos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XXI - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade escolar e de todo material de uso coletivo e individual;
- XXII - responsabilizar-se financeiramente, se estudante maior de idade, ou pai/mãe ou responsável se estudante menor de idade, por dano causado intencionalmente ao patrimônio da unidade, aos bens pertencentes aos servidores e demais estudantes da unidade escolar.
- § 1º O estudante não poderá ser excluído das atividades escolares quando não atender aos incisos I e IV deste artigo, devendo a Equipe Pedagógica promover sua inserção à sala de aula, conforme decisão da Direção Escolar, Colegiado Escolar e APM, assim como tomar as devidas providências perante os pais ou responsáveis, se menor, ou o próprio estudante, se maior.

§ 2º Se houver reincidência no descumprimento do inciso IV deste artigo, deve ser observada, criteriosamente, a alínea "b", inciso II, do art. 81, deste Regimento Escolar, não podendo, em hipótese alguma, proibir a entrada do estudante às atividades escolares, devendo ser adotadas estratégias pela Direção Escolar, para permanência deste em sala de aula.

§ 3º O estudante não poderá ser exposto a situação vexatória pela não utilização do uniforme.

Subseção III

Das Proibições ao Corpo Discente

Art. 77. É proibido ao estudante:

- I - entrar em sala de aula, ou dela sair, sem permissão do professor;
- II - utilizar aparelhos eletrônicos na sala de aula, quando não vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- III - trazer e tomar tereré/chimarrão;
- IV - utilizar, sem a autorização competente, materiais e objetos de terceiros ou de propriedade da unidade escolar;
- V - desperdiçar materiais de uso comum que pertençam à unidade escolar;
- VI - descaracterizar a camiseta do uniforme e portar-se com roupas inadequadas ao ambiente escolar;
- VII - distribuir e/ou afixar folhetos ou impressos de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem autorização expressa da Direção Escolar;
- VIII - ausentar-se da unidade escolar durante o período de aula, sem autorização;
- IX - impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
- X - facilitar a presença e permanência de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;
- XI - divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade escolar, sem prévia autorização da Direção Escolar e/ou do Colegiado Escolar;
- XII - promover eventos de qualquer natureza, tais como excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas, sem a autorização da Direção Escolar;
- XIII - mascar/fumar/vaporizar/inalar/ingerir/consumir/portar/manusear qualquer tipo de substância lícita, com destaque para o álcool e o fumo, assim como comparecer às aulas sob efeito dessas substâncias;
- XIV - portar e divulgar material que contenha conteúdo pornográfico ou de foro íntimo, de outrem ou próprio, que cause constrangimento ou dano de qualquer natureza, intencionalmente ou não;
- XV - emitir comentário, realizar insinuação de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, bem como apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- XVI - promover/incitar ações, presencial e/ou virtualmente, que firam os direitos humanos e os contidos neste Regimento Escolar;
- XVII - agir de maneira preconceituosa, discriminatória, violenta, constrangedora contra outra pessoa por sua condição física, social, econômica, racial, religiosa e/ou de gênero;
- XVIII - utilizar os recursos tecnológicos digitais de comunicação para macular a imagem da comunidade escolar ou dos servidores;
- XIX - apropriar-se ou subtrair objetos que pertençam a outrem;
- XX - violar as políticas de segurança e privacidade adotadas pela Secretaria Estadual de Educação com relação à Lei Geral de Proteção de Dados;
- XXI - desacatar, afrontar ou agredir fisicamente servidores ou colegas;
- XXII - portar objetos cortantes, fogos de artifício, armas, explosivos de qualquer natureza e outros objetos estranhos às atividades escolares que possam causar acidente pessoal ou a terceiros;
- XXIII - causar danos materiais e depredação ao patrimônio público ou a pertences de colegas e demais servidores;
- XXIV - rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XXV - mascar/fumar/vaporizar/inalar/ingerir/consumir/portar/manusear/ distribuir qualquer tipo de substância ilícita;
- XXVI - infringir a legislação brasileira.

Art. 78. Ao discente, usuário do transporte escolar, é proibido correr pelos corredores do veículo, balançá-lo, atirar objetos pelas janelas, dentre outras atitudes que apresentem risco de danos ou lesão ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo configurará transgressão a este Regimento Escolar, sendo passível de ações pedagógicas e disciplinares.

Subseção IV

Das Ações Pedagógico-disciplinares ao Corpo Discente

Art. 79. A ação pedagógico-disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do estudante, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

§ 1º A ação de que trata o *caput* ocorrerá quando o estudante descumprir os deveres constantes do art. 76 ou praticar quaisquer das proibições descritas nos art. 77 e 78 desta Resolução, e será aplicada advertência nos casos de falta leve, grave ou gravíssima.

§ 2º Quando da aplicação de ação pedagógico-disciplinar, será preservado o direito de defesa ao

estudante, e deve ser observado o disposto no art. 85 desta Resolução.

Art. 80. A ação pedagógico-disciplinar aplicada ao estudante na unidade escolar, em princípio, propõe:

I - caráter educativo e pedagógico de toda ação escolar, contemplando o processo de aprendizagem, assim como a formação e constituição do sujeito em sua multidimensionalidade;
II - garantia do direito à educação e à aprendizagem que todo estudante possui;
III - corresponsabilidade da unidade escolar, família e sociedade, com vistas ao desenvolvimento integral do estudante;

IV - prioridade ao exercício pedagógico pautado no diálogo, no acolhimento, na mediação e na construção de uma educação e cultura para a paz;

Art. 81. O estudante, que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar, estará sujeito às seguintes situações:

I - advertência nos casos de falta leve, a saber:

a) descumprimentos de quaisquer deveres constantes do art. 76, deste Regimento Escolar, cabendo ainda as orientações pedagógicas com relação ao ocorrido;

b) prática de quaisquer das proibições constantes dos incisos I ao VII do art. 77 deste Regimento Escolar;

II - advertência nos casos de falta grave, a saber:

a) prática de quaisquer das proibições constantes dos incisos VIII ao XIII, do art. 77 deste Regimento Escolar;

b) reincidência em qualquer dos casos de advertência leve, após análise da Direção Escolar e da Equipe Pedagógica;

III - advertência nos casos de falta gravíssima, a saber:

a) prática de quaisquer das proibições constantes nos incisos XIV ao XXVI, do art. 77 deste Regimento Escolar;

b) reincidência em qualquer dos casos de advertência grave, após análise da Direção Escolar e da Equipe Pedagógica.

Art. 82. O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinados podem acarretar ao estudante as ações pedagógico-disciplinares, conforme a seguinte graduação:

I - ao estudante que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

a) advertência verbal; e/ou

b) retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou à coordenação para orientação;

II - ao estudante que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares, quando for o caso; e/ou

b) suspensão orientada das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;

III - ao estudante que cometa ato indisciplinar gravíssimo, aplica-se:

a) suspensão das aulas por período de até 3 (três) dias letivos, a depender da gravidade do ato indisciplinar praticado, conforme disposto nos incisos XIV ao XXVI, do art. 77 deste Regimento Escolar; e/ou

b) transferência compulsória para outra unidade escolar, a depender da decisão do Colegiado Escolar.

Art. 83. Compete à Direção Escolar, se necessário, organizar o remanejamento interno do estudante no intuito de preservar a garantia do processo educativo.

Art. 84. A aplicação de qualquer ação pedagógico-disciplinar implica registro em documento próprio (Livro de ocorrências/Ficha do estudante ou em Ata, lavrada em livro próprio) contendo assinaturas dos envolvidos e de uma testemunha da Equipe Pedagógica.

Parágrafo único. É responsabilidade da Direção Escolar chamar os pais ou responsáveis, se estudante menor de idade, para ter ciência da ocorrência e, se for o caso, firmar compromisso com a unidade escolar, em prol do desenvolvimento e bem-estar do estudante, com vistas à superação do ocorrido.

Subseção V

Da Aplicação das Ações Pedagógico-disciplinares

Art. 85. Na unidade escolar, a aplicação de ações pedagógico-disciplinares ao estudante corresponderá à escuta do estudante ou das partes, à análise, caso a caso, do ato indisciplinar cometido, observado o perfil do estudante, a adequação e utilidade da medida a ser aplicada, com o conhecimento dos pais ou responsáveis, quando estudante menor de idade, conforme as seguintes diretrizes:

I - orientação disciplinar contendo ações pedagógico-disciplinares a serem apresentadas pela Direção Escolar e pela Equipe Pedagógica;

II - encaminhamento a projetos e ações educativas desenvolvidas na unidade escolar, se houver;

III - elaboração de Plano de Ação Pedagógico destinado à implementação de projetos que aproximem estudante, unidade escolar, família e comunidade;

IV - implantação de programas e projetos preventivos para os temas e demandas da escola: bullying, agressividade, todas as formas de violência, saúde mental, dentre outras;

V - estudo de casos e situações envolvendo estudantes que requerem ações pedagógicas e disciplinares voltadas à Rede de Atendimento.

Art. 86. As ações pedagógico-disciplinares devem ser aplicadas ao estudante, observando-se a idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as ações pedagógico-disciplinares, previstas no inciso I do artigo 82 deste Regimento Escolar, serão aplicadas pelo Professor e/ou pelo Coordenador Pedagógico;

II - as ações pedagógico-disciplinares previstas no inciso II do artigo 82 deste Regimento Escolar, serão aplicadas pelo Diretor/ Diretor Adjunto;

III - as ações pedagógico-disciplinares previstas no inciso III do artigo 82, deste Regimento Escolar, serão aplicadas pelo Diretor/ Diretor Adjunto e/ou Colegiado Escolar.

Art. 87. Nos casos de ato indisciplinar gravíssimo, o Diretor da unidade escolar deve:

I - encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar, se o estudante for criança (menor de 12 anos);

II - encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar e providenciar o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, se houver indícios ou cometimento de crime ou de transgressão penal, se o estudante for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

III - providenciar o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, se houver indícios ou cometimento de crime ou de transgressão penal, se o estudante for maior de 18 anos.

Art. 88. Será imediata a aplicação das ações pedagógico-disciplinares previstas neste Regimento, mediante ciência ao estudante maior, e ao pai ou responsável, se menor, com registro em Livro de ocorrência/ Ficha do estudante ou em Ata, consideradas a natureza e a gravidade da ação cometida e os danos que dela provierem.

Art. 89. Na suspensão do estudante serão aplicadas atividades pedagógicas para realização em casa, nos dias correspondentes à suspensão, com a orientação do professor e acompanhamento da Coordenação Pedagógica, podendo ainda serem atribuídas atividades extras, como leitura de livros/artigos, indicadas pela Coordenação Pedagógica/Professor.

§ 1º Caberá aos pais ou responsável, quando estudante menor de idade, a retirada das atividades pedagógicas a serem aplicadas no período de suspensão.

§ 2º As atividades pedagógicas, realizadas durante a suspensão orientada, poderão ser utilizadas pelos docentes para compor a avaliação do estudante.

§ 3º Ao estudante suspenso não será atribuído direito à frequência ou à avaliação da aprendizagem, quando esta ocorrer no período da suspensão, salvo em caso de procedência do pedido de reconsideração previsto no inciso XII do artigo 75 deste Regimento Escolar.

Art. 90. A aplicação das ações pedagógicas e disciplinares previstas não isenta o estudante ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Art. 91. A unidade escolar, quando o estudante violar quaisquer das proibições constantes dos incisos XV ao XVIII do artigo 77 deste Regimento, além de aplicar as ações de conscientização, relativos ao preconceito, discriminação, prevenção e combate à violência entre estudantes (bullying) e à violência na ou da escola, observará o descrito no art. 143 deste Regimento Escolar.

Art. 92. A unidade escolar promoverá ações educativas relacionadas ao uso de álcool e drogas, tendo como princípio o diálogo e a escuta ativa dos estudantes, assim como a interlocução com a Rede de Atendimento, especificamente a Rede de Saúde Pública, no intuito de evitar que haja descumprimento do dever constante do inciso XV do artigo 76 e a prática das proibições constantes dos incisos XIII e XXV do artigo 77 deste Regimento Escolar.

Art. 93. Em caso de não haver anuência dos pais ou do responsável na execução das ações pedagógicas e disciplinares propostas ao estudante menor de idade, ou esgotadas as possibilidades pedagógicas no âmbito da escola, de que trata o artigo 88 deste Regimento Escolar, a ocorrência deverá ser encaminhada ao Conselho Tutelar e, caso persista a questão, à Promotoria de Infância e Juventude do local, por meio de expediente composto de:

I - cópia dos registros escolares do estudante;

II - cópia dos documentos pessoais do estudante e dos responsáveis, se estudante menor de idade;

III - endereço de residência do estudante;

IV - cópia do registro em Livro de ocorrência/Ficha do estudante ou em Ata que conste a recusa por parte dos pais ou responsáveis.

Art. 94. Para a aplicação da medida pedagógica relacionada à falta gravíssima, será dada ciência da ocorrência e oportunizado ao estudante, se maior de idade, ou aos pais ou responsáveis, se menor de idade, direito à defesa, mediante a apresentação de justificativa e/ou esclarecimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência.

Parágrafo único. Recebida a justificativa e/ou esclarecimentos, o Diretor fará sua remessa ao Colegiado Escolar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, opinando pela aplicação, ou não, das ações pedagógicas e disciplinares previstas neste Regimento.

Art. 95. São vedadas ações pedagógico-disciplinares que atentem contra a dignidade pessoal, a saúde física e mental e que se revelem prejudiciais à formação do estudante.

Art. 96. A transferência compulsória do estudante tem caráter excepcional e somente será aplicada após análise, caso a caso, pelo Colegiado Escolar.

§ 1º A transferência compulsória deverá ser condicionada à articulação de uma nova unidade escolar, informando o Conselho Tutelar da decisão e das ações pedagógico-disciplinares aplicadas.

§ 2º A unidade escolar poderá informar à escola recipiendária as ações pedagógicas até então desenvolvidas com o estudante.

§ 3º Quando da transferência compulsória, o estudante somente poderá regressar à unidade escolar, da qual foi transferido, após 12 (doze) meses de sua saída.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 97. A organização da unidade escolar compreende a participação dos seguintes segmentos:

- I - Biblioteca;
- II - Sala de Tecnologia Educacional;
- III - Conselho de Classe;
- IV - Associação de Pais e Mestres;
- V - Colegiado Escolar;
- VI - Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO I

DA BIBLIOTECA

Art. 98. A Biblioteca constitui-se em espaço de atividades de apoio pedagógico com as seguintes finalidades:

- I - subsidiar a comunidade escolar na execução de trabalhos escolares;
- II - proporcionar aos estudantes e docentes estudos e pesquisas direcionadas pelo planejamento de cada professor;
- III - proporcionar leituras de autoaperfeiçoamento, aprendizagem ou lazer;
- IV - auxiliar o docente nas atividades de planejamento;
- V - possibilitar ao estudante a compreensão de textos, mediante acompanhamento de docente;
- VI - incentivar o interesse pela leitura de diversos gêneros textuais;
- VII - propiciar o conhecimento de informações diversificadas que contribuam para o processo de aprendizagem, de ampliação da atividade de leitura e da formação de leitores autônomos;
- VIII - promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social dos estudantes.

Art. 99. A Biblioteca estará sob a coordenação e responsabilidade de funcionário com escolaridade mínima de ensino médio.

Art. 100. A Biblioteca terá regulamento próprio, no qual deverão estar definidos sua organização, seu funcionamento e atribuições do responsável.

Parágrafo único. O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo Diretor, Diretor Adjunto e Coordenação Pedagógica e deve ser aprovado pela Direção Colegiada da unidade escolar.

CAPÍTULO II

DA SALA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Art. 101. A Sala de Tecnologia Educacional visa promover práticas inovadoras na educação para melhorar os índices de aprendizagem, reduzir a evasão escolar, recompor as aprendizagens não consolidadas e preparar os estudantes para os desafios contemporâneos.

Parágrafo único. O servidor responsável pela Sala de Tecnologia Educacional terá sua função estabelecida em normativa própria, ao qual compete:

- I - auxiliar os segmentos da unidade escolar referentes ao uso de tecnologias da informação e da comunicação e de recursos midiáticos;
- II - responsabilizar-se pelo gerenciamento das tecnologias e recursos midiáticos, juntamente com a Direção Escolar e Coordenação Pedagógica da unidade escolar, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico e com os Referenciais Curriculares da REE/MS;
- III - participar de cursos de formação continuada, oferecidos em consonância com as diretrizes e pelo setor competente da mantenedora;
- IV - zelar pela utilização e preservação da Sala de Tecnologia Educacional (STE), dos Laboratórios Pedagógicos e dos demais equipamentos tecnológicos, procedendo à conferência e limpeza periódicas dos equipamentos;
- V - monitorar os equipamentos para que não sejam retirados da Sala de Tecnologia e dos Laboratórios Pedagógicos sem autorização da mantenedora.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 102. O conselho de classe é uma instância colegiada de natureza consultiva e deliberativa integrante da estrutura da unidade escolar, com função específica de sugerir medidas adequadas à aprendizagem e à avaliação do rendimento escolar.

Art. 103. Com a finalidade de orientar o trabalho pedagógico da unidade escolar, o Conselho de Classe será realizado, bimestralmente ou semestralmente, conforme calendário escolar, com vistas a redimensionar pedagogicamente o trabalho docente para efetivar a aprendizagem dos estudantes.

Art. 104. O Conselho de Classe é composto por docentes, Direção da unidade escolar ou seu

representante, Coordenação Pedagógica, estudantes, pais ou responsáveis, quando for o caso.

Art. 105. Os critérios para a realização do conselho de classe e as suas competências são aqueles estabelecidos na Resolução que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do ensino fundamental e do ensino médio, nas Escolas e Centros da REE/MS.

CAPÍTULO IV

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 106. A Associação de Pais e Mestres (APM), composta de pais e/ou responsáveis legais por alunos matriculados na escola e de docentes lotados na mesma instituição, integra a gestão escolar colaborando com a formação do educando por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração entre poder público, comunidade, escola e família.

Parágrafo único. A Associação de Pais e Mestres, conforme disposto no *caput*, é uma entidade civil de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, regida por estatuto próprio, de acordo com a legislação vigente, que auxilia a gestão escolar nas questões financeiras e administrativas.

Art. 107. Compete à APM:

I - interagir com a unidade escolar, como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social e esportivo;

II - promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade do entorno da unidade escolar, por meio das atividades escolares;

III - contribuir para a solução de problemas inerentes à escola, motivando convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, estudantes, servidores e membros da comunidade local;

IV - contribuir com a conservação do prédio e equipamentos da escola;

V - administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da APM, os recursos provenientes de repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações da unidade escolar;

VI - cooperar e incentivar a atuação do Grêmio Estudantil;

VII - realizar ações de manutenção, construção, ampliação, reformas, aquisição de gêneros alimentícios e outros de natureza educativa;

VIII - decidir, em conjunto com a Direção Escolar e Colegiado Escolar, a aprovação referente à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que seja garantido, aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

Parágrafo único. Fica assegurada à APM representação no Colegiado Escolar, nos termos do inciso IV do artigo 110 deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO V

DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 108. O Colegiado Escolar é um órgão integrante da estrutura da unidade escolar, com funções de caráter deliberativo, executivo, consultivo e avaliativo, nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as normas vigentes.

Art. 109. Compete ao Colegiado Escolar:

I - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar, na elaboração, avaliação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico, e outros programas e projetos da unidade escolar;

II - propor, em articulação com as lideranças, medidas voltadas para a melhoria dos resultados da aprendizagem dos estudantes;

III - propor e acompanhar, em articulação com a Direção Escolar e a APM, a destinação dos recursos financeiros recebidos;

IV - emitir parecer quanto às prestações de contas dos recursos recebidos;

V - divulgar, semestralmente, em articulação com a Direção Escolar e a APM, informações à comunidade escolar, relativas à aplicação dos recursos financeiros, aos resultados obtidos e à qualidade dos serviços prestados;

VI - encaminhar à autoridade competente, quando necessário, proposta de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar relativa às irregularidades ocorridas no âmbito da unidade escolar.

VII - participar de discussão, com todos os segmentos, acerca de alterações metodológicas, didáticas e administrativas da unidade escolar, respeitadas as normas vigentes, assim como emitir pareceres sobre esses temas;

VIII - mediar e/ou sanar conflitos envolvendo pais, estudantes e profissionais da escola, quando necessário, propondo soluções no âmbito escolar, respeitada a legislação vigente;

IX - decidir, em conjunto com a Direção Escolar e APM, a aprovação referente à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que seja garantido, aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

X - garantir a execução das determinações emanadas dos órgãos a que se subordinar;

XI - recorrer às instâncias superiores sobre questões omissas;

XII - decidir, em conjunto com a Direção Escolar, sobre casos relacionados a ato indisciplinar gravíssimo praticado por estudante;

XIII - deliberar com a Direção sobre assuntos de interesses da unidade escolar, e em conformidade

com seu Estatuto.

Art. 110. Integram o Colegiado Escolar, após escolha, conforme previsto na Lei n. 5.466, de 18 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino e Aprendizagem sobre o processo de seleção dos dirigentes escolares e dos membros do Colegiado Escolar, para mandato de 4 anos:

I - Diretor, como Secretário Executivo, e Diretor Adjunto, como suplente, na qualidade de membros natos;

II - 50% (cinquenta por cento) de profissionais pertencentes ao grupo Educação e os ocupantes do cargo de Especialista de Educação da unidade escolar;

III - 50% (cinquenta por cento) de pais ou de representantes legais dos estudantes menores de 18 (dezoito) anos e de estudantes matriculados na unidade escolar;

IV - representante da APM e que não pertença ao Grupo Educação, indicado por sua respectiva Diretoria;

V - representante do Grêmio Estudantil, indicado por sua respectiva Diretoria; caso a unidade escolar não tenha Grêmio Estudantil, a vaga será assegurada a um representante do segmento de estudantes.

§ 1º Se o Grêmio Estudantil e/ou a APM estiverem representados no Colegiado Escolar por seus respectivos presidentes, tais membros não poderão ser escolhidos, também, para a presidência do Órgão.

§ 2º O Colegiado Escolar obedece às normas previstas em regimento próprio, elaborado pela Coordenadoria de Gestão Escolar (COGES/SED) e aprovado pelos integrantes do Colegiado.

CAPÍTULO VI

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 111. O Grêmio Estudantil é uma entidade representativa dos interesses dos estudantes, com finalidades educacionais éticas, culturais, cívicas, desportivas e sociais, e tem sua constituição ampara em lei, assim como está previsto no Plano Nacional de Educação.

Art. 112. A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil serão estabelecidos no seu Estatuto, aprovado em assembleia geral do Corpo Discente.

Art. 113. Compete ao Grêmio Estudantil:

I - atuar de forma independente da APM e do Colegiado Escolar na defesa dos direitos e interesses dos estudantes em conformidade com seu Estatuto, com o Projeto Político-Pedagógico da Escola e com este Regimento;

II - defender a democracia permanente na escola;

III - promover a cooperação entre toda a comunidade escolar, com vistas ao aprimoramento pedagógico;

IV - colaborar, em articulação com a Direção Escolar, na elaboração e apresentação de propostas para melhorias do ambiente escolar, na organização e sugestão de atividades para a escola.

Parágrafo único. Fica assegurado ao Grêmio Estudantil representação no Colegiado Escolar, nos termos do inciso V do artigo 110 deste Regimento Escolar.

TÍTULO VII

DA ESTRUTURA CURRICULAR, DO FUNCIONAMENTO E DO REGIME ESCOLAR

Art. 114. A unidade escolar oferece a educação básica nos turnos diurno e/ou noturno, de acordo com as normas vigentes, com as Diretrizes Curriculares Nacionais, e com as Políticas e Planos da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 115. A organização curricular da educação básica, da matriz curricular, do regime escolar, do ano letivo e do ano escolar serão objetos de normas e regulamentos expedidos por meio de resoluções da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 116. Os cursos ofertados em forma de projetos dependem de autorizações específicas da Secretaria de Estado de Educação.

TÍTULO VIII

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DOS ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E FORMAS

Art. 117. A escrituração escolar é o registro sistemático dos dados relativos à vida escolar dos estudantes, no seu prontuário e no SGDE, com a finalidade de assegurar sua identificação, a regularidade de sua vida escolar e a autenticidade dos seus estudos.

Art. 118. O arquivo escolar consiste na ordenação e a preservação de documentos destinados a garantir a manutenção dos dados e informações, objetos da escrituração escolar, e está assim organizado:

I - arquivo ativo - ao qual pertencem as pastas de assentamento individual do Corpo Docente e técnico-administrativo, em atividades na unidade escolar, e os documentos referentes aos estudantes matriculados;

II - arquivo passivo – ao qual pertencem as pastas de assentamento individual do Corpo Docente e técnico administrativo e documentos dos estudantes e funcionários que não mais fazem parte da unidade escolar.

Art. 119. A escrituração e o arquivo escolar têm a finalidade de assegurar:

I - a verificação da identidade dos estudantes;

II - a regularidade dos seus estudos;

III - a autenticidade da sua vida escolar.

Art. 120. A escrituração e o arquivo escolar devem ser organizados de forma simples e funcional.

Art. 121. A escrituração e o arquivo escolar destinam-se:

I - ao registro dos dados relativos à vida escolar dos estudantes, no seu prontuário e no SGDE;

II - à classificação e ordenação dos documentos que comprovam esses fatos;

III - à preservação e segurança dos documentos;

IV - à localização fácil que permita rápida verificação, a qualquer tempo, dos documentos e das informações sobre a vida escolar dos estudantes.

Art. 122. À unidade escolar compete organizar a escrituração escolar e o arquivo para atender às solicitações de informações no limite de sua competência.

Art. 123. A Direção Escolar compete superintender e responsabilizar-se pela escrituração escolar e o arquivo.

Art. 124. Nenhum documento pode ser retirado do arquivo sem a prévia autorização da Direção Escolar.

Parágrafo único. As certidões ou cópias de documentos arquivados podem ser fornecidas, atendendo a requerimento do interessado legítimo, com autorização da Direção Escolar.

Art. 125. Dos documentos escolares devem constar, abaixo da assinatura do Diretor escolar e do secretário escolar, em exercício à época de sua emissão, seus nomes por extenso e número do ato de designação.

Parágrafo único. Nenhum documento pode conter rasuras, borrões, emendas ou sobrescritos.

Art. 126. Quando da conclusão da etapa do ensino fundamental ou da etapa do ensino médio, a unidade escolar expedirá o Histórico Escolar do estudante.

Parágrafo único. Ao estudante concluinte da etapa do ensino médio também será expedido o Certificado de Conclusão.

Art. 127. Na escrituração escolar concentram-se dados escolares que são registrados de forma individual e/ou de forma coletiva no prontuário do estudante e no SGDE.

Art. 128. As Atas de Resultados Finais serão disponibilizadas ao término do ano escolar para que o servidor responsável pela inspeção realize os procedimentos necessários.

Art. 129. Fazem parte da forma de registros individuais e coletivos indispensáveis à escrituração escolar, os documentos constantes na Resolução SED que dispõe sobre a organização do processo de matrícula nas escolas da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul e na Resolução SED que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio nas escolas e centros da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.

Art. 130. Deve constar do arquivo da unidade escolar, além dos documentos previstos nas Resoluções SED mencionadas no art. 129 deste Regimento Escolar, os seguintes documentos que retratam a realidade pedagógica e administrativa desta unidade escolar:

I - Calendário Escolar;

II - Matrizes Curriculares;

III - Regimento Escolar;

IV - Projeto Político-Pedagógico;

V - Controle de frequência dos administrativos;

VI - Controle de frequência do Corpo Docente.

CAPÍTULO II

DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 131. A eliminação de documentos é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzido pela respectiva Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivos – CADA, e deverá ser executada de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos no Decreto n. 15.876, de 21 de fevereiro de 2022.

TÍTULO IX

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 132. O Diretor e o Diretor Adjunto responderão pelos bens materiais e pelos recursos financeiros recebidos da Secretaria de Estado de Educação, do Governo Federal, de eventuais doações e dos demais recursos destinados à unidade escolar.

Parágrafo único. O Diretor e o Diretor Adjunto, quando for o caso, submeterão à apreciação da APM e do Colegiado Escolar o balancete mensal dos recursos, sem prejuízo de outras obrigações legais.

Art. 133. Para toda e qualquer intervenção pretendida na edificação da unidade escolar deverá ser solicitada autorização por Comunicação Interna, via e-Doc, para prévia avaliação e, se for o caso, autorização pelo setor competente da SED.

Parágrafo único. A solicitação deverá conter detalhada descrição das intervenções almejadas, visto que devem atender às normas pertinentes e estarem de acordo com os padrões previstos pela Secretaria de

Estado de Educação.

Art. 134. Serão passíveis de responsabilização, a ser apurada em processo administrativo disciplinar ou sindicância, aqueles que autorizarem intervenções sem prévia autorização do setor competente da SED/MS.

Art. 135. É imputada à administração escolar a manutenção da edificação, mediante a aplicação do repasse financeiro para execução de serviços referentes à conservação da estrutura física, os quais dispensam autorização prévia.

Art. 136. É responsabilidade do Diretor da unidade escolar zelar pela conservação das obras e melhorias realizadas na edificação.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 137. O Diretor, o Diretor Adjunto, quando for o caso, e o secretário escolar cumprirão carga horária de quarenta horas semanais, de forma que cumpram oito horas diárias, divididas em dois turnos de quatro horas, para que haja a presença, no mínimo, de dois deles em todos os períodos de aula.

Art. 138. A unidade escolar assegurará à criança e ao adolescente o direito à educação em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal do Brasil, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 139. Quando da ocorrência de violação de direitos de crianças e adolescentes, a unidade escolar notificará os órgãos de proteção e garantia de direitos, em especial o Conselho Tutelar, a Saúde, a Segurança Pública e, se for o caso, o Ministério Público, e deverá realizar os seguintes procedimentos:

I - seguir os fluxos e ordenamentos administrativo-pedagógicos emanados da mantenedora, em consonância com a legislação do país, disponibilizados por meio de:

- a) orientações via Comunicação Interna Circular; e
- b) documentos orientadores disponibilizado no sítio eletrônico da mantenedora;

II - registrar a ocorrência no Sistema de Notificação de Ocorrências Escolares-SNOE, disponibilizado no Portal de Sistemas SED, quando dos seguintes casos:

a) Busca Ativa Escolar – referente às reiteradas faltas;

b) suspeita ou confirmação de violência autoprovocada nos termos da Lei n. 13.819/2019, que Institui a Política Nacional de Prevenção da Automutilação e do Suicídio, quando de morte por suicídio, tentativa de suicídio ou autolesão, com ou sem ideação suicida;

III - encaminhar a documentação exigida, ao órgão competente, em cada caso;

IV - acompanhar e propor ações de cuidado e prevenção às demandas de violação e garantia de direitos, conforme constar nos documentos das alíneas "a" e "b", do inciso I, deste artigo.

Art. 140. A unidade escolar dará acesso e garantirá espaço físico adequado às instituições de Garantia de Direitos da Rede de Proteção, para o cumprimento de procedimentos legais perante os estudantes

Parágrafo único. Nos casos de atendimento do Conselho Tutelar/Segurança Pública, quando houver a necessidade de retirada do estudante para a escuta e/ou medidas cabíveis, a Direção Escolar deverá realizar o registro do atendimento e solicitar a assinatura do Conselheiro/Policial.

Art. 141. A escola assegurará a utilização de todos os seus ambientes para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, Biblioteca, auditório, ginásio e instalações desportivas, laboratório, áreas de lazer e sanitários.

Parágrafo único. Aos professores, estudantes e funcionários com deficiência ou com mobilidade reduzida será assegurado igualdade de tratamento e de oportunidade.

Art. 142. A prática de qualquer tipo de discriminação contra a pessoa com deficiência e/ou mobilidade reduzida sujeitará o autor às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Art. 143. A escola desenvolverá ações de conscientização, prevenção e combate ao *bullying* e à violência escolar, ao preconceito e à discriminação por meio de:

I - capacitação da Direção Escolar e da Equipe Pedagógica para a implementação das ações de prevenção, orientação e solução;

II - palestras;

III - orientação aos estudantes envolvidos, visando à recuperação da autoestima, para não sofrer prejuízo em seu desenvolvimento integral;

IV - envolvimento de pais ou responsáveis pelos agressores e agredidos no processo de acompanhamento e solução do problema.

Art. 144. É expressamente proibido o consumo e a comercialização de qualquer tipo de droga lícita ou ilícita, nas dependências da escola.

Art. 145. Este Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional da unidade escolar, em consonância com a missão, visão e valores da mantenedora.

Art. 146. O servidor lotado na unidade escolar só poderá se manifestar em publicações oficiais, entrevistas ou outro tipo de exibição pública que envolva a instituição de ensino, mediante autorização prévia da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 147. A escola poderá promover eventos com vistas à preservação e à divulgação das tradições culturais da comunidade e da região, desde que previstos no Projeto Político-Pedagógico e em conformidade com as demais normativas da mantenedora.

Parágrafo único. Fica proibida a promoção de eventos no âmbito escolar que visem à exploração ou à exposição de crianças e adolescentes a situações constrangedoras.

Art. 148. A unidade escolar não se responsabiliza pela perda ou roubo de qualquer objeto de valor trazido por estudantes, professores e demais funcionários.

Art. 149. As ações que visem comemorações ou promoções do Grêmio Estudantil, APM ou de turmas de formandos serão passíveis de análises e autorizações da Direção Escolar, ouvido o Colegiado Escolar.

Art. 150. É proibido o uso pela unidade escolar da imagem do estudante em qualquer material, fotos ou documentos, exceto para divulgação de atividades escolares, desde que previamente autorizada pelos pais ou responsáveis quando o estudante for menor de idade ou pelo próprio estudante, se maior de idade, por meio de assinatura de termo de autorização e em conformidade com a lei específica.

Art. 151. É vedado acrescentar, alterar ou complementar os artigos dispostos neste Regimento Escolar, à exceção do artigo 1º desta Resolução, que trata da identificação da unidade escolar.

Art. 152. A unidade escolar na oferta da educação básica, se localizada em área quilombola, e/ou ofertante do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares no Estado de Mato Grosso do Sul (PEECIM/MS), e/ou do Programa de Educação em Tempo Integral deverá observar as normas dispostas neste Regimento Escolar.

Parágrafo único. Além do previsto no *caput*, as peculiaridades das escolas nele previstas deverão constar do seu Projeto Político-Pedagógico.

Art. 153. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Colegiado Escolar, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos os da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 154. Os servidores estatutários ficam sujeitos às normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 155. Os profissionais da Educação Básica, além das normas constantes deste Regimento, ficam sujeitos, ainda, às disposições contidas no Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul.

Extrato do III Termo Aditivo ao Contrato N° 0004/2021/SED**N° Cadastral 14606**

Processo: 29/001.045/2021

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Educação e IMAGETECH TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula Oitava – Do Valor do Contrato nº 004/2021, o qual passa a vigorar com nova redação, previsto na Cláusula Quarta, item 4.3, na Cláusula Décima, item 10.7, e na Cláusula Décima Sétima, item 17.1, do referido contrato.

Ordenador de Despesas: Helio Queiroz Daher

Dotação Orçamentária: Funcional Programática 12362204640890011 - Prover estrutura para o fortalecimento e o desenvolvimento do ensino médio. - Tecnologias Educacionais, Fonte de Recurso 0150010011 - Educação-Recursos Vinculados de Impostos, Natureza da Despesa 33904011 - Despesas com licenças de uso de software de processamento de dados.

Valor: O valor global passa a ser de R\$ 1.207.417,20 (Um milhão, duzentos e sete mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte centavos) e o valor mensal da contratação passa a ser de R\$ 100.618,10 (Cem mil, seiscentos e dezoito reais e dez centavos), com efeitos financeiros a contar de 26 de janeiro de 2023.

Amparo Legal: Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações.

Data da Assinatura: 13/02/2023

Assinam: Helio Queiroz Daher e ARTHUR AFONSO DE BARROS MARINHO

Extrato do Contrato N° 0012/2023/GL/COINF/SED**N° Cadastral 20906**

Processo: 29/078.842/2022

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Educação e A.S. CONSTRUTORA E COMÉRCIO EIRELI-ME

Objeto: Serviços de reforma e ampliação na EE. Eneil Vargas, no município de Coronel Sapucaia/MS.

Ordenador de Despesas: Ademilson Mendes Arguilera

Dotação Orçamentária: A despesa decorrente da execução deste contrato correrá a conta da dotação assim discriminada:

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
290101	10.29101.12.361.2046.4088.0003	44905137	0250010011

Valor: R\$ 7.224.265,69 (sete milhões e duzentos e vinte e quatro mil e duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

Amparo Legal: Lei Federal n. 8.666/93, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às demais normas legais vigentes

Do Prazo: O objeto do presente contrato deverá ser executado e totalmente concluído dentro do prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços (OIS), devendo cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória, sem prejuízo das demais penalidades e da rescisão contratual, se for o caso.

Do Prazo de Vigência: A vigência do contrato terá início a partir da sua assinatura e perdurará até 90 (no-