

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE



COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI

ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
LISTA DE SIGLAS	4
TÍTULO I – DO PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I – Da Identificação da Instituição de Ensino com a indicação dos Atos que autorizam seu funcionamento.	6
CAPÍTULO II - Da Localização e Histórico da Instituição de Ensino	6
CAPÍTULO III - Das Finalidades e Objetivos	7
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	8
CAPÍTULO I - Da Gestão Democrática	8
CAPÍTULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico	10
Seção I - Da Equipe Gestora	10
Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar	10
Subseção II - Da Equipe Pedagógica	15
Seção III - Da Equipe Docente	21
Seção IV - Do Agente Educacional I e II	26
Subseção I - Do Agente Educacional I	26
Subseção II - Do Agente Educacional II	29
Seção V - Do Conselho de Classe	34
Seção VI - Das Instâncias Colegiadas de representação da comunidade escolar	37
Subseção I - Do Conselho Escolar	37
Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar.	49
Subseção III - Do Grêmio Estudantil	78
CAPÍTULO III - Da organização Didático e Pedagógica	89
Seção I - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação básica	90
Seção II - Dos fins e objetivos da Educação básica	90
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	94
Seção IV - Da Matrícula por Ingresso	98
Seção V - Da Matrícula por Transferência e Continuidade dos Estudos	102
Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos e/ou Conhecimentos Extraescolares	103
Seção VII - Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial	104
Subseção I - Da Reclassificação	104
Seção VIII - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior	105

Seção IX - Da Regularização de Vida Escolar	108
Seção X - Da Frequência	109
Seção XI - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	110
Seção XII - Do Calendário Escolar	113
Seção XIII - Dos Registros e Arquivos Escolares	114
Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares	115
Seção XVI - Da Avaliação Institucional	115
Seção XVII - Dos Espaços Pedagógicos	116
TÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	116
Seção II - Dos Deveres	118
Seção III - Das Proibições	119
Seção I - Dos Direitos	120
Seção II - Dos Deveres	121
Seção III - Das Proibições	122
CAPÍTULO III - Dos Estudantes	123
Seção I - Dos Direitos	123
Seção II - Dos Deveres	126
CAPÍTULO IV - Dos Pais ou Responsáveis Seção I - Dos Direitos	127
Seção II - Dos Deveres	128
Seção III - Das Proibições	130
TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES	131
CAPÍTULO I – Das Proibições e Ações Educativas e Disciplinares aos Estudantes	131
Seção I - Das Proibições	131
Seção II - Das Ações Educativas e Disciplinares	133
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	134
CAPÍTULO I – Das Disposições Finais	134
LEGISLAÇÃO FEDERAL	135
LEGISLAÇÃO ESTADUAL	142
APÊNDICE	152
Hino Nacional Brasileiro Letra - Joaquim Osório Duque Estrada	153
Hino à Bandeira do Brasil	155

LISTA DE SIGLAS

Atendimento Educacional Especializado	AEE
Ações Pedagógicas Descentralizadas	APED
Associação de Pais, Mestres e Funcionários	APMF
Ambiente Virtual de Aprendizagem	AVA
Base Nacional Comum	BNC
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Benefício de Prestação Continuada	BPC
Business Intelligence	BI
Cadastro de Pessoa Física	CPF
Centro Estadual educação básica para Jovens e Adultos	CEEBJ A
Conselho Estadual de Educação	CEE
Conselho Nacional de Educação	CNE
Centro de Línguas Estrangeiras Modernas	CELEM
Código Geral de Matrícula	CGM
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Currículo da Rede Estadual Paranaense	CREP
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Educação em Direitos Humanos	EDH
Educação de Jovens e Adultos	EJA
Formação Geral Básica	FGB
Itinerário Formativo	IF
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Língua Estrangeira Moderna	LEM
Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS
Livro de Registro de Classe	LRC
Livro de Registro de Classe Online	LRCO
Parte Flexível Obrigatória	PFO
Proposta Pedagógica Curricular	PPC

Professor de Apoio Educacional Especializado	PAEE
Professor de Apoio à Comunicação Alternativa	PAC
Programa Nacional do Livro e do Material Didático	PNLD
Projeto Político-Pedagógico	PPP
Plano de Trabalho Docente	PTD
Relação Anual de Informações Sociais	RAIS
Registro Geral	RG
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência	SEAP
Secretaria de Estado da Educação e do Esporte	SEED
Sistema Estadual de Registro Escolar	SERE

TÍTULO I – DO PREÂMBULO

CAPÍTULO I – Da Identificação da Instituição de Ensino com a indicação dos Atos que autorizam seu funcionamento.

Art. 1º - O COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, código SAE 187000106, INEP 41093348, está situado à Rua Xavier da Silva, nº 356, CEP 85.506-110, Bairro Pinheirinho, Pato Branco, Paraná, é mantido pelo Governo do Estado do Paraná. O funcionamento do Colégio do Ensino Fundamental foi autorizado pela resolução nº 3069 de 29/09/1988. Reconhecimento pela resolução nº 4407 de 12/08/1993. A sua Renovação de Reconhecimento foi pela resolução 469 de 23/01/2014. A autorização do Ensino Médio, resolução 5664 de 09/12/2008. O reconhecimento pela resolução 1608 de 26/04/2010 e a renovação do reconhecimento resolução 5907 de 06/11/2014. O seu código é 0106. Sua entidade mantenedora é o Governo do Estado do Paraná.

CAPÍTULO II - Da Localização e Histórico da Instituição de Ensino

A Escola Estadual Cristo Rei – Ensino Fundamental, hoje Colégio Estadual Cristo Rei – Ensino Fundamental e Médio, iniciou suas atividades em 20 de março de 1969, na Avenida Tupi, nº 32, no Bairro Cristo Rei, do Município de Pato Branco, Paraná. Uma construção com duas salas de aula, secretaria e cozinha, mantida pela prefeitura, para atender alunos de 1ª a 4ª série.

Em 1981, conforme Resolução Conjunta 67/81, passou a ser mantida pelo Governo do Estado do Paraná, atendendo 217 alunos.

Em 1986, a Escola Estadual Cristo Rei deixou as margens da Avenida Tupi, pois o trânsito sempre foi um fator complicado para a segurança dos alunos, assim mudou-se para as novas instalações no Bairro Pinheirinho, à Rua Xavier da Silva, nº 356.

O bairro foi crescendo e se desenvolvendo, e para atender esse desenvolvimento e a necessidade de expansão, em 1989, foi instalado o ensino de 5ª a 8ª série no período noturno, sob a resolução nº 3069/88.

A Resolução nº 1034/95 de 21/03/95, da SEED, autorizou o funcionamento de 5ª a 8ª série, no período diurno neste estabelecimento de ensino.

Em novembro de 1998, a SEED solicitou a cessação do curso de 1ª a 4ª série da Escola Estadual Cristo Rei.

Em 2009, o Ensino Médio Regular teve a sua implantação simultânea, por meio do Parecer 3603/08 – CEF, no período noturno, contando com quatro turmas.

Em 2010, já com um aumento de 20% no número de alunos, o Ensino Médio passou a ser ministrado em Blocos de Disciplinas Semestrais. Em 2014, essa modalidade foi cessada, passando a ser Regular.

Neste mesmo ano foi construída a quadra coberta com iluminação para a prática de esportes.

A população atendida pelo Colégio Estadual Cristo Rei é residente nos Bairros: Pinheirinho, Jardim Floresta, Vila Verde, Santa Fé, Cristo Rei, Santa Terezinha e Morumbi. A renda das famílias atendidas se estabelece em torno de 01 a 03 salários-mínimos. O nível de escolaridade das famílias é, em média, Ensino Fundamental Incompleto, sendo o acesso à Internet por essas famílias bastante limitado.

No colégio temos o reflexo da sociedade e das famílias. O dia a dia mostra as diferentes realidades familiares das quais fazem parte os nossos alunos. Temos pais comprometidos, que se preocupam com seus filhos, acompanham o seu desempenho, se fazem presentes no colégio, participam das reuniões, promoções e valorizam o trabalho dos professores, enquanto os outros ficam totalmente alheios e não comparecem, nem mesmo quando convidados.

As diferentes conjunturas familiares têm interferido nas relações de pais e filhos na escola. É um fator bastante presente na nossa realidade, ficando constatado claramente seu reflexo no rendimento escolar.

Ainda existe uma grande distância entre a família e a escola, que aos poucos deverá diminuir, cabendo à escola, direcionar os passos para esta abertura, com ações que tragam os pais para a escola, através de uma participação mais ativa e comprometida, como corresponsável pela educação e aprendizagem do educando.

O Ensino Médio noturno é composto por alunos trabalhadores, advindos dos bairros próximos ao colégio, que após o trabalho vêm para a escola.

Alguns problemas comuns ao meio escolar e meio social afetam o colégio, tais como segurança, drogas, sexualidade e outros. Buscando amenizar esses problemas, o colégio realiza palestras de conscientização com os alunos, sobre métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, drogas, tabagismo, uso indiscriminado de álcool, profissionalização, orientação profissional e outros temas pertinentes, as quais são realizadas durante o ano letivo

Art. 2º A instituição de ensino tem a finalidade de desenvolver o estudante, e assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, efetivando o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à educação básica, o Referencial Curricular do Paraná, as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 3º Garantir o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante, é prioridade da instituição de ensino, assim como, a gratuidade para a rede pública estadual e municipal de educação básica, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação. Art. 4º A instituição de ensino deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, aprovado pelo Conselho Escolar, analisado pelo Setor de Estrutura e Funcionamento dos Núcleos Regionais de Educação, quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

Art. 4º As instituições do Sistema Estadual de Ensino com oferta do Novo Ensino Médio devem assegurar a função formativa a todos os estudantes, mediante diferentes modalidades, ofertas e organizações, acrescido de Itinerários Formativos para o aprofundamento das áreas do conhecimento.

Art. 5º O Novo Ensino Médio em sua organização deve oferecer tempos e espaços próprios - intraescolares ou em parceria com outras instituições de ensino, organizações e entidades da sociedade civil, serviços ou empresas, para estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, dos múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

Art. 6º Os estudos e práticas devem ser organizados e planejados nas áreas de conhecimento de forma contextualizada interdisciplinar e podendo ser desenvolvidos por meio de diferentes arranjos pedagógicos e curriculares, que rompam com trabalho disciplinar isolado.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da Gestão Democrática

Art 7º A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões

para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico - PPP.

Art. 8º São elementos da gestão democrática:

- I. consulta pública da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei;
- II. elaboração e reformulação do Projeto Político Pedagógico - PPP e Proposta Pedagógica Curricular – PPC,
- III. regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar;
- IV. constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Escolar. Art. 16º O processo de gestão democrática das instituições públicas, ressalta a importância do Conselho Escolar, como órgão máximo na tomada de decisões, no âmbito das instituições de ensino.

Art. 9º As ações administrativas e didático-pedagógicas, organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

Art. 10º As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 11º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

Art. 12º O trabalho pedagógico é organizado por meio da Equipe Gestora, coordenações, equipe docente, Monitores, agente educacional I e agente educacional II, conselho de classe, conselho escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, Grêmios Estudantil e similares.

Art. 13º A Direção é constituída pelo Diretor e Diretor Auxiliar, escolhidos democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar, excetuando-se as escolas e os colégios cívico-militares e instituições que ofertam a modalidade de educação integral, conforme legislação vigente.

Art 14º As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

Parágrafo Único - Para a implementação das diferentes plataformas digitais ofertadas pela mantenedora, será providenciado meios de assegurar que no mínimo 85% dos estudantes com frequência regular utilizem essas ferramentas como recurso pedagógico e tecnológico.

CAPÍTULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico

Seção I - Da Equipe Gestora

Art. 15º A Equipe Gestora é composta por Direção, Direção Auxiliar e Equipe Pedagógica da instituição de ensino. Art. 24º A função da direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 16º A jornada de trabalho da Equipe Gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

Art. 17º Cabe à mantenedora substituir o Diretor quando este apresentar caso de insuficiência de gestão administrativa, financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar

Art. 18º Compete à Direção:

- I. cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por componente curricular a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores contratados terceirizados;
- V. solicitar ao NRE suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores em exercício na instituição de ensino, observando as instruções encaminhadas pela SEED;
- VI. planejar e organizar a elaboração, atualização e Monitoramento da implementação do PPP, envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino;
- VII. apresentar o PPP atualizado para conhecimento, análise e aprovação do Conselho Escolar, mediante preenchimento de Ata, Checklist e Declaração de Legalidade;
- VIII. encaminhar os documentos em formato pdf e/ou digitalizados ao Setor de Estrutura e Funcionamento do NRE para arquivo no drive e emissão

- de Pareceres e Atos;
- IX. elaborar o Regimento Escolar com a participação da comunidade escolar observando os princípios constitucionais, a legislação geral e as normas específicas, considerando que é o documento que concentra os princípios e os procedimentos articuladores do funcionamento do cotidiano da instituição de ensino;
 - X. entender e repassar à comunidade escolar que o Regimento é flexível, sujeito a mudanças sempre que necessário, para normatizar as ações do coletivo; conduzir a organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar, do Regimento Escolar, que deve ser aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhado ao NRE para análise e emissão de Atos e Pareceres;
 - XI. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Formação Geral Básica - FGB e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
 - XII. acompanhar a efetivação dos currículos do Ensino Fundamental anos finais e do Ensino Médio, conforme a BNCC, Referenciais Curriculares e currículos próprios;
 - XIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
 - XIV. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;
 - XV. fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com mais qualidade na rede estadual;
 - XVI. utilizar instrumentos de observação e documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino na rede estadual, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;
 - XVII. acompanhar a hora-atividade na rede estadual, para definição e alinhamento de ações pedagógicas, assim como, assegurar que o pedagogo tenha condições de efetivar o trabalho proposto;
 - XVIII. realizar o *feedback* formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;

- XIX. estabelecer um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores;
- XX. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XXI. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
- XXII. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
- XXIII. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XXIV. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar; encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XXV. assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em Calendário Escolar, organizando as reposições e complementações de aula, quando necessário;
- XXVI. providenciar meios, para oportunizar que no mínimo, 85% dos estudantes com frequência regular, utilizem recursos tecnológicos para a correção da estrutura gramatical da língua;
- XXVII. encaminhar à SEED, via NRE, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos, ensinios, etapas e modalidades, quando necessário;
- XXVIII. encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Escolar, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
- XXIX. presidir o conselho de classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXX. organizar com a Equipe Pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XXXI. assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, e educação integral, conforme a oferta e orientações da SEED;
- XXXII. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;

- XXXIII. deferir os requerimentos de matrícula;
- XXXIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXV. organizar com a Equipe Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;
- XL. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XLI. nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;
- XLII. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XLIII. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XLIV. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;
- XLV. fazer a inclusão obrigatória nos currículos do Ensino Médio, da Língua Inglesa com possibilidade de oferta de outras línguas estrangeiras em caráter optativo, preferencialmente o Espanhol, de acordo com a disponibilidade de oferta;
- XLVII. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;
- XLIX. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- L. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;
- LI. possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o Programa;

- LII. organizar e acompanhar a efetivação das atividades de ação de intensificação de aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores, para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- LIII. desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- LIV. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- LV. propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;
- LVI. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, dispensar tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, com possibilidade e condições necessárias para a aprendizagem dos mesmos;
- LVII. assegurar e acompanhar o acesso, permanência e sucesso dos estudantes nos programas, disponibilizado pela mantenedora, com ênfase na aprendizagem;
- LVIII. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme legislação vigente;
- LIX. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na instituição de ensino;
- LX. aplicar medidas educativas e analisar recursos disciplinares;
- LXI. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- LXII. acompanhar a frequência dos professores e organizar a reposição de aulas quando necessário, seguindo as normativas da mantenedora;
- LXIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar, promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*;

- LXIV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
- LXV. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
- LXVI. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção;
- LXVII. participar como membro nato do Conselho Escolar;
- LXVIII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- LXIX. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância, ocupando a devida função de presidente;
- LXX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- LXXI. após eleição, encaminhar a documentação da Diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização;
- LXXII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.

Art. 19º A direção escolar é composta pelo Diretor escolhido pelo presidente da entidade mantenedora e referendado pela sua Diretoria Executiva, registrado em Ata.

Parágrafo Único - A duração do mandato atenderá à legislação vigente.

Art. 20º A direção é exercida por profissional que comprove licenciatura com habilitação e especialização em educação especial, na área específica.

Parágrafo Único - Atendendo à especificidade da instituição de ensino, o Diretor deve ter no mínimo 2 anos de experiência pedagógica nesta escola ou em outra instituição da mesma área de atendimento.

Art. 21º Compete à direção auxiliar assessorar a direção em todas as suas atribuições e substituí-la na sua falta ou por algum impedimento.

Art. 22º A direção auxiliar e equipe pedagógica serão escolhidos pela direção da instituição de ensino com a anuência da Diretoria da entidade mantenedora.

Parágrafo Único - Atendendo à especificidade da instituição de ensino, o Diretor e o Diretor Auxiliar devem ter no mínimo 2 anos de experiência pedagógica nesta instituição ou em outra instituição do mesmo atendimento.

Subseção II - Da Equipe Pedagógica

Art. 23º A equipe pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das

ações dispostas nas DCNs, bem como no Referencial Curricular do Paraná para cada etapa e modalidade de ensino, e orientações disponibilizadas pela SEED, dispostas no PPP, e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 24º A equipe pedagógica é composta por professores licenciados em pedagogia e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora-relógio conforme legislação.

Art. 25º Compete à Equipe Pedagógica:

- I. colaborar e coordenar a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. elaborar e implementar a agenda semanal com o cronograma de acompanhamento de hora-atividade, observação de sala de aula, reunião com a equipe diretiva, atendimento aos pais e estudantes na rede estadual;
- III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades;
- IV. Orientar e apoiar os docentes na elaboração e implementação das PPCs e dos planos de aula disponibilizados no RCO;
- V. promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- VI. orientar e planejar as atividades a serem desenvolvidas pelos professores em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
- VII. organizar e acompanhar com a direção, os pré-conselhos, os conselhos de classe e pós-conselho e os conselhos extraordinários em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- VIII. realizar o pré-conselho com os professores na hora-atividade, e sistematizar os dados elencados;
- IX. organizar o conselho de classe para a discussão dos resultados de aprendizagem e das ações a serem implementadas para a efetivação da aprendizagem;
- X. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica, de recuperação de estudos e acompanhar a sua efetivação;
- XI. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;

- XII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais, integradas ao trabalho do professor;
- XIII. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XIV. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula;
- XV. realizar o acompanhamento da hora-atividade e apoiar o professor no planejamento da implementação das aulas disponibilizadas no RCO;
- XVI. analisar as avaliações dos estudantes, definir critérios para observação de sala de aula, *feedback* formativo e formação continuada em serviço;
- XVII. acompanhar a frequência escolar dos estudantes, os índices de avaliação interna e externa, para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XVIII. desenvolver ações de orientação na hora atividade dos professores, conforme o instrumento de observação, o qual deve ser acompanhado e Monitorado pelo Diretor e Diretor Auxiliar;
- XIX. organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes;
- XX. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;
- XXI. orientar e acompanhar para que as DCNs, os documentos orientadores estejam contemplados na elaboração da PPC ou plano de curso;
- XXII. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, assegurando que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico;
- XXIII. promover a formação continuada em serviço, e mediar grupos de estudos e planejamento entre professores da mesma instituição de ensino e mediação entre diferentes instituições;
- XXIV. participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico;
- XXV. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais
- XXVI. materiais pedagógicos;
- XXVII. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e

- seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- XXVIII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca e dos laboratórios;
- XXIX. coordenar o processo democrático de representação dos professores e do estudante de cada turma;
- XXX. cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- XXXI. coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXXII. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXXIII. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados;
- XXXIV. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático- pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente, fazendo a vistoria e emissão de parecer;
- XXXV. orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos LRCO e LRC ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXXVI. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXVII. solicitar dos pais ou responsáveis legais a realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto escolar ou não, para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;
- XXXVIII. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;
- XXXIX. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;
- XL. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas/componente curricular no planejamento e demais aspectos pedagógicos;
- XL. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;
- XLI. promover ações preventivas de combate ao abandono escolar, visando a

- melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e Monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção - SERP;
- XLII. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono;
 - XLIII. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
 - XLIV. orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos de LEM ofertados pelo CELEM, conforme legislação e orientações específicas caso oferte;
 - XLV. acompanhar as coordenações das escolas itinerantes, realizando visitas regulares;
 - XLVI. participar da Equipe Multidisciplinar da educação das relações étnico raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
 - XLVII. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: BI, SERE, LRC e LRCO;
 - XLVIII. coordenar a equipe docente na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
 - XLIX. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e a domicílio;
 - L. atender os estudantes que necessitam ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, na organização das atividades para a reposição do conteúdo, conforme legislação vigente;
 - LI. informar semestralmente, ao NRE por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
 - LII. estabelecer com a direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do plano de abandono das edificações da instituição de ensino;
 - LIII. promover a cultura de educação em direitos humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar ao Conselho Tutelar;
 - LIV. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
 - LV. orientar a comunidade quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes;

- LVI. articular ações pedagógicas com o currículo escolar, em conjunto com os professores para a valorização do povo romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- LVII. realizar ações preventivas de ocorrência de *bullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados conforme legislação vigente;
- LVIII. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância;
- LIX. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes em situações de itinerância - ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, de acordo com a legislação vigente;
- LX. utilizar o nome social do estudante nos registros escolares internos;
- LXI. assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- LXII. acompanhar e analisar os planos de aula postados no LRCO para implementação na sala de aula e posterior feedback formativo;
- LXIII. acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula;

Art. 26º A equipe pedagógica é exercida por profissional que comprove licenciatura em pedagogia e educação especial, em nível médio ou superior.

Art. 27º A equipe pedagógica deverá ter proficiência ou fluência em libras.

Art 28º Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. assegurar a execução do exercício do plano de abandono escolar;
- IV. promover revisões periódicas do plano de abandono escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da

instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;

- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em Ata específica do programa;
- VIII. acompanhar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção III - Da Equipe Docente

Art. 29º A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete.

§ 1º Os docentes especializados em educação especial que atuam na educação básica, com estudantes com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação alternativa - PAC.

§ 2º Os docentes especializados em educação especial que atuam na educação básica, com estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

§ 3º A função de tradutor e intérprete de libras/língua portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação da libras/língua portuguesa.

§ 4º A função de guia-intérprete pode ser exercida por um profissional com licenciatura, especialização em educação especial ou por instrutor com formação específica.

Art. 30º Compete aos docentes:

- I. participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem

- como acompanhar sua efetivação;
- II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
 - III. planejar as aulas a partir dos materiais disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do RCO e recursos digitais diversificados;
 - IV. utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no Referencial Curricular do Paraná, por meio de metodologias ativas;
 - V. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
 - VI. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
 - VII. participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário;
 - VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
 - IX. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela Equipe Gestora, NRE ou SEED;
 - X. participar da Equipe Multidisciplinar;
 - XI. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
 - XII. incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela SEED na sua disciplina/área ou componente curricular;
 - XIII. viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
 - XIV. planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;
 - XV. participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós

- Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XVI. realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no LRCO, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço.
 - XVII. cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas- aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - XVIII. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
 - XIX. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
 - XX. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;
 - XXI. elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas;
 - XXII. realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos;
 - XXIII. corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalho;
 - XXIV. propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o Monitoramento e a correção das atividades;
 - XXV. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
 - XXVI. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
 - XXVII. participar com a direção, equipe pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único;
 - XXVIII. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;

- XXIX. considerar no planejamento, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;
- XXX. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXXI. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXXII. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXXIII. identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXXIV. organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas.
- XXXV. sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXVI. os docentes das instituições de ensino, devem dominar os conceitos, pressupostos, finalidades e princípios do Novo Ensino Médio para adequação da PPC das instituições;
- XXXVII. elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a PPC, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
- XXXVIII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas as etapas de ensino;
- XXXIX. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XL. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XLI. organizar o Planejamento, a partir da PPC, do Referencial Curricular, tendo como apoio o plano de aula disponibilizado no LRCO e o livro didático;

- XLII. situações de atitude comportamental serão registradas na Ficha de Ocorrência a ser encaminhada ao Monitor;
- XLIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 31º Compete ao PAC, no contexto da sala de aula, na direção da educação básica, fazer a mediação entre o estudante, grupo social e o processo de ensino- aprendizagem, cujas formas de linguagem oral e escrita se diferenciam do convencional.

Art. 32º Cabe ao PAEE, atuar no contexto escolar da educação básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único - O PAEE tem a atribuição de efetivar ações conjuntas com a instituição de ensino, família e profissionais que atendem ao estudante na saúde mental.

Art. 33º Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete:

- I. realizar a tradução ou interpretação da libras para a língua portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar oral ou escrita, de maneira simultânea ou consecutiva;
- II. mediar a comunicação entre surdos com todas suas especificidades nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;
- III. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 34º A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

Art. 35º Além do comum Compete ao docente das instituições especializadas:

- I. planejar as ações de intervenção com base no diagnóstico da realidade escolar;
- II. participar da formação continuada e contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo;
- III. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica do ensino do componente curricular.

Art. 36º Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada

Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à Direção;
- III. garantir a execução do exercício do plano de abandono escolar; participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- IV. observar em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção IV - Do Agente Educacional I e II

Subseção I - Do Agente Educacional I

Art. 37º Os Agentes Educacionais I, desempenham suas funções na área de concentração: manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente, alimentação escolar, interação com o estudante e apoio operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

Art. 38º Compete a todos os Agentes Educacionais I:

- I. comparecer e participar de eventos, cursos, reuniões, quando convocados;
- II. respeitar toda identidade de gênero;
- III. participar da Equipe Multidisciplinar;
- IV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- V. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VI. participar de ações que propiciem a cultura de educação em direitos humanos;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 39º Compete especificamente aos Agentes Educacionais I, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção, preservação do ambiente escolar, de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio/intervalo, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, higiene e alimentação;
- VII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VIII. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- IX. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- X. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização, instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógico;
- XI. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino.

Art. 40º Compete especificamente aos Agentes Educacionais I, na função da área da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

- IV. informar à Equipe Gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.

Art. 41º Cabe especificamente aos Agentes Educacionais I, na função de interação com os estudantes:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;
- III. comunicar imediatamente à direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da instituição de ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à Equipe Gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a Equipe Gestora, professores e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos.

Art. 42º Cabe especificamente aos Agentes Educacionais I indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de

Abandono;

- IV. participar das reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em Ata específica do Programa;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e sua rotina, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a Equipe Gestora;
- VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Subseção II - Do Agente Educacional II

Art. 43º Os Agentes Educacionais II, desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenados e supervisionados pela direção da instituição de ensino.

Art. 44º Os Agentes Educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar são indicados pela direção da instituição de ensino e designados por ato oficial, conforme normas da SEED.

Art. 45º Compete aos Agentes Educacionais II:

- I. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- II. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED;
- III. respeitar toda identidade de gênero;
- IV. participar da Equipe Multidisciplinar;
- V. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- VIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- IX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 46º Compete especificamente aos Agentes Educacionais II, na função de secretário escolar:

- I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, no LRC, LRCO, Censo Escolar, cadastro de estudante, prestação de conta, e outros;
- III. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;
- V. manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;
- VI. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de LEM, atividades complementares no contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação - deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados;

- XIII. participar da elaboração do PPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. participar dos Conselhos de Classe, redigindo as respectivas Atas;
- XVII. comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria, quando solicitado;
- XIX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, registrando no LRCO conforme legislação vigente;
- XXI. alterar o nome civil nos documentos escolares quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXIV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino.

Art. 47º Cabe especificamente aos Agentes Educacionais II, que desempenham suas funções na secretaria da instituição de ensino:

- I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;
- II. prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;
- V. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, histórico escolar, boletins, certificados, diplomas e outros, garantindo sua

- idoneidade;
- VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da instituição;
 - VII. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
 - VIII. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
 - IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizado no sistema;
 - X. executar trabalho, por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios.

Art. 48º Compete aos Agentes Educacionais II, que desempenham funções na biblioteca escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo e controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- IV. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- V. organizar nas estantes os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VI. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos livros didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VII. digitar as fichas e etiquetas;
- VIII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- IX. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- X. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XI. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;

- XII. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XIII. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na PPC e Plano de Curso da instituição;
- XIV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- XV. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XVI. distribuir e recolher os livros didáticos.

Art. 49º Compete especificamente aos Agentes Educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do Laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar os professores e estudantes nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do Laboratório de Informática.

Art. 50º Compete especificamente aos Agentes Educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Ciências, Biologia, Física, Química e no laboratório específico dos cursos técnicos da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos laboratórios;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. dar assistência aos professores e estudantes, durante as aulas práticas
- VI. do laboratório;
- VII. comunicar imediatamente à Direção qualquer irregularidade, incidente ou

acidente ocorridos no laboratório;

- VIII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo.

Art. 51º Compete especificamente aos Agentes Educacionais II, indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- III. verificar, constantemente, o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a Equipe Gestora;
- IV. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- V. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Seção V - Do Conselho de Classe

Art. 52º O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que assegurem a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 53º A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

Art. 54º Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

Art. 55º O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas que possam vir a superar necessidades, dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único - O Conselho de Classe deve compreender uma

oportunidade para que todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

Art. 56º O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, Diretor Auxiliar, Equipe Pedagógica, coordenações, professores, secretário, estudantes representantes da turma, professores atuantes no AEE, Salas de Apoio, atividades em Jornada Ampliada, e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

Art. 57º O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

- I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino-aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações;
- II. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo;
- III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos professores, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras ações.

Parágrafo Único - Todos os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em Ata.

Art. 58º Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente entre outras ações de caráter pedagógico.

Parágrafo Único - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.

Art. 59º A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo Diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

Art. 60º O Conselho de Classe normalmente ocorre ao final do período

avaliativo e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 61º As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art. 62º São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, objetivos de aprendizagem, objetos do conhecimento, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela, considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos se necessário, e definir critérios para utilização das notas;
- V. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a PPC ou Plano de Curso;
- VI. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;
- VII. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
- X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;
- XI. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos

registrados no requerimento e na Ata do conselho de classe extraordinário;

- XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho de Classe, respeitando a legislação vigente;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

Art. 63º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

Art. 64º O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu processo de escolarização.

Art. 65º Os professores poderão ser convocados para a análise, reanálise, no período de recesso escolar em fevereiro para os cursos anuais e fevereiro/julho para os cursos semestrais.

Seção VI - Das Instâncias Colegiadas de representação da comunidade escolar

Art. 66º Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, Grêmios Estudantil ou similar.

Art. 67º Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a Equipe Gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Parágrafo Único - Fica vedada a transferência de responsabilidade para realização de Atos Administrativos ou a tomada de decisão para os funcionários contratados terceirizados.

Subseção I - Do Conselho Escolar

Art. 68º O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

§ 1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares no âmbito escolar.

§ 2º A função fiscalizadora refere-se ao acompanhamento contínuo da gestão pedagógica, administrativa e financeira da instituição de ensino, garantindo a legitimidade de suas ações.

§ 3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

§ 4º A função consultiva refere-se à emissão de pareceres, assessorando a comunidade escolar e local para esclarecimento de dúvidas quanto às questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, no que lhe compete.

§ 5º A função avaliativa refere-se à verificação constante das ações e programas desenvolvidos pela instituição de ensino, da evolução dos indicadores educacionais e resultados das avaliações externas, traçando estratégias para melhoria do desempenho, se necessário.

Art. 69º O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

Art. 70º O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do Conselho Estadual de Educação - CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato Homologado pela mantenedora.

Art. 71º O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com as legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

Art. 73º O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição de ensino.

§ 1º A comunidade escolar é integrada pelas pessoas que possuem relação direta com a instituição de ensino, composta por profissionais do magistério e demais servidores da educação em exercício na própria unidade escolar, estudantes, pais ou responsáveis.

§ 2º A comunidade local é integrada pelas famílias e demais pessoas, entidades e organizações que atuam de maneira complementar, junto à comunidade escolar.

Art. 74º O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no

máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local, obedecidas a legislação vigente.

§ 1º A representação dos membros do Conselho Escolar será efetivada mediante processo eletivo entre os elementos de cada segmento, sendo um titular e um suplente.

§ 2º Cada membro poderá representar apenas um segmento.

Art. 75º A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observada a legislação vigente.

§ 1º Os menores de 16 anos devem ser representados pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e à assinatura, representando os interesses do segmento estudantes.

§ 2º Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos terão direito à voz e ao voto e assinarão pelo segmento que representam, assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais.

§ 3º Na Ata de eleição deverá constar o nome e os dados dos estudantes menores no segmento que representam, assim como o nome e os dados dos seus pais ou responsáveis.

Art. 76º O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de presidente do colegiado.

§ 1º O Conselho Escolar constituído, elegerá seu vice-presidente dentre os membros titulares da comunidade escolar que o compõem, maiores de 18 anos, em Assembleia Geral, que atuará nas ausências ou impedimentos do presidente.

§ 2º Na ausência do vice-presidente, o Conselheiro mais idoso da comunidade escolar assumirá.

§ 3º O presidente do Conselho Escolar, sendo o Diretor da instituição de ensino, fica impedido de participar das reuniões quando estas tratarem da avaliação do desempenho da gestão escolar ou tiverem objetivo de analisar sua conduta profissional.

Art. 77º As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, será realizada em reunião de cada segmento, e lavrada em Ata, para um mandato de 02 anos, admitindo uma única reeleição consecutiva, por voto direto e secreto, exceto o cargo de presidente do Conselho Escolar.

Art. 78º Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

Art. 79º Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

Art. 80º Nos segmentos compostos por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

Parágrafo Único - Em caso de afastamento e licença do conselheiro citado neste artigo, este será representado pelo profissional designado para a sua função.

Art. 81º O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

§ 1º Para conduzir o processo de eleição, será constituída uma comissão eleitoral, com, no mínimo, três integrantes da comunidade escolar, mobilizada pelo presidente do Conselho Escolar.

§ 2º A comissão eleitoral definirá o período para inscrição dos candidatos ao pleito eleitoral, para todos os segmentos da comunidade escolar.

§ 3º A data, horário e local para as eleições dos membros do Conselho Escolar, serão estabelecidas pela comissão eleitoral e afixados em local visível na instituição de ensino, no mínimo 02 dias úteis antes da sua realização, durante o período letivo.

§ 4º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se ao Conselho Escolar.

Art. 82º Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

§ 1º Deverão ser considerados em efetivo exercício com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo na legislação vigente.

§ 2º Os servidores substitutos terão direito a voto, desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência de, gozo de férias, licença prêmio, licença médica, a partir de 30 dias e licença de gestação.

§ 3º No segmento dos professores, o integrante do Quadro Próprio do Magistério – QPM detentor de dois padrões na mesma instituição de ensino, terá direito a um único voto.

§ 4º Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular voto, ou seja, votar em mais de uma categoria para o mesmo conselho, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções na instituição de ensino.

§ 5º No segmento dos pais ou responsáveis, o voto será um por família pai/mãe ou representante legal, independentemente do número de

filhos matriculados na instituição de ensino.

§ 6º O segmento dos estudantes terá direito a voz e voto, desde que, orientados e assessorados pelos membros da equipe pedagógica.

§ 7º Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos
, 50% + 1.

§ 8º Em caso de empate e não havendo renúncia de nenhum dos candidatos, será considerado eleito o candidato mais idoso.

Art. 83º No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regulamento Escolar.

Art. 84º O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Parágrafo Único - O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do estudante, deverá abdicar de sua representatividade no Conselho, sendo substituído automaticamente pelo suplente.

Art. 85º A posse dos representantes eleitos dar-se-á em Assembleia Geral, especialmente convocada pelo presidente do Conselho Escolar.

§ 1º A posse dos representantes eleitos, para compor o Conselho Escolar na nova gestão, será no dia subsequente ao término da gestão anterior.

§ 2º O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

- a. ciência do Regimento Escolar;
- b. ciência do PPP;
- c. assinatura da Ata e Termo de Posse, contendo nome legível e segmento que representa.

Art. 86º Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora da instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

Art. 87º O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam

legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

Art. 88º O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

Art. 89º O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

Parágrafo Único - Após a convocação e divulgação da pauta de assembleia do Conselho Escolar, cada representante do segmento procederá plenária específica para que seus pares se posicionem quanto ao assunto, anteriormente à reunião.

Art. 90º As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As reuniões ordinárias deverão acontecer no mínimo a cada 60 dias, convocadas pelo presidente ou vice-presidente, ou no seu impedimento, por representante designado dentre os seus componentes, com no mínimo, 03 dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, 01 dia útil e no máximo 02 dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação, por solicitação do presidente, vice-presidente ou por representante designado.

§ 3º O conselheiro poderá solicitar uma reunião extraordinária a qualquer momento, a pedido do segmento que ele representa, por meio de requerimento especificando o motivo da solicitação.

Art. 91º As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros, 50% + 1, ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

§ 1º Não havendo quórum suficiente, a reunião será cancelada e a ocorrência registrada em Ata assinada pelos presentes.

§ 2º É permitida a participação de pessoas integrantes da comunidade escolar e local nas reuniões do Conselho Escolar, com direito a voz e sem direito a voto, quando constar na pauta assunto de seu interesse.

Art. 92º Os membros do Conselho Escolar que se ausentarem por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas, serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

§ 1º As ausências deverão ser justificadas por escrito ou verbalmente e serão

analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes a decisão de aceitação ou não das faltas.

§ 2º O Conselheiro não poderá se fazer representar por outrem em nenhuma hipótese a não ser por seu suplente.

Art. 93º As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em Ata no livro específico do colegiado.

Art. 94º As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

§ 1º Entende-se por consenso, para efeito deste Regulamento, a unanimidade de opiniões.

§ 2º Não havendo consenso, a matéria será adiada, visando estudos que embasam a argumentação dos Conselheiros.

§ 3º Caso não haja consenso, na segunda apreciação da matéria, a deliberação será tomada por votação da maioria simples dos presentes.

Art. 95º Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

Art. 96º Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

Art. 97º A mantenedora deverá criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

§ 1º A formação a que se refere o caput deste artigo pode ser feita nas modalidades presencial ou a distância, a partir de programas disponíveis em plataformas de domínio público.

§ 2º A não participação do Conselheiro na formação propiciada pode ensejar a perda de mandato.

Art. 98º São atribuições do Conselho Escolar:

- I. deliberar e participar na elaboração deste Regulamento da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;
- II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;
- III. acompanhar o desempenho das atividades da direção e equipe pedagógica da instituição de ensino;
- IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;
- V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para

a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos;

- VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;
- VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;
- VIII. discutir e acompanhar a efetivação da PPC, da instituição, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;
- IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;
- X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;
- XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;
- XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;
- XIII. elaborar ou reformular o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;
- XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED;
- XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA;
- XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, a fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em assembleia extraordinária convocada para tal, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;
- XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no

Regimento Escolar, quando encaminhadas pela direção, equipe pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;

- XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe diretiva;
- XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;
- XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;
- XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

Art. 99º As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

Art.100º A atuação como Conselheiro será exclusiva nas assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

Parágrafo Único - Os Conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos externos, quando tal tarefa lhes for delegada em reunião do Conselho.

Art.101º São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

- I. representar legalmente o Conselho Escolar;
- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;
- III. convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com no mínimo um dia e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida;
- IV. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;
- V. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem garantir seu bom funcionamento;
- VI. estimular a participação de todos os Conselheiros nas reuniões do Conselho Escolar;

- VII. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em Ata com a assinatura dos presentes;
- VIII. acompanhar o andamento do processo pedagógico e implementação do PPP;
- IX. submeter a análise e aprovação o Plano de Ação Anual da instituição de ensino;
- X. organizar o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste regulamento;
- XI. encaminhar ao NRE relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência de seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração ocorridas durante o mandato;
- XII. encaminhar ao NRE a documentação referente às eleições, conforme disposto no Regimento Escolar em até 05 dias úteis após a posse;
- XIII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;
- XIV. cumprir e fazer cumprir o Regulamento Escolar.

Art. 102º São atribuições dos Conselheiros:

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares;
- III. promover reuniões, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;
- VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo presidente do colegiado;

IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art. 103º Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

- I. participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seu segmento;
- II. articular com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho;
- III. receber, no ato de posse, cópia do Regimento Escolar da instituição de ensino;
- IV. solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da instituição de ensino;
- V. consultar as Atas do Conselho Escolar quando necessário;
- VI. solicitar à direção da instituição de ensino o uso de espaço físico a fim de reunir-se com seus segmentos de forma autônoma, para deliberar assuntos indicados em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

Art.104º Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I. representar as ideias e reivindicações de seu segmento;
- II. manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;
- III. organizar seu segmento, promovendo a eleição dos representantes respeitando os prazos previstos no Regulamento;
- IV. participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais Conselheiros;
- V. justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do conselho;
- VI. orientar seus pares quanto aos procedimentos a adotar para o encaminhamento de questões referentes à instituição de ensino;
- VII. manter seu endereço atualizado junto à secretaria da instituição de ensino;
- VIII. conhecer e respeitar o disposto no Regimento Escolar da instituição de ensino e nas deliberações do Conselho Estadual de Educação;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art. 105º Aos Conselheiros fica vetado:

- I. tomar decisões individuais que interfiram nas questões pedagógicas e administrativas da instituição de ensino;
- II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiada;
- IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- V. divulgar assuntos, tratados nas reuniões do Conselho Escolar, que não se destinem a domínio público;
- VI. deliberar em desacordo às normativas e orientações da SEED.

Art. 106º Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

- I. representem risco de vida ou integridade física das pessoas;
- II. caracterizem risco ao patrimônio escolar;
- III. caracterizem desvio de material de qualquer espécie ou recursos financeiros;
- IV. comprovadamente, se configuram como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do estudante.

Art. 107º O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;
- II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;
- III. notificação por escrito, aplicada pelo presidente do Conselho, e ciência do notificado;
- IV. afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

Art. 108º Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

Art. 109º Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

- I. conhecer as normas do Conselho Escolar;
- II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regulamento, mediante as medidas disciplinares previstas.

Art. 110º A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples - 50% + 1 de seus integrantes.

§ 1º A Assembleia de destituição será convocada por 1/5 dos membros do segmento, desde que dada ciência ao Conselheiro e assegurado o direito de defesa.

§ 2º A Assembleia deverá ser registrada em Ata, com assinatura de todos os membros presentes, constando o motivo da destituição.

Art. 111º Este Regulamento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

Parágrafo Único - O regulamento, se necessário, deverá ser revisado a cada novo mandato, e atualizado de acordo com as especificidades da instituição de ensino.

Art.112º A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

Art.113º O Conselho Escolar poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

Art. 114º Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar.

Art. 115º Redação contida pelo Decreto nº 7.687 de 20 de maio de 2021.

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 127º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (APMF COLÉGIO CRISTO REI) - da instituição de ensino COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI - EFM, com sede e foro no Distrito de PATO BRANCO, Município de PATO BRANCO, Estado do Paraná, sito XAVIER DA SILVA nº 356 reger-se-á pelo

presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

Art. 128º No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (APMF COLÉGIO CRISTO REI) - da instituição de ensino COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI - EFM observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 129º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar APMF COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 130º Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI - EFM são:

- I. promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;
- II. favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;
- III. proporcionar aos estudantes a participação em todo o processo educacional, estimulando sua formação política por meio de Organizações Estudantis, como por exemplo, o Grêmio Estudantil;
- IV. representar os interesses debatidos e apresentados pela comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e

- universal;
- V. promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar;
 - VI. gerenciar as despesas da Associação para alcançar as ações previstas neste artigo e, se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto e aprovadas em Assembleia Geral;
 - VII. colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade local para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público;
 - VIII. promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 131º São obrigações da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI - EFM:

- I. adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;
- II. gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;
- III. garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;
- IV. realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;
- V. manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;
- VI. incorporar ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VII. cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:

- a) declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;
- b) elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- c) elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;
- d) elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
- e) elaborar Declaração do e-Social;
- f) atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;
- g) elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;
- h) cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

Art. 132º É vedada à APMF:

- I adquirir e locar imóveis;
- II executar qualquer construção, ampliação, mudança estrutural no prédio da escola, sem aprovação prévia da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;
- III alugar dependência física, móveis e equipamentos da escola;
- IV conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;
- V adquirir veículos;
- VI empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;
- VII complementar vencimentos ou salários dos servidores;
- VIII contratar pessoal para realização de serviços inerentes às atribuições da escola e serviços de natureza contínua.

§ 1º não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não se caracterize vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, sendo que, sempre que for necessário como contratante, a Associação deverá recolher os encargos sociais e trabalhistas decorrentes da contratação.

§ 2º Ao servidor público estadual não é permitido exercer serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, conforme Estatuto do Servidor Público, ficando vedado à direção da instituição de ensino autorizar o servidor prestar serviços à cantina comercial em horário de vínculo empregatício.

Art. 133º São atribuições da Associação de Pais, Mestres e Funcionários –

APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar - sigla ou nome da entidade:

- I. desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;
- II. participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;
- III. observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;
- IV. participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;
- V. estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;
- VI. convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;
- VII. administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;
- VIII. administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02(duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;
- IX. reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federal, estadual e municipal, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em Ata;

- X. receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;
- XI. registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens - patrimônio, da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;
- XII. registrar em livro Ata da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- XIII. explorar a Cantina Comercial, após concessão de autorização de funcionamento, pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, desde que a Associação esteja regularmente registrada junto aos órgãos competentes e comprovada a disponibilidade de espaço físico na instituição de ensino, diferente das áreas reservadas para as atividades pedagógicas e merenda escolar;
- XIV. administrar a Cantina Comercial e, se necessária a contratação de empregados, que a pessoa contratada não ocupe cargo da Diretoria ou Conselho Fiscal, não seja cônjuge ou possua parentesco com os membros da Diretoria, Grêmio Estudantil ou Direção da instituição de ensino;
- XV. eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;
- XVI. enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;
- XVII. entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;
- XVIII. apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, após ouvido o Conselho Escolar da

instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

- XIX. manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- XX. decidir, com o Conselho Escolar, a aprovação quanto 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.
- XXI. colaborar com a Equipe Gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;
- XXII. acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;
- XXIII. atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;
- XXIV. acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;
- XXV. celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nas instituições de ensino, apresentando plano de aplicação e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte - SEED, bem como a prestação de contas de recursos públicos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos moldes do

- parágrafo único do art.70, e art.75, da Constituição Federal;
- XXVI. celebrar contratos administrativos com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - prestando contas ao TCE/PR, bem como celebrar contratos com pessoas jurídicas e pessoas físicas, de direito privado, em conformidade com a legislação vigente e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- XXVII. celebrar termo de cooperação técnica com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

CAPÍTULO IV - DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS

Art. 134º O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar - sigla ou nome da entidade, será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

- I. Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
- II. professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- III. pais ou responsáveis legais;
- IV. estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§ 2º Serão associados colaboradores:

- I. ex-Diretor da instituição de ensino;
- II. pais ou responsáveis de ex-estudantes;
- III. ex-estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira.
- IV. ex-professores/servidores da escola;
- V. membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.

§ 3º Na categoria professor são considerados para efeitos deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§ 4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos civis e estatutários.

§ 5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

§ 6º Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

- I. serão admitidos como associados pessoas que não tenham impedimento legais;
- II. serão afastados os associados que fizerem o pedido de demissão voluntária mediante protocolização;
- III. serão afastados, automaticamente, os associados que perderem o vínculo natural com a escola;
- IV. por ato da Diretoria, quando as ações do associado forem incompatíveis com os objetivos da Associação, após facultado amplo direito de defesa;
- V. serão excluídos os associados em função: da destruição do patrimônio da associação, ofensa física ou por atitude preconceituosa, constituindo justa causa, conforme art. 57, do Código Civil, observando que seja assegurado o direito de defesa e de recursos, nos termos previstos neste Estatuto;
- VI. serão destituídos dos cargos da Diretoria, os membros que não tiverem mais o filho(a) matriculado(a) na instituição de ensino e professor (a) ou funcionário (a) que não faz mais parte da instituição;
- VII. o presidente será destituído do cargo da APMF quando deixar de exercer também o cargo de Diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence.

Art.135º. São direitos dos associados:

- I. conhecer este Estatuto;
- II. propor sugestões de interesse da comunidade escolar;
- III. participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;
- IV. votar e ser votado;
- V. conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;
- VI. solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos a respeito da

utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;

- VII. apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- VIII. verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;
- IX. receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;
- X. demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

Art. 136º. São deveres dos associados:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;
- II. participar das reuniões para as quais forem convocados;
- III. desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;
- IV. colaborar, dentro de suas possibilidades, na realização das atividades da Associação;
- V. tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;
- VI. cuidar do patrimônio da instituição de ensino;
- VII. quando necessário, colaborar na solução dos problemas do estudante, professor e funcionário da instituição.

Art. 137. Fica proibido aos associados:

- I. tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico, financeiro e administrativo da instituição escolar;
- II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- III. transferir a outrem o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- V. divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas Assembleias da Associação.

Art. 139º. O associado que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente da Associação, nos casos previstos do art.12, incisos II, III e IV;
- II. advertência verbal em Assembleia Geral, com registro em Ata e ciência do advertido, nos casos previstos do art.12, incisos I e V;
- III. repreensão por escrito, aplicada pelo Presidente da Associação e

ciência do advertido, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos II, III e IV;

- IV. afastamento do associado, por meio de registro em Ata, em Assembleia Geral, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos I e V;
- V. nenhuma das medidas disciplinares anteriormente descritas poderá ser aplicada sem prévia defesa por parte do associado.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 140º. São órgãos administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar:

- I. a Assembleia Geral;
- II. a Diretoria;
- III. o Conselho Fiscal.

Art. 141º. Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura do termo de posse no livro de Ata da Assembleia Geral.

Art.142º. A Associação não remunera, sob quaisquer formas, os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

SEÇÃO II - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 143º. A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação.

Parágrafo Único - A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

Art. 144º. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de 1/5 dos associados efetivos ou 1/5 da totalidade dos associados.

Art. 145º. A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta

forma.

Art. 146º. Compete à Assembleia Geral:

- I. fundar a Associação;
- II. eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- III. definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;
- IV. decidir sobre a dissolução da Associação;
- V. promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria de Estado da Educação e Esporte e desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- VI. conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;
- VII. destituir secretário, tesoureiro ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como o Presidente - desde que acolhido pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte.

Parágrafo Único - As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

Art. 147º. A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03 dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e de edital e comunicado eletrônico divulgados via site da escola no Portal Dia a Dia Educação.

Parágrafo Único - A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá, 02 vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 minutos depois, com qualquer número.

Art. 148º. Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- I. eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, com exceção do Presidente e Vice-presidente, da Diretoria, cujos cargos serão respectivamente do Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
- II. discutir e aprovar o Plano Anual de Trabalho da Associação, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- III. deliberar sobre assuntos gerais de interesse da Associação constantes do Edital de convocação.

Art. 149º. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

Art. 150º. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

- I deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;
- II deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
- III convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;
- IV deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- V decidir em Assembleia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas;
- VI indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em Ata que deverá ser registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Parágrafo Único - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 dos integrantes, 02 dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

SEÇÃO III - DA DIRETORIA

Art. 151º. A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar - nome ou sigla da entidade será composta por:

- I. Presidente – Diretor da instituição de ensino;
- II. Vice-presidente – Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

III. 1º e 2º tesoureiros – Pai ou responsável legal do estudante;

IV. 1º e 2º secretários – Professor ou funcionário da instituição de ensino.

§ 1º O Diretor da instituição de ensino como parte integrante da Diretoria é representante da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte é o responsável em gerenciar, perante as instituições bancárias, os recursos públicos repassados à Associação, assim como os recursos próprios.

§ 2º O Vice-Presidente será o Diretor Auxiliar da - nome da instituição de ensino), sendo que nas instituições onde não houver Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§ 3º Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar os cargos previstos no inciso III quando a instituição de ensino se tratar de Educação de Jovens e Adultos.

§ 4º Os cargos de tesoureiros serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de estudantes matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais, Municipais ou Federais ativos.

§ 5º Os cargos de secretários serão atribuídos a professor ou funcionário da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

Art. 152º. Compete à Diretoria:

- I. elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino;
- II. gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;
- III. colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- IV. encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;
- V. enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;
- VI. exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;
- VII. divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas

ações;

- VIII. elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;
- IX. convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;
- X. realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;
- XI. manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;
- XII. adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;
- XIII. elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;
- XIV. gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;
- XV. responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- XVI. atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;
- XVII. providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

Art. 153º. As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria dos presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro Ata próprio da Associação.

Art. 154º. Ao Presidente cabe:

- I. coordenar as ações da Diretoria;
- II. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- III. representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;
- IV. convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;
- V. exercer todos os atos da administração;
- VI. estar acompanhado do 1º tesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;

- VII. assinar com o secretário, todas as Atas das reuniões e das Assembleias;
- VIII. autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;
- IX. apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;
- X. assinar com o 1º tesoureiro os balancetes financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária;
- XI. movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, ou por meio eletrônico, inclusive visar os livros de escrituração;
- XII. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;
- XIII. informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 dias consecutivos, registrando-se o fato em Ata;
- XIV. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;
- XV. abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;
- XVI. na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;
- XVII. fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;
- XVIII. submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;
- XIX. submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem

contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;

- XX. estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;
- XXI. promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o PPP e o plano de ação anual da instituição e da Diretoria da Associação.

§ 1ª Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela SEED assumirá o cargo, sendo necessários, para gerenciamento de recursos financeiros, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor.

§ 2º O Diretor substituído deverá apresentar um parecer ao novo Diretor informando sobre a situação dos repasses financeiros de recursos públicos repassados para a Associação.

Art. 155º. Ao Vice-presidente cabe:

- I. auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos;
- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 dias consecutivos, bem como no caso de vacância do cargo;
- IV. substituir o titular da presidência em definitivo, no caso da vacância do cargo até o final do mandato para o qual foram eleitos.

Art. 156º. Ao 1º secretário cabe:

- I. redigir e expedir documentação da Associação;
- II. lavrar as Atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
- III. organizar e manter arquivos e livros atualizados;
- IV. organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;
- V. atender ao expediente em geral, firmado a correspondência ordinária e dirigir a secretaria da Associação;
- VI. redigir e ler as Atas das reuniões e das Assembleias Gerais, assinando-as com o Presidente;
- VII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;
- VIII. arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

Art. 157º. Ao 2º secretário cabe:

- I. auxiliar ao 1º secretário e representá-lo em seus impedimentos;
- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;
- IV. organizar relatórios semestrais e anual de atividades;
- V. zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;
- VI. encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da Diretoria da Associação;
- VII. organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;
- VIII. arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX. substituir o 1º secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos.

Art. 18º. Ao 1º tesoureiro cabe:

- I. assinar junto com o Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;
- II. promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- III. responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;
- IV. apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;
- V. assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;
- VI. visar todos os documentos contábeis da Associação;
- VII. gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;
- VIII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem

conferidos pela Diretoria;

- IX. fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;
- X. responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- XI. apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;
- XII. fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XIII. fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

Art. 159°. Ao 2° tesoureiro cabe:

- I. auxiliar o 1° tesoureiro e substituí-lo em eventuais impedimentos;
- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. substituir o 1° tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos.

Art. 160°. Constitui infração disciplinar aos membros da Diretoria:

- I. deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da Associação;
- IV. favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;
- V. utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;
- VI. constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII. omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da Associação;
- VIII. praticar usura em todas as suas formas;
- IX. não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;
- X. deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 161°. As medidas disciplinares aplicáveis são:

- I. destituição da função, nos casos previstos do art. 34, incisos II, VI, VII;

- II. repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 34, incisos I e X;
- III. suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 34, inciso V;
- IV. destituição, nos casos previstos no art.34, incisos III, IV, VIII, e passível de encaminhamento para providências em âmbito judicial;
- V. Responsabilização junto aos órgãos competentes, a saber: Seed, Tribunal de Contas e Receita Federal, para as devidas providências, sendo passível de decisões em âmbito judicial, nos casos previstos no art. 34, inciso IX.

Parágrafo Único - Nos casos em que couber reincidência, haverá encaminhamento de providências ao âmbito judicial por meio dos órgãos competentes.

SEÇÃO VI - DO CONSELHO FISCAL

Art. 162º. O Conselho Fiscal é constituído por três membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 pais de estudantes devidamente matriculados e um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

Parágrafo Único - Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 163º. Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI - EFM.

Os integrantes serão definidos em reunião específica e serão anexados ao final deste documento.

Art.164º. Ao Conselho Fiscal cabe:

- I. fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinado contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no Plano de Ação;
- II. examinar e julgar a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;
- III. convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e, extraordinariamente, sempre que necessário;
- IV. auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação;
- V. propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;

- VI. comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;
- VII. participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;
- VIII. opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;
- IX. eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;
- X. reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;
- XI. emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à SEED, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências.

Art. 165º. Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância, o presidente da Associação deve fazê-lo.

Art. 166º. Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembléia da qual será lavrada Ata em livro próprio da Associação.

CAPÍTULO VI - DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 167º. A contribuição social voluntária será:

- I. sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;
- II. fixada em reunião de diretoria, conselho fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;
- III. recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a tesouraria da Associação;
- IV. fixada por família, independentemente do número de filhos matriculados na instituição de ensino.

§ 1º Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% do salário- mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar,

em consonância com o PPP da instituição de ensino e constar no plano anual de trabalho da APMF.

§ 4º No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.

§ 5º A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 6º O caráter facultativo da contribuição social voluntária não isenta do dever moral, segundo as possibilidades financeiras, da cooperação para o fundo financeiro da Associação.

§ 7º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.

§ 8º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e conselho fiscal da APMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 168º. Constituem recursos financeiros da Associação:

- I. recursos financeiros públicos como o repasses do PDDE;
- II. subvenções e auxílios repassados/ eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;
- III. recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas legalmente permitidas/ em conformidade com a legislação vigente;
- IV. recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;
- V. juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;
- VI. investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo conselho fiscal e Conselho Escolar;
- VII. recursos próprios por meio da exploração da cantina comercial, respeitando legislação específica.

Art. 169º. Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser

movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

Parágrafo Único - Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a autarquia mantenha parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo por titular um único representante legal, o presidente da associação, sendo a senha de uso individual e intransferível.

Art. 170º. Os recursos financeiros da associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo presidente e pelo tesoureiro.

Parágrafo Único. Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo presidente da APMF.

Art. 171º. Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 172º. A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da SEED, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades.

Art. 173º. Caberá ao conselho fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO

Art. 174º. O patrimônio da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

- I. os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da SEED, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do conselho fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na direção da instituição de ensino;

- II. a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da Associação deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;
- IV. manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis;
- V. entregar, após eleição de posse da nova Diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à Associação.

Parágrafo Único - O patrimônio público não integrará o patrimônio da Associação, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO IX - DAS ELEIÇÕES

Art. 175º. O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva.

Art. 176º. O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1º No edital de convocação, para as eleições da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, deve constar as datas da primeira e segunda Assembleias, sendo que as duas reuniões devem ser realizadas no intervalo de 30 dias, antes do término da gestão vigente.

§ 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola.

§ 3º Na segunda Assembleia Geral para as eleições apresentar e/ou compor as chapas, se necessário, durante a Assembleia Geral que concorrerão às eleições, incluindo os membros do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral, compondo-se no mínimo, uma chapa completa, definindo prazo para apresentação de novas chapas.

§ 4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria - 1º e 2º tesoureiros, os pais ou responsáveis que não possuem filhos

matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental - para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental, e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato.

§ 5º Os cargos de Presidente e Vice-presidente da Associação serão ocupados pelo Diretor da instituição de ensino e Diretor Auxiliar, independente da chapa eleita para a ocupação dos demais cargos.

§ 6º A comissão eleitoral organizadora do processo eleitoral não poderá ser composta por candidatos a membros da Associação.

§ 7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente.

§ 8º É de competência e responsabilidade desta Comissão todo o controle do processo eleitoral, devendo:

- I. emitir o edital de abertura do processo eleitoral, fixando-a nas dependências da escola;
- II. encarregar-se das informações, da apuração e da divulgação;
- III. definir em Assembleia Geral, data, local e horário para as eleições com antecedência mínima de 10 dias úteis.

Art. 177º. A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação.

Parágrafo Único - A data da eleição deve anteceder em até 02(dois) dias úteis ao término do mandato vigente da Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 178º. Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local.

§ 1º Serão considerados em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-onojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade).

§ 2º Os servidores do Processo Seletivo Simplificado - PSS e os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam substituindo os servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70, licença-gala, férias, licença-onojo, licença especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade.

§ 3º Na categoria pais, o voto será um por família, pai, ou mãe ou representante legal, independentemente do número de filhos matriculados na escola.

§ 4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou

superior a 18 anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular.

§ 5º Não serão aceitos votos por procuração.

Art.179. A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

Parágrafo Único - As deliberações das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em Ata.

Art. 180º. Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

Art. 181º. A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

Art. 182º. O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:

- I. ciência do Estatuto, mediante leitura das atribuições que lhes competem;
- II. ciência do Projeto Político-pedagógico da Escola;
- III. assinatura da Ata e Termo de Posse.

Art. 183º. O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Art. 184º. No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme incisos VI e VII do art.24.

CAPÍTULO X – DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Art.185º. A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega de toda documentação (conforme Anexo I e Anexo III), referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário, Conselho Fiscal, de ambas Diretorias, sendo devidamente registrada em Ata.

§ 2º O Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os

recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados.

§ 3º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento (Anexo II) e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em Ata as conclusões.

§ 4º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte cópia das Atas para providências.

§ 5º A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente ao Núcleo Regional de Educação a que a instituição de ensino pertence, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

§ 6º Após a posse da Diretoria eleita, os documentos referentes à eleição deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de Educação, no prazo de até (05) cinco dias úteis (Ata de eleição, Ata de Posse e Estatuto).

CAPÍTULO XI - DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 186º. A dissolução da Associação ocorrerá:

- I. por manifestação de no mínimo $\frac{2}{3}$ de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;
- II. por cessação da instituição de ensino;
- III. por decisão judicial, transitada em julgado;
- IV. por ocasião da cessação da Escola, a Associação deverá, obrigatoriamente, ser cessada também.

Parágrafo Único - Para a cessação da Associação a Diretoria deverá:

- I. encaminhar Ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- II. encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;
- III. regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;
- IV. transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de

- Estado da Educação e do Esporte ou órgão indicado pela mesma;
- V. em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;
 - VI. o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes;
 - VII. requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;
 - VIII. efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;
 - IX. encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, Ata de cessação da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;
 - X. solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

CAPÍTULO XII - DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 187º. A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

Art. 188º. A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 189º. A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 190º. Instaurada a sindicância, a comissão terá o prazo de 15 dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 191º. O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 192º. O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

§ 1º Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.

§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o presidente do Conselho Fiscal convocará Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 193º. Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art. 194º. O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 195º. A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 196º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 197º. No exercício de suas atribuições a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 198º. A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

Art. 199º. O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 dias, quando tomará posse a chapa eleita.

Parágrafo Único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

Art. 200º. A Diretoria da Associação providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I. Cartório de Registros de Títulos e Documentos;
- II. Ministério da Fazenda - Receita Federal;
- III. Bancos;
- IV. Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- V. Ministério do Trabalho;
- VI. Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 201º. Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 202º. Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações.

Art. 203º. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia

Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omissis debatido.

Subseção III - Do Grêmio Estudantil

Art. 116º O Grêmio Estudantil – órgão de representação dos estudantes regularmente matriculados na instituição de ensino, é instância autônoma, sem fins lucrativos e é regida em conformidade com a legislação vigente

Art. 117º As agremiações de estudantes não estão autorizadas a representar o colégio nem manter e expedir correspondências ou envolver-se com pessoas e organizações estranhas à instituição de ensino sem o conhecimento do Diretor.

Art. 118º O Grêmio Estudantil deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 119º O Grêmio Estudantil tem como objetivo primordial a promoção de atividades sociais, literárias, cívicas, científicas, desportivas e recreativas, para a formação integral do cidadão.

Art. 120º Em caso de vacância, compete à Assembleia Geral realizar a escolha dos novos membros para a continuidade da gestão, com registro em Ata;

Art. 121º São objetivos específicos do Grêmio Estudantil:

- I. representar o corpo discente na instituição de ensino;
- II. defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes da instituição de ensino, com base na legislação vigente;
- III. promover ações na área social, cultural, artística, política e desportiva para os discentes;
- IV. favorecer a integração entre Equipe Gestora, funcionários, professores e estudantes na efetivação das atividades escolares;
- V. realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições;
- VI. promover e incentivar a democracia na escola;
- VII. buscar a qualidade na educação para todos os estudantes, respeitando os direitos fundamentais, sem distinção de identidade de gênero e orientação sexual, raça, etnia, manifestação religiosa, credo, convicções políticas, ou quaisquer outras formas de preconceito e discriminação.

Art. 122º Os recursos financeiros do Grêmio Estudantil serão provenientes de:

- I. contribuição voluntária de seus membros;

- II. contribuição voluntária de terceiros;
- III. auxílios repassados eventualmente, concedidos por particulares, entidades públicas ou privadas;
- IV. exploração da Cantina Comercial, desde que o Grêmio Estudantil aja em conformidade com legislação vigente;
- V. recursos próprios por meio de receita proveniente de eventos e promoções diversas legalmente permitidas e em consonância com a legislação vigente.

Art. 123º No caso da Cantina Comercial ser explorada pelo Grêmio Estudantil, o Presidente da entidade deve ser maior de 18 anos, civilmente capaz.

Art. 124º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deverá acompanhar e fiscalizar a origem e uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil, com a anuência do Conselho Escolar.

§ 1º Ao assumir a Diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o Tesoureiro deverão assinar um inventário para o Conselho Fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação da entidade.

§ 2º Ao final de cada mandato, o Conselho Fiscal examinará os bens e toda a documentação da entidade e providenciará um inventário que deverá ser assinado pela nova Diretoria com respaldo e amparo do Conselho Escolar.

§ 3º Em caso de ser constatada alguma irregularidade na gestão dos bens, o Conselho Fiscal fará um relatório e o entregará à Assembleia Geral para serem tomadas as providências cabíveis, com respaldo e amparo do Conselho de Representantes de Turma - CRT e do Conselho Escolar.

§ 4º O Grêmio Estudantil não se responsabilizará por movimentações financeiras e dívidas contraídas por estudantes ou grupo de estudantes da instituição de ensino, sem prévia autorização da Equipe Diretiva do estabelecimento de ensino e anuência do Conselho Escolar.

Art. 125º O uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil será destinado para a realização de eventos de cunho pedagógico e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, após aprovação da Direção da instituição de ensino e do Conselho Escolar.

Art. 126º São instâncias Deliberativas do Grêmio Estudantil:

- I. Assembleia Geral dos Estudantes;
- II. Diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. Conselho de Representantes de Turma;
- IV. Conselho Fiscal.

Art. 127º A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da entidade nos termos deste regulamento constituída pela totalidade dos sócios do Grêmio com

direito a voz e não a voto.

Art. 128º A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente:

- I. nas datas estipuladas pelos estudantes na própria Assembleia;
- II. ao final de cada mandato para deliberar sobre a prestação de contas da Diretoria, sobre o parecer do Conselho Fiscal e da formação da Comissão Eleitoral que deliberará sobre as eleições para a nova Diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. para posse da nova Diretoria.

Art. 129º A convocação para a Assembleia Geral será realizada via edital e com antecedência mínima de 48 horas, sendo esta de competência da Diretoria do Grêmio.

Art. 130º As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias devem ser realizadas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos estudantes - 50% +1, ou em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número de estudantes, e deliberar com maioria simples dos votos.

Art. 131º A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada por 2/3 do CRT, ou o Conselho Fiscal – CF ou com a maioria simples da Diretoria do Grêmio Estudantil em qualquer caso, a convocação será feita com mínimo de 24 horas de antecedência.

Parágrafo Único - A Diretoria do Grêmio Estudantil será responsável pela ordem, manutenção e limpeza do local onde forem realizados quaisquer eventos como assembleias e reuniões.

Art. 132º Compete à Assembleia Geral:

- I. aprovar e reformular o regulamento do Grêmio Estudantil;
- II. eleger a Diretoria do Grêmio;
- III. discutir e votar as teses, recomendações, moções, adendos e propostas apresentados por qualquer um de seus membros;
- IV. denunciar, suspender ou destituir Diretores do Grêmio Estudantil de acordo com os resultados de inquéritos procedidos, desde que comunicado e garantido o direito de defesa e contraditório, sendo que qualquer decisão tomada neste sentido, seja igual ou superior a 2/3 dos votos;
- V. conhecer e emitir parecer favorável em relação aos relatórios da Diretoria do Grêmio Estudantil e sua prestação de contas, apresentada juntamente com o Conselho Fiscal;
- VI. marcar, caso seja necessário, Assembleia Geral Extraordinária, com

dia, hora e pautas definidas, conforme o estabelecido neste regulamento;

- VII. aprovar a constituição da Comissão Eleitoral, sempre composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento, definidos em Assembleia Geral;
- VIII. elaborar e aprovar o Plano Anual de Trabalho do Grêmio Estudantil.

Art. 134º O CRT é a instância intermediária de deliberação do Grêmio Estudantil, órgão de representação exclusiva dos estudantes e será constituído somente pelos representantes de turmas.

Art. 135º O CRT se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria do Grêmio Estudantil, funcionará com a presença da maioria de seus membros 50% + 1, deliberando com voto da maioria simples.

Art. 136º Compete ao CRT:

- I. discutir e votar sobre as propostas da Assembleia Geral e da Diretoria do Grêmio;
- II. zelar pelo cumprimento das normativas desta instância;
- III. assessorar o Grêmio Estudantil na execução de seu programa administrativo e apreciar as atividades da Diretoria, podendo convocar para informações qualquer um de seus membros;
- IV. deliberar dentro dos limites legais, sobre assuntos de interesse do corpo discente de cada turma representada;
- V. deliberar sobre a vacância de cargos não previstos nas normativas e em Assembleia Geral;
- VI. promover ações de enfrentamento à violência e à indisciplina, visando à qualidade do trabalho educativo;
- VII. participar, quando convocado pela Direção da instituição de ensino, de ações que promovam a qualidade social na educação.

Art. 137º A Diretoria do Grêmio Estudantil será constituída pelos seguintes cargos:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente;
- III. Primeiro Secretário;
- IV. Segundo Secretário;
- V. Primeiro Tesoureiro;
- VI. Segundo Tesoureiro;

- VII. Diretor Social;
- VIII. Diretor de Assuntos de Comunicação e Imprensa;
- IX. Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade;
- X. Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer;
- XI. Diretor de Saúde e Meio Ambiente;
- XII. Diretor de Relações Acadêmicas.

Art. 138º Cabe à Diretoria do Grêmio Estudantil:

- I. elaborar o plano de trabalho, submetendo-o ao CRT e ao Conselho Escolar;
- II. divulgar para a Assembleia Geral;
- III. colocar em prática o plano aprovado;
- IV. tomar medidas de emergência, não dispostas nas normativas, e submetê-las ao CRT;
- V. reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente a critério do presidente ou de 2/3 da Diretoria do Grêmio Estudantil.

Art. 139º Compete ao Presidente:

- I. representar o Grêmio Estudantil dentro e fora da instituição de ensino;
- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Grêmio Estudantil, em horário contrário às aulas;
- III. assinar, juntamente com o tesoureiro geral, os documentos relativos às responsabilidades financeiras;
- IV. assinar, juntamente com o secretário geral, a correspondência oficial;
- V. desempenhar as demais funções inerentes a seu cargo;
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas do presente regulamento.

Art. 140º Compete ao Vice-presidente:

- I. auxiliar o presidente no exercício de suas funções;
- II. substituir o presidente nos casos de ausência eventual ou impedimento temporário e no caso de vacância do cargo, sendo desnecessária nova eleição para suplência.

Art. 141º Compete ao Primeiro Secretário:

- I. publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites;
- II. lavrar Atas das reuniões da Diretoria e Assembleias;
- III. redigir e assinar com o Presidente a correspondência oficial do Grêmio Estudantil;
- IV. manter em dia os arquivos da instância.

Art. 142º Compete ao Segundo Secretário:

- I. auxiliar o Primeiro Secretário em todas as suas funções;
- II. assumir a Secretaria nos casos de impedimento ou de vacância do cargo do Primeiro Secretário.

Art. 143º Compete ao 1º Tesoureiro:

- I. supervisionar todos os bens do Grêmio Estudantil;
- II. manter em dia a escrituração de todo movimento financeiro do Grêmio Estudantil;
- III. assinar com o Presidente do Grêmio Estudantil, os documentos relativos à movimentação financeira;
- IV. apresentar a prestação de contas ao Conselho Fiscal e, no final do mandato, ao Conselho Escolar;
- V. acompanhar a prestação de contas da APMF referente aos recursos financeiros do Grêmio Estudantil.

Art. 144º Compete ao 2º Tesoureiro:

- I. auxiliar o Primeiro Tesoureiro em todas as suas funções;
- II. assumir a Tesouraria nos casos de impedimento do Primeiro Tesoureiro e no caso de vacância do cargo.

Art. 145º Compete ao Diretor Social:

- I. coordenar o serviço de Relações Públicas do Grêmio Estudantil;
- II. organizar os colaboradores de sua Diretoria;
- III. organizar eventos e datas comemorativas promovidas pelo Grêmio Estudantil, desde que apresentados e aprovados pelo Conselho Escolar;
- IV. zelar pelo bom relacionamento da instância com os estudantes, com a instituição de ensino e a comunidade escolar, visando a integração e a qualidade do trabalho educativo.

Art. 146º Compete ao Diretor de Imprensa e Comunicação:

- I. responder pela comunicação da Diretoria com os sócios e do Grêmio Estudantil com a comunidade;
- II. manter os membros do Grêmio Estudantil informados sobre os fatos de interesse dos estudantes;
- III. escolher os colaboradores para sua Diretoria;
- IV. produzir mídias informativas sobre as ações do Grêmio Estudantil na instituição de ensino.

Art. 147º Compete ao Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade:

- I. promover a realização de conferências, exposições, concursos, festivais de música e outras atividades culturais, com aprovação do Conselho Escolar;
- II. estabelecer relações com outras entidades culturais;
- III. escolher os colaboradores de sua Diretoria;
- IV. participar e contribuir para o desenvolvimento e realização da Semana Cultural e Movimentos Culturais na instituição de ensino;
- V. desenvolver ações com temas contemporâneos na perspectiva da diversidade cultural, em consonância com – PPP e - PPC, da instituição de ensino.

Art. 148º Compete ao Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer:

- I. promover, coordenar e orientar atividades esportivas na comunidade escolar, em consonância com o PPP/ PPC da instituição de ensino e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. promover gincanas e campeonatos no interior da instituição de ensino.

Art. 149º Compete ao Diretor de Saúde e Meio Ambiente:

[...]articular a realização de palestras e exposições sobre saúde e meio ambiente;

- I. desenvolver projetos de sustentabilidade;
- II. incentivar hábitos de higiene e preservação do ambiente escolar.

Art 150º Compete ao Diretor de Relações Acadêmicas:

- I. viabilizar cursos, palestras, seminários e debates visando à formação dos estudantes;
- II. articular com os gestores administrativos e pedagógicos, a organização de atividades pedagógicas extraclasse, em conformidade com a legislação vigente;
- III. buscar junto à equipe pedagógica a inscrição da instituição em programas educacionais;
- IV. pesquisar reportagens, exposições, palestras e eventos relacionados aos temas educacionais;

- V. participar e articular junto a equipe pedagógica da instituição de ensino ações de cunho pedagógico na Organização do Trabalho Pedagógico.

Art. 151º No caso de vacância ou afastamento temporário do titular, o suplente assume a vaga, não havendo necessidade de nova eleição para a suplência.

Art. 152º O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil será composto por três membros efetivos e três membros suplentes, estes escolhidos em Assembleia Geral junto com o Conselho de Representantes de Turma.

Art. 153º O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil deverá ser designado em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, e com aprovação da maioria presente - 50% + 1.

Art. 154º Ao Conselho Fiscal compete:

- I. examinar os livros contábeis e papéis de escrituração da instância, a sua situação de caixa e os valores em depósito;
- II. lavrar Atas do Conselho Fiscal com os resultados verificados, referentes às prestações de contas de eventos de ações promovidas pelo Grêmio Estudantil;
- III. os valores de depósito devem ser em nome do Grêmio Estudantil caso possua CNPJ, ou em nome da APMF;
- IV. apresentar na última Assembleia Geral Ordinária, que antecede a eleição do Grêmio Estudantil, relatório sobre as atividades econômicas da Diretoria;
- V. coletar do Presidente e do Primeiro Tesoureiro eleitos recibos discriminando o patrimônio do Grêmio Estudantil;
- VI. convocar Assembleia Geral Extraordinária sempre que houver motivos graves e urgentes dentro da área de sua competência.

Art. 155º São sócios do Grêmio Estudantil todos os estudantes matriculados e com frequência regular.

Art. 156º São direitos do associado:

- I. participar de todas as atividades do Grêmio;
- II. votar e ser votado, conforme regulamento;
- III. encaminhar observações, proposições e sugestões à Diretoria do Grêmio Estudantil;
- IV. sugerir mudanças e alterações parciais neste regulamento.

Art. 157º São deveres do associado:

- I. conhecer e cumprir as normas deste regulamento;
- II. informar à Diretoria do Grêmio Estudantil sobre qualquer violação dos direitos dos estudantes cometida no interior ou arredores da instituição de ensino;
- III. cultivar ações que visem o fortalecimento do Grêmio Estudantil.

Art. 158º Constitui infração disciplinar:

- I. utilizar-se do Grêmio Estudantil para objetivos diferentes deste regulamento, visando privilégio pessoal ou de grupos;
- II. deixar de cumprir as disposições deste regulamento;
- III. prestar informações referentes ao Grêmio Estudantil que coloquem em risco a integridade de seus membros;
- IV. praticar atos que venham depreciar a instância e seus sócios;
- V. atentar contra o patrimônio do Grêmio Estudantil.

Art. 159º São órgãos competentes para apurar as infrações:

- I. a Diretoria do Grêmio;
- II. o Conselho de Representantes de Turma;
- III. Conselho Fiscal.

Art. 160º A apuração das infrações dar-se-á mediante sindicância realizada por 3 membros indicados pelos órgãos competentes, citados no artigo anterior.

§ 1º Em qualquer hipótese de apuração deverá ser concedida a ampla defesa e contraditório ao denunciado perante o Conselho Fiscal ou em Assembleia Geral.

§ 2º A comissão procederá a todas as diligências que julgar necessárias e elaborará relatório final com suas impressões e conclusões sobre os fatos para discussão na Assembleia Geral.

§ 3º O relatório mencionado no parágrafo anterior deverá conter a sugestão da penalidade a ser imposta ao denunciado, desde advertência por escrito, suspensão de até 60 dias ou destituição do cargo, conforme a gravidade da falta.

Art. 161º São elegíveis para os cargos da Diretoria todos os estudantes

matriculados e frequentes, brasileiros natos ou naturalizados.

Art. 162º São considerados eleitores todos os estudantes matriculados e frequentes.

Art. 163º A Comissão Eleitoral deve ser composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento na escola. Os estudantes da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições, sendo que a Comissão deverá ser escolhida em Assembleia Geral, com pelo menos um mês de antecedência das eleições.

Art. 164º A Comissão Eleitoral definirá o calendário e as regras eleitorais que devem conter:

- I. período de inscrição das chapas;
- II. período de campanha eleitoral;
- III. data da eleição.

Art. 165º As inscrições das chapas deverão ser feitas pelos membros da Comissão Eleitoral, em horários e prazos previamente divulgados.

Art. 166º Somente serão aceitas inscrições de chapas completas, de acordo com a organização de cargos presente neste regulamento.

Art. 167º A propaganda das chapas será por meio de material confeccionado ou proveniente da própria chapa.

Parágrafo Único - Fica vedada a ajuda de qualquer pessoa que trabalhe na escola, na criação, confecção, fornecimento de material ou dinheiro para a propaganda eleitoral, à chapa.

Art. 168º Fica expressamente proibida a campanha eleitoral fora do período estipulado pela Comissão Eleitoral, bem como “boca de urna” no dia das eleições.

Art. 169º A destituição ou adulteração da inscrição de qualquer chapa por membros de outras chapas, bem como a desobediência ao previsto no documento orientador uma vez comprovadas pela Comissão Eleitoral, implicará na anulação da inscrição da chapa infratora.

Parágrafo Único - Toda decisão de impugnação de chapas só poderá ser tomada por maioria absoluta da Comissão Eleitoral após exames de provas e testemunhas.

Art. 170º O voto será direto e secreto, sendo que a votação será realizada em local previamente escolhido pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho Escolar da instituição de ensino, no horário normal ao de funcionamento de cada turno.

Parágrafo Único - A partir da composição das chapas será enviado um comunicado aos estudantes, apresentando seus componentes, ficando vedado que uma mesma pessoa venha a compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

Art. 171º Cada chapa deverá designar um fiscal, identificado com crachá, para acompanhar todo o processo de votação e apuração dos votos.

Art. 172º Somente votarão os estudantes presentes na instituição de ensino na data em que ocorrer a votação das chapas.

Art. 173º O quórum mínimo para a efetivação da eleição, deverá ser de 50% + 1, do total de estudantes matriculados na instituição de ensino.

Art. 174º A apuração dos votos deverá ocorrer após o término do processo de votação em sala isolada em que permanecerão apenas os membros da Comissão Eleitoral e dos fiscais das chapas. Fica vedada a entrada e permanência de qualquer outro estudante durante o processo de apuração dos votos.

Parágrafo Único - Fica assegurado às entidades estudantis o direito de acompanhar todo o processo eleitoral.

Art. 175º Todo o ato de anulação de votos ou urnas será efetivado a partir da decisão da Comissão Eleitoral baseada na comprovação do ato que implicou na anulação.

Art. 176º Não será aceito nenhum pedido de recontagem de votos ou recursos de qualquer chapa após a divulgação dos resultados oficiais das eleições, salvo nos casos em que se comprove a falta de cumprimento deste regulamento por parte da Comissão Eleitoral.

Art. 177º O mandato da Diretoria do Grêmio Estudantil será de 01 ano, a partir da data de posse de acordo com o regulamento.

Art. 178º Cabe à Comissão Eleitoral a destituição dos membros da gestão anterior em caso de vacância com registro em Ata.

Art. 179º A Comissão Eleitoral deve iniciar o processo e dar posse à nova Diretoria do Grêmio Estudantil em até 48 horas após a eleição, com registro em Ata.

Art. 180º Fica a cargo da Direção da instituição de ensino assinar e encaminhar cópia da Ata de Posse ao NRE.

Art. 181º Em caso de alterações, estas serão discutidas e aprovadas em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim e com a maioria absoluta dos votos.

Art. 182º As representações dos sócios do Grêmio Estudantil só serão consideradas pela Diretoria quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 183º A dissolução do Grêmio Estudantil só ocorrerá quando a instituição de ensino for cessada.

Parágrafo Único - Em caso de dissolução, todos os bens móveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da unidade escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral.

Art. 184º A Assembleia Geral pode deliberar por maioria absoluta de votos a destituição do Grêmio Estudantil.

Art. 185º Nenhum sócio poderá se intitular representante do Grêmio sem a devida autorização, por escrito, da Diretoria.

Art. 186º Revogadas as disposições em contrário, este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral do corpo discente, configurando a instância como Grêmio Estudantil autônomo, representante dos estudantes da referida instituição de ensino com finalidades preestabelecidas, não podendo ser proibido ou cancelado por nenhum indivíduo, grupo ou autoridade, conforme legislação vigente.

Art. 187º Os casos omissos serão orientados pelo NRE ou SEED.

CAPÍTULO III - Da organização Didático e Pedagógica

Art. 188º A organização didático e pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 189º A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da educação básica;
- II. fins e objetivos da educação básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula por Ingresso;
- V. da matrícula por transferência e continuidade dos estudos;
- VI. do aproveitamento de estudos e/ou conhecimentos extraescolares;
- VII. da continuidade de Estudos com progressão parcial;
- VIII. da classificação;
- IX. da reclassificação;
- X. da adaptação;
- XI. da revalidação e equivalência de estudos realizados no exterior;
- XII. da regularização da vida escolar;
- XIII. da frequência;
- XIV. da avaliação, da aprendizagem recuperação de estudos e da promoção;
- XV. do estágio;
- XVI. do Calendário Escolar;

- XVII. do período letivo;
- XVIII. dos registros e arquivos escolares;
- XIX. da eliminação de documentos escolares;
- XX. da avaliação institucional;
- XXI. dos espaços pedagógicos.

Seção I - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação básica

Art. 190º A instituição de ensino com oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Ensino Fundamental anos finais em tempo regular;
- II. Ensino Médio em tempo regular;
- III. Novo Ensino Médio;

Seção II - Dos fins e objetivos da Educação básica

Art. 191º A instituição de ensino com oferta de educação básica de acordo com a legislação vigente, deve observar:

- I. igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, de acordo com o PPP da instituição de ensino e a LDBEN.

Art. 192º O Ensino Fundamental, com duração de 09 anos, na instituição de ensino pública, tem como finalidade:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;

- V. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VI. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;
- VII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar;
- VIII. o atendimento no mínimo de 4h10 perfazendo 833 horas o turno regular;

Art. 193º O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de 03 anos, tem como finalidade:

- I. consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. preparação básica para o mundo do trabalho de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- IV. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- V. promover ações referentes à Educação em Direitos Humanos;
- VI. educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam acesso, permanência e sucesso do estudante na instituição;
- VII. transição entre as etapas da educação básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;
- VIII. carga horária mínima anual de 833 horas para o regular , e 1000 horas para o Novo Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- IX. ressignificação dos tempos e espaços da instituição de ensino, no intuito de reorganizar o trabalho educativo;
- X. a carga horária para o Novo Ensino Médio é de 6 aulas diárias, de 50 minutos, perfazendo uma jornada semanal de 30 aulas e de 1.000 horas anuais, em 200 dias letivos;

Art. 194º Ao final do Ensino Médio, os estudantes devem demonstrar:

- I. aquisição de conhecimentos que complementam e aprofundam os que foram aprendidos na etapa anterior;
- II. conhecimento das diversas formas de linguagem;
- III. compreensão dos conhecimentos de Filosofia e Sociologia necessários para o exercício da cidadania;
- IV. Serão observados os seguintes princípios:
 - a. articulação com a educação básica;
 - b. trabalho como princípio educativo;
 - c. integração com o trabalho, ciência, cultura e tecnologia;
 - d. indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
 - e. pesquisa como princípio pedagógico.

Art. 195º O novo Ensino Médio concebido como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta.

- I. sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis:
 - a. Formação Geral Básica FGB;
 - b. Parte Flexível Obrigatória – PFO;
 - c. Itinerários Formativos – IF;
- II. a Formação Geral Básica articulado com um todo indissociável deve contemplar as 1800h para atender as competências e habilidades previstas na BNCC, considerando cada uma das áreas do conhecimento e seus componentes curriculares;
- III. a Parte Flexível Obrigatória, com no mínimo 1200hs obrigatória compõem de forma integrada com os Itinerários Formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo Ensino Médio, é constituída por Unidades Curriculares e Componentes Curriculares Obrigatórios;
- IV. os Itinerários Formativos, compreendem o conjunto de unidades curriculares escolares, ofertadas pelas instituições de ensino possibilitando o aprofundamento dos conhecimentos, devem ser organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional.

Art 196º Os Itinerários Formativos devem garantir a apropriação dos

procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos eixos estruturantes.

- I. dos Itinerários Formativos com os 4 eixos estruturantes:
 - a. investigação científica;
 - b. processos criativos;
 - c. mediação e intervenção sociocultural;
 - d. empreendedorismo.
- II. todas as instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná podem ofertar de forma integrada ou não os Itinerários Formativos de aprofundamento de conhecimento nas diferentes áreas:
 - a. Linguagens e suas Tecnologias;
 - b. Matemática e suas Tecnologias;
 - c. Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
 - d. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Art. 197º A Organização Curricular do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério das instituições e redes de ensino, por áreas de conhecimento, componentes curriculares, blocos de componentes, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 198º Os eixos estruturantes devem integrar os diferentes arranjos da realidade contemporânea.

Art. 199º O sistema pode incorporar aos seus currículos, competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 200º O Novo Ensino Médio com carga horária mínima de 3000hs, distribuídas em 3 anos com 1000 hs anuais deve ser ampliada para 1400hs anuais, conforme as redes e instituições de ensino, e permite a realização de atividades não presenciais em até 20% para o ensino diurno e 30% para o ensino noturno, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico.

Art. 201º Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

- I. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;
- II. formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;

- III. utilizar as linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes;
- IV. desenvolver uma postura crítica em relação à estratégia de sobrevivência;
- V. acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;
- VI. ter um projeto de vida;
- VII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades, atitudes e valores de forma integrada.

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 202º A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 203º A oferta da educação básica, tem a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental anos finais - séries/anos ou ciclos de formação humana;
- II. Ensino Médio - séries/anos ciclos de formação humana, semestres, alternância de períodos de estudos, com base na idade, no desenvolvimento e em outros critérios;
- III. o Novo Ensino Médio – séries, anos, ciclos de formação humana, semestres, alternância de períodos de estudos, articulado nas diferentes modalidade, organização e formas de oferta;

Art. 204º As disciplinas/componentes curriculares na educação básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;
- IV. respeito à diversidade;
- V. orientação para o trabalho;
- VI. apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 205º Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

- I. Eixo Interações e Brincadeiras;
- II. Objetivos de aprendizagem organizados em cinco Campos de Experiências.

Art. 206º Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental

consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular - BNCC, constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa;
- II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante, é componente integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de Ensino Religioso para cumprimento da carga horária.

Art. 207º Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental

consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular - BNCC constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática, Língua Inglesa e Língua Portuguesa;
- II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante é componente integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de ensino religioso para cumprimento da carga horária.

Art. 208º Na organização curricular para o Ensino Médio consta:

- I. BNCC constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;
- II. Na parte diversificada - Educação Financeira, LEM – Inglês e LEM – Espanhol;
- III. A disciplina de LEM – Espanhol será de matrícula facultativa e disponibilizada conforme a organização do CELEM da Rede Estadual e dispostas na Matriz Curricular da instituição de ensino.

Art. 209º Na organização curricular para o Novo Ensino Médio deve considerar a formação integral do estudante, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais, para tanto, deve seguir Matriz Curricular vigente, composta, por:

- I. Formação Geral Básica - FGB constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;
- II. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Educação Financeira, Pensamento Computacional e Projeto de Vida;
- III. Itinerário Formativo é dividido em dois itinerários integrados sendo:
 - a. Linguagens e Ciências Humanas Sociais com as seguintes componentes: Filosofia I, Educação Física I, Arte I, Língua Portuguesa I, Geografia I, História I, LEM, Sociologia I e Arte II;
 - b. Matemática e Ciências da Natureza com os seguintes componentes: Matemática I, Física I, Biologia I, Matemática II, Biologia II, Química I, Física II, Química II, Física III;
- IV. 5º Itinerário da Formação Técnica Profissional.

Art. 210º Atividades não presenciais para o Ensino Médio noturno até 30% da carga horária, totalizando 167h, ofertadas a 6º aula assíncronas, em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta nº 006/2022 DEDUC/DPGE/SEED. O horário das 18h10 às 19h é destinado para a oferta das aulas assíncronas. Nas instituições de ensino que ofertam o Novo Ensino Médio Regular no período noturno, a presença e avaliação do estudante será realizada a partir da entrega de atividades não

presenciais (assíncronas), que devem ser mediadas através da plataforma Google Classroom. As atividades não presenciais devem ser planejadas pelos professores, com o apoio da Equipe Pedagógica, respeitando as especificidades do Projeto Político-Pedagógico da escola. O acompanhamento da realização das atividades será feito pelo professor e pela Equipe Pedagógica, a fim de garantir o desenvolvimento de um processo de ensino-aprendizagem efetivo. A presença estará vinculada à entrega de atividades.

Art. 211º A partir dos diagnósticos de aprendizagem, que tiveram como base os resultados das avaliações internas e externas, e com o objetivo de potencializar o processo de ensino e aprendizagem, apoiando professores(as) e estudantes, a Secretaria de Estado da Educação - SEED dará continuidade à utilização das Plataformas Digitais de Aprendizagens, que visam a contribuir para a melhoria da proficiência dos nossos estudantes. Para favorecer a efetivação curricular e o alcance dos direitos de aprendizagem relacionados à educação digital, algumas ferramentas são fundamentais para o desenvolvimento das competências previstas na BNCC, no Referencial Curricular do Paraná e no currículo da rede, são elas:

- Redação Paraná;
- Leia Paraná;
- Inglês Paraná;
- Matemática Paraná;
- Desafio Paraná;
- Edutech - Plataforma Alura.

Art. 212º Deverá ser disponibilizada a oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial que apresentam deficiências intelectual, visual, física, neuromotora e surdez, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art. 213º A organização da PPC toma como base, a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial.

Seção IV - Da Matrícula por Ingresso

Art. 214º A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma instituição de ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

Parágrafo Único - É vedada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas às matrículas, na instituição de ensino da rede pública.

Art. 215º Fica assegurada a matrícula em qualquer tempo, conforme

legislação vigente, do Ensino Fundamental séries finais e novo ensino médio, na modalidade normal, a qual segue instrução normativa própria quanto ao período de matrícula.

Art. 216 °As definições de séries anuais, serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

- I. análise comparativa do Histórico Escolar com a PPC, objeto da matrícula;
- II. eventual necessidade de adaptação à PPC da instituição de ensino;
- III. procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos dos objetivos da matrícula e para os que não se adaptam à PPC da instituição de ensino.

Art. 217° A matrícula será requerida pelo interessado quando maior de 18 anos, ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos.

Parágrafo Único - Em caso de impedimento do interessado ou de seus responsáveis legais, a matrícula poderá ser requerida por procurador legalmente constituído.

Art. 218° Para a solicitação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos constantes do Regimento Escolar, conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de ensino.

§ 1º A falta de documentos não será empecilho para a efetivação da matrícula, exceto a ausência de documentos que demonstre a escolaridade de período de estudos obrigatórios e anteriores à matrícula.

Art. 219° Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal.

Art. 220° A matrícula poderá ser efetuada por:

- I. continuidade;
- II. transferência;
- III. reclassificação;

Art. 221° Os procedimentos para confirmação de vaga on-line para matrícula inicial dos estudantes, deverá ser realizada pelo responsável legal ou por estudante maior de 18 anos, desde que devidamente cadastrados no Sistema Escola WEB, conforme segue:

- I. acessar a Área do Aluno, no endereço, www.areadoaluno.seed.pr.gov.br, confirmando ou solicitando vaga de matrícula em instituição de ensino de preferência;

- II. os procedimentos de matrícula, nas instituições de ensino, seguirão o disposto na Instrução Normativa para Matrícula;
- III. caso o responsável legal ou o estudante maior de 18 anos não possuir celular ou acesso à internet, poderá realizar o processo de matrícula on-line na instituição de ensino estadual para onde foi direcionado, ou poderá realizar o processo de onde o estudante encontra-se matriculado;
- IV. em ambos os casos, a instituição de ensino disponibilizará um Código de Segurança para a Área do Aluno, via Sistema Escola Web e viabilizará um computador para a matrícula de forma on-line.

Art 222 °A matrícula será deferida pelo Diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento - original e cópia;
- II. Carteira de Identidade – RG, para maiores de 16 anos, ou Registro Nacional Migratório – RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;
- III. Cadastro de Pessoa Física – CPF, para maiores de 16 anos e estudantes da Educação Profissional - original e cópia;
- IV. Declaração de Vacinação, para menores de 18 anos, emitida pela unidade ou posto de saúde;
- V. fatura recente da concessionária de energia elétrica e ou água, dos últimos 02 meses e comprovante de endereço adicional em nome da mãe ou pai ou ainda do responsável legal pelo estudante, quando a fatura não estiver no nome deles - original e cópia;
- VI. número de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;
- VII. e-mail do pai, mãe ou responsável legal;
- VIII. CPF do pai, mãe ou responsável legal ou Registro Nacional Migratório – RNM, Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;
- IX. Histórico Escolar do estudante - original e cópia;
- X. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo das redes públicas estadual e municipal ;
- XI. declaração de existência de vaga em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual de acordo com a instrução de matrícula vigente;

- XII. a declaração de desistência da vaga da instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente - rede estadual;
- XIII. fluxo-Geo do direcionamento dos estudantes para o 6º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, com preenchimento de formulário na área do estudante, considerando a necessidade de transporte escolar;
- XIV. o direcionamento dos estudantes para o 6º ano do Ensino Fundamental deverá ocorrer primeiramente, considerando a prioridade dos estudantes de menor idade e, posteriormente, os estudantes para a 1ª série do Ensino Médio.

Art. 223º Na impossibilidade de apresentação dos documentos elencados, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga.

§ 1º O estudante ou o responsável legal deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 30 dias a contar da data da realização da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir a documentação necessária, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula a qualquer tempo, registrando as informações fornecidas pelo interessado, e comunicar o Conselho Tutelar, para que façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º O estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem, deverá ser submetido a um processo de classificação que possibilite sua matrícula na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

§ 4º O estudante maior ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deve declarar pertencimento étnico-racial, no ato da matrícula.

§ 5º O estudante maior ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante.

Art. 224º No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 225º A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 30 estudantes por sala no 6º e 7º ano; 35 estudantes no 8º e 9º ano e 40 estudantes no Ensino Médio.

Art. 226º No ato da matrícula, o estudante da escola pública estadual ou seu responsável legal deverá optar pela frequência ou não no componente de Ensino Religioso no Ensino Fundamental.

Art. 227º A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis legais quando menor, conforme legislação vigente.

Art. 228º O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula assegurada na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

Art. 229º O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de legislação.

Art. 230º Fica assegurada ao estudante, a possibilidade de ingresso a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de reclassificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

§ 1º O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano, série, ciclo, período, fase.

§ 2º O contido no presente artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série e ano do Ensino Fundamental e Médio.

Art. 231º A matrícula obrigatória de ingresso na educação básica será efetuada em:

- I. Pré-escola;
- II. Ensino Fundamental anos finais;
- III. Novo Ensino Médio.

Parágrafo único: Os estudantes que completam 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculados em creches, primeira etapa da Educação infantil.

Art. 232º Para o ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de estudantes com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único: Os estudantes que completam 06 anos após essa data, deverão ser matriculados na Educação infantil na etapa da pré-escola.

Art. 233º O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental, ofertado pela instituição de ensino regularmente autorizada e reconhecida.

- I. Fundamental para organização curricular integrada ao Ensino Médio;

Art. 234º Os estudantes da Educação Especial serão matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento

adequado, por meio de apoio pedagógico especializado.

Seção V - Da Matrícula por Transferência e Continuidade dos Estudos

Art. 235º Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

- I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do Histórico Escolar e a Ficha Individual do estudante, no prazo de 15 dias;
- II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;
- IV. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

Art. 236º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de ensino de destino deverá solicitar à instituição de ensino de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis para a análise.

Art. 237º O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar.

Art. 238º O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual.
- III. Guia de Transferência

Art. 239º A instituição de origem tem o prazo de 07 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

Parágrafo Único - Em caso de impossibilidade desse cumprimento do prazo, a instituição deverá fornecer declaração da série, ano, para qual o estudante está apto a se matricular.

Art. 240º O estudante do Ensino Fundamental ou Ensino Médio que está em processo de transferência, terá sua matrícula efetivada a qualquer tempo, adequando-se à organização curricular em oferta na instituição de ensino de destino, ficando assegurados os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade até a época da transferência.

§ 1º A matrícula por transferência de estudantes do Ensino Médio para os

cursos do Itinerário da Formação Técnica Profissional poderá ser efetivada somente na 1ª série e, no máximo, até 50 dias, após o início do ano letivo, conforme orientação emitida pelo DEP, SEED.

Art. 241º Conhecimentos extraescolares, eventualmente demonstrados pelos estudantes, são as habilidades e competências coincidentes com as previstas na PPC demonstrada pelo estudante, mas que não tiveram registro de atos escolares de instituições de ensino.

Art. 242º Na EJA os procedimentos de aproveitamento de estudos devem atender às orientações emitidas pela SEED que enviará às instituições de ensino, no início de cada semestre, um cronograma com as datas de posicionamento de cada percentual do aproveitamento de estudos para o Ensino Fundamental - Fase II e para o Ensino Médio e o Novo Ensino Médio.

Parágrafo Único - Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, dos estudantes oriundos da educação profissional de nível médio.

Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos e/ou Conhecimentos Extraescolares

Art 243º A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos extraescolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, deverá estar prevista no Regimento Escolar, em consonância com o PPP.

Art. 244º Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreveu no Histórico Escolar a carga horária efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso:

- I. no Ensino Fundamental;
- II. no Ensino Médio;
- III. em outros países.

Art. 245º A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no plano de curso, não sendo permitida para fins de conclusão do curso.

§ 1º O aproveitamento previsto no caput deste artigo, não poderá exceder a 50% do total da carga horária do curso, podendo ser concedido o aproveitamento de no máximo três componentes por semestre.

§ 2º Os estudantes maiores, os pais ou responsáveis, quando estudantes menores de idade, devem solicitar o aproveitamento de estudo mediante preenchimento de requerimento no período máximo de 10 dias letivos após o início do

período letivo em que está matriculado.

§ 3º A solicitação de aproveitamento deverá ser avaliada por comissão designada pela Direção Escolar.

Art. 246º A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o cumprimento na PPC deverá ser avaliada pela instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, mediante procedimentos previstos no Regimento Escolar.

Parágrafo Único - Os conhecimentos apurados e que estiverem consoantes com o previsto para o cumprimento da PPC deverão ser registrados nos documentos escolares.

Seção VII - Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial

Subseção I - Da Reclassificação

Art. 247º A reclassificação é o conjunto de procedimentos pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas, componentes curriculares, ou outra forma de organização, para encaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Art. 248º A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados que estão cursando.

Parágrafo Único - O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à SEED para registro.

Art. 249º Ficam vedadas a classificação ou reclassificação para série ou etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 250º Caberá à instituição de ensino que procedeu a reclassificação emitir a correspondente documentação escolar.

Art. 251º A Equipe Pedagógica e os docentes da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

§ 2º A Equipe Pedagógica deverá comunicar o estudante e os pais e responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de

ciência, e orientação sobre o início do processo de reclassificação.

Art. 252º Cabe à comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar Ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na pasta individual do estudante.

Art. 253º O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a pasta individual do estudante e será registrado no relatório final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 254º A reclassificação é vedada nas etapas da educação básica para os estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Seção VIII - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

Art. 255º Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 256º Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná - CEE/PR.

Art. 257º Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo CEE, instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

Art. 258º A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental, médio e profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo sistema estadual de ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo NRE.

Art. 259º Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercado comum do sul - mercosul, e os acordos internacionais;
- II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a língua portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercosul e os acordos internacionais.

Parágrafo Único. Os procedimentos acima descritos não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 260º O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1º Não consistirá em óbice à matrícula:

- I. a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro nacional migratório (RNM) ou documento provisório de registro nacional migratório (DP-RNM);
- II. a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

§ 2º Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, os estudantes nas situações elencadas no *caput* deste artigo terão direito a processo de avaliação, classificação, garantindo-lhes a matrícula em ano, série, etapa ou outra forma de organização da educação básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa etária.

§ 4º A classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem, conforme instruções da SEED;
- II. avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;
- III. reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigências curriculares do Ensino Médio, inclusive com relação à educação profissional técnica de nível médio e o curso de formação de docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal;
- IV. certificação de saberes, por meio do exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos - ENCCEJA, ou outros exames autorizados pela LDB.

§ 5º As instituições de ensino devem organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

- I. não discriminação;
- II. prevenção ao *bullying*, racismo, xenofobia e não segregação;
- III. capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;
- IV. oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que

detiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

Art. 261º Caberá ao CEE manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no sistema de ensino do Brasil.

Art. 262º Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na pasta individual do estudante.

Art. 263º A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
- II. legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
- III. documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos nos países do MERCOSUL, não necessitam de legalização;
- IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
- V. documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;
- VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Seção IX - Da Regularização de Vida Escolar

Art. 267º As irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou atos regulatórios expedidos.

Art. 268º A irregularidade de vida escolar e/ou de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas, ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração de indícios de irregularidade do funcionamento da instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 269º O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do Diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º Constatada a irregularidade, a direção da instituição de ensino dará ciência imediata ao NRE.

§ 2º O NRE acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da instituição de ensino registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

Art. 270º No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

§ 1º Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais na instituição de ensino em que o estudante concluiu o curso, o NRE deverá credenciar uma instituição de ensino devidamente reconhecida.

§ 2º Sob nenhuma hipótese a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro para o estudante.

Art. 271º No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 272º Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 273º Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção X - Da Frequência

Art. 274º No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

§ 1º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar.

Art. 275º É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras comorbidades;
- II. gestantes.

Art. 276º A instituição de ensino, deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único – A criança tem direito assegurado à amamentação pelo período de 180 dias, ou seja, mais 60 dias além dos 120 dias já usufruído, assim, poderá ser oportunizado um tempo para a estudante amamentar após retorno às atividades escolares, durante o intervalo/recreio, situação que deve ser acordada com a Equipe Gestora

Art. 277º É assegurado o abono de faltas ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

Parágrafo Único. As faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser registradas no Livro Registro de Classe *online*, porém, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

Seção XI - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. 278º A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

Art. 279º A avaliação é contínua, cumulativa, processual e formativa ocorre por meio de atividades teóricas e práticas, provas orais e escritas, seminários, projetos e atividades on-line, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

Parágrafo Único – A avaliação deve propiciar o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 280º A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

Parágrafo Único - É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.

Art. 281º Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

Parágrafo Único - O sistema de avaliação da instituição de ensino da rede pública é organizado em trimestre para o Ensino Fundamental anos iniciais, anos finais e Ensino Médio.

Art. 282º A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

Parágrafo Único - A avaliação dos estudantes da educação especial deverá ser flexibilizada, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade de forma a atender às especificidades de cada estudante.

Art. 283º O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

Art. 284º Na avaliação dos estudantes da educação básica devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo diagnóstico, contínuo e cumulativo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 285º Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 286º A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo Único - Os estudantes com baixo rendimento escolar, devem fazer recuperação de estudos, onde será oportunizado nova apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando a melhoria da aprendizagem e conseqüentemente o rendimento escolar.

Art. 287º A recuperação de estudos dar-se-á de forma contínua e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 288º A recuperação de estudos deverá ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

Parágrafo Único - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área

de estudos e os conteúdos da disciplina/componente curricular.

Art. 289º As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a equipe pedagógica da instituição de ensino, tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar a série/ano seguinte.

Art. 290º A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não poderá

interferir no cumprimento do Calendário Escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, conseqüentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

Art 291º A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica.

Art. 292º Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE.

Art. 293º A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 a 10,0.

Art. 294º Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental e Médio (trimestral) será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 instrumentos de avaliação e de 10 instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

Art. 295º No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a média final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres, dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

$$MF = 1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T \geq 6.0 \text{ (Média Final para aprovação) } 3$$

Art. 296º A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 297º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, nota, conceito, sobre o desenvolvimento dos estudantes, a ser emitido pelos professores, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino- aprendizagem.

Art. 298º Nas formas de organização do ensino, por Ciclo de Formação Humana, nas escolas base, o sistema de avaliação será registrado por meio de parecer descritivo.

Art. 299º Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo Único - Os resultados da recuperação constituem-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no LRCO ou LRC – conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

Art. 300º A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 301º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 4 anos de duração, a promoção será no final de cada ano, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

Art. 302º Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Novo Ensino a média final mínima exigida é de 6,0, observando a frequência mínima de 75% da carga horária exigida por lei.

Art. 303º Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Novo Ensino Médio, que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 6,0 em cada disciplina/componente curricular, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo Único - Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais previstas no currículo, demonstrando condições de continuidade de estudos nos anos, séries, períodos, etapas, ciclos, semestres e blocos seguintes.

Art. 304º Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e do Novo Ensino serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% do total da carga horária do curso, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. média inferior a 6,0 em cada disciplina/componente curricular, mesmo que a frequência seja superior a 75% do total da carga horária do curso após a recuperação.

Art 305º O componente curricular de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art. 306º Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art. 307º Para fins de certificação do curso de Qualificação Profissional, a nota final mínima exigida é 6,0 em cada disciplina/componente e frequência mínima de 75% do total de carga horária de cada disciplina componente curricular.

Parágrafo Único - A recuperação de estudos do curso de Qualificação

Profissional ocorre de forma concomitante ao estudo das disciplinas, componentes curriculares.

Seção XII - Do Calendário Escolar

Art. 308º O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Art. 309º O Calendário Escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 310º No Calendário Escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

Art. 311º O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 312º O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Parágrafo Único. O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

Art. 313º O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Art. 314º O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 315º O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Parágrafo Único - O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto na legislação vigente.

Seção XIII - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 316º A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada estudante;

- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 317º Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 318º Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 319º A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. 320º São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Diploma;
- VI. Relatório Final;
- VII. Ficha de Registro de Nota e Frequência
- VIII. Livro Registro de Classe - LRC.
- IX. Livro de Registro de Classe *Online* – LRCO

Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 321º Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A direção da instituição deverá solicitar à comissão setorial de avaliação de documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior

agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se a orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

Seção XVI - Da Avaliação Institucional

Art. 322º A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art. 323º A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

Parágrafo Único - A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do plano de ação da instituição de ensino no ano subsequente.

Seção XVII - Dos Espaços Pedagógicos

Art. 324º Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam, através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes.

Parágrafo Único – O espaço pedagógico pode ser utilizado para reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

Art. 325º A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

Art. 326º A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

Art. 327º A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único - A biblioteca estará sob a responsabilidade de um funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 328º O laboratório de ciências, química, física e biologia é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único - O profissional responsável pelo laboratório de ciências, química, física e biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 329º O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

Art. 330º O laboratório de informática é de responsabilidade de um funcionário indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

TÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da Equipe Gestora e Docentes Seção I - Dos

Direitos

Art. 331º Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo estatuto dos funcionários públicos do estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, do componente curricular e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e

associações;

- VIII. participar de associações ou agremiações similares;
- IX. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- X. participar da avaliação institucional, conforme orientação do mantenedor;
- XI. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
- XII. compor Equipe Multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à educação das relações étnico-raciais e ao ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, ao longo do período letivo;
- XIII. participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento Cívico-Militar.

Seção II - Dos Deveres

Art. 332º Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além das atribuições previstas também compete os seguintes deveres:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- III. contribuir para que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes;
- V. elaborar plano de estudo aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- VI. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VII. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VIII. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- IX. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro

- representante do seu segmento;
- X. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e regulamentos internos;
 - XI. acompanhar a definição da PPC, Plano de Curso e Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
 - XII. cumprir as diretrizes definidas no PPP e na PPC;
 - XIII. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
 - XIV. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
 - XV. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
 - XVI. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
 - XVII. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
 - XVIII. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
 - XIX. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações a serem definidas;
 - XX. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
 - XXI. zelar pela conservação e preservação dos espaços físicos escolares;
 - XXII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
 - XXIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, orientação sexual de identidade de gênero, credo, de território sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
 - XXIV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
 - XXV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
 - XXVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
 - XXVII. compete à direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.
 - XXVIII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;

- XXIX. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXX. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XXXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. 333º Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação direção e direção cívico militares são vetados:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades escolares;
- VI. receber pessoas estranhas na instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se durante sua jornada de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar;

- XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. fumar cigarros de qualquer espécie, nas dependências da instituição de ensino.

Art. 334º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em Ata.

CAPÍTULO II - Do Agente Educacional I e II

Seção I - Dos Direitos

Art. 335º Aos Agentes Educacionais I e II, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pelo mantenedor e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. colaborar na implementação da PPC, do Plano de Curso definida no PPP;
- IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais necessários ao exercício de suas funções;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. participar de associações ou agremiações afins;
- VIII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins desde que não tenha contrato terceirizado;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X. ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

Seção II - Dos Deveres

Art. 336º Aos Agentes Educacionais I e II compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários do Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero.
- XV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XIX. prevenir situações de *bullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos - EDH;
- XX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos direitos humanos

- contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. 337º Aos Agentes Educacionais I e II é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- IX. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar;
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 338º Os direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

Art. 339º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III - Dos Estudantes

Seção I - Dos Direitos

Art. 340º Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;
- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. ser informado sobre o sistema de avaliação da instituição de ensino;
- VI. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- VII. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- IX. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo

- máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- X. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
 - XI. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
 - XII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
 - XIII. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
 - XIV. ter assegurada a prática, facultativa, da educação física, nos casos previstos em lei;
 - XV. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
 - XVI. solicitar, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
 - XVII. ter assegurado a reposição das aulas e conteúdo, distribuídos em 800 horas para o Ensino Fundamental, 1000 horas para o Ensino Médio e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
 - XVIII. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz, voto e assinatura, representando os interesses do segmento dos estudantes - quando menores de 16 anos;
 - XIX. votar e assinar pelo segmento que representam estudantes - maiores de 16 e menores de 18 anos - devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;
 - XX. participar do Grêmio Estudantil;
 - XXI. representar ou fazer-se representar nas reuniões do pré-conselho, do conselho participativo e do conselho de classe;
 - XXII. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
 - XXIII. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição;
 - XXIV. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

- XXV. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XXVI. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXVII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XXVIII. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXIX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXX. ambiente escolar que promova uma EDH e de respeito às diversidades;
- XXXI. receber AEE, quando necessário;
- XXXII. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pela direção;
- XXXIII. recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, à equipe diretiva;

Seção II - Dos Deveres

Art. 341º São deveres dos estudantes:

- I. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. atender as determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;

- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. cumprir protocolo de biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à Equipe Pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar à Equipe Pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XX. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos direitos humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXIII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXIV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de *bullying*;
- XXV. respeitar a propriedade alheia;
- XXVI. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF ou similar;
- XXVII. auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a Equipe Gestora;

- XXVIII. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XXIX. trajar corretamente o uniforme da instituição de ensino;
- XXX. ter uma postura marcada pela urbanidade num relacionamento respeitoso com a comunidade escolar e local e apresentar-se corretamente.
- XXXI. em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão abonadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;
- XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV - Dos Pais ou Responsáveis Seção I - Dos

Direitos

Art. 342º Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação

vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- III. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. serem informados sobre o sistema de avaliação da aprendizagem da instituição de ensino;
- V. serem informados, no decorrer do ano letivo sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VI. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VII. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- VIII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;

- XI. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XII. participarem das ações que promovam a cultura de EDH;
- XIII. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.
- XIV. os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Seção II - Dos Deveres

Art. 343º Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimentos;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais

- ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
 - XV. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
 - XVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
 - XVII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
 - XVIII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 344º Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar, tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 345º Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Seção III - Das Proibições

Art. 346º Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam

direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar;

- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. manusear e usar cigarros eletrônicos e fumar nas dependências da instituição de ensino;
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 347º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único - Nos casos de recusa de assinatura do registro dos envolvidos, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES

CAPÍTULO I – Das Proibições e Ações Educativas e Disciplinares aos Estudantes

Seção I - Das Proibições

Art. 348º Ao estudante é vetado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente

- colegas, professores e demais funcionários;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
 - IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
 - X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
 - XI. fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da instituição de ensino;
 - XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
 - XIII. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
 - XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem;
 - XV. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar;
 - XVI. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia

autorização da direção;

- XVII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

Seção II - Das Ações Educativas e Disciplinares

Art. 349º O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações.

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. posterior comunicação aos pais ou responsáveis;
- III. ter registrado em livro Ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- IV. convocar os pais para ciência dos fatos e assinatura, quando menor;
- V. após as ações descritas, caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com autorização dos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme legislação.

Art. 350º Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da instituição de ensino.

Parágrafo Único - Após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

Art. 351º A família deve ser comunicada para que possa ter ciência, e como responsável pelo menor, acompanhar a situação.

Art. 352º A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante na sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos, garantindo assim, o direito fundamental à educação das crianças e adolescentes.

Art. 353º Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento

Escolar serão devidamente registradas em Ata, apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 354º O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

Art. 355º O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade.

Art. 356º As ações educativas e disciplinares aos estudantes, deverão ter assegurada a garantia de ampla defesa e contraditório junto ao Conselho Escolar.

Art. 357º Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

Art. 358º A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

Art. 359º Para os casos de ato infracional, deverá a Equipe Diretiva:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º Quando praticado por adolescentes de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida, ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Art. 360º O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Art. 361º Após esgotadas todas as possibilidades de intervenção, determinar a transferência do estudante como medida cautelar, em caso de Atos Infracionais praticados que impliquem em riscos à integridade física, psíquica e/ou moral de estudantes, gestores, professores funcionários ou qualquer outra pessoa da comunidade no espaço escolar.

Parágrafo Único – O estudante deverá ser matriculado em outra instituição de ensino imediatamente, para que não tenha prejuízo à aprendizagem.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – Das Disposições Finais

Art. 362º A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no Regimento Escolar, analisado e aprovado pelo Conselho Escolar, com Parecer de

Legalidade pelo NRE, e Ato de Homologação pela mantenedora.

Art. 363º O Regimento Escolar pode ser modificado na íntegra ou por Adendo, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com Parecer de Legalidade pela mantenedora e Ato de Homologação do NRE.

Art. 364º Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino e representantes da comunidade escolar, estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis, devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da instituição.

Art. 365º Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 366º O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pelo NRE.

Pato Branco, 03 de março de 2023.

LEGISLAÇÃO FEDERAL

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto Lei nº 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto Lei nº 715/1969, de 30 de julho de 1969 - Altera dispositivo da Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar).

Disponível em:

<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-715-30-julho-1969-374749-norma-pe.html>. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 6.202/1975, de 17 de abril de 1975 - Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituídos pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 6.503/1977, de 13 de dezembro de 1977 - Dispõe sobre a Educação Física, em todos os graus e ramos do ensino.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 7.692/1988, de 20 de dezembro de 1988 - Dá nova redação ao disposto na Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, que dispõe sobre a Educação Física em todos os graus e ramos de ensino. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7692.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 7.716/1989, de 05 de janeiro de 1989 - Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, alterada pelas Leis nº 8.081/1990 e nº 9.459/1997. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990, de 13 de junho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 9.294/1996, de 15 de julho de 1996 - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, alterada pelas Leis nº 10.167/2000 e 10.702/2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9294.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, alterada pelas Leis nº 9.475/1997, nº 9.795/1999, nº 10.287/2001, nº 10.639/2003, nº 10.793/2003, nº 11.114/2005, nº 11.274/2006, nº 11.525/2007, nº 11.645/2008, nº 11.684/2008, nº 11.741/2008, Lei nº 12.013/2009 e Lei nº 12.061/2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 2, de 19 de abril de 1999 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/manuais-e-orientacoes-pdde>
Acesso em 10 de dezembro de 2020.

BRASIL. Lei n. 10.406, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jan.2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm
Acesso em: 21 mai 2021

BRASIL. Parecer 01/99 CNE/CEB ASSUNTO: Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de professores na modalidade normal em nível médio. Disponível em: https://www.google.com/search?q=.+Parecer+01%2F99+CNE%2FCEB&client=firefox-b-e&ei=Zl-zYdHHDJmo1sQPIYW54A8&ved=0ahUKEwjRkrWTtNn0AhUZIUCHZVCDvwQ4dUDCA0&oeq=.+Parecer+01%2F99+CNE%2FCEB&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2I6EAXKBAhBGABKBAhGGABQA

[EgAYABoAHACeACAAQCIAQC SAQCYAQA&sclient=gws-wiz](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/Lei/L11692.htm)

acesso em 10 de dezembro 2021

BRASIL. Lei nº 11.692/2008, de 10 de junho de 2008 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem, instituído pela Lei nº 11.129/2005; altera a Lei nº 10.836/2004; revoga dispositivos das Leis nos 9.608/1998, 10.748/2003, 10.940/2004, 11.129/2005, e 11.180/2005; e dá outras providências.

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11692.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452/1943, e a Lei nº 9.394/1996; revoga as Leis nº 6.494/1977, e 8.859/1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9394/1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41/2001; e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 11.947/2009, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880/2004, 11.273/2006, 11.507/2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2178-36/2001, e a Lei nº 8.913/1994; e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm. Acesso em:

28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 12.031/2009, de 21 de setembro de 2009 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de Ensino Fundamental. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 12.073/2009, de 29 de outubro de 2009 - Institui o dia 10 de dezembro como o Dia da Inclusão Social. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 13.415/2017, de 16 de fevereiro de 2017- Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13415.htm Acesso em: 18

jun 2020.

BRASIL. Lei nº 13.796/2019, de 3 de janeiro de 2019. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa. 3 de janeiro de 2019. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Lei/L13796.htm. Acesso em: 03 jun 2020.

BRASIL. Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 14 jan 2020.

BRASIL. Lei nº 13.429/2017, de 31 de março de 2017 – Altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13429.htm
Acesso em: 03 mar 2021.

BRASIL. Decreto nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei nº 9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm.
Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto nº 7037/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Aprova o Programa

Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7037.htm.
Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de educação básica. Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, de 07 de abril de 1998 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16261rceb02-98&category_slug=agosto-2014-pdf&Itemid=30192