

# REGIMENTO ÚNICO

DAS UNIDADES DE ENSINO DA  
REDE MUNICIPAL DE JOINVILLE



Prefeitura de  
**Joinville**

EDUCAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DA UNIDADE DE GESTÃO DE ENSINO**

**Prefeito**  
Adriano Silva

**Secretário Municipal de Educação**  
Diego Calegari

**Diretores Executivos**  
Cleberon de Lima Mendes  
Giani Magali da Silva de Oliveira

**Gerentes da Unidade de Gestão de Ensino**  
Deyze Zappelini  
Julcimara Trentini  
Silvana Maria da Silva Ravache

**Joinville, setembro de 2022.**

**Catálogo**

*Prefeitura Municipal de Joinville.*

*Secretaria de Educação.*

*Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Joinville 2022.*

## **APRESENTAÇÃO**

O Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Joinville é um documento que define os princípios e fins da gestão democrática, orienta e normatiza o funcionamento, a estrutura e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar das unidades de ensino. Trata-se de um documento orientador legal, de caráter obrigatório, que institui as relações internas e com a comunidade escolar, a transparência das ações desenvolvidas nas unidades de ensino, bem como define direitos, deveres, atribuições e objetivos de todos os envolvidos na ação educativa.

As alterações propostas neste Regimento Único estão em consonância com a filosofia e a política educacional do país e pautadas nos princípios da Constituição da República Federativa do Brasil (1988), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996), no Estatuto da Criança e do Adolescente (1990), nos termos da legislação nacional vigente, nos dispositivos legais do Sistema de Ensino de Joinville e nas normas do Conselho Municipal de Educação.

O processo de atualização do documento efetivou-se a partir de ações democráticas que permitiram a participação efetiva de profissionais atuantes nos diversos segmentos das unidades de ensino, de representantes dos colegiados e de técnicos da Secretaria de Educação. Desta forma, este documento cumpre com o objetivo de promover a participação e o engajamento de diferentes atores envolvidos no processo educacional da Rede Municipal de Ensino.

Neste sentido, a Secretaria de Educação agradece a todos os envolvidos no processo de revisão e atualização do Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Joinville, reafirmando o compromisso com a consolidação de uma educação pública municipal de qualidade para todos.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JOINVILLE – SC

## **RESOLUÇÃO Nº 0994/2022/CME**

Aprova o Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Joinville.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Inciso VIII, do Art.11, do Regimento Interno deste Conselho e, deliberado em sessão Plenária do dia 11 de outubro de 2022,

### **Resolve:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Joinville.

Art. 2º Revoga-se a Resolução 0169/2011/CME, de treze de dezembro de dois mil e onze que aprova o Regimento Único das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Joinville e demais disposições em contrário.

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2023.

Conselho Municipal de Educação de Joinville, aos onze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

**PALOVA SANTOS BALZER**

**Presidente do Conselho Municipal de Educação**

Rua Itajaí, 390 - Centro - CEP 89201-090 - Joinville - SC

Telefone: (47) 3431-3000

[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)



## ÍNDICE

<b>TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO, DA ESTRUTURA, DOS PRINCÍPIOS E FINS E DA GESTÃO DEMOCRÁTICA</b>	9
<b>CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO</b>	9
<b>CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DOS FINS</b>	10
<b>CAPÍTULO III DA GESTÃO DEMOCRÁTICA</b>	10
SEÇÃO I Dos Princípios e dos Fins da Gestão Democrática	10
SEÇÃO II Da Equipe Diretiva - Da Direção e Auxiliar de Direção	12
SEÇÃO III Dos Órgãos Colegiados	15
Subseção I Da Associação de Pais e Professores (APP)	15
Subseção II Do Conselho Escolar	16
Subseção III Do Conselho de Classe	17
<b>TÍTULO II DO NÍVEL, DAS ETAPAS E DAS MODALIDADES DE ENSINO</b>	17
<b>Capítulo I DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	17
SEÇÃO I Da Educação Infantil	18
SEÇÃO II Do Ensino Fundamental	20
Subseção I Da Escola Agrícola	21
Subseção II Dos Técnicos da Escola Agrícola	21
<b>CAPÍTULO II DAS TURMAS BILÍNGUES - LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA</b>	23
<b>CAPÍTULO III DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR - APD</b>	24
<b>CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DE ENSINO</b>	25
SEÇÃO I Da Educação do Campo	25
SEÇÃO II Da Educação Especial	26
SEÇÃO III Da Educação de Jovens e Adultos	28
SEÇÃO IV Da Educação Profissional	29

<b>TÍTULO III DA EQUIPE PEDAGÓGICA, DOS PROFESSORES E DAS EQUIPES DE APOIO</b>	30
<b>CAPÍTULO I DA EQUIPE PEDAGÓGICA</b>	30
SEÇÃO I Da Supervisão Escolar	30
SEÇÃO II Da Orientação Educacional	32
SEÇÃO III Do Assessoramento Pedagógico no Ensino Fundamental	34
SEÇÃO IV Do Apoio Pedagógico na Educação Infantil	38
SEÇÃO V Da Articulação da Educação de Jovens e Adultos	40
<b>CAPÍTULO II DOS PROFESSORES</b>	41
<b>CAPÍTULO III DAS EQUIPES DE APOIO</b>	44
SEÇÃO I Dos Professores nas Equipes de Apoio	45
Subseção I Do Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE	45
Subseção II Professor Integrador de Mídias e Metodologias	46
Subseção III Do Professor de Atividades Complementares	49
Subseção IV Do Professor de Reforço Escolar no Ensino Fundamental	50
SEÇÃO II Do Psicólogo e do Assistente Social nas Equipes de Apoio	51
Subseção I Do Serviço de Psicologia	52
Subseção II Do Serviço do Assistente Social	53
SEÇÃO III Dos Técnicos-Pedagógicos, Técnicos-Administrativos e Serviços Gerais nas Equipes de Apoio	56
Subseção I Do Auxiliar de Educador	56
Subseção II Do Auxiliar Escolar	58
Subseção III Do Agente Administrativo	59
Subseção IV Dos Serviços Gerais	61
<b>TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E DO PLANO DE METAS</b>	65
<b>CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	65
<b>CAPÍTULO II DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO</b>	67

<b>CAPÍTULO III DO PLANO DE METAS</b>	68
<b>CAPÍTULO IV DA REUNIÃO PEDAGÓGICA</b>	68
<b>CAPÍTULO V DA HORA ATIVIDADE</b>	69
<b>TÍTULO V DO CURRÍCULO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA AVALIAÇÃO NAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	70
<b>CAPÍTULO I DO CURRÍCULO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO</b>	70
<b>CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO NAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	72
SEÇÃO I Da Avaliação na Educação Infantil	76
SEÇÃO II Da Avaliação no Ensino Fundamental	77
SEÇÃO III Da Avaliação na Educação de Jovens e Adultos	79
SEÇÃO IV Do Processo do Conselho De Classe	80
SEÇÃO V Da Recomposição da Aprendizagem	82
SEÇÃO VI Da Recuperação	82
<b>TÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA</b>	84
<b>CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO</b>	84
SEÇÃO I Dos Direitos	84
SEÇÃO II Dos Deveres	85
SEÇÃO III Das Proibições	86
<b>CAPÍTULO II DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS ALUNOS</b>	87
SEÇÃO I Dos Direitos	88
SEÇÃO II Dos Deveres	90
SEÇÃO III Das proibições	91
<b>CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES E DOS ALUNOS</b>	92
SEÇÃO I Dos Servidores	92
SEÇÃO II Dos Alunos	93

<b>TÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS</b>	95
<b>TÍTULO VIII DO REGIME ESCOLAR</b>	98
<b>CAPÍTULO I DO ANO LETIVO</b>	98
SEÇÃO I Do Calendário Escolar	99
<b>CAPÍTULO II DA MATRÍCULA</b>	99
SEÇÃO I Da Matrícula na Educação Infantil	100
SEÇÃO II Da Matrícula no Ensino Fundamental	101
SEÇÃO III Da Matrícula na Educação de Jovens e Adultos	102
SEÇÃO IV Da Matrícula de Alunos Estrangeiros	103
<b>CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA</b>	104
SEÇÃO I Do Abandono de Estudo	105
SEÇÃO II Do Desligamento	105
SEÇÃO III Do Afastamento do Aluno	105
<b>CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA</b>	106
SEÇÃO I Da Transferência na Educação Infantil	106
SEÇÃO II Da Transferência no Ensino Fundamental	106
SEÇÃO III Da Transferência na Educação de Jovens e Adultos	107
<b>CAPÍTULO V DO REGISTRO, DA ESCRITURAÇÃO E DOS ARQUIVOS ESCOLARES</b>	107
<b>TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	109
<b>REFERÊNCIAS</b>	111

## **REGIMENTO ÚNICO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE JOINVILLE**

**Art. 1º** O presente Regimento regulamenta e orienta a organização pedagógico-administrativa das unidades de ensino, da Rede Municipal de Joinville, nos termos da legislação vigente, dos dispositivos normativos do Sistema de Ensino de Joinville e das normas do Conselho Municipal de Educação.

### **TÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO, DA ESTRUTURA, DOS PRINCÍPIOS E FINS E DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO**

**Art. 2º** As unidades de ensino da Rede Municipal de Joinville integram a estrutura da Secretaria de Educação, identificada por SED.

**Art. 3º** As unidades de ensino, de acordo com suas características organizacionais de oferta e de atendimento, estão dispostas em:

I - Centros de Educação Infantil (CEIs) e Escolas que atendem a Educação Infantil

II - Escolas Urbanas de 1º ao 9º ano;

III - Escolas do Campo;

IV - Centros de Educação Profissional:

- a. Casa Brasil Nordeste;
- b. Casa Brasil Norte;
- c. Casa Brasil Sul;

- d. Centro Educacional e Social do Itaum - CESITA;
- e. Centro Educacional e Social de Pirabeiraba - CESPI;
- f. Escola Têxtil Hermann August Lepper;
- g. Centro Educacional XV de Novembro - Centro XV.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DOS FINS**

**Art. 4º** As unidades de ensino, inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, têm por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania com garantia de direitos humanos com vistas ao mundo do trabalho, devendo assegurar o desenvolvimento das competências e habilidades definidas pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

## **CAPÍTULO III DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

### **SEÇÃO I Dos Princípios e dos Fins da Gestão Democrática**

**Art. 5º** A gestão democrática da Rede Municipal de Ensino de Joinville tem como finalidade articular atitudes e ações que incentivem a participação social da comunidade escolar – alunos, pais, professores, equipe diretiva, equipe pedagógica e demais funcionários, em todos os aspectos da organização da escola, observando os seguintes princípios:

- I - participação da comunidade escolar na definição, na implementação e no acompanhamento de decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, por meio de órgãos colegiados;
- II - respeito à pluralidade, à diversidade, à laicidade da escola pública e aos direitos humanos;
- III - autonomia das unidades de ensino, nos aspectos pedagógico, administrativo e da gestão financeira nos termos da legislação;
- IV - transparência da gestão da Rede Municipal de Ensino, em todos os seus níveis, nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;
- V - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, da formação para o exercício da cidadania e da qualificação para o mundo do trabalho;
- VI - compromisso com o cumprimento do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville e o acompanhamento das metas estabelecidas pela Secretaria de Educação – SED;
- VII - democratização das relações pedagógicas e de trabalho e criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado e à construção do conhecimento;
- VIII - valorização do profissional da educação.

**Art. 6º** A gestão democrática será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação:

- I - Direção e auxiliar de direção.
- II - Órgãos colegiados:
  - a. Associação de Pais e Professores – APP;
  - b. Conselho Escolar;
  - c. Conselho de Classe;

**Parágrafo único.** Todas as decisões tomadas coletivamente no colegiado devem ser registradas em ata e comunicadas à comunidade escolar.

## **SEÇÃO II**

### **Da Equipe Diretiva - Da Direção e Auxiliar de Direção**

**Art. 7º** A equipe diretiva é composta pela direção e auxiliar de direção e compete cumprir o Termo de Compromisso, assinado no ato da posse, que contempla as competências da gestão democrática nas seguintes dimensões: político-institucional, pedagógico, administrativo-financeira, pessoal e relacional, além daquelas decorrentes do cargo e das atribuições definidas pela Secretaria de Educação – SED.

**Art. 8º** A escolha do diretor e do auxiliar de direção será realizada mediante processo seletivo, estabelecido pela Lei Municipal nº 5.152/2004. As funções gratificadas de diretor e auxiliar de direção da unidade de ensino serão providas em ato próprio pelo Secretário de Educação.

**Parágrafo único.** As funções de diretor e auxiliar de direção serão exercidas por servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino, em cargos constantes do Plano de Carreira do Magistério.

**Art. 9º** Para as funções de direção e de auxiliar de direção, o servidor deverá apresentar competências que possibilitem:

I - conhecer, articular e executar as políticas educacionais, observadas as leis, diretrizes e metas gerais definidas pela Secretaria de Educação – SED;

II - desenvolver alteridade, empatia e respeito à comunidade escolar;

III - liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração;

IV - analisar e compreender os aspectos políticos e sociais criando estratégias que promovam a equidade;

V - propor e planejar ações que considerem os contextos social, econômico e cultural em que a unidade de ensino está inserida;



VI - implementar a gestão democrática como forma de fortalecimento institucional e de melhoria dos resultados de aprendizagem dos alunos;

VII - promover e otimizar ações de formação continuada para o seu aprimoramento pessoal e dos demais profissionais que atuam na unidade de ensino;

VIII - gerir os recursos financeiros da unidade escolar de acordo com as demandas e diretrizes estabelecidas;

IX - acompanhar, avaliar e traçar metas de melhorias com base nos resultados das avaliações internas e externas e dos indicadores de desempenho divulgados pelos institutos vinculados ao Ministério da Educação – MEC.

**Art.10** São atribuições e responsabilidades da direção e auxiliar de direção:

I - implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP;

II - elaborar o Plano de Metas Anual integrado ao Projeto Político Pedagógico – PPP;

III - fazer cumprir os dias letivos conforme calendário escolar;

IV - garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade de ensino;

V - garantir a lisura, a transparência e a regularidade da prestação de contas;

VI - efetivar o Estatuto da Associação dos Pais e Professores – APP;

VII - organizar o horário dos professores, de acordo com a carga horária estabelecida pela Secretaria de Educação;

VIII - garantir a qualificação das informações declaradas anualmente ao Censo Escolar nos termos da legislação vigente;

IX - manter o Sistema de Gestão Acadêmico atualizado para assegurar a qualidade das informações educacionais declaradas;

X - zelar pelo patrimônio, limpeza e conservação do ambiente escolar;

XI - zelar pelo cumprimento das atribuições dos servidores e demais funcionários da unidade de ensino, de acordo com as descrições dos cargos;

- XII - promover e fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar como corresponsáveis pelo processo educativo dos alunos;
- XIII - garantir a circulação e o acesso às informações pertinentes e de interesse da comunidade escolar;
- XIV - assegurar aos pais e responsáveis informações sobre o calendário escolar, Projeto Político Pedagógico – PPP e demais assuntos pertinentes ao funcionamento, normas e diretrizes da unidade de ensino;
- XV - atuar, em parceria com o Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP, nas demandas relacionadas aos documentos e processos funcionais dos servidores municipais que atuam na unidade de ensino;
- XVI - elaborar e cumprir, com a equipe pedagógica, o cronograma de atendimento às turmas;
- XVII - organizar o processo de matrícula e rematricula de acordo com as orientações da Secretaria de Educação – SED;
- XVIII - acompanhar a execução dos procedimentos necessários para a localização e resgate dos alunos com problema de infrequência escolar;
- XIX - informar à Secretaria de Educação – SED casos de negligência aos direitos da criança e do adolescente previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e outros órgãos competentes, quando necessário;
- XX - viabilizar a escolha dos livros didáticos, de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville, com efetiva participação da equipe pedagógica e professores;
- XXI - comunicar o Serviço de Alimentação Escolar – SAE irregularidades que interfiram na qualidade da alimentação escolar;
- XXII - acompanhar o recebimento e realizar o controle de estoque de alimentação escolar, material escolar e de expediente, uniformes, mobiliários, equipamentos, demais materiais e recursos;
- XXIII - monitorar os indicadores de desempenho das avaliações internas ou externas, taxas de frequência e abandono escolar;
- XXIV - acompanhar as ações de recuperação das aprendizagens voltadas aos alunos;
- XXV - garantir que ocorra o Conselho de Classe conforme etapas descritas neste Regimento;

XXVI - realizar, sistematicamente, a avaliação de desempenho dos profissionais da unidade, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville;

XXVII - aplicar medidas disciplinares, previstas em lei, aos servidores e alunos;

XXVIII - realizar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

XXIX - consultar e efetivar, sempre que necessário, o Manual do Gestor da Secretaria de Educação – SED;

XXX - zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento;

XXXI - resolver os casos omissos neste Regimento com a participação da equipe diretiva, Associação de Pais e Professores – APP e/ou Conselho Escolar.

XXXII - desenvolver as demais atividades correlatas à função.

### **SEÇÃO III** **Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 11** São órgãos colegiados nas unidades de ensino a Associação de Pais e Professores – APP, Conselho Escolar e Conselho de Classe, que assumem papel fundamental na condução, aprimoramento e execução de políticas educacionais no contexto da gestão democrática.

#### **Subseção I** **Da Associação de Pais e Professores (APP)**

**Art. 12** A Associação de Pais e Professores – APP é um órgão colegiado que, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria de Educação – SED, tem funções consultiva, deliberativa, fiscalizadora e de colaboração nas questões administrativas, financeiras e pedagógicas.

§ 1º A Associação de Pais e Professores – APP deverá ser constituída pelos profissionais da educação, alunos regularmente matriculados com mais de 18 anos, pais ou responsáveis e funcionários, que protagonizam a ação educativa na unidade de ensino.

§ 2º Os objetivos da Associação de Pais e Professores – APP deverão estar de acordo com a Lei nº 5.152/2004.

§ 3º A estrutura, a organização, o funcionamento e as atribuições da Associação de Pais e Professores – APP de cada unidade de ensino deverão estar especificadas em estatuto próprio, registrado em cartório.

§ 4º Caberá à Secretaria de Educação – SED orientar, acompanhar e assessorar a Associação de Pais e Professores – APP, na realização de suas atividades, na participação efetiva do processo administrativo e financeiro, visando o desenvolvimento da escola e, principalmente, o acesso, permanência e o sucesso escolar dos alunos.

**Art. 13** A gestão financeira das unidades de ensino da Rede Municipal compete à Associação de Pais e Professores – APP.

## **Subseção II**

### **Do Conselho Escolar**

**Art. 14** Em cada unidade de ensino, funcionará um Conselho Escolar, órgão de natureza consultiva, fiscalizadora, mobilizadora, deliberativa e representativa da comunidade escolar, regulamentado pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

§ 1º O Conselho Escolar será composto por, no mínimo, seis e, no máximo, doze conselheiros, conforme legislação vigente.

§ 2º A organização do Conselho Escolar terá a participação dos seguintes segmentos:

I - Alunos;

II - Pais e/ou responsáveis;

III - Membros do Magistério;

IV - Direção;

V - Funcionários da unidade de ensino;

VI - Membros da comunidade.

**Parágrafo único.** Compete ao Conselho Escolar elaborar o seu regimento interno de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

### **Subseção III Do Conselho de Classe**

**Art. 15** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, integrante da gestão democrática e se destina a acompanhar, avaliar e propor alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem determinado no Projeto Político Pedagógico – PPP.

## **TÍTULO II DO NÍVEL, DAS ETAPAS E DAS MODALIDADES DE ENSINO**

### **Capítulo I DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 16** A Educação Básica tem por objetivo proporcionar o desenvolvimento integral do aluno, promover e assegurar formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer os meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 17** A Rede Municipal de Ensino atende as seguintes etapas da Educação Básica:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental.

**Art. 18** A Rede Municipal de Ensino oferece as seguintes modalidades:

I - Educação Especial;

II - Educação de Jovens e Adultos;

III - Educação Profissional;

VI - Educação do Campo.

## **SEÇÃO I** **Da Educação Infantil**

**Art. 19** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por objetivo favorecer o desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico, moral e social, respeitando seus interesses e suas necessidades, cumprindo as funções indispensáveis e indissociáveis do educar, cuidar, brincar e interagir.

§1º Compete à Educação Infantil garantir a cada uma das crianças o acesso à construção de conhecimento e a aprendizagem de diferentes linguagens.

§2º A Educação Infantil constitui-se no Primeiro Ciclo para as aprendizagens, completando a ação da família e da comunidade.

**Art. 20** A Educação Infantil, em regime anual, será ofertada em período diurno, com jornada de tempo parcial de, no mínimo, 4 (quatro) horas ou em jornada de tempo integral igual ou superior a 7 (sete) horas, oferecidas em:

I - Creche, para crianças de até 3 anos, 11 meses e 29 dias de idade, organizada em Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II;

II - Pré-Escola, para crianças de 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade, organizada em 1º e 2º períodos.

§1º Nos casos expressos nos incisos deste artigo, deverão ser observadas as datas limites previstas na legislação vigente.

§2º A Educação Infantil poderá organizar-se em ciclos, em grupos multietários ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, devidamente respaldada pelo Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino e após análise da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 21** Os parâmetros para organização das turmas da Educação Infantil - creche e pré-escola - deverão respeitar o determinado na Resolução nº 0910/2021/CME ou outra que vier substituí-la, no que se refere a turma, idade, número de crianças e profissionais, bem como do espaço físico.

**Art. 22** O funcionamento das unidades de ensino que atendem as turmas de Educação Infantil compreende os seguintes aspectos:

I - calendário próprio, estabelecido pela Secretaria de Educação – SED, compreendendo a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho educacional;

II - período integral com atendimento com carga horária igual ou superior a 7 (sete) horas diárias;

III - período parcial com atendimento de 4 (quatro) horas diárias em período matutino ou vespertino;

IV - a permanência da criança matriculada na creche poderá ser integral, conforme a demanda da comunidade e de acordo com as condições das unidades.

## **SEÇÃO II**

### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 23** O Ensino Fundamental, em regime anual, tem por objetivo contribuir para a formação do cidadão, assegurando seu desenvolvimento e aprendizagem, por meio de práticas pedagógicas diversificadas e promovendo diferentes modos de inserção social, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista as competências e habilidades, bem como a formação de atitudes e valores;

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

III - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das práticas corporais e da saúde, das artes, das línguas estrangeiras modernas, da dimensão intercultural e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

IV - o fortalecimento dos vínculos da família na comunidade escolar, dos laços de solidariedade humana, respeito e tolerância recíprocos em que se alicerça a vida social;

V - a formação da consciência crítica e o desenvolvimento da capacidade para a transformação social.

**Art. 24** O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, estrutura-se em Anos Iniciais, com duração de cinco anos (1º ao 5º ano) e Anos Finais, com duração de quatro anos (6º ao 9º ano).

**Parágrafo único.** O Ensino Fundamental, em regime anual, será ofertado em jornada de tempo parcial de 4 (quatro) horas para Anos Iniciais e de, no mínimo, 4 (quatro) horas para Anos Finais ou em jornada de tempo integral igual ou superior a 7 (sete) horas diárias.



## **Subseção I**

### **Da Escola Agrícola**

**Art. 25** A Escola Agrícola Municipal Carlos Heins Funke é uma unidade de ensino com atendimento, em tempo integral, para alunos matriculados do 6º ao 9º ano.

**Art. 26** O ingresso na Escola Agrícola Municipal Carlos Heins Funke se dá por processo seletivo próprio, priorizando alunos oriundos das escolas do campo, seguindo as diretrizes da Secretaria de Educação.

**Art. 27** No Projeto Político Pedagógico – PPP da Escola Agrícola Municipal Carlos Heins Funke, a organização curricular compreende a base comum, de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Ensino, a Língua Alemã e a base técnica, com foco na pré-qualificação em agropecuária.

**Parágrafo único.** Compõe a base técnica as seguintes disciplinas:

I - Produção Vegetal;

II - Produção Animal;

III - Produção Agroindustrial;

IV - Agronegócio.

## **Subseção II**

### **Dos Técnicos da Escola Agrícola**

**Art. 28** Compõem a equipe da Escola Agrícola Municipal Carlos Heins Funke, profissionais habilitados em Técnico Agrícola ou Agropecuária e Tratador de Animais.

**Art. 29** O Técnico Agrícola ou Agropecuária é o profissional que colabora para o desenvolvimento do ensino agrícola, junto aos professores e alunos.

**Art. 30** São atribuições do técnico agrícola ou agropecuária:

I - acompanhar, assessorar e planejar em conjunto com os professores as atividades práticas, proposta aos alunos;

II - monitorar e auxiliar na execução dos projetos agropecuários, em suas diversas etapas, verificando a viabilidade econômica, condições climáticas e infraestrutura;

III - mobilizar, acompanhar, orientar e fiscalizar, junto aos professores, as etapas do desenvolvimento das atividades didáticas agropecuárias e seus respectivos resultados;

IV - atender os projetos didáticos, em relação à ausência dos tratadores de animais, de acordo com o cronograma estabelecido;

V - desenvolver as demais atividades correlatas à função.

**Art. 31** O Tratador de Animais é o profissional que executa atividades práticas de campo, voltadas para a aplicação do ensino agrícola.

**Art. 32** São atribuições do tratador de animais:

I - colaborar com os alunos, conforme orientação dos professores e técnicos agrícolas nas ações dos projetos didáticos agrícolas;

II - zelar pelos recursos, materiais e equipamentos que utiliza, bem como pela produção, saúde e bem-estar dos animais e das plantas;

III - cuidar dos animais (alimentação, ordenha, coleta de ovos, manutenção, organização e limpeza), conforme orientações e planejamentos dos professores e técnicos agrícolas;

IV - desenvolver as demais atividades correlatas à função.

## CAPÍTULO II

### DAS TURMAS BILÍNGUES - LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA

**Art. 33** A educação bilíngue tem por finalidade garantir a efetivação do processo de aprendizagem dos alunos com surdez, tendo como base as estratégias metodológicas do ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e da Língua Portuguesa.

**Art. 34** Será ofertada educação bilíngue, em turmas bilíngue – LIBRAS/Português, em unidades polo de ensino para alunos com surdez matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** Os alunos com surdez terão acesso aos componentes do Currículo da Rede Municipal de Ensino correspondentes ao ano em que estão matriculados e ao componente curricular da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

**Art. 35** São objetivos das turmas bilíngue – LIBRAS/Língua Portuguesa:

I - possibilitar o pleno desenvolvimento dos alunos com surdez da Educação Infantil e Ensino Fundamental, proporcionando a aquisição do conhecimento e o desenvolvimento nas dimensões intelectual, física, emocional, social e cultural;

II - garantir o atendimento de qualidade aos alunos com surdez, considerando sua singularidade linguística, de modo que conheçam e se apropriem da língua de sinais, como primeira língua, e da Língua Portuguesa, como segunda língua, na modalidade escrita;

III - ofertar aos profissionais da educação, funcionários e comunidade a formação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, por meio de oficinas, cursos, seminários e outros, como forma de eliminar barreiras de comunicação entre surdos e ouvintes;

IV - ampliar as possibilidades de participação das famílias para que consigam se comunicar com seu filho com surdez de modo mais eficaz.

**Art. 36** Atuam nas turmas bilíngues professores ouvintes, professores com surdez, professores bilíngues e auxiliares de educador que devem trabalhar juntos na elaboração e planejamento das atividades.

**Art. 37** A organização, a estruturação e o funcionamento das turmas bilíngue deverão estar contemplados no Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino que oferta este atendimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR - APD**

**Art. 38** - O Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD será ofertado aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental matriculados na Rede Municipal de Ensino que, com recomendação médica por motivo de saúde, estão afastados da unidade de ensino.

**Art. 39** - A solicitação dos pais pelo Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD será avaliada pela equipe diretiva e equipe pedagógica da unidade de ensino, em parceria com a Secretaria de Educação – SED.

**Art. 40** - É de responsabilidade da unidade de ensino organizar e garantir o Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD, em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 41** - O Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD deverá estar de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville e seguir as atividades planejadas pelos professores da turma em que o aluno está matriculado.

**Art. 42** - A equipe pedagógica e a equipe de apoio deverão atuar, em conjunto com os professores da turma, no planejamento e adequação das atividades dos alunos que se encontram em Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD.

**Art. 43** - A organização, a estruturação e o funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD deverão estar contemplados no Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino que oferta este atendimento.

## **CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DE ENSINO**

### **SEÇÃO I Da Educação do Campo**

**Art. 44** A Educação do Campo compreende as etapas da Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

§ 1º A Educação do Campo destina-se ao atendimento às populações rurais em suas mais variadas formas de produção da vida.

§ 2º Escola do Campo é aquela situada em área rural, conforme definida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Art. 45** São princípios da Educação do Campo:

I - o respeito à diversidade do campo em seus aspectos sociais, culturais, ambientais, políticos e econômicos;

II - o desenvolvimento de práticas de investigação e articulação de experiências, estudos direcionados para o desenvolvimento social e ambientalmente sustentável, em articulação com o mundo do trabalho;

III - a valorização da identidade da escola do campo por meio de projetos pedagógicos e metodologias adequadas às reais necessidades dos alunos do campo;

IV - a organização de trabalho pedagógico pautado no princípio educativo, na ligação dos objetos do conhecimento com a vida, na formação para a coletividade por meio de processos democráticos.

**Art. 46** Nas Escolas do Campo, a organização e o funcionamento de turmas poderão contemplar alunos de diferentes idades e graus de conhecimento de uma mesma etapa de ensino, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental (salas multisseriadas).

**Art. 47** A oferta de Educação do Campo, está subordinada ao cumprimento da legislação educacional.

## SEÇÃO II

### Da Educação Especial

**Art. 48** A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, tendo o Atendimento Educacional Especializado – AEE, como parte integrante da Educação Básica, devendo ter sua organização e funcionamento previstos no Projeto Político Pedagógico – PPP de todas as unidades de ensino.

**Parágrafo único.** Na Rede Municipal de Ensino, o Atendimento Educacional Especializado – AEE está organizado por área de abrangência.

**Art. 49** O Atendimento Educacional Especializado – AEE caracteriza-se como um conjunto de atividades, recursos pedagógicos e de acessibilidade, organizados de forma complementar e/ou suplementar à formação escolar dos alunos.

**Art. 50** O Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá ser ofertado em sala de recursos multifuncionais na própria unidade ou em outra unidade pertencente à sua área de abrangência e em instituições especializadas no atendimento aos alunos, público-alvo da Educação Especial.

**Art. 51** É público-alvo do Atendimento Educacional Especializado – AEE:

I - alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial (visual e surdez);

II - alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se nessa definição alunos com Transtorno de Espectro Autista – TEA e transtorno desintegrativo da infância (psicoses);

III - alunos com altas habilidades/superdotação.

**Art. 52** O Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá ser garantido e ofertado no contraturno, com a realização de atividades diferenciadas daquelas realizadas na sala de aula comum, não podendo ser substitutivo ao ensino regular.

**Art. 53** A matrícula do aluno no Atendimento Educacional Especializado – AEE deve estar condicionada à matrícula e à frequência no ensino regular, não sendo obrigatória a apresentação de laudo médico por parte da família.

**Parágrafo único.** Os alunos com transtornos funcionais específicos não são público-alvo para atendimento nas salas de recursos multifuncionais, no entanto, o serviço do Atendimento Educacional Especializado – AEE atuará, quando necessário, na orientação ao atendimento às necessidades educacionais específicas desses alunos.

**Art. 54** É de responsabilidade das equipes diretiva e pedagógica o acompanhamento, monitoramento, organização do Atendimento Educacional Especializado – AEE e manutenção das salas de recursos multifuncionais.

**Art. 55** A organização, a estruturação e o funcionamento do Atendimento Educacional Especializado – AEE deverão estar contemplados no Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino.

**Art. 56** Devem ser esgotadas todas as possibilidades e estratégias de acesso e permanência do aluno com deficiência no ensino regular.

**Parágrafo único.** Se observada a necessidade de outros apoios e/ou suportes permanentes, a solicitação para atendimento somente por instituições ou escolas especializadas, deverá ser analisada por equipe multidisciplinar e validada pela Secretaria de Educação – SED.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 57** A Educação de Jovens e Adultos – EJA é uma modalidade da Educação Básica destinada ao público que não teve continuidade ou acesso ao Ensino Fundamental na idade própria e constituirá instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida.

**Art. 58** A idade mínima para ingresso na Educação de Jovens e Adultos – EJA é de 15 anos completos.

**Art. 59** A Educação de Jovens e Adultos – EJA é ofertada em curso presencial, podendo ser integrada à Educação Profissional em curso de Formação Inicial e Continuada – FIC.



**Art. 60** A Educação de Jovens e Adultos – EJA organiza-se, semestralmente, em Segmentos e Etapas, sendo:

I – 1º Segmento - corresponde aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

II – 2º Segmento - corresponde aos Anos Finais do Ensino Fundamental - é dividido em quatro etapas semestrais (6ª, 7ª, 8ª e 9ª), sendo opcional a integração com a Educação Profissional em curso de Formação Inicial e Continuada – FIC.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Educação Profissional**

**Art. 61** A Educação Profissional tem por objetivos qualificar, habilitar e/ou especializar o aluno para o exercício de funções requeridas pelo mundo do trabalho, por meio do desenvolvimento de habilidades e competências específicas.

**Art. 62** Os objetivos da Educação Profissional são pautados pelos princípios da ética, da cidadania e dos direitos humanos de forma a promover a apropriação dos fundamentos sociais, científicos e tecnológicos necessários ao exercício profissional para compreensão do mundo social e inserção no mundo do trabalho.

§ 1º Os Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC integrados à EJA podem ser oferecidos em unidades de ensino que integram a estrutura da Rede Municipal de Ensino, com oferta de qualificação profissional.

§ 2º Os cursos de Formação Inicial e Continuada são definidos pelo Guia Nacional de Cursos.

**TÍTULO III**  
**DA EQUIPE PEDAGÓGICA, DOS PROFESSORES E DAS EQUIPES DE APOIO**

**CAPÍTULO I**  
**DA EQUIPE PEDAGÓGICA**

**SEÇÃO I**  
**Da Supervisão Escolar**

**Art. 63** O supervisor escolar, no Ensino Fundamental, é responsável pela coordenação pedagógica da unidade de ensino em consonância com as deliberações da Secretaria de Educação – SED, respeitadas as disposições legais. A ação deste profissional deve estar integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica e tem por finalidade atuar na formação, orientação e acompanhamento das ações pedagógicas.

**Parágrafo único.** O cargo de Supervisão Escolar será exercido por profissional habilitado para a função, na forma da lei.

**Art. 64** São atribuições do supervisor escolar:

I - coordenar e orientar o planejamento do professor, sua execução e a avaliação das ações pedagógicas;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho com as metas anuais da Supervisão Escolar, registrando sua prática como instrumento de reflexão, avaliação e aprimoramento;

III - implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Metas;

- IV - participar da formação continuada ofertada pela Secretaria de Educação – SED e realizar momentos de estudos, pesquisas e reflexões dentro da rotina de trabalho, buscando fomentar a práxis educativa;
- V - divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas e de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação – SED;
- VI - realizar a formação continuada em serviço dos professores;
- VII - mediar ações pedagógicas entre os diversos segmentos da unidade de ensino e da Secretaria de Educação – SED, viabilizando o fluxo de informações e o exercício da gestão democrática;
- VIII - orientar e acompanhar, sistematicamente, a prática pedagógica na implementação do Currículo da Educação Básica, em consonância com as orientações e formações articuladas pela Secretaria de Educação – SED;
- IX - consultar e efetivar, sempre que necessário, o Manual da Supervisão Escolar, no acompanhamento e registro da prática pedagógica com as devidas devolutivas;
- X - organizar o processo do Conselho de Classe, em conjunto com a equipe diretiva, analisando e consolidando os resultados do processo de ensino e aprendizagem auxiliando na elaboração de Plano de Intervenção, viabilizando a recuperação de estudos;
- XI - acompanhar a implementação do Plano de Intervenção propondo alterações, caso necessário;
- XII - coordenar a análise de material e recursos didáticos;
- XIII - organizar e coordenar as reuniões pedagógicas;
- XIV - coordenar e acompanhar a execução dos serviços realizados pelo professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE e pelo professor integrador de mídias e metodologias adotando ações que visem ao fortalecimento do trabalho articulado;
- XV - acompanhar, sistematicamente, os registros no diário de classe;
- XVI - acompanhar o cumprimento do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville;
- XVII - atender as turmas, na ausência de professores, de acordo com o cronograma estabelecido com as equipes diretiva e pedagógica;

XVIII - planejar e realizar ações articuladas com os profissionais de serviço de orientação, psicologia educacional e assistência social, com foco no processo de ensino e aprendizagem;

XIX - participar de reuniões com os pais e/ou responsáveis, envolvendo-os no processo de ensino e aprendizagem;

XX - zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento;

XXI - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## SEÇÃO II

### Da Orientação Educacional

**Art. 65** O orientador educacional, no Ensino Fundamental, é responsável pelo apoio e acompanhamento dos alunos e familiares, em articulação com a comunidade escolar e Redes de Apoio e Proteção colaborando para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. A ação deste profissional deve estar integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica visando contribuir com os serviços pedagógicos prestados pela escola à comunidade.

**Parágrafo único.** O cargo de Orientação Educacional será exercido por profissional habilitado para a função, na forma da lei.

**Art. 66** A atuação do orientador educacional deve partir do princípio da coletividade, contextualizada, integrada a Base Nacional Curricular Comum – BNCC e ao Projeto Político Pedagógico – PPP, visando à aprendizagem e o desenvolvimento integral do aluno.

**Art. 67** São atribuições do orientador educacional:

I - planejar, implantar e implementar o serviço de orientação educacional, por meio de plano de trabalho com ações integradas às demais instâncias pedagógicas da unidade de ensino;

- II - implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Metas;
- III - participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, interesses e necessidades;
- IV - participar da formação continuada da Secretaria de Educação – SED e realizar momentos de estudos, pesquisas e reflexões dentro da rotina de trabalho, buscando fomentar a práxis educativa;
- V - proporcionar reflexões e promover ações com a comunidade escolar, auxiliando na sensibilização e desenvolvimento de práticas na perspectiva da educação inclusiva;
- VI - estabelecer canais de comunicação com toda a comunidade escolar, promovendo reflexões sobre a prática pedagógica por meio de discussões quanto ao sistema de avaliação, questões de evasão, repetência, normas disciplinares e outros;
- VII - articular ações, programas e projetos em parceria com órgãos públicos, privados e Organizações da Sociedade Civil visando a intersetorialidade;
- VIII - participar da identificação dos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, de adaptação às normas escolares, comportamentais ou outras que influenciam no seu processo escolar, bem como promover os encaminhamentos aos pais ou responsáveis para atendimento junto aos órgãos competentes;
- IX - acompanhar o processo de integração escola-família-comunidade, favorecendo o envolvimento e a superação de dificuldades apresentadas pelos alunos, a fim de garantir o ensino e a aprendizagem;
- X - acompanhar o rendimento do aluno, participando do processo do Conselho de Classe, registrando decisões e adotando medidas conjuntas, escola-família, que visem ao sucesso escolar;
- XI - acompanhar a frequência escolar do aluno, tomando as providências cabíveis junto aos pais ou responsáveis e, se necessário, ao Conselho Tutelar, conforme diretrizes da Secretaria de Educação, por meio do Programa APOIA (Aviso Por Infrequência);
- XII - acompanhar situações de omissão e violação dos direitos da criança e adolescente em parceria com a equipe multidisciplinar e Rede de Apoio e Proteção, conforme diretrizes da Secretaria de Educação – SED;

- XIII - promover o acesso aos conteúdos e atividades pedagógicas aos alunos afastados por atestado, declaração ou laudos médicos, com a equipe multidisciplinar;
- XIV - manter as informações do aluno atualizadas, possibilitando a devolutiva aos pais ou responsáveis, bem como aos professores e equipe multidisciplinar, salvaguardando o direito à privacidade;
- XV - registrar as ocorrências envolvendo alunos dentro da unidade de ensino ou no entorno, comunicando aos pais ou responsáveis e equipe diretiva;
- XVI - atender as turmas, na ausência de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe diretiva e equipe pedagógica, ministrando, preferencialmente, práticas da área do Serviço de Orientação Educacional;
- XVII - colaborar na composição das turmas;
- XVIII - planejar e realizar ações articuladas com os profissionais dos Serviços da Supervisão Escolar, de Psicologia e do Assistente Social, com foco no processo de ensino e aprendizagem;
- XIX - integrar ações em parceria com a Rede de Apoio e Proteção à Criança e ao Adolescente da Prefeitura Municipal de Joinville;
- XX - consultar e efetivar, sempre que necessário, o Manual do Orientador Educacional da Secretaria de Educação;
- XXI - realizar o registro, acompanhamento e monitoramento da frequência dos alunos beneficiários de programas de transferência de renda, para as unidades de ensino que não possuem o Serviço do Assistente Social;
- XXII - zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento;
- XXIII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Assessoramento Pedagógico no Ensino Fundamental**

**Art. 68** O Assessoramento Pedagógico nas unidades de Ensino Fundamental será exercido por professor, que deverá ser efetivo, ter concluído o estágio probatório, com pelo menos três anos de

atuação na Rede Municipal de Ensino, preferencialmente licenciado em Pedagogia. A ação deste profissional deve estar integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica e tem por finalidade atuar nos serviços pedagógicos e de atendimento à comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Para assumir o Assessoramento Pedagógico o professor deverá ser aprovado em processo seletivo, realizado pela Secretaria de Educação – SED.

**Art. 69** São atribuições do assessor pedagógico:

I - planejar, implantar e implementar o serviço de Assessoramento Pedagógico, por meio de plano de trabalho com ações integradas às demais instâncias pedagógicas da unidade de ensino;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho com as metas anuais do Assessoramento Pedagógico, registrando sua prática como instrumento de reflexão, avaliação e aprimoramento;

III - implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP e Plano de Metas;

IV - mediar ações pedagógicas entre os diversos segmentos da unidade de ensino e da Secretaria de Educação – SED, viabilizando o fluxo de informações e o exercício da gestão democrática;

V - orientar e acompanhar, sistematicamente, a prática pedagógica na implementação do Currículo da Educação Básica, em consonância com as orientações e formações articuladas pela Secretaria de Educação;

VI - participar da formação continuada ofertada pela Secretaria de Educação – SED e realizar momentos de estudos, pesquisas e reflexões dentro da rotina de trabalho, buscando fomentar a práxis educativa;

VII - utilizar o instrumento da Rede Municipal de Ensino, conforme o Manual do Assessoramento Pedagógico, no acompanhamento e registro da prática pedagógica com as devidas devolutivas;

VIII - coordenar e orientar o planejamento do professor, sua execução e a avaliação das ações pedagógicas;

IX - divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas e de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação – SED;

- X - organizar o processo do Conselho de Classe, em conjunto com as equipes diretiva e pedagógica, analisando e consolidando os resultados do processo de ensino e aprendizagem auxiliando na elaboração de Plano de Intervenção, viabilizando a recuperação de estudos;
- XI - organizar, coordenar e participar das reuniões pedagógicas;
- XII - acompanhar a implementação do Plano de Intervenção propondo alterações, caso necessário;
- XIII - acompanhar, sistematicamente, os registros no diário de classe;
- XIV - acompanhar o cumprimento do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville;
- XV - coordenar a análise de material e recursos didáticos;
- XVI - participar da identificação dos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, de adaptação às normas escolares, comportamentais ou outras que influenciam no seu processo escolar, bem como promover os encaminhamentos aos pais ou responsáveis para atendimento junto aos órgãos competentes;
- XVII - coordenar e acompanhar a execução dos serviços realizados pelo professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE e pelo professor integrador de mídias e metodologias adotando ações que visem ao fortalecimento do trabalho articulado;
- XVIII - deliberar ações, em consonância com os profissionais dos Serviços da Orientação Educacional, de Psicologia e do Assistente Social com foco, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIX - promover o acesso aos conteúdos e atividades pedagógicas aos alunos afastados por atestado, declaração ou laudos médicos, em parceria com a equipe multidisciplinar;
- XX - estabelecer canais de comunicação com toda a comunidade de escolar, promovendo reflexões sobre a prática pedagógica por meio de discussões quanto ao sistema de avaliação, questões de evasão, repetência, normas disciplinares e outros;
- XXI - articular ações, programas e projetos em parceria com órgãos públicos, privados e Organizações da Sociedade Civil visando a intersetorialidade;
- XXII - acompanhar o processo de integração escola-família-comunidade, favorecendo o envolvimento e a superação de dificuldades apresentadas pelos alunos, a fim de garantir o ensino e a aprendizagem;



- XXIII - acompanhar a frequência escolar do aluno, tomando as providências cabíveis junto aos pais ou responsáveis e, se necessário, ao Conselho Tutelar, conforme diretrizes da Secretaria de Educação – SED, por meio do Programa APOIA (Aviso Por Infrequência);
- XXIV - acompanhar situações de omissão e violação dos direitos da criança e adolescente em parceria com a equipe multidisciplinar e Rede de Apoio e Proteção, conforme diretrizes da Secretaria de Educação – SED;
- XXV - participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, interesses e necessidades;
- XXVI - participar de reuniões com os pais e/ou responsáveis, envolvendo-os no processo de ensino e aprendizagem;
- XXVII - proporcionar reflexões e promover ações com a comunidade escolar, auxiliando na sensibilização e desenvolvimento de práticas na perspectiva da educação inclusiva;
- XXVIII - manter informações do aluno atualizadas, possibilitando a devolutiva aos pais ou responsáveis, bem como aos professores e equipe multidisciplinar, salvaguardando o direito à privacidade;
- XXIX - registrar as ocorrências envolvendo alunos dentro da unidade de ensino ou no entorno, comunicando aos pais ou responsáveis e equipe gestora;
- XXX - colaborar na composição das turmas;
- XXXI – integrar ações em parceria com a Rede de Apoio e Proteção à Criança e ao Adolescente da Prefeitura Municipal de Joinville;
- XXXII - atender as turmas, na ausência de professores, de acordo com o cronograma estabelecido com as equipes diretiva e pedagógica;
- XXXIII - planejar e realizar ações articuladas com os profissionais dos Serviços de Psicologia e do Assistente Social, com foco no processo de ensino e aprendizagem;
- XXXIV - zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento;
- XXXV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **SEÇÃO IV**

### **Do Apoio Pedagógico na Educação Infantil**

**Art. 70** O Apoio Pedagógico na Educação Infantil, será exercido por professor, que deverá ser efetivo, ter concluído o estágio probatório, com pelo menos três anos de atuação na Rede Municipal de Ensino. A ação deste profissional deve estar integrada ao trabalho da equipe diretiva e tem por finalidade atuar na formação, orientação e acompanhamento das ações pedagógicas.

§ 1º Para assumir o Apoio Pedagógico na Educação Infantil, o professor deverá ser aprovado em processo seletivo, realizado pela Secretaria de Educação – SED.

§ 2º Nas unidades onde não houver o professor de apoio pedagógico, esta função será exercida pelo diretor/auxiliar de direção.

**Art. 71** São atribuições do professor de apoio pedagógico:

I - diagnosticar, planejar, registrar e avaliar o trabalho pedagógico constantemente, acompanhando e assessorando os professores na elaboração do plano de aula;

II - acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas turmas, por meio de visita às salas, planejamentos e diálogos com os professores, visando à análise, reflexão e orientação da prática desenvolvida;

III - implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP e Plano de Metas;

IV - elaborar o plano de trabalho e o plano de formação, definindo as metas e as estratégias de acordo com Projeto Político Pedagógico – PPP;

V - contribuir, incentivar e garantir a formação continuada em serviço para os professores em parceria com a Secretaria de Educação – SED;

VI - acompanhar a evolução do desenvolvimento e aprendizagem das crianças, observando suas necessidades específicas e fazendo os devidos encaminhamentos, quando necessário;

- VII - acompanhar os professores para que coloquem em prática os conceitos teóricos construídos nos diferentes espaços de formação profissional e contribuir para que as trocas entre os professores sejam produtivas, imprimindo uma marca colaborativa ao trabalho pedagógico;
- VIII - coordenar os projetos institucionais, do ponto de vista pedagógico, e estabelecer parcerias, de modo que revertam em melhorias da qualidade de aprendizagem para as crianças;
- IX - divulgar e incentivar a participação de professores em atividades culturais e outras que contribuam para o aprimoramento profissional;
- X - planejar ações com os professores envolvendo as famílias a fim de possibilitar a corresponsabilidade no processo educativo das crianças;
- XI - responsabilizar-se na busca de materiais, contribuindo com indicações acerca da qualidade e quantidade de material que se faz necessário adquirir e de recursos e meios desejáveis ao trabalho dos professores com as crianças;
- XII - acompanhar e orientar os estagiários quanto ao trabalho desenvolvido na unidade;
- XIII - utilizar novas tecnologias em favor da atuação profissional;
- XIV - atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe diretiva;
- XV - promover reuniões pedagógicas com professores e demais funcionários, com pais e responsáveis, bem como grupos de estudos e outras atividades que se fizerem necessárias;
- XVI - comprometer-se na elaboração e na execução da Proposta Pedagógica, do Projeto Político Pedagógico – PPP, dos planos de trabalho e planos de aula;
- XVII - acompanhar e registrar a infrequência escolar e tomar as devidas providências junto aos pais, responsáveis e, quando necessário, aos órgãos competentes;
- XVIII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## **SEÇÃO V**

### **Da Articulação da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. 72** A articulação da Educação de Jovens e Adultos – EJA será exercida por um professor, que deverá ser habilitado em Pedagogia ou Licenciatura. A ação deste profissional deverá estar integrada ao trabalho da equipe diretiva e tem por finalidade atender as especificidades dos segmentos que compõem a Educação de Jovens e Adultos – EJA

**Parágrafo único.** Para assumir a articulação da Educação de Jovens e Adultos – EJA o professor deverá ser aprovado em processo seletivo, realizado pela Secretaria de Educação – SED.

**Art. 73** São atribuições do professor articulador da Educação de Jovens e Adultos – EJA:

I - acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, fornecendo aos professores as devidas orientações pedagógicas, comprometendo-se com os referenciais teórico-metodológicos de cada programa;

II - implementar, acompanhar, avaliar e atualizar, coletivamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP e Plano de Metas;

III - realizar as matrículas, conforme as especificidades de cada programa;

IV - orientar e acompanhar o plano de aula e os registros no diário de classe do professor;

V - realizar o processo do Conselho de Classe conforme o calendário da Educação de Jovens e Adultos – EJA, registrando em ata o resultado do processo de ensino e aprendizagem para análise e implementação do Plano de Intervenção;

VI - comunicar à equipe diretiva e à Secretaria de Educação – SED sobre as faltas de professores, saídas para passeios de estudos, reuniões e outras atividades extraclasse;

VII - substituir o professor na sua ausência;

VIII - mediar as situações de conflitos e realizar as intervenções necessárias junto à equipe diretiva da unidade de ensino;

IX - registrar os casos de faltas, atestados ou licenças do professor e informar a equipe diretiva;

X - aplicar teste de escolaridade para os alunos que não possuem históricos escolar Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

XI - acompanhar a frequência e o aproveitamento dos alunos, mantendo atualizados no sistema os dados dos alunos, notas, históricos, frequência e movimentações e, em caso de evasão escolar de alunos menores de 18 anos, fazer as intervenções necessárias junto à família ou responsáveis, conforme diretrizes da Secretaria de Educação, por meio do Programa APOIA (Aviso Por Infrequência);

XII - valorizar a elevação da escolaridade da comunidade escolar, organizando a certificação de forma simples e significativa.

XIII - realizar as demais atividades correlatas à sua função.

## **CAPÍTULO II DOS PROFESSORES**

**Art. 74** O corpo docente da unidade de ensino é constituído por professores habilitados e pertencentes à Carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino.

§1º Podem atuar, em caráter de substituição, professores habilitados, para atendimento a situações emergenciais ou de excepcional ausência de professor titular, contratados, temporariamente, com base na legislação vigente.

§2º Os servidores ocupantes do cargo de educador, lotados nas unidades de ensino, terão as mesmas atribuições definidas aos servidores ocupantes do cargo de professor, conforme a Lei Municipal nº 4.379, de 25 de julho de 2001.

**Art. 75** São atribuições dos professores:

I - respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- II - comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, utilizando metodologias diversificadas e ferramentas tecnológicas disponíveis;
- III - realizar o planejamento, a avaliação e a gestão da sala de aula de acordo com as normas e orientações estabelecidas pela Secretaria de Educação;
- IV - respeitar o aluno enquanto sujeito em desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- V - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- VI - planejar suas ações pedagógicas baseadas em princípios éticos e pressupostos epistemológicos definidos no Projeto Político Pedagógico – PPP;
- VII - elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino atendendo as necessidades individuais de aprendizagem dos alunos;
- VIII - apresentar o planejamento das aulas ao supervisor escolar, ao assessor pedagógico ou ao professor de apoio pedagógico – PAP e dispor dele na sua prática pedagógica diária;
- IX - fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- X - utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenções pedagógicas adequadas;
- XI - estabelecer, junto às equipes diretiva e pedagógica, estratégias de recuperação contínua para os alunos do Ensino Fundamental, com aproveitamento insuficiente, registrando as intervenções e os avanços pedagógicos;
- XII - entregar para os alunos do Ensino Fundamental as avaliações corrigidas em tempo adequado à recuperação de aprendizagem, caso seja necessário;
- XIII - participar de formação continuada, podendo inclusive, atuar como formador e/ou multiplicador conforme demandas e diretrizes da Secretaria de Educação – SED;

- XIV - participar do processo do Conselho de Classe e das reuniões pedagógicas de forma colaborativa e cooperativa;
- XV - manter os registros no Sistema de Gestão Acadêmico atualizados, permitindo ações preventivas quanto ao aproveitamento e frequência escolar dos alunos;
- XVI - entregar aos alunos do Ensino Fundamental, preferencialmente a cada trimestre, a síntese dos objetos de conhecimento, por componente curricular, previstos para o ano letivo;
- XVII - orientar os alunos do Ensino Fundamental para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- XVIII - utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, atendimento aos pais, estudos e formação organizada pela unidade de ensino ou Secretaria de Educação – SED;
- XIX - utilizar o livro didático e demais recursos como ferramenta pedagógica adequando-os ao Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville;
- XX - solicitar a presença das equipes diretiva e pedagógica sempre que necessitar ausentar-se da sala de aula, para que as turmas não fiquem sozinhas;
- XXI - responsabilizar-se, em parceria com as equipes diretiva e pedagógica, pelos procedimentos necessários nas situações de saídas de campo, como: planejamento das atividades, autorização dos pais ou responsáveis por escrito, identificação dos alunos e controle de saída e chegada;
- XXII - solicitar e comunicar às equipes diretiva e pedagógica sobre a participação dos alunos do Ensino Fundamental em atividades no horário de contraturno, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada;
- XXIII - requisitar, ao setor competente, o material a ser utilizado em sua aula em tempo hábil e dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- XXIV - zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- XXV - orientar o trabalho dos auxiliares de educador;
- XXVI - acompanhar e orientar as crianças da Educação Infantil, quanto à alimentação, postura, boas maneiras e higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;
- XXVII - fazer a escovação dos dentes e a higiene das crianças da Educação Infantil, sempre que necessário;

XXVIII - elaborar atividades para alunos impossibilitados de frequentarem a unidade de ensino, mediante justificativa legal e/ou solicitação das equipes diretiva e pedagógica;

XXIX - planejar e adequar o currículo para alunos com deficiências ou outras necessidades específicas buscando orientação com o supervisor, orientador, assessor pedagógico, professor de apoio pedagógico – PAP e professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

XXX - informar às equipes diretiva e pedagógica, a suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, bem como problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional;

XXXI - prestar atendimento emergencial às crianças e comunicar imediatamente à equipe diretiva, realizando o registro do atendimento nas turmas da Educação Infantil;

XXXII - participar do planejamento de ações junto ao Atendimento Educacional Especializado – AEE e às equipes diretiva e pedagógica para o atendimento ao aluno com deficiência ou com dificuldades de aprendizagem;

XXXIII - informar à equipe diretiva as situações de doenças e os acidentes que envolvam os alunos;

XXXIV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

### **CAPÍTULO III DAS EQUIPES DE APOIO**

**Art. 76** As equipes de apoio nas unidades de ensino são compostas por profissionais da educação, psicólogos e assistentes sociais que atuam, direta ou indiretamente, no processo de ensino e aprendizagem dando o suporte que se fizer necessário.



## **SEÇÃO I**

### **Dos Professores nas Equipes de Apoio**

#### **Subseção I**

#### **Do Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE**

**Art. 77** O serviço do Atendimento Educacional Especializado – AEE será exercido por professor, que deverá ser habilitado em Pedagogia, ter concluído o estágio probatório, com pelo menos três anos de atuação na Rede Municipal de Ensino. A ação deste profissional deverá estar integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica e tem por finalidade atender as demandas do público-alvo da Educação Especial.

§ 1º Para atuar no Atendimento Educacional Especializado – AEE, o professor deverá ser aprovado em processo seletivo, realizado pela Secretaria de Educação – SED.

§ 2º O professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá atuar em todas as unidades de ensino pertencentes a sua área de abrangência.

§ 3º O professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá atuar com os alunos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos – EJA, seguindo as diretrizes próprias para cada etapa/modalidade de atendimento.

**Art. 78** São atribuições do professor do professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE:

- I – observar e identificar as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- II – orientar os professores das salas do ensino regular, quanto às especificidades e sugerir estratégias considerando as necessidades específicas do aluno;
- III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais e alunos acompanhados na sua área de abrangência;
- IV – elaborar e executar Plano Educacional Individualizado – PEI, de todos os alunos atendidos e acompanhados pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE;

- V - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e da acessibilidade na sala de aula e em outros ambientes da unidade de ensino;
- VI - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VII - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VIII - ensinar ao aluno o uso de tecnologias assistivas de forma a ampliar suas habilidades funcionais, promovendo independência, autonomia e participação;
- IX - estabelecer articulação com os professores da sala de aula, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- X - participar ativamente das formações em serviço ofertadas pela Secretaria de Educação – SED;
- XI - elaborar, semanalmente, a rotina de trabalho, contemplando os atendimentos e acompanhamentos realizados no turno e contraturno;
- XII - participar do processo do Conselho de Classe de forma colaborativa e cooperativa;
- XIII - planejar e ministrar oficinas, palestras e *workshops* com temas relacionados à sua área de atuação para alunos, professores e pais/responsáveis;
- XIV - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

## Subseção II

### Professor Integrador de Mídias e Metodologias

**Art. 79** O professor integrador de mídias e metodologias, atuante principalmente no espaço maker, deverá ser efetivo, ter concluído o estágio probatório, com pelo menos três anos de atuação na Rede Municipal de Ensino, ter formação básica em informática, conhecimento de novas metodologias de aprendizagem, com ação integrada ao trabalho da gestão escolar.

**Parágrafo único.** Para assumir a função de integrador de mídias e metodologias, o professor deverá ser aprovado em processo seletivo, realizado pela Secretaria de Educação – SED.

**Art. 80** São atribuições do professor integrador de mídias e metodologias:

I - elaborar, junto à equipe diretiva, o regulamento de funcionamento espaço maker e da utilização dos dispositivos digitais móveis;

II - acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas com dispositivos digitais;

III - auxiliar os professores na elaboração de um plano de atividades que atenda às necessidades dos alunos quanto ao uso das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação – TDIC e/ou novas metodologias;

IV - atuar como agente integrador das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação – TDIC e novas metodologias no processo de ensino e aprendizagem;

V - pesquisar as potencialidades das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação – TDIC no apoio aos alunos com deficiência, trabalhando em parceria com o professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

VI - oferecer formação continuada aos profissionais da unidade de ensino quanto ao uso pedagógico dos dispositivos digitais, recursos materiais e teóricos, softwares, plataformas, cultura maker e novas metodologias, em parceria com a supervisão da unidade de ensino, utilizando as reuniões pedagógicas e horas atividades;

VII - otimizar a utilização dos dispositivos digitais, recursos materiais e softwares/plataformas por meio de formação de alunos digitais;

VIII - agir em conformidade com os objetos do conhecimento e estar atento aos projetos pedagógicos das diversas áreas;

IX - conhecer as técnicas de ensino e aprendizagem a distância, integrando-se à Ambientes Virtuais de Aprendizagem – AVA;

X - orientar alunos e professores quanto à credibilidade das informações pesquisadas e direitos autorais, prezando sempre a segurança na Internet;

XI - organizar a agenda de uso do espaço maker, bem como dos recursos tecnológicos disponíveis;

- XII - divulgar o trabalho pedagógico desenvolvido na unidade de ensino nos meios digitais;
- XIII - atuar com a equipe diretiva em palestras dirigidas à comunidade escolar sobre a utilização pedagógica dos recursos digitais, uso consciente da Internet e cuidados com os equipamentos;
- XIV - disponibilizar sugestões de sites e aplicativos para pesquisas, estudos e formação do corpo docente;
- XV - articular o desenvolvimento de projetos interdisciplinares com o uso das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação – TDIC e/ou novas metodologias;
- XVI - favorecer as atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais para promover a interculturalidade;
- XVII - analisar e solicitar via chamado a instalação de softwares, conforme diretrizes da Secretaria de Educação – SED;
- XVIII - zelar pela conservação do espaço maker e demais dispositivos digitais disponibilizados na instituição escolar, observando o estado de funcionamento (hardware e software) e comunicando à assistência técnica ou à equipe diretiva da escola eventuais problemas;
- XIX - atender as turmas, na ausência de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pelas equipes diretiva e pedagógica, desde que não prejudique o agendamento pré-estabelecido das aulas;
- XX - acessar, periodicamente, a mídia de comunicação determinada pela Coordenação de Mídias e Tecnologias Educacionais, para manter-se informado sobre cursos, comunicados, reuniões e demais informações da área, dando feedback aos questionamentos feitos;
- XXI - promover a disseminação e inserção das tecnologias entre os alunos, por meio de projetos que desenvolvam a interação com a tecnologia.
- XXII - participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria de Educação – SED;
- XXIII - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- XXIV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

### **Subseção III**

#### **Do Professor de Atividades Complementares**

**Art. 81** A função de atividades complementares será exercida por professor efetivo da Rede Municipal de Ensino, ter concluído o estágio probatório, com pelo menos três anos de atuação na Rede Municipal de Ensino, com ação integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica.

**Parágrafo único.** Para assumir a função de atividades complementares o professor deverá ser aprovado em processo seletivo, realizado pela Secretaria de Educação – SED.

**Art. 82** São atribuições do professor de atividades complementares:

I - planejar, promover e divulgar eventos e atividades escolares, colaborando na execução das atividades propostas, em articulação com a equipe diretiva, equipe pedagógica, professores, alunos e comunidade em geral;

II - organizar os materiais e documentos da sua função em horário semanal definido pela equipe diretiva;

III - contribuir com a equipe gestora, equipe pedagógica, professores, Associação de Pais e Professores – APP e Conselho Escolar na busca de parcerias para melhorias no processo de ensino e aprendizagem;

IV - coordenar os projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade de ensino, integrando-os à comunidade;

V - atender as turmas na ausência de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pelas equipes diretiva e pedagógica;

VI - gerenciar, controlar e zelar pelos equipamentos, recursos e demais materiais que estão sob sua responsabilidade;

VII - articular, junto às equipes diretiva e pedagógica, a execução de projetos e ações relacionadas à educação em tempo integral e atividades de contraturno;

VIII - participar, quando solicitado, do processo de Conselho de Classe;

- IX - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- X - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

#### **Subseção IV**

### **Do Professor de Reforço Escolar no Ensino Fundamental**

**Art. 83** O Reforço Escolar será exercido por um professor habilitado em Pedagogia, Língua Portuguesa ou Matemática. A ação deste profissional deverá estar integrada ao trabalho das equipes diretiva e pedagógica e tem por finalidade atender as demandas da unidade de ensino conforme as diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 84** São atribuições do professor de Reforço Escolar:

- I - respeitar os direitos fundamentais dos alunos;
- II - comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, utilizando metodologias diversificadas e ferramentas tecnológicas disponíveis;
- III - elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino atendendo as necessidades individuais de aprendizagem dos alunos;
- IV - apresentar o planejamento das aulas ao supervisor, ao assessor pedagógico e dispor dele na sua prática pedagógica diária;
- V - fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- VI - elaborar, em parceria com os professores de sala de aula, propostas de intervenções pedagógicas, a partir dos resultados apresentados pelos alunos;
- VII - desenvolver atividades significativas, diversificadas e específicas, por meio de metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados dos habitualmente utilizados em sala de aula;

- VIII - participar de formação continuada, podendo atuar como formador e/ou multiplicador conforme demanda da Secretaria de Educação – SED;
- IX - participar do processo do Conselho de Classe de forma colaborativa e cooperativa;
- X - utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade de ensino ou Secretaria de Educação – SED;
- XI - requisitar, ao setor competente, o material a ser utilizado em sua aula em tempo hábil e dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- XII - elaborar o planejamento em parceria com o professor de sala de acordo com as necessidades de aprendizagem dos alunos;
- XIII - organizar os espaços de atendimento do Reforço Escolar, transformando-os em ambientes de aprendizagem;
- XIV - estimular a frequência dos alunos com auxílio das equipes diretiva e pedagógica;
- XV - zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- XVI - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- XVII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

## SEÇÃO II

### **Do Psicólogo e do Assistente Social nas Equipes de Apoio**

**Art. 85** O psicólogo e o assistente social integram as equipes de multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, devendo atuar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação – SED e atender as necessidades e as prioridades definidas pelas políticas de educação.

## **Subseção I**

### **Do Serviço de Psicologia**

**Art. 86** O Serviço de Psicologia é exercido pelo psicólogo da rede pública de Educação Básica e integra-se ao trabalho da equipe multiprofissional da unidade de ensino (equipes diretiva, pedagógica e docente), atuando na mediação das relações sociais e institucionais.

**Parágrafo único.** O cargo de psicólogo da rede pública de Educação Básica será exercido por profissional habilitado para a função, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia – CRP, na forma da lei.

**Art. 87** A atuação do psicólogo da rede pública de Educação Básica deve partir do princípio da coletividade contextualizada, integrada às políticas educacionais, Base Nacional Curricular Comum – BNCC e ao Projeto Político Pedagógico – PPP, visando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 88** São atribuições do psicólogo da rede pública de Educação Básica:

I – participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas da unidade de ensino;

II – participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, interesses e necessidades, por meio do fortalecimento de vínculos;

III – elaborar projetos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

IV – planejar e ministrar oficinas, palestras e workshops com temas relacionados à sua área de atuação para alunos, professores e pais/responsáveis;

V – participar da elaboração, execução e avaliação de políticas educacionais voltadas à educação em concordância com a legislação vigente e diretrizes da Secretaria de Educação – SED;



- VI - promover ações de inclusão e prevenção na comunidade escolar combatendo qualquer forma de exclusão, discriminação e preconceito;
- VII - assessorar na identificação das dificuldades dos processos de ensino e aprendizagem, considerando os diferentes contextos socioculturais da comunidade escolar;
- VIII - auxiliar no fortalecimento de vínculos entre a escola, o aluno, a família e a comunidade;
- IX - participar de programas de formação continuada, realizar momentos de estudos, pesquisas e reflexões dentro da rotina de trabalho, buscando fomentar a práxis educativa.
- X - colaborar com ações intersetoriais de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola, seguindo os protocolos da Rede de Apoio e Proteção à Criança e ao Adolescente;
- XI - contribuir com ações voltadas ao público da Educação Especial, buscando potencializar a autonomia dos alunos;
- XII - participar dos espaços coletivos de decisões, apoiando e subsidiando os órgãos colegiados, como Associação de Pais e Professores – APP, Conselho Escolar, Conselho de Classe ou parcerias que necessitem de ação articulada com a psicologia;
- XIII - emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência e elaborar relatórios circunstanciados, com a equipe multidisciplinar;
- XIV - efetuar as demais atribuições correlatas a sua função previstas em leis e diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

## **Subseção II**

### **Do Serviço do Assistente Social**

**Art. 89** O Serviço do Assistente Social da rede pública de Educação Básica integra-se ao trabalho da equipe multiprofissional da unidade de ensino (equipes diretiva, pedagógica e docente), atuando na mediação das relações sociais e institucionais.

**Parágrafo único.** O cargo de assistente social será exercido por profissional habilitado para a função, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, na forma da lei.

**Art. 90** A atuação do assistente social deve partir do princípio da coletividade contextualizada, integrada às políticas educacionais, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e ao Projeto Político Pedagógico – PPP, visando à melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 91** São atribuições do assistente social:

I - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas da unidade de ensino;

II - participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, interesses e necessidades;

III - subsidiar e participar da elaboração de projetos pedagógicos, plano de ação e estratégias por meio de conhecimentos de políticas públicas sociais, a partir da realidade e demanda da comunidade escolar;

IV - contribuir com o direito à educação, acesso e permanência do aluno na escola, realizando o acompanhamento e monitoramento da frequência escolar, por meio da busca ativa e visita domiciliar;

V - promover ações de inclusão e prevenção na comunidade escolar combatendo qualquer forma de exclusão, discriminação e preconceito;

VI - contribuir no fortalecimento das relações na comunidade escolar na perspectiva de ampliar a sua participação, por meio da gestão democrática;

VII - participar dos espaços coletivos de decisões, apoiando e subsidiando os órgãos colegiados, como Associação de Pais e Professores – APP, Conselho Escolar, Conselho de Classe ou parcerias que necessitem de ação articulada com o serviço social.

VIII - contribuir na identificação, intervenção e orientação de fatores que interferem no processo de ensino e aprendizagem, apresentando as demandas à equipe multidisciplinar;

IX - contribuir com o processo de inclusão e permanência do aluno com deficiência na perspectiva da inclusão escolar;

X - criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que apresentam situações de risco e de violência;

XI - identificar, com a equipe multidisciplinar, as principais dificuldades e problemas que estão interferindo no desenvolvimento do aluno em seu contexto escolar e social, incluindo-o na Rede de Apoio e Proteção à Criança e ao Adolescente;

XII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de violação de direitos;

XIII - fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais, dentre outras instituições, além de espaços de controle social, de modo a contribuir como atendimento e acompanhamento integral do aluno;

XIV - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

XV - viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos alunos e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;

XVI - emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência e elaborar relatórios circunstanciados, com a equipe multidisciplinar, quando evidenciada a demanda e/ou quando solicitado e validado pelas equipes diretiva e pedagógica;

XVII - participar de programas de formação continuada, realizar momentos de estudos, pesquisas e reflexões dentro da rotina de trabalho, buscando fomentar a práxis educativa;

XVIII - contribuir com a formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

XIX - planejar e ministrar oficinas, palestras e workshops com temas relacionados à sua área de atuação para alunos, professores e pais/responsáveis;

XX - emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência e elaborar relatórios circunstanciados, com a equipe multidisciplinar;

XXI - efetuar as demais atribuições correlatas a sua função previstas em leis e diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

## SEÇÃO III

### Dos Técnicos-Pedagógicos, Técnicos-Administrativos e Serviços Gerais nas Equipes de Apoio

#### Subseção I

#### Do Auxiliar de Educador

**Art. 92** O auxiliar de educador é um profissional com formação mínima em magistério, responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades pedagógicas, acompanhamento, orientação nas atividades de vida diária (alimentação, higiene e locomoção) e segurança dos alunos. O auxiliar de educador atenderá também aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento.

**Parágrafo único.** O auxiliar de educador atuará na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA atendendo às diretrizes da Secretaria de Educação – SED e legislação vigente.

**Art. 93** São atribuições do auxiliar de educador na Educação Infantil:

- I - respeitar os direitos fundamentais da criança;
- II - atender a turma realizando atividades pedagógicas planejadas pelo professor em horários específicos;
- III - participar de formação e reuniões, qualificando a prática e visando o crescimento profissional;
- IV - atender as famílias na entrada e saída das crianças;
- V - entregar às crianças aos pais ou responsáveis devidamente autorizados;
- VI - anotar recados referentes ao dia a dia da turma, informando o professor e equipe diretiva as ocorrências;
- VII - observar diariamente as agendas de recado;
- VIII - manter atualizada a documentação da sala de aula;

- IX - manter a sala organizada, bem como todos os materiais;
- X - zelar por um clima agradável de inter-relações;
- XI - manter higienizados os brinquedos e materiais usados pelas crianças;
- XII - acompanhar e orientar as crianças nas necessidades básicas de alimentação e higiene, na troca de roupas, na organização dos pertences e no atendimento emergencial;
- XIII - fazer a higiene das crianças sempre que necessário;
- XIV - encaminhar à equipe diretiva os casos de doença e acidentes, observando as normas da unidade de ensino;
- XV - participar do processo do Conselho de Classe;
- XVI - Contribuir com as observações e os múltiplos registros (fotos, relatórios, apontamentos) sendo estes repertório para a elaboração do planejamento e da avaliação semestral da criança;
- XVII - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- XVIII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos, conforme legislação vigente.

**Art. 94** São atribuições do auxiliar de educador que atua com o público-alvo da Educação Especial:

- I - auxiliar e acompanhar as crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, dependentes nas atividades de locomoção, higiene e alimentação;
- II - auxiliar os alunos que fazem uso de cadeira de roda no manejo com a mesma, bem como na transferência para outra cadeira e/ou outro espaço, quando necessário;
- III - acompanhar o aluno com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e em casos psiquiátricos, nos diversos ambientes, inclusive em atividades pedagógicas realizadas fora da unidade de ensino no horário no qual está matriculado;
- IV - acompanhar e auxiliar os alunos nas aulas de Educação Física, e outras atividades que se fizerem necessárias;
- V - auxiliar, orientar e acompanhar as atividades específicas desenvolvidas em sala de aula;

VI - confeccionar e adaptar materiais didático-pedagógicos específicos, em conjunto com o professor, visando atender às necessidades educacionais especiais dos alunos com deficiência e com transtornos globais do desenvolvimento;

VII - observar, diariamente, o ambiente escolar e os equipamentos pedagógicos de uso particular/individual dos alunos, garantindo essencialmente sua segurança e bem-estar;

VIII - registrar, diariamente, as atividades desenvolvidas no atendimento às crianças que estão sendo auxiliadas;

IX - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;

X - realizar, na ausência do aluno assistido, outras atividades correlatas à sua função.

XI - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função, conforme legislação vigente.

## **Subseção II** **Do Auxiliar Escolar**

**Art. 95** O auxiliar escolar é um profissional concursado com formação em magistério que atua na infoteca.

**Art. 96** O auxiliar escolar deverá: exercer atividades na infoteca, mobilizando a comunidade escolar no desenvolvimento de habilidades de leitura; articular múltiplos recursos, promovendo estratégias que visem desenvolver o gosto e o hábito pela leitura e tornar a infoteca e demais espaços da escola em ambientes de aprendizagem e de cultura.

**Art. 97** São atribuições do auxiliar escolar:

I - elaborar e executar, com a equipe diretiva, o regulamento de funcionamento da infoteca escolar em consonância com o Projeto Político Pedagógico – PPP;

II - selecionar material bibliográfico solicitado pela equipe pedagógica e solicitar a sua aquisição de acordo com a demanda da escola;

- III - planejar atividades diversificadas que consolidem a infoteca como espaço cultural e pedagógico, incentivando o hábito e o gosto pela leitura;
- IV - colocar a infoteca à disposição da comunidade em geral, atendendo, prioritariamente, os alunos;
- V - zelar, controlar, inventariar, organizar e classificar os documentos bibliográficos;
- VI - selecionar e disponibilizar materiais de interesse pedagógico;
- VII - coordenar e controlar a distribuição dos livros didáticos e demais materiais que compõe o acervo da infoteca;
- VIII - orientar os usuários sobre o funcionamento e o bom uso da infoteca;
- IX - orientar os alunos quanto à escolha de livros de acordo com a faixa etária;
- X - participar de formação continuada proposta pela Secretaria de Educação – SED;
- XI - elaborar, com a equipe diretiva, um cronograma que reserve tempo na infoteca para pesquisa, manutenção e conservação do acervo;
- XII - subsidiar e orientar atividades de leitura e pesquisa;
- XIII - promover ações, com as equipes diretivas e pedagógicas da escola, para garantir a conservação e devolução dos livros utilizados pelos alunos;
- XIV - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;
- XV - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

### **Subseção III**

#### **Do Agente Administrativo**

**Art. 98** O agente administrativo, atuante, principalmente, na secretaria da unidade de ensino, é responsável pelo serviço de escrituração, documentação e correspondência, com ação integrada ao trabalho da equipe diretiva.

**Art. 99** São atribuições do agente administrativo:

- I - organizar e manter atualizados a escrituração, documentação e arquivos escolares;
- II - manter em dia protocolos, o arquivo escolar, histórico dos alunos e quadros demonstrativos de frequência e de desempenho;
- III - organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços e demais documentos;
- IV - redigir correspondências e documentos que lhe forem confiados;
- V - rever todo o material a ser submetido e despachado pela equipe diretiva;
- VI - apresentar à equipe diretiva, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VII - responsabilizar-se pela impressão dos boletins, fichas de matrícula e transferências;
- VIII - zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais do setor;
- IX - orientar os docentes sobre a digitação de notas, login e senha;
- X - manter registros atualizados da matrícula, da aprovação, da reprovação, da evasão de crianças e da documentação profissional de todos os professores e demais funcionários;
- XI - fornecer, em tempo hábil, a documentação necessária para o Conselho de Classe;
- XII - participar de eventos e reuniões promovidos pela unidade de ensino e pela Secretaria de Educação – SED;
- XIII - participar da formação continuada proposta pela Secretaria de Educação – SED;
- XIV - comunicar à equipe diretiva irregularidades dos quais tiver conhecimento;
- XV - interagir cooperativamente com a comunidade escolar, pautando-se nos princípios de ética, do convívio social, do respeito, da responsabilidade e da solidariedade humana;
- XVI - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, presteza e com boa apresentação pessoal;
- XVII - manter a equipe diretiva informada sobre e-mails, correspondências e comunicados provenientes de órgãos externos em tempo hábil;
- XVIII - atender ao público com respeito e cordialidade;



XIX - orientar e auxiliar os pais ou responsáveis a buscar a unidade de ensino mais próxima na ausência de vaga;

XX - seguir as diretrizes da Secretaria de Educação – SED nos casos de transferência entre escolas do município;

XXI - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Metas;

XXII - efetuar matrícula e rematrícula e demais tarefas correlatas à sua função.

#### **Subseção IV Dos Serviços Gerais**

**Art. 100** Os serviços gerais, coordenados pela equipe diretiva, abrangem a manutenção, a conservação, a vigilância e a limpeza das unidades de ensino.

**Parágrafo único.** Os serviços gerais serão compostos pelos seguintes profissionais: servente, zelador, agente de serviços gerais da Prefeitura Municipal, cozinheiro e vigilante.

**Art. 101** São atribuições dos serventes:

I - executar todos os serviços correlacionados à limpeza (higienização) e conservação das unidades, dentre elas a limpeza e conservação de áreas internas, externas e esquadrias;

II - prezar pela manutenção dos ambientes, de forma que possa mantê-los sempre limpos e organizados;

III - executar o seu trabalho de forma rotineira para que sejam atendidas as necessidades de conservação de cada local onde forem necessários os seus serviços;

IV - solicitar, com a devida antecedência, o material necessário à manutenção e limpeza;

V - responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza, material permanente e de consumo;

VI - verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade de ensino sob sua responsabilidade;

VII - comunicar à equipe diretiva as irregularidades quanto aos espaços escolares que tiver conhecimento;

VIII - armazenar, adequadamente, produtos químicos e de limpeza, mantendo-os fora do alcance dos alunos;

IX - interagir cooperativamente e com respeito com a comunidade escolar;

X - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

XI - comunicar ao seu supervisor imediato as intercorrências que interferem no bom desempenho de suas atividades;

XII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função colaborando com atribuições determinadas pelo seu supervisor imediato.

**Art. 102** São atribuições do zelador ou agente de serviços gerais da Prefeitura Municipal:

I - zelar pela organização, limpeza e segurança da unidade de ensino e sua área externa;

II - usar com responsabilidade e cuidado os equipamentos de trabalho;

III - executar os pequenos consertos que se fizerem necessários;

IV - realizar os serviços de jardinagem e horta;

V - comunicar à equipe diretiva as irregularidades quanto aos espaços escolares que tiver conhecimento;

VI - comunicar ao seu supervisor imediato as intercorrências que interferem no bom desempenho de suas atividades;

VII - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função colaborando com atribuições determinadas pelo seu supervisor imediato.

**Art. 103** São atribuições dos vigilantes:

- I - zelar pela segurança patrimonial das unidades de ensino;
- II - exercer vigilância efetuando rondas periódicas por toda a extensão da unidade e suas dependências;
- III - observar a entrada e saída de pessoas ou bens seguindo as normas e orientações estabelecidas pela unidade de ensino;
- IV - comunicar qualquer situação adversa, incomum, ou suspeita ao supervisor imediato, registrando toda e qualquer fato em Livro de Ocorrência permanente do posto;
- V - manter postura, polidez, discrição e sigilo profissional;
- VI - tomar as medidas necessárias para evitar danos ao patrimônio da unidade de ensino;
- VII - executar outras tarefas compatíveis com a atividade de vigilância patrimonial;
- VIII - apresentar-se uniformizado e identificado pelo crachá;
- IX - proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização, por escrito, da equipe diretiva da unidade de ensino;
- X - verificar, diariamente, se estão devidamente fechadas todas as portas, janelas, grades, portões, acessos entre outros;
- XI - receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- XII - comunicar imediatamente à equipe diretiva, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da unidade de ensino, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- XIII - propiciar às pessoas com deficiência física, preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-las, quando for o caso;
- XIV - proibir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização;
- XV - zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

XVI - efetuar as demais tarefas correlatas à sua função colaborando com atribuições determinadas pelo seu supervisor imediato.

**Art. 104** São atribuições dos cozinheiros:

I - preparar e servir a alimentação escolar e alimentação especial de acordo com os cardápios, receituários, Manual de Higiene de Alimentos e Manual de Alimentação Complementar elaborados pela equipe de nutricionistas do Serviço de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação – SED;

II - preparar e servir as refeições seguindo horários determinados e conforme a demanda individual, a fim de suprir as necessidades nutricionais dos alunos no período em que eles se encontram na unidade de ensino;

III - incentivar o aleitamento materno seguindo corretamente os passos descritos no Manual do Programa Mama Nenê;

IV - receber os gêneros alimentícios e efetuar a conferência qualitativa e quantitativa de acordo com a requisição de entrega, organizá-los e acondicioná-los corretamente conforme Manual de Higiene e Manipulação de Alimentos e legislação pertinente;

V - registrar, diariamente, as quantidades de alimentos utilizadas na realização dos cardápios, sobras de alimentos, número de refeições servidas e demais registros pertinentes ao serviço;

VI - zelar pela conservação, economia e bom aproveitamento dos gêneros alimentícios evitando perdas por vencimento, desperdício e mau armazenamento, efetuando o controle diário dos estoques;

VII - realizar a coleta de amostras dos alimentos, aferição de temperaturas e demais atividades pertinentes ao serviço;

VIII - responsabilizar-se pela conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos, informando a equipe diretiva da necessidade de consertos ou substituições, bem como ressarcir os danos causados pelo seu mau uso;

IX - comunicar, com a devida antecedência, a falta de materiais, de gás e alimentos;

X - responsabilizar-se pela limpeza e organização da cozinha, dos equipamentos e utensílios e pelo depósito da alimentação escolar;

XI - permitir a entrada na cozinha somente de pessoas que executarão alguma atividade inerente à alimentação escolar e que estiverem usando touca;

XII - comunicar à equipe diretiva as irregularidades que tiver conhecimento;

XIII - interagir cooperativamente com a comunidade escolar, pautando-se nos princípios de ética, do convívio social, do respeito, da responsabilidade e da solidariedade humana, visando um ambiente agradável;

XIV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, presteza e com boa apresentação pessoal;

XV - utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual;

XVI - realizar a higienização de utensílios e equipamentos dos itens relacionados à produção de alimentos dentro da área da cozinha;

XVII - efetuar as demais atividades correlatas à função.

**Parágrafo único.** É vedado aos cozinheiros alimentar os bebês ou realizar a função de “cuidador”.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E DO PLANO DE METAS

## CAPÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 105** A organização pedagógica refere-se ao conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares.

**Art. 106** A organização pedagógica caracteriza-se por serviços que competem, em primeira instância, às equipes diretiva e pedagógica e, complementarmente, aos demais profissionais da unidade de ensino;

**Art. 107** A organização pedagógica requer a construção de um Projeto Político Pedagógico – PPP que possibilite à unidade de ensino cumprir sua função social, que é o compromisso com a formação do cidadão, o fortalecimento dos valores da solidariedade e o compromisso com a transformação da sociedade.

§ 1º A organização pedagógica deve ser coordenada pelas equipes diretiva e pedagógica e envolver os demais profissionais da unidade de ensino;

§ 2º A composição de que trata este artigo poderá, excepcionalmente, ser diferenciada, de acordo com a oferta da unidade de ensino.

**Art. 108** A unidade de ensino deverá assegurar adequadas condições de trabalho aos profissionais e atender as necessidades específicas de aprendizagem dos alunos, com vistas à criação de um ambiente propício à aprendizagem, tendo como base:

I - o trabalho compartilhado e o compromisso, individual e coletivo, dos professores e demais profissionais com a aprendizagem dos alunos;

II - o atendimento às necessidades específicas de aprendizagem de cada um, mediante abordagens apropriadas;

III - a utilização de recursos disponíveis na escola e nos espaços sociais e culturais do entorno;

IV - a contextualização dos conteúdos, assegurando que a aprendizagem seja relevante e socialmente significativa;

V - a análise do rendimento dos alunos de acordo com os indicadores estabelecidos no Projeto Político Pedagógico – PPP;

VI - o fortalecimento do diálogo entre as equipes diretiva e pedagógica, com professores e demais profissionais da unidade de ensino, sobre possíveis mudanças que vierem ocorrer nas ações pré estabelecidas;

VII - o cultivo do diálogo e de relações de parceria com as famílias.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**Art. 109** O Projeto Político Pedagógico – PPP é o instrumento que revela o desenvolvimento e a avaliação do processo educacional, a qualidade, o respeito aos direitos e deveres da comunidade escolar e as condições de igualdade oferecidas e praticadas, no sentido de conferir identidade à escola.

**Art. 110** O Projeto Político Pedagógico – PPP se apresenta como um dever da comunidade escolar e deverá estar em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei nº 5.629/2006 – Sistema Municipal de Educação de Joinville.

**Art. 111** A elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP resulta em ações integradas e articuladas, pedagogicamente, no interior da unidade de ensino, bem como, externamente, com os serviços de apoio aos sistemas educacionais e com as políticas de outras áreas, visando assegurar a aprendizagem, o bem-estar e o desenvolvimento do aluno em todas as suas dimensões.

**Art. 112** A unidade de ensino deverá elaborar, democraticamente, o Projeto Político Pedagógico – PPP seguindo a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**§1º** O Projeto Político Pedagógico – PPP será elaborado com a participação de todos os segmentos que constituem a comunidade escolar.

**§ 2º** Anualmente, após atualizado, o Projeto Político Pedagógico – PPP deverá ser divulgado e submetido à apreciação da comunidade escolar em Assembleia de Pais e Professores e, posteriormente, encaminhado à Secretaria de Educação – SED.

### **CAPÍTULO III DO PLANO DE METAS**

**Art. 113** O Plano de Metas será elaborado, anualmente, sob a responsabilidade da equipe diretiva e com a colaboração de todos os profissionais da unidade de ensino e órgãos colegiados.

**Art. 114** O Plano de Metas deverá contemplar as seguintes dimensões:

I - político-institucional;

II - pedagógico;

III - administrativo-financeira;

IV - pessoal e relacional.

### **CAPÍTULO IV DA REUNIÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 115** A reunião pedagógica deverá ser organizada pela equipe diretiva da unidade de ensino. Constitui-se como espaço privilegiado de formação, de planejamento e de ações compartilhadas entre professores, equipe diretiva, equipe pedagógica e demais profissionais da educação, tendo por objetivos:

I - ampliar e reafirmar o compromisso e a articulação do saber teórico e prático;

II - possibilitar a escuta, a troca, a reflexão e a transformação das práticas, buscando novas respostas e novos saberes;

III - socializar e documentar vivências, experiências, conhecimentos e planos que se concretizaram;

IV - discutir e planejar projetos e ações coletivas no âmbito escolar;

V - propiciar encontros de estudo e trocas entre os professores de áreas afins para compartilhamento de novas metodologias e práticas de ensino;

VI - participar de momentos de formação articulados com a Secretaria de Educação – SED.



**Art. 116** A reunião pedagógica é um espaço efetivamente pedagógico e democrático e seu planejamento deve estar alinhado ao Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino e diretrizes da Secretaria de Educação – SED, sendo de responsabilidade da equipe diretiva e/ou equipe pedagógica o registro por meio de pauta, ata e lista de presença.

**Parágrafo único.** O período de realização das reuniões pedagógicas deverá seguir o Calendário Letivo da Rede Municipal de Ensino.

## **CAPÍTULO V DA HORA ATIVIDADE**

**Art. 117** A hora atividade compreende a formação e as ações de preparação, acompanhamento e avaliação das práticas pedagógicas e deve destinar-se a:

I - formação continuada oferecida pela unidade de ensino e Secretaria de Educação – SED no formato presencial e/ou em plataformas formativas *on-line* síncronas ou assíncronas;

II - participação em reuniões pedagógicas;

III - autoformação;

IV - atendimento pedagógico a alunos e reuniões com os responsáveis;

V - planejamento de aulas e organização de atividades de recuperação;

VI - organização de documentos escolares;

VII - correção de avaliações e preenchimento de diários físicos e/ou informatizados;

VIII - realização de registros relacionados à sua prática pedagógica e registros avaliativos;

IX - organização de espaços e requisição de materiais pedagógicos;

X - participação de alinhamentos com as equipes diretiva e pedagógica da unidade de ensino;

XI - participação em eventos determinados pela unidade de ensino ou Secretaria de Educação – SED.

**Art. 118** A organização e a supervisão do cumprimento da hora atividade é de responsabilidade das equipes diretiva e pedagógica, seguindo as diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 119** A hora atividade deve ser cumprida no horário de funcionamento da unidade de ensino e em caráter pedagógico.

**Parágrafo único.** Recomenda-se a concentração das horas atividades em um dia da semana, de modo que viabilize momentos de formação continuada em serviço na unidade de ensino ou em outros espaços, seguindo o cronograma e as diretrizes de formação da Secretaria de Educação – SED.

## **TÍTULO V**

### **DO CURRÍCULO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA AVALIAÇÃO NAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CURRÍCULO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**Art. 120** O Currículo da Rede Municipal de Ensino, foi elaborado em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Currículo do Território Catarinense e prevê o desenvolvimento de competências e habilidades para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

**Art. 121** Na Educação Infantil, devem ser assegurados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, para que as crianças tenham condições de aprender e se desenvolver.

**Art. 122** São campos de experiências estabelecidos para a Educação Infantil:

I - O eu, o outro e o nós;

II - Corpo, gestos e movimentos;

III - Traços, sons, cores e formas;

IV - Escuta, fala, pensamento e imaginação;

V - Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

**Art. 123** No Ensino Fundamental, os componentes curriculares obrigatórios serão assim organizados em relação às áreas de conhecimento:

I - Linguagens:

a. Língua Portuguesa;

b. Língua Inglesa;

c. Arte;

d. Educação Física.

II - Matemática;

III - Ciências da Natureza;

IV - Ciências Humanas:

a. História;

b. Geografia.

V - Ensino Religioso

**Parágrafo único.** O Ensino Religioso é estabelecido como componente curricular de oferta obrigatória, com matrícula facultativa. É de responsabilidade das equipes diretiva e pedagógica a definição do atendimento do aluno em dispensa deste componente.

**Art. 124** O Ensino Fundamental - Anos Iniciais, se caracteriza pela continuidade da Educação Infantil. Tem como finalidade atender aos interesses e necessidades dos alunos, peculiares nesta faixa etária,

visando desenvolver ao máximo suas capacidades e potencialidades. Este período destaca-se pela construção de competências e habilidades, a partir da valorização de situações lúdicas de aprendizagem.

**Parágrafo único.** Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, a fim de possibilitar que os alunos se apropriem do sistema de escrita e habilidades de leitura associadas às práticas diversificadas de letramento.

**Art. 125** O Ensino Fundamental – Anos Finais, tem por finalidade ressignificar as aprendizagens nas diferentes áreas do conhecimento e fortalecer a autonomia, oferecendo aos alunos condições e ferramentas para acessar e interagir, criticamente, com diferentes conhecimentos e fontes de informação, visando sua formação integral.

**Art. 126** A Educação de Jovens e Adultos – EJA, visa desenvolver o processo de formação humana e social, respeitando a cultura, as experiências e os conhecimentos adquiridos ao longo da vida, complementando valores, novos saberes e saberes técnicos e específicos.

**Art. 127** A Educação Profissional, integrada à Educação de Jovens Adultos – EJA, oferece cursos com base nas competências específicas da habilitação de cada profissional.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AVALIAÇÃO NAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 128** A avaliação, categoria central da organização do trabalho pedagógico, visa diagnosticar, intervir, acompanhar e orientar os processos educacionais.

**Art. 129** A avaliação na Educação Básica é composta por três dimensões que se complementam:

I - avaliação interna – é a avaliação concebida e formulada pelo professor, considerando as aprendizagens que foram proporcionadas aos alunos, suas particularidades e oferecendo indicadores individualizados para acompanhamento da aprendizagem;

II - avaliação externa – é uma avaliação concebida e formulada por profissionais externos ao cotidiano da unidade de ensino, parametrizada em relação ao objeto da avaliação, características dos instrumentos e expressão dos resultados, visando indicadores para gestão do currículo, da aprendizagem e de políticas públicas;

III - avaliação institucional – compreende a autoavaliação e a avaliação de satisfação dos profissionais e da comunidade escolar, com o objetivo de acompanhar as ações e processos e os respectivos impactos na qualidade do atendimento educacional ofertado.

**Art. 130** O Currículo da Rede Municipal de Ensino, as políticas, as diretrizes e as orientações da Secretaria da Educação – SED e o Projeto Político Pedagógico – PPP constituem os parâmetros orientadores dos processos avaliativos praticados na Rede Municipal de Ensino e pela unidade de ensino.

**Art. 131** A avaliação deve apresentar-se de forma processual, levando em consideração os aspectos quantitativos e qualitativos, assumindo e respeitando seu caráter diagnóstico, formativo e somativo.

**Art. 132** A avaliação tem por objetivos:

I - identificar os aspectos exitosos da aprendizagem do aluno e as dificuldades evidenciadas em seu dia a dia, com vistas à intervenção imediata e à promoção do seu desenvolvimento;

II - subsidiar os professores com informações que propiciem o redimensionamento da ação pedagógica e educativa;

III - possibilitar aos alunos a tomada de consciência de seus avanços e/ou dificuldades, visando o seu envolvimento e protagonismo no processo de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** Pais e responsáveis devem ser informados sobre os resultados obtidos nas avaliações e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem e no alcance dos objetivos programados ao longo do período escolar.

**Art. 133** Os critérios avaliativos deverão constar no Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino conforme diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**Parágrafo único.** Os critérios da avaliação e os respectivos valores atribuídos a cada instrumento ou procedimento didático-pedagógico deverão ser informados aos responsáveis legais e aos alunos.

**Art. 134** No processo de avaliação interna:

I – os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos e os resultados obtidos ao longo do período sobre os das avaliações finais;

II – o processo formativo dos alunos não deve assumir qualquer caráter punitivo;

III – os resultados poderão servir como instrumento de verificação na possibilidade de avanço de estudos para o ano subsequente;

IV – os resultados deverão informar a necessidade de recuperação e de reforço para os alunos com aproveitamento insuficiente;

V – todos os componentes curriculares terão o mesmo peso para aprovação;

VI – os instrumentos deverão ser diversificados de modo a contemplar diferentes estilos de aprendizagem.

**Art. 135** Na definição e elaboração das estratégias e instrumentos de avaliação, o professor deverá:

I – estabelecer os objetivos de aprendizagem a serem avaliados;

II – definir critérios de avaliação a partir da observação do processo de ensino e aprendizagem, considerando o desenvolvimento dos alunos;

III - utilizar linguagem clara e objetiva e estratégias avaliativas condizentes com a metodologia desenvolvida em sala de aula;

IV - considerar, dentre outros, como instrumentos e procedimentos de avaliação:

- a. testes/provas;
- b. portfólio ou webfólio;
- c. registros reflexivos;
- d. apresentações;
- e. pesquisas;
- f. trabalhos individuais e em grupos;
- g. autoavaliação;
- h. projetos.

**Parágrafo único.** Os instrumentos e procedimentos avaliativos devem ser adequados às necessidades e às especificidades do público-alvo da Educação Especial.

**Art. 136** No sistema de avaliação externa da Rede Municipal de Ensino, a equipe diretiva, equipe pedagógica, professores e equipe de apoio devem apropriar-se dos processos e resultados das avaliações a fim de:

I - identificar potencialidades e fragilidades no processo de ensino e aprendizagem da unidade de ensino e da Rede Municipal de Ensino;

II - planejar estratégias que promovam a recomposição das aprendizagens;

III - adequar suas práticas em busca da consolidação dos direitos de aprendizagem.

## **SEÇÃO I**

### **Da Avaliação na Educação Infantil**

**Art. 137** A avaliação na Educação Infantil tem a finalidade de acompanhar e repensar o trabalho realizado, devendo ser compreendida como um instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica e incidir sobre todo o contexto de aprendizagem.

**Art. 138** A avaliação na Educação Infantil deverá acontecer mediante a criação de procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de seleção, promoção ou classificação.

**Parágrafo único.** As práticas avaliativas na Educação Infantil devem seguir as especificidades desta etapa de ensino e estar em consonância com a Diretriz Municipal de Educação Infantil de Joinville.

**Art. 139** A avaliação na Educação Infantil deverá garantir:

I - a observação sistemática, crítica e criativa do desempenho de cada criança nas situações de atividades, brincadeiras e interações no cotidiano;

II - a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc.), feitos ao longo do período letivo;

III - a continuidade do processo de ensino e aprendizagem por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança como: casa/unidade de ensino, creche/pré-escola e pré-escola/Ensino Fundamental;

IV - a documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças, seus processos de desenvolvimento e aprendizagem na Educação Infantil;

V - o registro dos elementos que possam contribuir com as possibilidades de expressão da criança, sua aprendizagem e desenvolvimento.



**Art. 140** A documentação avaliativa individual da criança deve acompanhá-la ao longo de sua trajetória da Educação Infantil e ser entregue por ocasião de sua matrícula no Ensino Fundamental para garantir a continuidade do processo de aprendizagem.

## SEÇÃO II

### Da Avaliação no Ensino Fundamental

**Art. 141** A avaliação no Ensino Fundamental tem a finalidade de constatar os avanços obtidos pelo aluno e favorecer o (re)planejamento do professor, considerando as dificuldades encontradas no processo de ensino e aprendizagem, bem como a busca de soluções.

§ 1º Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental deve ser assegurado ao aluno o direito à continuidade dos estudos, sendo vedada a interrupção do processo de alfabetização, salvo os casos de infrequência escolar.

§ 2º Nos demais anos do Ensino Fundamental a aprovação ocorrerá ao final do ano letivo, desde que atendidos os critérios da avaliação do desempenho escolar.

§ 3º Os resultados das avaliações devem ser registrados, regularmente, no Sistema de Gestão Acadêmico.

§ 4º Os resultados trimestrais e finais da avaliação da aprendizagem dos alunos do Ensino Fundamental deverão ser expressos por meio de notas, que variam numa escala de 1,0 (um) a 10,0 (dez).

§ 5º Ao final de cada trimestre, o professor atribuirá a média resultante de, no mínimo: quatro avaliações para os componentes curriculares com três ou mais aulas semanais, três avaliações para os componentes curriculares com até duas aulas semanais e duas avaliações para os componentes curriculares com uma aula semanal.

§ 6º A média trimestral (MT) será obtida por meio do cálculo aritmético: a soma das notas dividida pelo número de notas.

§ 7º A média trimestral será inteira ou fracionária, admitindo-se a fração decimal, sem arredondamentos.

§ 8º Os registros das avaliações devem permanecer disponíveis ao longo de cada trimestre para os alunos, as famílias e responsáveis.

**Art. 142** A Média Anual (MA) em cada componente curricular é obtida por meio da média aritmética dos três trimestres letivos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T}{3} \geq 7,0$$

**Art. 143** O aluno será submetido à avaliação final quando apresentar média anual inferior a 7,0 (sete), em cada componente curricular, sendo a média final (MF) calculada por meio da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(MA \times 7) + (AF \times 3)}{10} \geq 5,0$$

I - será considerado aprovado o aluno que, após a realização da avaliação final, atingir média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), conforme fórmula acima.

II - será considerado reprovado o aluno que, após a realização da avaliação final, não atingir a média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Art. 144** A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem é de competência do professor, em articulação com as equipes diretiva e pedagógica da unidade de ensino.

**Parágrafo único.** O resultado da avaliação final deverá ser devidamente registrado no Sistema de Gestão Acadêmico, pelo professor.

**Art. 145** Para aprovação o aluno deverá apresentar frequência mínima de 75% do total de horas letivas, conforme legislação vigente e computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

**Parágrafo único.** O controle da frequência é realizado pelo professor mediante registro no Sistema de Gestão Acadêmico de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 146** A revisão dos resultados do processo avaliativo pode acontecer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação dos mesmos, devendo ser solicitado pelo aluno, se maior, ou pelos seus pais e responsáveis.

### SEÇÃO III

#### Da Avaliação na Educação de Jovens e Adultos

**Art. 147** A avaliação na Educação de Jovens e Adultos – EJA tem a finalidade de constatar os avanços obtidos pelo aluno e favorecer o (re)planejamento do professor, observando os princípios da avaliação formativa conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 148** A avaliação na Educação de Jovens e Adultos – EJA, em seus diferentes processos e espaços, deverá encorajar, orientar, informar e conduzir os alunos em uma perspectiva contínua e formativa com vistas às aprendizagens.

**Parágrafo único.** É responsabilidade do professor realizar novas intervenções com o objetivo de desenvolver as aprendizagens ainda não consolidadas.

**Art. 149** O desempenho dos alunos deverá ser representado por notas de 1,0 (um) a 10,0 (dez), registradas no Sistema de Gestão Acadêmico ao longo do semestre.

**Art. 150** Será considerado aprovado o aluno que:

I - obter 75% de frequência e;

II - atingir média semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete), em cada componente curricular.

## SEÇÃO IV

### Do Processo do Conselho De Classe

**Art. 151** O Conselho de Classe é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, integrante da gestão democrática e se destina a acompanhar, avaliar e propor alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem, determinado no Projeto Político Pedagógico – PPP.

§ 1º A organização do Conselho de Classe está prevista em quatro etapas:

I - Pré-Conselho;

II - Conselho participativo dos alunos para Ensino Fundamental;

III - Reunião do colegiado ou Conselho de Classe propriamente dito;

IV - Pós-conselho de Classe.

§ 2º O Conselho de Classe será composto por:

I - equipe diretiva;

II - equipe pedagógica;

III - equipe docente;

IV - equipe de apoio;

V - os alunos, pais e responsáveis poderão participar do Conselho de Classe, conforme previsto do Projeto Político Pedagógico – PPP da unidade de ensino.

§ 3º A coordenação do Conselho de Classe é de responsabilidade do diretor.

§ 4º O Conselho de Classe se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada trimestre, conforme calendário escolar do ano vigente, ou extraordinariamente, caso seja necessário.

§ 5º Os integrantes devem manter sigilo sobre os assuntos abordados, de modo a preservar o aluno, a ética profissional e o clima de confiança e respeito.

**Art. 152** Compete ao Conselho de Classe:

I - analisar, de forma ética, aspectos relativos à aprendizagem dos alunos, considerando:

- a. as necessidades individuais;
- b. as intervenções realizadas;
- c. os avanços alcançados;
- d. as estratégias pedagógicas adotadas;
- e. os indicadores da unidade de ensino (desempenho escolar, resultados de avaliações e frequência escolar);

II - identificar e propor elementos e ações que promovam as aprendizagens, inclusive mediante a análise dos índices de desempenho;

III - discutir e deliberar sobre as ações pedagógicas interventivas e encaminhamentos para a recuperação das aprendizagens;

IV - deliberar sobre os casos de aprovação e retenção no Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** No Ensino Fundamental, quando não houver consenso em relação ao resultado final do aluno, a decisão se fará por maioria simples dos votos dos profissionais presentes no Conselho de Classe.

**Art. 153** As deliberações do Conselho de Classe devem ser registradas em ata.

## **SEÇÃO V**

### **Da Recomposição da Aprendizagem**

**Art. 154** A recomposição da aprendizagem visa promover situações de aprendizagem que não foram oferecidas e/ou às quais os alunos não tiveram acesso.

**Parágrafo único.** Recompôr a aprendizagem pressupõe uma série de ações articuladas de reorganização pedagógica, com foco no desenvolvimento das competências e habilidades prioritárias, não consolidadas no decorrer do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 155** É de responsabilidade da equipe diretiva, equipe pedagógica e dos professores, fazer o diagnóstico dos alunos que apresentam defasagem e realizar os devidos alinhamentos pedagógicos quanto ao acolhimento, priorização curricular, estratégias avaliativas e adequação das práticas pedagógicas.

**Art. 156** As ações para recomposição da aprendizagem deverão estar contempladas no Projeto Político Pedagógico – PPP e Plano de Metas da unidade de ensino.

## **SEÇÃO VI**

### **Da Recuperação**

**Art. 157** A recuperação da aprendizagem é direito de todos os alunos e deverá acontecer de forma paralela e contínua, no decorrer do ano letivo, com vistas à reorientação dos estudos e à criação de novas oportunidades de aprendizagem.

**Parágrafo único.** A recuperação refere-se a situações de ensino que foram planejadas e desenvolvidas pelos professores, mas que não foram consolidadas pelos alunos.

**Art. 158** A recuperação de aprendizagem e de notas deve ser assegurada aos alunos com aproveitamento escolar inferior a 70% durante todo o ano letivo e facultativo aos alunos que obtiverem aproveitamento superior a 70%.

**Art. 159** O planejamento das ações de recuperação deverá ter por base o uso de atividades pedagógicas de diagnóstico, de acompanhamento e de consolidação das aprendizagens, devendo ocorrer na ação permanente em sala de aula.

**Art. 160** Compete ao professor desenvolver atividades significativas, diversificadas e específicas, por meio de metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às dificuldades dos alunos.

**Art. 161** Os alunos retidos, os aprovados pelo Conselho de Classe, bem como aqueles que apresentam dificuldade de aprendizagem deverão ser incluídos nas atividades de recuperação e, quando comprovada a necessidade, no Reforço Escolar.

**Parágrafo único.** O atendimento do aluno no Reforço Escolar poderá ocorrer no horário das aulas regulares ou no contraturno, conforme diretrizes da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 162** No decorrer do trimestre, os professores deverão efetuar avaliações de recuperação, devendo prevalecer as maiores notas obtidas pelo aluno.

**Art. 163** A recuperação deverá estar definida no Projeto Político Pedagógico – PPP e todas as atividades desenvolvidas visando à recuperação dos alunos deverão ser registradas no Sistema de Gestão Acadêmico, constando nos registros os resultados obtidos.

## **TÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA**

**Art. 164** Os princípios de convivência devem ser construídos coletivamente, envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar, devendo ser respeitados os direitos do cidadão.

**Art. 165** Não será admitido qualquer tipo de violência física, psicológica ou simbólica contra qualquer pessoa da unidade de ensino.

**Art. 166** Caberá à unidade de ensino a definição das normas para a sua efetivação.

## **CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 167** Os direitos, os deveres e proibições referem-se aos profissionais da educação, a saber: a equipe diretiva, a equipe pedagógica, os professores, as equipes de apoio e os técnicos-pedagógicos.

### **SEÇÃO I Dos Direitos**

**Art. 168** Constituem direitos dos profissionais da educação:

I - participar e opinar sobre programas, propostas pedagógicas e metodologias utilizadas ao exercício de suas funções;

II - propor medidas que objetivam o aprimoramento das metodologias de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

III - receber formação em sua área de atuação como forma de aperfeiçoamento;



IV - ser considerado e valorizado em sua individualidade;

V - ter acesso a informações e materiais que lhe competem devido à função que exercem na unidade de ensino em tempo hábil.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Deveres**

**Art. 169** Constituem deveres dos profissionais da educação:

I - respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

II - comunicar à sua chefia imediata, no próprio dia em que, por doença ou por força maior, não puder comparecer ao serviço, salvo em situações em que estiver impossibilitado, desde que seja devidamente comprovado;

III - participar coletiva e cooperativamente da implementação, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP;

IV - participar de formação continuada conforme deliberações da unidade de ensino e Secretaria de Educação – SED;

V - pesquisar e estudar assuntos específicos da sua área de atuação, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem;

VI - participar de eventos promovidos pela unidade de ensino e pela Secretaria de Educação – SED;

VII - participar das reuniões pedagógicas e do processo do Conselho de Classe na unidade de ensino conforme calendário estabelecido pela Secretaria de Educação – SED;

VIII - comunicar à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;

IX - manter atualizadas as informações no Sistema de Gestão Acadêmico e entregar, nos prazos determinados, a documentação solicitada pela unidade de ensino, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;

X - respeitar, rigorosamente, os horários de entrada e saída estabelecidos pela unidade de ensino e avisar, com antecedência, as ausências programadas, a fim de não prejudicar o bom funcionamento das atividades;

XI - interagir cooperativamente com a comunidade escolar, pautando-se nos princípios de ética, do convívio social, do respeito, da responsabilidade e da solidariedade humana;

XII - zelar pela sua apresentação pessoal;

XIII - utilizar-se de ética nas mídias sociais zelando pela boa imagem do seu local de trabalho;

XIV - veicular imagens da comunidade escolar somente com prévia autorização por escrito dos envolvidos e com a ciência da chefia imediata e das mídias oficiais da Secretaria de Comunicação – SECOM;

XV - cumprir a legislação vigente.

### **SEÇÃO III** **Das Proibições**

**Art. 170** É vedado aos profissionais da educação:

I - ocupar-se, em sala de aula, nas horas atividades e durante o período de trabalho, de assuntos e atividades que não sejam pertinentes às finalidades educacionais e à sua função;

II - tomar decisões individuais que venham a comprometer e/ou prejudicar o processo pedagógico e o funcionamento da unidade de ensino;

III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente alunos ou qualquer membro da comunidade escolar;

IV - expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade escolar a situações constrangedoras;

V - ausentar-se da unidade de ensino, sem a prévia autorização da equipe diretiva;

VI - utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos sem fins pedagógicos;

VII - divulgar, utilizando qualquer meio de comunicação e/ou publicidade, informações que envolvam, direta ou indiretamente, a unidade de ensino ou o aluno sem a prévia autorização, por escrito, e conhecimento da equipe diretiva, da Secretaria de Educação – SED e da Secretaria de Comunicação – SECOM;

VIII - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza envolvendo o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização da equipe diretiva;

IX - comparecer com seus alunos a manifestações de qualquer natureza, sem prévia autorização da equipe diretiva;

X - aplicar aos alunos qualquer tipo de penalidade;

XI - alterar notas ou frequência de alunos após a entrega dos resultados, sem a ciência e deferimento das equipes diretiva e pedagógica;

XII - alterar notas ou frequência de alunos sem o consentimento do professor da turma ou do componente curricular;

XIII - modificar qualquer resultado obtido em consenso nos Conselhos de Classe;

XIV - dispensar turmas ou alunos de suas aulas sem prévio consentimento da equipe diretiva;

XV - utilizar o prédio escolar sem autorização da equipe diretiva;

XVI - retirar diários, livros e bens patrimoniais da unidade de ensino sem prévia autorização da equipe diretiva;

XVII - incitar a comunidade contra a unidade de ensino.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS ALUNOS**

**Art. 171** Os direitos, os deveres e proibições referem-se aos alunos matriculados na unidade de ensino.

## **SEÇÃO I**

### **Dos Direitos**

**Art. 172** São direitos do aluno:

I - ter direito à educação, visando seu pleno desenvolvimento, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à continuidade em estudos posteriores.

II - obter igualdade de condições para o acesso, permanência e aprendizagem na unidade de ensino;

III - ter acesso à escola pública, gratuita e de qualidade, preferencialmente, próximo à sua residência;

IV - ser respeitado por profissionais da educação, demais funcionários e colegas da unidade de ensino na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo, nacionalidade, deficiência ou necessidade específica;

V - participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP, bem como dos princípios de convivência da turma e da unidade de ensino;

VI - tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua frequência;

VII - solicitar a revisão das provas e avaliações, em geral, à equipe diretiva, por escrito e no prazo de 3 (três) dias letivos a partir da divulgação das notas, podendo inclusive contestar os critérios avaliativos junto às instâncias escolares superiores;

VIII - dispor de espaço físico adequado;

IX - reivindicar o cumprimento do conteúdo e da carga horária prevista no Currículo da Rede Municipal de Ensino;

X - receber ensino de qualidade;

XI - ter representatividade no Conselho Escolar da unidade de ensino;

XII - participar, quando necessário, de aulas de recuperação e de Reforço Escolar no turno e contraturno;

XIII - receber, quando necessário, Atendimento Educacional Especializado, no contraturno, em salas de recursos multifuncionais ou em instituições especializadas;

XIV - receber atendimento de transporte escolar, quando necessário, conforme prescreve a lei;

- XV - conhecer e ter acesso, no ato da matrícula e em qualquer tempo, às disposições deste Regimento;
- XVI - ser matriculado em turma correspondente ao seu processo de aprendizagem, em conformidade com a lei;
- XVII - usar as dependências da unidade de ensino para fins educativos, de acordo com as normas estabelecidas;
- XVIII - receber informações sobre os diversos serviços oferecidos pela unidade de ensino;
- XIX - informar à equipe diretiva e à equipe pedagógica suas dificuldades pessoais e problemas relacionados ao processo de ensino e aprendizagem;
- XX - contar com a ética dos profissionais da unidade de ensino em relação às informações confidenciais;
- XXI - ser tratado com respeito e atenção, cabendo denúncia de qualquer atitude de discriminação ou de violação dos seus direitos da criança, do adolescente e do cidadão;
- XXII - participar de organizações e entidades estudantis;
- XXIII - participar da organização e eleição do Conselho Escolar;
- XXIV - apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pela equipe diretiva, equipe pedagógica, professores e demais funcionários nos assuntos que forem de seu interesse;
- XXV - receber Atendimento Pedagógico Domiciliar – APD, na impossibilidade de frequentar, regularmente, as aulas;
- XXVI - ter acesso à alimentação escolar de boa qualidade;
- XXVII - ter direito de votar e ser votado como representante de classe por meio de eleição direta, com a colaboração da equipe diretiva, equipe pedagógica e professores para representar a turma nas atribuições definidas pela unidade de ensino.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Deveres**

**Art. 173** São deveres do aluno:

- I - conhecer, cumprir e respeitar as normas da unidade de ensino;
- II - comprometer-se com o seu processo de aprendizagem e assiduidade;
- III - realizar as tarefas diárias e entrega de trabalhos escolares;
- IV - participar da recuperação e do Reforço Escolar quando determinado pela unidade de ensino;
- V - comparecer, pontualmente, às aulas e demais atividades escolares devidamente uniformizado;
- VI - justificar as faltas, chegadas tardias e saídas antecipadas por meio de atestado médico, justificativa por escrito ou com a presença do responsável, comprometendo-se com a reposição dos conteúdos e atividades realizadas em sua ausência;
- VII - justificar, mediante atestado médico ou declaração por escrito dos responsáveis, a ausência em provas e a não entrega de trabalhos na data prevista;
- VIII - reconhecer os funcionários da unidade de ensino como autoridade;
- IX - responsabilizar-se pela conservação de todo o espaço físico e dos materiais e equipamentos existentes na unidade de ensino;
- X - responsabilizar-se pelos danos ou avarias causados ao patrimônio e ao transporte escolar, quando devidamente comprovada sua participação, ressarcindo os prejuízos causados;
- XI - comprometer-se com a conservação do material de uso pessoal e coletivo;
- XII - responsabilizar-se pelos livros didáticos e demais materiais pedagógicos disponibilizados pela unidade de ensino;
- XIII - participar das atividades educacionais complementares desenvolvidas pela unidade de ensino;
- XIV - cumprir as deliberações da unidade de ensino referentes às medidas de enturmação;
- XV - manter o respeito e a solidariedade, repudiando qualquer tipo de discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crença, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;

- XVI - cuidar do próprio corpo agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;
- XVII - responsabilizar-se pela entrega de comunicados enviados pela unidade de ensino aos pais ou responsáveis em tempo hábil;
- XVIII – cumprir e respeitar as disposições deste Regimento.

### **SEÇÃO III**

#### **Das proibições**

**Art. 174** Não será permitido ao aluno:

- I - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- II - desrespeitar os profissionais da educação, demais funcionários e colegas;
- III - praticar qualquer ato de violência física, psicológica, bullying ou cyberbullying;
- IV - impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los a ausências;
- V - praticar qualquer ato de racismo;
- VI - causar dano ao patrimônio da unidade de ensino;
- VII - causar dano ao transporte público escolar e/ou desrespeitar as normas descritas no contrato de utilização do transporte;
- VIII - entrar ou sair da sala de aula ou da unidade de ensino sem autorização do responsável pelo ambiente;
- IX - ocupar-se durante as aulas com atividades não pertinentes às mesmas;
- X - causar tumulto nas dependências da unidade de ensino e em seu entorno;
- XI - utilizar celulares e outros aparelhos eletrônicos durante as aulas, salvo para fins pedagógicos e com a supervisão do professor;
- XII - usar imagens de funcionários da escola e/ou de alunos, sem autorização prévia dos mesmos e/ou do responsável legal;
- XIII - praticar qualquer tipo de jogo ilegal nas dependências da unidade de ensino;

XIV - portar e/ou fazer uso de objetos ou substâncias que representem perigo a sua saúde, segurança e integridade física ou de outra pessoa;

XV - promover, na unidade de ensino, qualquer tipo de campanha, comercialização (compra e venda) ou atividade sem prévia autorização da equipe diretiva;

XVI - consumir guloseimas e outros alimentos durante a aula;

XVII - alterar o modelo do uniforme escolar ou danificá-lo intencionalmente, assim como usar vestimentas e/ou adereços impróprios;

XVIII - fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou outras substâncias tóxicas nas dependências da unidade de ensino.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES E DOS ALUNOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Dos Servidores**

**Art. 175** Aos servidores, por insuficiência de desempenho documentado ou pelo não cumprimento de suas atribuições, serão aplicadas as penalidades disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville.

**Art. 176** Constituem faltas graves, além de outras previstas no Estatuto:

I - propagar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, às diretrizes e princípios da educação ou à filosofia da unidade de ensino;

II - fomentar nos alunos atitudes de indisciplina, de violência ou de comportamento incompatível com as normas da unidade de ensino;



III - não comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e apresentação pessoal adequada ao ambiente escolar;

IV - impedir que o aluno participe das atividades escolares em função da falta de material;

V - discriminar a comunidade escolar por preconceito de qualquer espécie;

VI - adulterar notas e/ou documentos;

VII - ter atitudes ofensivas, abusivas ou agressivas.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Alunos**

**Art. 177** O aluno que apresentar conduta inadequada deverá ser assistido pelas equipes pedagógica e de apoio, que acompanharão a situação por meio de medidas e encaminhamentos no âmbito da unidade de ensino, da Secretaria de Educação – SED e demais órgãos responsáveis em assegurar os direitos do aluno.

**Art. 178** A equipe diretiva comunicará os pais ou responsáveis sempre que o aluno apresentar conduta inadequada aos princípios de convivência.

**Parágrafo único.** Em casos de atos infracionais praticados nas dependências da unidade de ensino, a equipe diretiva, após análise e parecer, deverá comunicar a Secretaria de Educação – SED e demais órgãos competentes.

**Art. 179** O aluno que transgredir as normas contidas no presente Regimento, conforme a gravidade e/ou a reincidência dos fatos, estará sujeito às seguintes sanções aplicadas pela equipe diretiva:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão das atividades, por no máximo 3 (três) dias letivos, sem prejuízo de conteúdos e avaliações, permanecendo na unidade de ensino para cumprir as atividades propostas;

IV - transferência quando comprovada inadaptação ao contexto da unidade de ensino, devidamente autorizada pela Secretaria de Educação – SED, garantindo sua segurança e de outros.

§ 1º Cabe ao professor a aplicação somente da sanção prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º As sanções aplicadas ao aluno e o atendimento a ele dispensado serão registrados na ficha individual do aluno, no Sistema de Gestão Acadêmico ou em ata, quando necessário, assinada pelas equipe diretiva, equipe pedagógica, professores e pais ou responsáveis, no caso de aluno menor de idade, sendo vedado o registro no histórico escolar.

§ 3º Ao aluno que sofrer a sanção prevista no inciso III, será dada a oportunidade de realizar as avaliações logo após seu retorno à sala de aula, conforme determinação da unidade de ensino.

§ 4º As sanções podem ser aplicadas gradativamente ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da falta.

§ 5º Em casos de reincidência, as equipes diretiva e pedagógica deliberarão as decisões a serem tomadas.

§ 6º Nos casos de cabimento de sanções, é garantido ao aluno o direito ao contraditório e à defesa, com a presença dos pais ou responsáveis quando menor de idade.

**Art. 180** Para a sanção de transferência do aluno, observar-se-á:

I - autorização da Secretaria de Educação – SED, quando comprovada que todas as medidas adotadas não surtiram efeito;

II - garantia de vaga em outra unidade de ensino da rede pública;

III - continuidade de atendimento específico, quando for o caso, pela unidade de ensino, Secretaria de Educação – SED e/ou outros órgãos afins.

## **TÍTULO VII**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS**

**Art. 181** Compete aos pais ou responsáveis:

I - responsabilizar-se pela educação do seu filho;

II - matricular seu filho e garantir a frequência na unidade de ensino;

III - manter atualizados os dados da ficha de matrícula e demais documentos pertinentes à unidade de ensino;

IV - autorizar por escrito, na ficha de matrícula, quando outras pessoas forem buscar o aluno na unidade de ensino;

V - responsabilizar-se pelo filho nos dias não letivos: reunião pedagógica, Conselho de Classe, feriado e ponto facultativo, recesso escolar e férias;

VI - manter a assistência integral à saúde do seu filho e providenciar atendimento médico, quando necessário;

VII - comunicar à equipe diretiva ou à pedagógica qualquer afastamento do seu filho, bem como a data de retorno;

VIII - informar à equipe diretiva ou à pedagógica da unidade de ensino os casos em que o filho esteja em acompanhamento especializado;

IX - comprometer-se com o processo de aprendizagem do filho, verificando, diariamente, cadernos, livros didáticos e demais atividades propostas pela unidade de ensino, incentivando a realização das tarefas escolares e o desenvolvimento de hábitos de estudo;

X - acompanhar o rendimento escolar do filho, comprometendo-se com a unidade de ensino na busca de soluções quando houver necessidade;

XI - responsabilizar-se em levar o filho aos encaminhamentos solicitados pelos profissionais da unidade de ensino;

XII - colaborar com implementação, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP;

XIII - ter ciência do processo de ensino e aprendizagem do filho por meio do diálogo com a equipe diretiva, equipe pedagógica e professores;

XIV - participar do processo de eleição dos membros da Associação de Pais e Professores – APP e Conselho Escolar de suas respectivas assembleias;

XV - comparecer à unidade de ensino sempre que convocados, agindo com ética e respeito na resolução dos problemas;

XVI - interagir cooperativamente com a unidade de ensino, pautando-se em princípios éticos e visando sempre ao diálogo e à convivência harmoniosa;

XVII - tratar todas as pessoas que trabalham na unidade de ensino com respeito, cumprindo e respeitando as determinações deliberadas neste Regimento;

XVIII - responsabilizar-se pelos atos ofensivos ou agressivos e qualquer tumulto ocasionado na unidade de ensino ou arredores por seu filho;

XIX - colaborar na conservação de todo o espaço físico, dos equipamentos e dos materiais existentes na unidade de ensino;

XX - indenizar o prejuízo resultante de dano material provocado por seu filho à unidade de ensino, ao transporte público escolar, ao patrimônio de colegas, servidores, funcionários ou vizinhos e, quando isso não for possível, negociar com a equipe diretiva a reparação do dano;

XXI - procurar a unidade de ensino sempre que necessário e, de preferência, no mesmo turno em que o filho estuda;

XXII - respeitar os horários pré-estabelecidos de entrada e saída e garantir a frequência do aluno em dias letivos;

XXIII - justificar, por escrito, as chegadas tardias, as saídas antecipadas, as faltas, o não uso do uniforme, as tarefas ou trabalhos não realizados;

XXIV - requerer a transferência do filho mediante a apresentação do documento “Atestado de Vaga” da unidade de ensino de destino.

**Parágrafo único.** A chegada e a saída dos alunos nos Centro de Educação Infantil devem ser realizadas conforme instruções normativas.

**Art. 182** Os pais ou responsáveis dos alunos do Ensino Fundamental terão direito de receber por escrito, preferencialmente a cada trimestre, a síntese do conteúdo programático por componente curricular, com os objetivos e os resultados a serem alcançados.

**Art. 183** Os pais ou responsáveis deverão estar cientes de que, durante o período em que estiver no ambiente escolar, o seu filho estará envolvido em atividades pedagógicas, não sendo permitida a interrupção para visitas de parentes ou amigos, salvo em situações emergenciais a serem analisadas pela equipe diretiva da unidade de ensino.

**Art. 184** Não é permitido aos pais ou responsáveis:

I - fumar ou ingerir bebidas alcoólicas no interior das unidades de ensino;

II - usar roupas inadequadas para o ambiente escolar;

III - causar tumulto nas dependências da unidade de ensino;

IV - ter atitudes ofensivas, abusivas ou agressivas contra qualquer aluno ou funcionário da unidade de ensino;

V - dirigir-se às salas de aula sem a prévia permissão de um funcionário da equipe diretiva ou da secretaria da unidade de ensino;

VI - levar animais de estimação para dentro do espaço escolar sem prévia autorização;

VII – utilizar o nome da instituição, dos servidores públicos, funcionários e/ou de alunos nas mídias sem prévia autorização.

## TÍTULO VIII DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 185** O ano letivo tem a duração de, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho escolar oferecido aos alunos, em conformidade com a legislação vigente, excluído o tempo reservado às reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe e exames finais, quando houver.

**Art. 186** A carga horária de estudo fica assim distribuída:

I - Na Educação Infantil o período de permanência da criança poderá ser parcial ou integral;

II - nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, quatro (4) horas de permanência do aluno na unidade de ensino, ou sete (7) horas ou mais nos casos dos alunos em educação de tempo integral;

III - nos Anos Finais do Ensino Fundamental, no período diurno, cinco (5) aulas, perfazendo um total de, no mínimo, quatro (4) horas ou sete (7) horas ou mais nos casos dos alunos atendidos na educação de tempo integral;

IV - na Educação de Jovens e Adultos – EJA o tempo de permanência do aluno na unidade de ensino deverá estar em conformidade com as especificidades de cada segmento.

**Art. 187** As aulas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem a medida, nos termos da legislação vigente, sendo obrigatória a reposição para cumprimento dos mínimos legais fixados.

## **SEÇÃO I**

### **Do Calendário Escolar**

**Art. 188** É competência da Secretaria de Educação – SED a definição do calendário escolar da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único** A Secretaria de Educação – SED encaminhará o calendário escolar a ser adotado no ano letivo seguinte, ao Conselho Municipal de Educação – CME, para conhecimento.

**Art. 189** A unidade de ensino cumprirá anualmente o calendário escolar definido pela Secretaria de Educação – SED.

**Parágrafo único.** Os pais ou responsáveis serão comunicados sobre o calendário escolar no início do ano letivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 190** A matrícula é a vinculação do aluno à unidade de ensino e será efetuada conforme este Regimento, seguindo as diretrizes e o calendário fixados pela Secretaria de Educação – SED e a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Considerar-se-á 31 de março, do ano vigente, a data-corte para a definição do ano escolar da matrícula na Rede Municipal de Ensino.

**Art. 191** A matrícula compreende:

I - matrícula de alunos já pertencentes à unidade de ensino;

II - admissão de alunos por transferência;

III - admissão de alunos novos.

## SEÇÃO I

### Da Matrícula na Educação Infantil

**Art. 192** Serão matriculadas na Educação Infantil crianças com idade de 4 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias, sendo:

I - creche: 4 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias;

II - pré-escola: 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

**Parágrafo único.** É obrigatória a matrícula na Educação Infantil (pré-escola) de crianças com quatro (4) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da lei e das normas nacionais vigentes.

**Art. 193** Para a matrícula inicial, a família deverá preencher um cadastro exclusivamente pela Internet, no sistema da Prefeitura Municipal de Joinville. É de exclusiva responsabilidade do representante da criança o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a apresentação da documentação exigida à comissão de matrícula.

**Art. 194** A disponibilização de vagas para a etapa creche se dará em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Educação – SED e legislação vigente.

**Parágrafo único.** Considera-se abandono de vaga o não comparecimento sem motivo justificado, do responsável pela criança para efetivação da matrícula na unidade de ensino pelo período de dez (10) dias consecutivos ou 15 dias alternados, apurados dentro de um mês letivo.



## **SEÇÃO II**

### **Da Matrícula no Ensino Fundamental**

**Art. 195** O Ensino Fundamental, com duração de nove (9) anos, abrange a população na faixa etária dos seis (6) aos 14 anos de idade e se estende a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

**Parágrafo único.** É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com 6 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da lei e das normas nacionais vigentes.

**Art. 196** Para a matrícula inicial a família deverá preencher um cadastro exclusivamente pela Internet, no sistema da Prefeitura Municipal de Joinville. É de exclusiva responsabilidade do representante da criança o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a apresentação da documentação exigida à comissão de matrícula.

**Art. 197** A composição das turmas obedecerá aos seguintes critérios:

I - 1º ao 3º ano: até 30 alunos;

II - 4º ao 9º ano: até 35 alunos.

**Parágrafo único** - A quantidade de alunos por sala deverá respeitar a legislação vigente.

**Art. 198** É expressamente vedado à unidade de ensino condicionar a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação vigente.

**Art. 199** Para a matrícula dos alunos no Ensino Fundamental transferidos de outros estabelecimentos de ensino, a unidade de ensino deverá exigir os seguintes documentos:

I - histórico escolar, quando a matrícula for no início do ano;

II - histórico escolar, atestado de frequência, boletim ou ficha de avaliação com notas parciais, quando a matrícula for no decorrer do ano letivo.

§ 1º Constatada irregularidade na documentação do aluno, a unidade de ensino, em conjunto com a família, deverá providenciar a sua regularização, entrando em contato com a instituição de origem do aluno;

§ 2º Na falta da documentação, o aluno será submetido a uma avaliação qualitativa, efetuada pela equipe diretiva, que definirá o seu grau de desenvolvimento e experiência, permitindo a sua matrícula no ano adequado.

### SEÇÃO III

#### Da Matrícula na Educação de Jovens e Adultos

**Art. 200** Serão matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA alunos com no mínimo 2 (dois) anos de defasagem série/idade e 15 anos completos ou mais.

**Art. 201** No ato da matrícula de alunos menores de 18 anos, os pais ou responsáveis deverão assinar o termo de responsabilidade.

**Art. 202** Para a matrícula inicial a família deverá preencher um cadastro exclusivamente pela Internet, no sistema da Prefeitura Municipal de Joinville. É de exclusiva responsabilidade do aluno ou do seu responsável, o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a apresentação da documentação exigida à comissão de matrícula.

§ 1º O ingresso de alunos no Presencial 1º Segmento poderá ser feito a qualquer tempo;

§ 2º O ingresso de alunos no Presencial 2º Segmento só poderá ser feito no início de cada semestre.

**Art. 203** A composição das turmas na Educação de Jovens e Adultos – EJA obedecerá aos seguintes critérios:

I – Presencial 1º Segmento: de 10 a 25 alunos;

II – Presencial 2º Segmento: 15 a 35 alunos.

**Art. 204** Na falta da documentação, o aluno será submetido a uma avaliação qualitativa, efetuada pela equipe diretiva, que definirá o seu grau de desenvolvimento e experiência, permitindo a sua matrícula no ano adequado.

#### **SEÇÃO IV**

#### **Da Matrícula de Alunos Estrangeiros**

**Art. 205** É garantida a matrícula ao aluno estrangeiro, independentemente de sua condição legal.

**Parágrafo único.** A unidade de ensino deverá efetuar a matrícula do aluno estrangeiro sem qualquer discriminação, observando, no que couber, as mesmas normas regimentais que disciplinam a matrícula de alunos brasileiros.

**Art. 206** Para a matrícula inicial, a família deverá preencher um cadastro exclusivamente pela Internet, no sistema da Prefeitura Municipal de Joinville. É de exclusiva responsabilidade do aluno ou do seu responsável, o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a apresentação da documentação exigida à comissão de matrícula.

**Art. 207** Na falta da documentação, o aluno será submetido a uma avaliação qualitativa, efetuada pela equipe diretiva, que definirá o seu grau de desenvolvimento e experiência, permitindo a sua matrícula no ano adequado.

**Parágrafo único.** No histórico escolar, para os anos estudados no exterior, o preenchimento deverá seguir as orientações da Secretaria de Educação – SED, considerando a legislação vigente.

### **CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA**

**Art. 208** O controle da frequência ficará a cargo da unidade de ensino, sendo exigida para a aprovação no Ensino Fundamental a frequência mínima de 75% do total de horas letivas estabelecidas para o ano letivo, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

**Parágrafo único.** O controle da frequência na Educação Infantil deverá atender ao determinado por lei.

**Art. 209** O aluno que faltar em qualquer atividade pedagógica, para ter direito a recuperação deverá apresentar justificativa em até três (3) dias letivos após o ocorrido, para a equipe pedagógica da unidade de ensino.

**Parágrafo único.** Os casos que as faltas excedam o máximo previsto em lei, deverão ser analisados pela equipe de técnicos da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 210** Ao aluno cujas faltas são justificadas por atestado médico ou licença maternidade e amparados pela legislação vigente, serão disponibilizadas atividades referentes aos conteúdos trabalhados em sala de aula.

§ 1º As atividades poderão ser desenvolvidas na residência do aluno ou em atendimento hospitalar.

§ 2º As atividades realizadas serão, sistematicamente, acompanhadas, registradas e avaliadas pelo professor.

## **SEÇÃO I**

### **Do Abandono de Estudo**

**Art. 211** Na Educação Infantil (pré-escola), no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos – EJA, será considerado abandono de estudo quando o aluno faltar 30 dias consecutivos sem justificativa.

## **SEÇÃO II**

### **Do Desligamento**

**Art. 212** O desligamento da criança da Educação Infantil (creche) poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – a pedido dos pais ou responsáveis;

II – quando, sem justificativa, a criança não comparecer à unidade de ensino pelo período de 10 (dez) dias consecutivos ou 15 alternados, apurados dentro de um mês letivo

## **SEÇÃO III**

### **Do Afastamento do Aluno**

**Art. 213** O aluno será afastado da unidade de ensino quando apresentar doenças infectocontagiosas, diagnosticadas pelo médico, com o devido atestado recomendando o afastamento e/ou seguindo orientações da Secretaria de Saúde.

## **CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 214** As diretrizes referentes à transferência atenderão à legislação vigente para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental nas diversas modalidades.

### **SEÇÃO I Da Transferência na Educação Infantil**

**Art. 215** As solicitações de transferências durante o ano letivo serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico do cadastro *on-line* para escolha de outra unidade.

### **SEÇÃO II Da Transferência no Ensino Fundamental**

**Art. 216** A transferência do aluno, de uma unidade do Ensino Fundamental para outra, far-se-á pelo(a) ano/série em que este está matriculado no transcorrer do ano letivo.

**Art. 217** A transferência será feita pela expedição do histórico escolar, acompanhado das notas parciais ou registro de resultados obtidos pelo aluno.

**Parágrafo único.** Em caso de transferência do aluno para o exterior, o histórico escolar deverá ser expedido pela unidade de ensino e assinado pelo Secretário de Educação – SED.

**Art. 218** A transferência de turno somente ocorrerá mediante solicitação dos pais ou responsáveis na unidade de ensino de origem, observada a disponibilidade da vaga.

### SEÇÃO III

#### Da Transferência na Educação de Jovens e Adultos

**Art. 219** Atendendo a disposição do Conselho Nacional de Educação – CNE, por meio da Resolução nº 03/2010, deverá haver reconhecimento e aceitação de transferências entre os cursos de Educação de Jovens e Adultos – EJA presenciais e os desenvolvidos com mediação da EAD, devendo as unidades de ensino realizarem os devidos ajustes referentes à nota e frequência.

**Art. 220** A transferência do Ensino Fundamental para a Modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA, no ensino presencial, será possível conforme as exigências de idade mínima e legislação vigente.

**Parágrafo único** - Não é permitida a transferência de aluno do 9º ano regular para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, salvo casos específicos que serão analisados pela equipe de técnicos da Secretaria de Educação – SED.

**Art. 221** Para aceitação da transferência do aluno pela unidade de ensino, o responsável ou o aluno, se maior de idade, deverá apresentar os mesmos documentos exigidos na matrícula.

**Art. 222** A transcrição de notas do aluno transferido para a Educação de Jovens e Adultos – EJA seguirá as orientações de cada programa conforme determinação da Secretaria de Educação – SED.

### CAPÍTULO V

#### DO REGISTRO, DA ESCRITURAÇÃO E DOS ARQUIVOS ESCOLARES

**Art. 223** A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares terão como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

I - documentação específica dos alunos:

- a. regularidade de seus estudos;
- b. regularidade de sua frequência;
- c. autenticidade de sua vida escolar.

II - documentação de funcionários;

III - documentação específica da unidade de ensino.

**Art. 224** Os atos escolares serão registrados em livros, fichas ou arquivos digitais, resguardadas as características imprescindíveis, sendo autenticados mediante assinatura do diretor e do secretário da unidade de ensino.

**Art. 225** Constituem o arquivo escolar:

I - a documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

- a. ficha de matrícula;
- b. registro avaliativo;
- c. histórico escolar:
  - 1. recebido de outras unidades fora da Rede Municipal de Ensino (físico);
  - 2. expedido pela unidade da Rede Municipal de Ensino (digital ou físico);
- d. boletim escolar;
- e. registro de frequência.

II - a documentação relativa aos funcionários, que compreende:

- a. ficha individual;
- b. portarias de ingresso e de promoção;
- c. frequência;
- d. licenças;
- e. horário de aulas.

III - a documentação relativa à unidade de ensino, que compreende:

- a. controle do ponto;
- b. registro do patrimônio;



- c. atas de avaliações finais e processos especiais;
- d. atas e resultados do Conselho de Classe;
- e. registros individuais de professores e funcionários;
- f. avisos e convocações;
- g. Projeto Político Pedagógico – PPP;
- h. atas de descarte por desfragmentação;
- i. diários de classe e relatórios de turma;
- j. quadros demonstrativos;
- k. livro de registro de certificados;
- l. controle de transferência;
- m. correspondências expedidas e recebidas;
- n. Censo Escolar.

IV - a documentação relativa à Associação de Pais e Professores – APP, que compreende:

- a. registro de doações;
- b. atas de reuniões e assembleias;
- c. livro-caixa;
- d. registro do patrimônio;
- e. avisos e convocações;
- f. correspondências expedidas e recebidas.

## **TÍTULO IX** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 226** Serão incorporadas a este Regimento Escolar as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando automaticamente às disposições nele existentes.

**Art. 227** O presente Regimento poderá ser alterado mediante parecer do Conselho Municipal de Educação – CME.

**Art. 228** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelas equipes diretiva e pedagógica, professores, órgãos colegiados e Secretaria de Educação – SED, respeitada a legislação vigente.

**Art. 229** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 230** Revoga-se o Regimento anterior e demais disposições em contrário.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Imprensa Oficial, 1988.

\_\_\_\_\_. BRASIL. Lei nº 9.394, de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da República do Brasil, Brasília, 1990.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 6.425, de 4 de abril de 2008. Dispõe sobre o censo anual da educação. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 3, de 15 de junho de 2010. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação à Distância. Brasília, 2010.

---

\_\_\_\_\_. Resolução nº 01, de 25 de maio de 2021. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância. Brasília, 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 2, de 9 de outubro de 2018. Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade. Brasília, 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC, 2013.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Brasília, 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília, 2010.

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 2015.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2017.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, 2004.

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas da Educação Básica. Brasília, 2019.

\_\_\_\_\_. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Censo Brasileiro. IBGE. Brasília.

JOINVILLE. Lei nº 5.629, de 16 de outubro de 2006. Estabelece as Diretrizes do Sistema Municipal de Educação. Joinville, 2006.

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Joinville, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville. Joinville, 2008.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.257, de 15 de agosto de 2022. Dispõe sobre a inserção de profissionais da área de serviço social e psicologia, na Rede Municipal de Ensino de Joinville. Joinville, 2022.

\_\_\_\_\_. Lei Municipal nº 4.379, de 25 de julho de 2001. Cria os Centros de Educação Infantil - CEIS, na Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Joinville, e dá outras providências. Joinville, 2001.

\_\_\_\_\_. Lei nº 2.303, de 29 de dezembro de 1988, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Pessoal do Magistério Público Municipal e dá outras providências. Joinville, 1988.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.225, de 19 de julho de 2022. Altera a Lei nº 2.303, de 29 de dezembro de 1988, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Pessoal do Magistério Público Municipal e dá outras providências e a Lei nº 5.152, de 24 de dezembro de 2004 que dispõe sobre a Gestão do Ensino Público Municipal de Joinville e dá outras providências. Joinville, 2022.

\_\_\_\_\_. Diretriz Municipal da Educação Infantil de Joinville. Joinville, 2020.

\_\_\_\_\_. Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville. Joinville. Ensino Fundamental, aprovado pelo Parecer 019/2019/CME e Parecer nº 19/2022/CME e Educação Infantil, aprovado pelo Parecer nº 041/2019/CME.

\_\_\_\_\_. Lei nº 5.152, de 24 de dezembro de 2004. Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Joinville e dá outras providências. Joinville, 2004.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 0910, de 17 de agosto de 2021. Fixa normas para a oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville. Joinville, 2021.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 0169, de 13 de dezembro de 2011. Aprova o Regimento Único das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Joinville. Joinville, 2011.

SANTA CATARINA. Governo do Estado. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação, 2019.

Participaram da Revisão e Atualização do Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação

**Secretário de Educação**

Diego Calegari

**Diretores Executivos**

Cleberson de Lima Mendes  
Giani Magali da Silva de Oliveira

**Gerentes da Unidade de Gestão de Ensino**

Deyze Zappellini Faust  
Julcimara Trentini  
Silvana Maria da Silva Ravache

**Coordenadores e Técnicos da Secretaria de Educação**

**Conselho Municipal de Educação**

**Representantes dos Profissionais que Atuam nas Unidades de Ensino**

Diretores e Auxiliares de Direção  
Supervisores Escolares  
Orientadores Educacionais  
Professores de Apoio Pedagógico  
Professores Articuladores da Educação de Jovens e Adultos  
Professores da Educação Infantil  
Professores do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais  
Professores do Atendimento Educacional Especializado  
Professores Integradores de Mídias e Metodologias  
Professores de Atividades Complementares  
Psicólogos  
Assistentes Sociais  
Auxiliares de Educadores  
Auxiliares Escolares  
Agentes Administrativos  
Associação de Pais e Professores  
Conselho Escolar



Prefeitura de  
**Joinville**

EDUCAÇÃO