



**COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ -
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**
Av. Colombo, 5790 – Jardim Universitário - CEP 87 Tel 44 3261 4245 Maringá – Paraná
Email: mgauemaplicacao@seed.pr.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

**Maringá
2023**

SUMÁRIO REPAGINAR

LISTA DE SIGLAS	04
HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	14
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	09
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	09
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	09
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	11
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	11
Seção I - Da Equipe Gestora	12
Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar	13
Subseção II - Da Equipe Pedagógica	17
Seção II - Do Conselho de Classe	24
Seção III - Da Equipe Docente	27
Seção IV - Do Ag. Educacional I e II e trabalhadores contratados terceirizados	33
Subseção I - Do Ag. Educacional I e trabalhadores contratados terceirizados	33
Subseção II - Do Ag. Educacional II e trabalhadores contratados terceirizados	38
Seção VI - Das Instâncias Colegiadas de representação da comunidade diretor	43
Subseção I - Do Conselho Diretor	43
Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar — Redação contida pelo Decreto nº 7.687 de 20 de maio de 2021.	59
Subseção III - Do Grêmio Estudantil	89
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	110
Seção I - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica	101
Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Básica	101
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	105
Seção IV - Da Matrícula	107
Seção V - Da matrícula por transferência	111
Seção VI - Do aproveitamento de estudos	113
Subseção I - Da Classificação	113
Subseção II - Da Reclassificação	114
Subseção III - Da Adaptação	115
Subseção IV - Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior	116
Subseção V - Da Regularização de Vida Escolar	119
Seção VII - Da Frequência	120
Seção VIII - Da Av. da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	121
Seção IX - Do Calendário Escolar	124
Seção X – Do Período Letivo	125
Seção X - Dos Registros e Arquivos Escolares	125
Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares	126
Seção XI - Da Avaliação Institucional	127
Seção XII - Dos Espaços Pedagógicos	127
TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR	128
CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES	128
Seção I - Dos Direitos	128
Seção II - Dos Deveres	129
Seção III - Das Proibições	131



CAPÍTULO II - Do AGENTE EDUCACIONAL I e II	132
Seção I - Dos Direitos	132
Seção II - Dos Deveres	133
Seção III - Das Proibições	134
CAPÍTULO III - DOS ESTUDANTES	135
Seção I - Dos Direitos	135
Seção II - Dos Deveres	137
Seção III - Das Proibições	139
Seção IV - Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Estudantes	141
CAPÍTULO IV - Dos DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	144
Seção I - Dos Direitos	144
Seção II - Dos Deveres	145
Seção III - Das Proibições	146
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	148
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	148
LEGISLAÇÃO FEDERAL	149
LEGISLAÇÃO ESTADUAL	156

LISTA DE SIGLAS (MANTER E ACRESCENTAR UEM EM ORDEM ALFABÉTICA)

Atendimento Educacional Especializado	AEE
Ações Pedagógicas Descentralizadas	APED
Associação de Pais, Mestres e Funcionários	APMF
Base Nacional Comum	BNC
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Benefício de Prestação Continuada	BPC
Biblioteca Central	(BCE)
Business Intelligence	BI
Colégios Cívico-Militares	CCM
Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos	CEEBJA
Conselho Estadual de Educação	CEE
Centro de Línguas Estrangeiras Modernas	CELEM
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos	CEJA
Código Geral de Matrícula	CGM
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Cadastro de Pessoa Física	CPF
Colégio de Aplicação Pedagógica	CAP
Currículo da Rede Estadual Paranaense	CREP
Diretoria de Ensino de Graduação	DEG
Divisão de Apoio aos Colegiados	ACO
Divisão de Estágios	ETG
Diretoria de Assuntos Acadêmicos	DAA
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Escola Cívico-Militares	ECIM
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Educação de Jovens e Adultos	EJA
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Língua Estrangeira Moderna	LEM
Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS
Livro de Registro de Classe	LRC
Livro de Registro de Classe <i>Online</i>	LRCO
Mercado Comum do Sul	MERCOSUL
Programa Colégio Cívico-Militares	PCCM
Programa Escola Cívico-Militares	PECIM
Plano de Trabalho Docente	PTD
Prática Profissional Supervisionada	PPS
Professor de Apoio Educacional Especializado	PAEE
Professor de Apoio à Comunicação Alternativa	PAC



Programa Nacional de Ed. Prof. na Educação de Jovens e Adultos	PROEJA
Programa Nacional do Livro e do Material Didático	PNLD
Projeto Político-Pedagógico	PPP
Plano de Trabalho Docente	PTD
Relação Anual de Informações Sociais	RAIS
Registro Geral	RG
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência	SEAP
Secretaria de Estado da Educação e do Esporte	SEED
Sistema Estadual de Jovens e Adultos	SEJA
Sistema Estadual de Registro Escolar	SERE
Sistema Nacional de Informações da Ed. Profissional e Tecnológica	SISTEC
Trabalho de Conclusão de Curso	TCC
Unidade Didática Produtiva	UDP
Pró-Reitoria de Ensino (PEN)	

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Em 1974, através do Decreto nº 5.537/74, de 29 de maio, o Governador do Estado do Paraná, Emílio Gomes, cria e autoriza o funcionamento progressivo do Centro Estadual de Aplicação Pedagógica de 1º grau da Universidade Estadual de Maringá. Tal Decreto visava o atendimento ao Decreto- Lei nº 9053, de 12 de março de 1946, do Presidente da República, Eurico G. Dutra, visando à prática docente dos alunos matriculados nos cursos de Didática.

Nessa perspectiva, estabelecem-se as seguintes finalidades ao referido Centro de Aplicação Pedagógica: servir como laboratório de investigação, testagem e experimentação de técnicas pedagógicas; servir como centro inovador e catalisador do processo de inovação pedagógica; prestar serviços à comunidade relacionados a sua finalidade é servir como campo de estágios preferencialmente para os cursos de licenciatura da Universidade Estadual de Maringá.

Em 1975, com a promulgação do Decreto Estadual nº 532/75 que aprova em caráter definitivo o Estatuto da Fundação Universidade Estadual de Maringá, o Centro Estadual de Aplicação Pedagógica de 1º grau - CEAP, passa a ser órgão complementar da Universidade. Em 1978, através da Resolução nº 1083/78, o Centro Estadual de Aplicação Pedagógica de 1º Grau, passa a ser também denominado Escola Oberon Floriano Dittert – Ensino de 1º Grau. Em 1981, através da Resolução nº 2831/81 de 30/11/81, a SEED emite o reconhecimento do curso de 1º Grau da Escola Oberon Floriano Dittert – Ensino de 1º Grau, do município de Maringá. Em maio de 1983, através da Resolução 1635/83 a denominação da Escola é alterada para Escola Estadual Oberon Floriano Dittert – Ensino de 1º Grau. Em 10 de setembro de 1984, foi firmado convênio entre a Secretaria Estadual de Educação, assinado pela Secretária de Estado da Educação, Gilda Poli Rocha Loures e a Universidade Estadual de Maringá, assinado pelo Reitor Paulo Roberto Pereira de Souza, com as finalidades de efetivar a autonomia pedagógica da Escola como Centro de Aplicação Pedagógica e garantir à instituição um tratamento diferenciado das demais escolas da rede pública (vide anexo Convênio de 10/09/1984). Em 1988, através do Decreto 2545/88 foi instituído o Ciclo Básico de Alfabetização nas escolas de 1º grau da Rede Estadual de Ensino, reunindo a 1ª e 2ª séries do 1º grau, sendo implantado na Escola com apoio na Resolução 744/88. Na década de 1990 a escola ofereceu a modalidade de ensino de Educação Infantil, com série de Pré III, sendo cessada a oferta dessa modalidade de ensino na década seguinte. Em 1994, apoiada pela Resolução 6342/93 de 29 de novembro de 1993, a Escola implantou o Ciclo Básico de Alfabetização de quatro anos, atendendo às

necessidades de continuidade de reorganização da escola pública, iniciada em 1988 com o Ciclo Básico de Alfabetização. Através da Resolução nº 6422/94 de 27 de dezembro de 1994 a Escola implanta o ensino de 2º Grau Regular, com a habilitação de Auxiliar de Enfermagem. O reconhecimento deste curso se deu com a Resolução nº 3722/99 de 08 de outubro de 1999, sendo cessado gradativamente, através da Resolução 3.163/2001, de 18 de outubro de 2001. Em 1995, pela Resolução nº 3891/95 de 06 de outubro de 1995, a SEED autoriza a implantação gradativa do Ensino Regular – Educação Geral – Preparação Universal. O reconhecimento do curso ocorreu através da Resolução nº 4147/99 de 06 de dezembro de 1999. Em 1995, através da Resolução nº 3367/95 a Escola Estadual Oberon Floriano Dittert passa a denominar-se Colégio Estadual Oberon Floriano Dittert – Ensino de 1º e 2º graus. Em 1996, em função da aprovação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394/96, o Colégio passa a denominar-se Colégio Estadual Oberon Floriano Dittert – Ensino Fundamental e Médio. Em 28 de maio de 2004, através da Resolução nº 1962/04, a Secretaria de Estado da Educação aprova a alteração da denominação do Colégio Estadual Oberon Floriano Dittert – Ensino Fundamental e Médio para Colégio de Aplicação Pedagógica da Universidade Estadual de Maringá – Ensino Fundamental e Médio.

Na Estrutura Administrativa da Universidade Estadual de Maringá assim encontramos instituído o C.A.P.:

- Pró-Reitoria de Ensino (PEN)
- Diretoria de Ensino de Graduação (DEG)
- Divisão de Apoio aos Colegiados (ACO)
- Divisão de Estágios (ETG)
- Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA)
- Biblioteca Central (BCE)
- Colégio de Aplicação Pedagógica (CAP).

No que se refere à autonomia da Universidade, como autarquia (Lei Estadual n. 9663 de 16/07/91), é importante considerar sua estrutura administrativa e o modelo de departamentos coordenados por Centros. Porque dessa estrutura advém a possibilidade da manutenção dos princípios e finalidades das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

À Universidade Estadual de Maringá, dada sua condição de autarquia e, conseqüente autonomia implantada a partir de 1999, cabe garantir, também, sua

condição de auto-suficiência para executar de forma descentralizada as atividades de que lhes são específicas. Tanto a autarquia, como a autonomia e auto-suficiência administrativa são, portanto, condições não dadas para sempre, mas produtos de trabalhos e lutas contínuas.

É com esta perspectiva que deve ser considerado o processo de criação e manutenção do Colégio de Aplicação Pedagógica da UEM (CAP).

Quem procura, na estrutura administrativa da UEM, o Colégio de Aplicação da UEM (CAP-UEM), encontra-o localizado sob a direção da Pró-Reitoria de Ensino (PEN). Isto significa uma subordinação essencialmente pedagógica à Universidade e seus princípios e finalidades.

É preciso ressaltar a importância dessa instância na UEM, por meio da qual, os departamentos: Biologia, Educação Física, Pedagogia, História, Geografia, Letras, Ciências Sociais, Filosofia, Sociologia, enfim todas as licenciaturas e demais cursos da UEM contam com este espaço de extensão dos trabalhos realizados, especialmente, nas salas de aula dos cursos de graduação.

Com relação ao processo formativo do acadêmico das diferentes licenciaturas, por exemplo, a existência do Colégio de Aplicação da UEM (CAP-UEM), representa a materialização de que a Universidade se preocupa com a formação humana na perspectiva de um ensino universal, gratuito e laico. Por isso, impõe-se a exigência de sua existência nos parâmetros da autarquia e autonomia, já conquistadas pela Universidade.

Ressalta-se que o nome dado ao colégio, vem acompanhado da legalidade de seu pertencimento a esta Universidade, como órgão suplementar da UEM, subordinado à PEN. Hoje tem por nome: Colégio de Aplicação Pedagógica da Universidade Estadual de Maringá – Ensino Fundamental e Médio, mas conhecido por Colégio da UEM.

Entretanto, a situação atual do C.A.P. é de dificuldades, principalmente, com relação à autorização do funcionamento dos anos iniciais do Ensino Fundamental, à contratação de professores para os primeiros anos de escolarização do Ensino Fundamental, bem como, a fixação do quadro de docentes para os anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

O que se pergunta hoje é como, na condição de autarquia e autonomia administrativa, as autoridades da UEM, podem encaminhar soluções para as questões acima? E, ainda, como assegurar a existência desse espaço para o ensino, pesquisa e extensão da UEM?

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – Da identificação, localização e mantenedora

Art. 1º O Colégio de Aplicação Pedagógica da Universidade Estadual de Maringá – Ensino Fundamental e Médio, situado à Avenida Colombo, 5790, Jardim Universitário, em Maringá, Estado do Paraná, é mantido, sob forma de convênio, pelo Governo do Estado do Paraná através da Secretaria de Estado da Educação e pela Universidade Estadual de Maringá, sendo regido por este Regimento.

Parágrafo Único: O Colégio de Aplicação Pedagógica da Universidade Estadual de Maringá – Ensino Fundamental e Médio será denominado neste Regimento Escolar de C.A.P./ UEM.

CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos

Art. 2º O Colégio de Aplicação Pedagógica da Universidade Estadual de Maringá – Ensino Fundamental e Médio tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à Educação Básica, o Referencial Curricular do Paraná, as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 3º Este estabelecimento de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante, é prioridade da instituição de ensino, assim como a gratuidade para a rede pública estadual e municipal de educação básica, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. 4º O C.A.P./ UEM de forma efetiva acompanha o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, apreciado e aprovado pelo Conselho Diretor, analisado pela SEED exclusivamente quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

§ 1º - O C.A.P./UEM, dada sua condição de órgão suplementar da Universidade Estadual de Maringá, tem por finalidade atuar como centro de estudos, pesquisas e investigações pedagógicas, abrangendo a Educação Especial, Ensino Fundamental e

Médio.

§ 2º - A denominação de Colégio de Aplicação Pedagógica aplica-se à fato do C.A.P./UEM originar-se com a natureza diferenciada das outras escolas da rede pública, pois abrange as características de:

- I. servir como laboratório de investigação, testagem e experimentação de técnicas pedagógicas:
 - Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID
 - Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC - Ensino Médio – UEM.

- II. servir como centro inovador e catalisador de processos de inovação pedagógica:
 - Projeto de Monitorias com acadêmicos das diferentes licenciaturas da UEM através do Sistema Bolsa-trabalho, 20 e 30h semanais.

- III. prestar serviços à comunidade, relacionados à sua finalidade de ensino, pesquisa e extensão:

- IV. servir como campo para Estágios, preferencialmente para os cursos de licenciatura da Universidade Estadual de Maringá;

- V. instrumentalizar a comunidade escolar para o desempenho consciente da cidadania:
 - Projeto da Equipe Multidisciplinar do C.A.P. organizado como instância de organização do trabalho escolar, coordenada pela equipe pedagógica, e instituída por Instrução da SUED/SEED, de acordo com o disposto no art. 8º da Deliberação nº 04/06 – CEE/PR, com a finalidade de orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo.

Art. 5º As instituições do Sistema Estadual de Ensino com oferta do Novo Ensino Médio devem assegurar a função formativa a todos os estudantes, mediante diferentes modalidades, ofertas e organizações, acrescido de itinerários formativos para o aprofundamento das áreas do conhecimento.

Art. 6º O Novo Ensino Médio em sua organização deve oferecer tempos e espaços próprios - intraescolares ou em parceria com outras instituições de ensino, organizações e entidades da sociedade civil, serviços ou empresas, para estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, dos múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

Art. 7º Os estudos e práticas devem ser organizados e planejados nas áreas de conhecimento de forma contextualizada inter e transdisciplinar, podendo ser desenvolvidos por projetos, oficinas, laboratórios entre outras, que rompam com trabalho disciplinar isolado.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da organização do trabalho pedagógico

Art. 8º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 9º O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora Direção, Direção Auxiliar e Equipe Pedagógica, Equipe Docente, Monitores, Agente Educacional I e Agente Educacional II e trabalhadores contratados terceirizados e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho Diretor, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF e Grêmios Estudantil.

§ 1º - A comunidade escolar tem por finalidade:

1. oferecer aos alunos um ensino de qualidade, mediante a vivência de experiências significativas que desenvolvam as habilidades de
2. observação e crítica, visando instrumentalizá-los para a leitura científica da sociedade em que vivem;
3. contribuir para o pleno desenvolvimento do aluno, oportunizando-lhe um ambiente democrático e educativo;
4. instrumentalizar o educando para o desempenho consciente da cidadania;
5. propiciar a gratuidade do ensino.

Art. 10 A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto

Político-Pedagógico – PPP e Proposta Pedagógica Curricular - PPC.

Art. 11 São elementos da gestão democrática, a escolha da Direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei, a elaboração e reformulação do PPP/PPC e sua regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e a constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Diretor - CE.

Art. 12 As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

Seção I - Da Equipe Gestora

Art. 13 A equipe gestora é composta por Direção Geral, Direções Auxiliares, e Equipe pedagógica da instituição de ensino. As direções serão escolhidas de maneira direta e compostas de acordo com a Resolução n. 025/2012 (CEP-UEM), ou seja, por um diretor geral e dois diretores auxiliares.

Art. 14 A direção escolar é composta pelo diretor (a) e diretores (a) auxiliares escolhidos conforme legislação em vigor, para um mandato de dois anos.

§ 1º - O diretor (a) e os diretores (as) escolares serão nomeados (as) pelo reitor (a) da Universidade e supridos (as) na demanda da SEED e da UEM, após o seguinte processo: a comunidade escolar do C.A.P. - UEM realizará a escolha do diretor devidamente organizada por parâmetros democráticos de eleição, para a qual poderão ser inscritos como candidatos:

I - docentes e pedagogos concursados, na SEED-UEM com, no mínimo, dois anos de efetivo trabalho no CAP;

II - servidor técnico de nível superior (com licenciatura), concursados na SEED/UEM, com no mínimo dois anos de trabalho efetivo no CAP;

III - docentes lotados nos departamentos que oferecem cursos de licenciaturas na UEM.

Art. 15 A direção geral e as direções auxiliares do CAP-UEM, segundo normativa, serão sempre formadas de maneira compartilhada (SEED-UEM), sendo: dois diretores da UEM e um da SEED, ou dois diretores da SEED e um da UEM.

Art. 16 A função da Direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP.

Art. 17 A jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar

Art. 18 Compete à Direção:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores contratados terceirizados;
- V. solicitar ao Núcleo Regional de Educação - NRE suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores em exercício na instituição de ensino, observando as instruções emanadas da SEED;
- VI. planejar e organizar a elaboração e execução do PPP envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino e posterior aprovação do Conselho Diretor;
- VII. orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente submetendo-o à aprovação do Conselho Diretor e posterior encaminhamento ao NRE;
- VIII. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- IX. acompanhar a implementação dos currículos do ensino fundamental anos iniciais e finais, conforme a BNCC e Referencial Curricular do Paraná - CREP;
- X. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XI. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;

- XII. fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com qualidade;
- XIII. utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;
- XIV. monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;
- XV. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
- XVI. criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores.
- XVII. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretor;
- XVIII. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
- XIX. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Diretor e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
- XX. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XXI. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- XXII. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XXIII. acompanhar com a Equipe Pedagógica e coordenação, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- XXIV. providenciar meios para garantir que 85% dos estudantes com frequência realizem pelo menos uma redação mensal utilizando a ferramenta de Redação Paraná de produção textual, utilizada pelo professor como recurso tecnológico para a correção da estrutura gramatical da língua.
- XXV. encaminhar à SEED, via NRE, após aprovação do Conselho Diretor, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos/ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;
- XXVI. encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Diretor, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
- XXVII. presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas

- coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXVIII. disponibilizar espaço físico e horário para a realização dos encontros presenciais e atendimento individualizado aos estudantes, hora-atividade dos professores;
- XXIX. participar com a Equipe Pedagógica e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XXX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Diretor, e fixando-a em edital público;
- XXXI. deferir os requerimentos de matrícula;
- XXXII. analisar, assinar e encaminhar ao NRE, no final de cada mês, Relatório de Acompanhamento Mensal da turma de Ação Pedagógica Descentralizada;
- XXXIII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXIV. organizar com a Equipe Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;
- XXXV. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XXXVI. nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;
- XXXVII. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXXVIII. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XXXIX. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;
- XL. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM, nas orientações emanadas pela SEED;
- XLI. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;
- XLII. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XLIII. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na

- entidade conveniada, sempre que solicitado;
- XLIV. possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o grupo da Brigada Escolar;
- XLV. organizar e acompanhar as atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- XLVI. desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- XLVII. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XLVIII. propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço.
- XLIX. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;
- L. assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;
- LI. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família na Educação, conforme legislação vigente;
- LII. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como Programa BPC na Escola;
- LIII. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- LIV. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*;
- LV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
- LVI. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação

- vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
- LVII. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;
- LVIII. participar como membro nato do Conselho Diretor;
- LIX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Diretor, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- LX. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância ocupando a devida função de presidente;
- LXI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- LXII. encaminhar a documentação da diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização, após eleição;
- LXIII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas;
- LXIV. estar ciente de que o não cumprimento do desempenho das suas atribuições e competências, será passível de apuração pelo NRE/SEED.

Subseção II - Da Equipe Pedagógica

Art. 19 A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das Diretrizes Curriculares Nacionais para cada etapa e modalidade de ensino e legislação vigente contemplada no PPP e regulamentada no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED.

Art. 20 A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia ou do quadro técnico em assuntos universitários da UEM.

Parágrafo único: Sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora-relógio conforme legislação sendo composta de:

- I. coordenação pedagógica dos Projetos de Monitorias, Bolsa Trabalho e Projetos de Extensão;
- II. coordenação pedagógica da Educação Especial;
- III. coordenação pedagógica do Ensino Fundamental – Séries Iniciais;
- IV. coordenação pedagógica do Ensino Fundamental – Séries Finais;
- V. coordenação pedagógica do Novo Ensino Médio.

Art. 21 Compete à Equipe Pedagógica:

- I. coordenar a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir

- das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. elaborar o Plano de Ação da Equipe Pedagógica articulado ao PPP;
 - III. participar e intervir, junto à Direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades da educação;
 - IV. analisar e coordenar projetos e programas a serem inseridos no PPP;
 - V. elaborar com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu PPP e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;
 - VI. promover e acompanhar, com a Direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
 - VII. receber, orientar e planejar o acompanhamento pedagógico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da educação em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
 - VIII. organizar e acompanhar, com a Direção, os Pré-Conselhos, os Conselhos de Classe e os conselhos extraordinários em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
 - IX. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe, e acompanhar a sua efetivação;
 - X. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
 - XI. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;
 - XII. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
 - XIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação em sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
 - XIV. participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes;
 - XV. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;

- XVI. conduzir a ação de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes de forma que ela se efetive no ano letivo regular e não interfira no cumprimento do calendário escolar, uma vez que os estudantes não poderão ser dispensados das atividades constantes das aulas regulares previstas;
- XVII. orientar para que as DCNs, o Estatuto da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude e da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;
- XVIII. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico da docência;
- XIX. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- XX. participar efetivamente do Conselho Diretor, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XXI. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XXII. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- XXIII. coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;
- XXIV. cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- XXV. monitorar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXVI. coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social, procurando interagir com a equipe multidisciplinar do C.A.P;
- XXVII. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXVIII. organizar e acompanhar, com a Direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como dos conteúdos disponibilizados aos estudantes;
- XXIX. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente;

- XXX. orientar, acompanhar e visar periodicamente junto aos docentes o preenchimento dos Livros Registro de Classe, Livro de Registro de Classe *Online*, Planos de aula ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXXI. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXII. rever, sempre que necessário, a prática pedagógica dos docentes;
- XXXIII. solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, dentro e fora do contexto escolar para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;
- XXXIV. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;
- XXXV. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;
- XXXVI. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas no planejamento para acesso ao currículo e demais aspectos pedagógicos;
- XXXVII. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;
- XXXVIII. acompanhar a assiduidade dos estudantes, visando a melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP;
- XXXIX. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;
- XL. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;
- XLI. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono;
- XLII. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XLIII. orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos de LEM ofertados pelo CELEM, conforme legislação e orientações específicas caso oferte;
- XLIV. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- XLV. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- XLVI. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de

- gestão: BI, SERE e LRCO.
- XLVII. coordenar a equipe docente no atendimento nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- XLVIII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e domiciliar;
- XLIX. atender aos estudantes que necessite ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, desde a formulação do requerimento prévio até a organização das atividades para a reposição, conforme legislação vigente;
- L. informar, semestralmente, ao NRE e à SEED, por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
- LI. estabelecer com a Direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;
- LII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar os casos de violência ao Conselho Tutelar;
- LIII. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- LIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;
- LV. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- LVI. apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de *bullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;
- LVII. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância.
- LVIII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das situações de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

- LIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias e utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- LX. acompanhar e analisar os planos de aula para implementação em sala de aula e posterior feedback formativo;
- LXI. coordenar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico no Colégio, estabelecendo cronograma para a realização de estudos propostos e garantindo a organização do trabalho docente;
- LXII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- LXIII. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- LXIV. organizar a entrega de boletins escolares e analisa os dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, especialmente aos responsáveis pelo aluno, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- LXV. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- LXVI. participar do Conselho Diretor, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- LXVII. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;
- LXVIII. coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;
- LXIX. organizar o horário anual das aulas, obedecendo critérios que assegurem a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- LXX. promover reuniões, de acordo com a equipe de direção, com os professores das diferentes licenciaturas interessados em realizar Estágios, para definição e organização da execução dos mesmos;
- LXXI. coordenar, junto à direção, a distribuição dos Estágios supervisionados, mediante o plano de Estágio dos professores das diferentes licenciaturas, preferencialmente da UEM e acompanhar as atividades de estágios a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- LXXII. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

- LXXIII. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- LXXIV. participar da organização e execução das atividades de monitorias do C.A.P.
- LXXV. organizar as reposições de aulas, acompanhando junto à direção as reposições de dias, horas e conteúdos aos discentes;
- LXXVI. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno, bem como a comunicação aos pais ou responsáveis, periodicamente;
- LXXVII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do estabelecimento de ensino, como a entrega dos Planos de Trabalho Docente, reposição de aulas, recuperação paralela, entre outros;
- LXXVIII. Acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- LXXIX. assessorar os professores do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas e o acompanhar as turmas em andamento do estabelecimento;
- LXXX. manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;
- LXXXI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino com as devidas documentações e comunicações à comunidade escolar;
- LXXXII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar,
- LXXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 22 Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor grupo da Brigada Escolar:

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

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

Seção II - Do Conselho de Classe

Art. 23 O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 24 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, a ser tomada como critério de condução dos trabalhos, pauta-se por entender o Conselho de Classe como um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem. E segue o seguinte encaminhamento:

- I. Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Após analisar as informações e dados apresentados:

- I. estudar e interpretar os dados da aprendizagem, na sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino-aprendizagem, contemplado na proposta curricular;
- II. analisar os resultados da aprendizagem em relação ao desempenho da turma, à organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico, diagnosticando necessidades e possibilidades de superação de resultados insatisfatórios;
- III. avaliar de forma global, cumulativa, que expresse a totalidade do aproveitamento escolar num processo contínuo do ano letivo.
- IV. intervir em tempo hábil no processo de ensino e de aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos

conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo Único - É da responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

Art. 25 Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

Art. 26 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. O Conselho de Classe deve compreender uma oportunidade para que todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

Art. 27 O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor auxiliar, Equipe Pedagógica, docentes, secretário, estudantes representantes da turma, docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, atividades em Jornada Ampliada, e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

Art. 28 O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

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

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

Art. 29 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

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

Art. 30 A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

Art. 31 O Conselho de Classe é definido ao final do período avaliativo, extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 32 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art. 33 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos concomitantes ao processo de aprendizagem, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos, se necessário, e definir critérios para utilização das notas.
- V. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica ou Plano de Curso;
- VI. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos do processo ensino e

- aprendizagem;
- VII. atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
 - VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
 - IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
 - X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar após o término da revisão para divulgação;
 - XI. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do Conselho de Classe Extraordinário;
 - XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, após o encerramento do Conselho Diretor, respeitando a legislação vigente;
 - XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.
 - XIV. Emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem de cada turma, respondendo à consultas feitas pela Equipe de Direção e/ou pela Equipe Pedagógica do segmento correspondente;

§1º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

§2º O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da quarta semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu itinerário formativo.

§3º Os docentes poderão ser convocados para a análise/reanálise, no período de recesso escolar em fevereiro para os cursos anuais e fevereiro/julho para os semestrais.

Seção III - Da Equipe Docente

Art. 34 A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados,

excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete.

§1º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

§2º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

§3º A função de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação da Libras/Língua Portuguesa;

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

Art. 35 Compete aos docentes:

- I. participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
- III. elaborar seu Plano de Trabalho Docente em consonância com os princípios filosóficos pedagógicos e metodológicos do Projeto Político Pedagógico do C.A.P;
- IV. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- V. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- VI. participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- VIII. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, NRE ou SEED;
- IX. participar da Equipe Multidisciplinar;

- X. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
- XI. incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela SEED na sua disciplina/área ou componente curricular;
- XII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIII. planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. participar ativamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XV. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da SEED;
- XVI. cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVII. organizar as aulas a partir do currículo da rede paranaense – CREP, quando necessário o plano de aula disponibilizado do LRCO do livro didático;
- XVIII. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- XIX. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
- XX. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;
- XXI. participar de eventos, cursos, reuniões, quando convocados pela SEED, ou por iniciativa própria, quando autorizado pela equipe de direção visando o aprimoramento profissional de sua função;
- XXII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

- XXIII. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;
- XXIV. considerar no PTD, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;
- XXV. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXVI. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXVII. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXVIII. Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXIX. organizar atividades de Intensificação da Aprendizagem, preferencialmente, durante a hora-atividade, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino, com o objetivo de efetivar a aprendizagem do estudante quando este tiver condições de acompanhar a série/ano seguinte, para minimizar a reprovação que deve ser discutida e repensada em conjunto, a efetivação desta ação ocorre em 3 momentos distintos: diagnóstico, planejamento e preparação para implementação e consolidação;
- XXX. sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXI. os docentes das instituições de ensino, devem dominar os conceitos, pressupostos, finalidades e princípios do Novo Ensino Médio para adequação da Proposta Pedagógica Curricular das instituições;
- XXXII. elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
- XXXIII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- XXXIV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XXXV. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XXXVI. situações de atitude comportamental serão registradas na Ficha de

- Ocorrência a ser encaminhada à equipe pedagógica;
- XXXVII. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- XXXVIII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXXIX. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- XL. focalizar, na última quinzena do ano letivo, atividades dirigidas aos alunos com maior defasagens de aprendizagens;
- XLI. encaminhar o aluno para atividades de monitorias em contra turno, acompanhado de orientações para o monitor;
- XLII. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- XLIII. participar de processos coletivos de avaliação, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XLIV. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- XLV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XLVI. promover o desenvolvimento intelectual do aluno a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XLVII. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XLVIII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XLIX. cumprir aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor, a Legislação do Magistério, ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- L. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- LI. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando

- convocado;
- LII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 - LIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar, bem como, evitar o uso de procedimentos que impeçam o desenvolvimento do processo democrático no C.A.P.
 - LIV. zelar pela organização, conservação e limpeza da sala de aula;
 - LV. entregar documentos solicitados pela direção, equipe pedagógica e secretaria nos prazos estabelecidos, garantindo a organização do trabalho pedagógico.
 - LVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 36 Compete ao PAC, no contexto da sala de aula, na Educação Básica, fazer a mediação entre o estudante, grupo social e o processo de ensino-aprendizagem, cujas formas de linguagem oral e escrita se diferenciam do convencional.

Art. 37 Cabe ao PAEE, atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

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

Art. 38 Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete:

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

Art. 39 A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

Art. 40 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

Seção V - Do Agente Educacional I e II e trabalhadores contratados terceirizados

Subseção I - Do Agente Educacional I e trabalhadores contratados terceirizados

Art. 41 Os Agentes Educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela Direção da instituição de ensino.

Art. 42 Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

Art. 43 Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à Direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação e as correspondentes ao uso do banheiro;
- VII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas

- atividades escolares;
- VIII. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
 - IX. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
 - X. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
 - XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
 - XII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
 - XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados
 - XIV. respeitar toda identidade de gênero;
 - XV. participar da Equipe Multidisciplinar;
 - XVI. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
 - XVII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
 - XVIII. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
 - XIX. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
 - XX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
 - XXI. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
 - XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 44 Cabe aos Agentes Educacionais I, na função da área da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. informar à equipe gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;

- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. respeitar toda identidade de gênero;
- X. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XI. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIII. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 45 Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de interação com os estudantes:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;
- III. comunicar imediatamente à Direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da instituição de ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- IX. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando

- convocados;
- X. respeitar toda identidade de gênero;
 - XI. participar da Equipe Multidisciplinar;
 - XII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
 - XIII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
 - XIV. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
 - XV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
 - XVI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
 - XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 46 Cabe aos Agentes Educacionais I indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. participar das reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;

Subseção II - Do Agente Educacional II e trabalhadores contratados terceirizados

Art. 47 Os Agentes Educacionais II desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenados

e supervisionados pela Direção da instituição de ensino.

Art. 48 Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de administração e operação de multimeios escolares, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

Art. 49 Os Agentes Educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar são indicados pela Direção da instituição de ensino e designados por ato oficial, conforme normas da SEED.

Art. 50 Compete aos Agentes Educacionais II na função de secretário escolar:

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

- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino;
- XIII. participar da elaboração do PPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. secretariar os Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;
- XVII. comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XIX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXI. alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXIV. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XXV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino;
- XXVI. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED;
- XXVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXVIII. respeitar toda identidade de gênero;
- XXIX. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XXX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXXI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom

- andamento escolar;
- XXXII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXXIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XXXIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XXXV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 51 Cabe aos Agentes Educacionais II que desempenham suas funções na secretaria da instituição de ensino:

- I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;
- II. prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;
- V. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da instituição de ensino;
- VII. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- VIII. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizando o sistema;
- X. executar trabalho, por meio de reprografia e equipamentos de multimeios;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XII. respeitar toda identidade de gênero;
- XIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XIV. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XVII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 52 Compete aos Agentes Educacionais II que desempenham funções na biblioteca escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo;
- IV. controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- V. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- VI. repor, nas estantes, os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VII. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VIII. digitar as fichas e etiquetas;
- IX. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- X. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- XI. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XII. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
- XIII. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XIV. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- XV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- XVI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XVII. distribuir e recolher os livros didáticos;
- XVIII. respeitar toda identidade de gênero;
- XIX. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;

- XXIII. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- XXIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XXVI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 53 Compete aos Agentes Educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do Laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do Laboratório de Informática;
- VII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar
- VIII. respeitar toda identidade de gênero;
- IX. participar da Equipe Multidisciplinar;
- X. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 54 Compete aos Agentes Educacionais II que desempenham suas funções

no Laboratório de Ciências, Biologia, Física e Química e no laboratório específico dos cursos técnicos da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos laboratórios;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. dar assistência aos professores e estudantes, durante as aulas práticas do laboratório;
- VI. comunicar imediatamente à Direção qualquer irregularidade, incidente ou acidente ocorridos no laboratório;
- VII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- VIII. respeitar toda identidade de gênero;
- IX. participar da Equipe Multidisciplinar;
- X. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 55 Compete especificamente aos Agentes Educacionais II indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- III. verificar, constantemente, o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;

- IV. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- V. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Seção VI - Das Instâncias Colegiadas de representação da comunidade escolar

Art. 56 Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Diretor, APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e Grêmio Estudantil.

Art. 57 Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Parágrafo único. Fica vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para os funcionários contratados terceirizados.

Subseção I - Do conselho Diretor

TÍTULO I Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I Da Instituição, Sede e Foro

Art. 1º O presente Estatuto dispõe sobre o Conselho Diretor do Colégio de Aplicação Pedagógica da Universidade Estadual de Maringá – Ensino Fundamental e Médio – CAP-UEM sendo constituído segundo as disposições contidas na Resolução 4.649/2008-SEED, Parecer Nº 242/17, homologado pelo Ato Administrativo nº 307/2017 do Núcleo Regional de Educação de Maringá, e por resolução específica do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Estadual de Maringá, que aprova o Estatuto do Conselho Diretor deste Estabelecimento de Ensino.

Art. 2º – O Conselho é denominado Conselho Diretor do Colégio de Aplicação Pedagógica – Ensino Fundamental e Médio – da Universidade Estadual de Maringá, situado à Avenida Colombo, nº 5790, Campus Universitário, Maringá, Estado do Paraná.

Art. 3º – O Conselho Diretor será regido pelo presente Estatuto, bem como pelos dispositivos legais que lhe forem aplicáveis.

CAPÍTULO II

Da Natureza e Dos Fins

Art. 4º O Conselho Diretor é um órgão colegiado, representativo da Comunidade Escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora, sobre a organização e realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição escolar em conformidade com as políticas e diretrizes educacionais da SEED, observando a Constituição, a LDB, o ECA, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento da Escola/ Colégio, para o cumprimento da função social e específica da escola.

§ 1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras quanto ao direcionamento das políticas públicas, desenvolvidas no âmbito escolar.

§ 2º A função consultiva refere-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas e tomar decisões quanto às questões pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito de sua competência.

§ 3º A função avaliativa refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola bem como, a qualidade social da instituição escolar.

§ 4º A função fiscalizadora refere-se ao acompanhamento e fiscalização da gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, garantindo a legitimidade de suas ações.

Art. 5º O Conselho Diretor não tem finalidade e/ou vínculo político-partidário, religioso, racial, étnico ou de qualquer outra natureza, a não ser aquela que diz respeito diretamente à atividade educativa da escola, prevista no seu Projeto Político-Pedagógico.

Art. 6º Os membros do Conselho Diretor não receberão qualquer tipo de remuneração ou benefício pela participação no colegiado, por se tratar de órgão sem fins lucrativos.

Art. 7º O Conselho Diretor é concebido, enquanto um instrumento de gestão colegiada e de participação da comunidade escolar, numa perspectiva de democratização da escola pública, constituindo-se como órgão máximo de direção do estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único – A comunidade escolar é compreendida como o conjunto de profissionais da educação atuantes na escola, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos, representantes de segmentos organizados presentes na comunidade, comprometidos com a educação.

Art. 8º O Conselho Diretor, órgão colegiado de direção, deverá ser constituído pelos princípios da representatividade democrática da legitimidade e da coletividade, sem os quais perde sua finalidade e função político-pedagógica na gestão escolar.

Art. 9º O Conselho Diretor abrange toda a comunidade escolar e tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do projeto político-pedagógico da escola, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida no estabelecimento de ensino.

Art. 10 Poderão participar do Conselho Diretor representantes dos movimentos sociais organizados, comprometidos com a escola pública, assegurando-se que sua representação não ultrapasse 1/5 (um quinto) do colegiado.

Art. 11 A atuação e representação de qualquer dos integrantes do Conselho Diretor visará ao interesse maior dos alunos, inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, definidos no seu Projeto Político-Pedagógico, para assegurar o cumprimento da função da escola que é ensinar.

Art. 12 A ação do Conselho Diretor deverá estar fundamentada nos seguintes pressupostos:

- a) educação é um direito inalienável de todo cidadão;
- b) a escola deve garantir o acesso e permanência a todos que pretendem ingressar no ensino público;
- c) a universalização e a gratuidade da educação básica é um dever do Estado;
- d) a construção contínua e permanente da qualidade da educação pública está diretamente vinculada a um projeto de sociedade
- e) qualidade de ensino e competência político-pedagógica são elementos indissociáveis num projeto democrático de escola pública;
- f) o trabalho pedagógico escolar, numa perspectiva emancipadora, é organizado numa dimensão coletiva;
- g) a democratização da gestão escolar é responsabilidade de todos os sujeitos que constituem a comunidade escolar
- h) a gestão democrática privilegia a legitimidade, a transparência, a cooperação, a responsabilidade, o respeito, o diálogo e a interação em todos os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros da organização de trabalho escolar.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos

Art. 13 Os objetivos do Conselho Diretor são:

- I. realizar a gestão escolar numa perspectiva democrática, contemplando o coletivo, de acordo com as propostas educacionais contidas no Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- II. constituir-se em instrumento de democratização das relações no interior da escola, ampliando os espaços de efetiva participação da comunidade escolar nos processos decisórios sobre a natureza e a especificidade do trabalho pedagógico escolar;
- III. promover o exercício da cidadania no interior da escola, articulando a integração e a participação dos diversos segmentos da comunidade escolar na construção de uma escola pública de qualidade, laica, gratuita e universal;
- IV. estabelecer políticas e diretrizes norteadoras da organização do trabalho pedagógico na escola, a partir dos interesses e expectativas histórico-sociais, em consonância com as orientações da SEED/UEM e a legislação vigente;
- V. acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido pela comunidade escolar, realizando as intervenções necessárias, tendo como pressuposto o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- VI. garantir o cumprimento da função social e da especificidade do trabalho pedagógico da escola, de modo que a organização das atividades educativas escolares, estejam pautadas nos princípios da gestão democrática.

TÍTULO II

Do Conselho Diretor

CAPÍTULO I

Da Constituição e Representação

Art. 14 O Conselho Diretor é constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, comunidade externa e UEM, previstos no Art. 18.

Art. 15 O Conselho Diretor terá como membro nato o Diretor do estabelecimento de ensino, eleito para o cargo, em conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo Único – O Conselho Diretor terá como seu presidente o(a) Pro-Reitor(a) de Ensino da UEM e como vice-presidente o(a) diretor(a) e diretores auxiliares da instituição.

Art. 16 Os representantes do Conselho Diretor serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo a representatividade de todos os níveis e modalidades de ensino, mantendo-se sempre a paridade dos segmentos representados:

SEED, UEM e comunidade externa, sendo dezoito (18) membros da SEED UEM (comunidade interna), e dezoito (18) membros da comunidade externa.

§ 1 No ato de eleição, para cada membro será eleito também, um suplente.

§ 2 Os membros do Conselho Diretor ligados à UEM poderão ser escolhidos juntamente com seus suplentes, pelas suas respectivas instâncias.

Art. 17 O Conselho Diretor, de acordo com o princípio da representatividade que abrange toda a comunidade escolar, terá assegurada na sua constituição a paridade (número igual de representantes por segmento) e a seguinte proporcionalidade:

- I. 50% (cinquenta por cento) para as categorias profissionais da escola: professores, equipe pedagógica, funcionários e representantes da UEM.
- II. 50% (cinquenta por cento) para a categoria comunidade atendida pela escola: alunos, pais de alunos e movimentos sociais organizados da comunidade.

Art. 18 O Conselho Diretor, de acordo com princípio da representatividade e proporcionalidade, previsto nos artigos 16 e 17, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. Pró-Reitor de Ensino (1 membro);
- II. Diretor do Estabelecimento (1 membro);
- III. Diretor Auxiliar (SEED/UEM) (2 membros);
- IV. Representante(s) da Equipe Pedagógica (1 membro);
- V. Representantes dos docentes atuantes em todos os cursos ofertados no o Estabelecimento, escolhidos pelos seus pares, (Educação Especial, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio) (4 membros);
- VI. Representante(s) de docente indicado pelo Departamento de Teoria e Prática da Educação da Universidade Estadual de Maringá (1 membro);
- VII. Representante(s) de docente indicado pelo Departamento de Fundamentos da Educação da Universidade Estadual de Maringá (1 membro);
- VIII. Representante da Coordenadoria de Apoio ao Ensino Fundamental e Médio, Educação Especial e Pré-Escolar da Universidade Estadual de Maringá (1 membro);
- IX. Representante(s) da equipe técnico-administrativa do Estabelecimento (1 membro);
- X. Representante da equipe auxiliar operacional do Estabelecimento (1 membro);
- XI. Representante dos pais ou responsáveis pelo aluno, dos anos iniciais do ensino fundamental, escolhido por seus pares (3 membros);
- XII. Representante dos pais ou responsáveis pelo aluno, dos anos finais do ensino fundamental, escolhido por seus pares (3 membros);
- XIII. Representante dos pais ou responsáveis pelo aluno, do ensino médio, escolhido por seus pares (3 membros);

- XIV. Representante do Grêmio Estudantil (4 membros);
- XV. Representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (APMF, Associação de Moradores, Igrejas, Unidades de Saúde, etc) (5 membros);
- XVI. Representante do Centro de Ciências Humanas CCH-UEM (1 membro);
- XVII. Representante do Centro de Ciências Biológicas CCB-UEM (1 membro);
- XVIII. Representante do Centro de Ciências Exatas CCE-UEM (1 membro);
- XIX. Representante do Centro de Ciências Sociais CCS-UEM (1 membro);

Art. 19 O Conselho Diretor é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Seção I **Das Eleições, Posse e Exercício**

Art. 20 As eleições dos membros do Conselho Diretor, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva;

§ 1º As datas, horários e locais das reuniões para as eleições dos representantes serão estabelecidos pelos respectivos segmentos, sob coordenação de um Conselheiro indicado pelo seu segmento, para encaminhar o processo de eleição, com registro em livro ata.

§ 2º No caso do segmento dos alunos, os mesmos poderão ser orientados e assessorados pelos membros da equipe pedagógica.

§ 3º Para cada Conselheiro será eleito um suplente que o substituirá em sua ausência ou vacância do cargo.

§ 4º Assegurar que sejam cumpridas todas as etapas do processo de eleições de cada segmento.

Art. 21 O edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho, com antecedência nunca inferior a 30 (trinta) dias, antes do término da gestão e fixará o período destinado ao pleito eleitoral.

Art. 22 Havendo segmento(s) composto(s) por um só funcionário, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na ata de posse.

Art. 23 O edital de convocação para as reuniões de eleição dos representantes do Conselho Diretor deverá ser afixado em local visível na unidade escolar, no mínimo 02 (dois) dias úteis, ou seja, 48 (quarenta e oito) horas, antes da sua realização, durante o período letivo.

Art. 24 As eleições dos representantes dos segmentos da comunidade escolar e/ou a escolha dos representantes da UEM que integrarão o Conselho Diretor deverão ocorrer em seus respectivos locais.

Art. 25 Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, alunos matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos alunos e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local.

§ 1º Considerar-se-ão, ainda em efetivo exercício, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-onojo, licença- prêmio, licença para tratamento de saúde, licença gestação).

§ 2º Os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência da lei nº 6.174/70: férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde (a partir de trinta dias) e licença gestação.

§ 3º No segmento dos professores, integrante do Quadro Próprio do Magistério detentor de dois padrões na mesma Unidade Escolar, este terá direito a um único voto.

§ 4º Cada membro do Conselho Diretor somente poderá representar um segmento da comunidade escolar.

§ 5º Os cargos de Conselheiros serão preenchidos por profissionais da educação em exercício no próprio estabelecimento de ensino.

§ 6º No segmento dos pais, o voto será um por família (pai ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola.

§ 7º O segmento dos alunos terá igualmente direito a voz e voto, observando o contido no artigo 40, em seu parágrafo 1º.

Art. 83 No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições de representantes do respectivo segmento, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, no artigo 20.

Art. 26 Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular voto, não sendo também permitidos os votos por procuração.

Art. 27 Na ausência injustificada de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, no período de 1 (um) ano, o membro do conselho será destituído e o preenchimento do cargo de representação das categorias mencionadas dar-se-á mediante nova indicação pelos seus pares, ou assumindo os respectivos suplentes.

Parágrafo Único – As ausências deverão ser justificadas, por escrito ou verbalmente, em reunião do Conselho e serão analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes a decisão da aceitação ou não da justificativa apresentada.

Art. 28 O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

§ 1º O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do aluno, não poderá permanecer no Conselho até o final do período para o qual foi eleito sendo substituído automaticamente.

§ 2º É permitido aos Conselheiros interromper o exercício do mandato para afastamento por prazo determinado, mediante requerimento por escrito dirigido ao Presidente do Conselho.

Art. 29 A posse dos representantes eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim.

§ 1º A posse dos representantes eleitos dar-se-á no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

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

- a) ciência do Estatuto, mediante leitura do mesmo;
- b) ciência do Regimento Escolar;
- c) ciência do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- d) assinatura da Ata e Termo de Posse.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento do Conselho Diretor

Art. 30 O Conselho Diretor será um fórum permanente de debates, de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades educacionais e os encaminhamentos necessários à solução de questões pedagógicas, administrativas e financeiras, que possam interferir no funcionamento da mesma.

Art. 01 O Conselho Diretor encaminhará ações que visem a organização e o funcionamento do Colégio como de natureza de Aplicação Pedagógica para os acadêmicos da UEM e projetos pedagógicos inovadores, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico e as políticas educacionais da SEED/UEM, responsabilizando-se pelas suas deliberações.

Art. 32 No desenvolvimento de suas ações, o Conselho Diretor deve evitar:

- a) burocratizar o desenvolvimento da ação pedagógica e administrativa da escola;
- b) deliberar sobre aspectos corporativistas;

Art. 33 A presidência do Conselho Diretor será exercida pelo diretor geral do estabelecimento de ensino durante a vigência de seu mandato eletivo, cabendo a este diligenciar pela efetiva realização de suas decisões, para a consolidação do Projeto Político-Pedagógico da Escola.

Art. 34 O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente uma vez ao mês, a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na escola, os projetos desenvolvidos, os obstáculos encontrados e o nível de alcance das metas, bem como, os objetivos estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da Escola.

§ 1º - Será enviada a todos os membros do Conselho, com antecipação prevista no Art.

36 Inciso I para exame detalhado dos assuntos, a pauta e demais documentos que farão parte da reunião.

§ 2º - Após a convocação e divulgação da pauta de reunião do Conselho Diretor, cada representante de segmento encaminhará reunião específica para que seja ouvida e respeitada a opinião de seus pares.

Art. 35 As reuniões do Conselho Diretor poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - O Conselho Diretor contará com apoio administrativo da Secretaria Escolar (SEED) e da Secretaria Executiva da equipe de direção do estabelecimento de ensino (UEM), quando esta estiver sendo ocupada.

- I. as reuniões ordinárias serão mensais, convocadas pelo Presidente do Conselho ou vice-presidente, no seu impedimento, por representante designado pelo mesmo, dentre os seus componentes com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação;
- II. as reuniões extraordinárias serão convocadas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com pauta claramente definida e por solicitação:
 - a) do Presidente ou vice-presidente do Conselho;
 - b) da maioria simples de seus membros, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho especificando o motivo da solicitação;

Art. 36 As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria simples (metade mais um), ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - Não havendo quórum estabelecido, cancela-se a reunião e registra-se a ocorrência em ata assinada pelos presentes.

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

Art. 37 As reuniões do Conselho Diretor serão lavradas em Atas, por Secretários “ad hoc”, em livro próprio para registros, comunicações e/ou divulgações.

Art. 38 As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas por consenso depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

§ 1º Entende-se por consenso a unanimidade de opiniões ou, para efeito deste Estatuto, a maioria simples (metade mais um).

§ 2º Não havendo o consenso previsto no § 1º, a matéria será adiada, visando a estudos

que embasam a argumentação dos Conselheiros, em busca do consenso.

Art. 39 Os Conselheiros eleitos ou seus suplentes, em caso de substituição, terão direito a voz e voto.

§ 1º - Os alunos terão igualmente direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que não estiverem no gozo da capacidade civil.

§ 2º - Não serão permitidos votos por procuração.

Art. 40 Para a divulgação das deliberações do Conselho Diretor que devem ser tornadas públicas, serão utilizados editais ou livro-aviso, garantindo um fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

Art. 41 Os membros titulares e suplentes do Conselho Diretor devem participar de cursos de capacitação/formação continuada, promovidos pela Secretaria de Estado de Educação, Núcleos Regionais de Ensino, UEM e pela própria escola.

CAPÍTULO III

Das Comissões e dos Relatores

Art. 42 Por iniciativa do Presidente ou a requerimento de Conselheiro, aprovado pelo plenário, poderá ser constituída Comissão Especial para estudo de matéria à deliberação do Conselho.

§ 1º A Comissão Especial a que se refere este artigo será integrada por, no mínimo, três membros, designados pelo Presidente.

§ 2º O Presidente do Conselho designará o Presidente da Comissão Especial e fixará prazo certo para o funcionamento da Comissão.

Art. 43 Compete ao presidente da Comissão Especial:

- I. fixar as datas das reuniões;
- II. presidir as reuniões, que só serão realizadas com sua presença;
- III. dar conhecimento à Comissão de toda a matéria recebida;
- IV. designar Relator para a matéria submetida à Comissão;
- V. assinar os pareceres e convidar os membros da Comissão e fazê-lo;
- VI. enviar à secretaria do Conselho matéria destinada ao Plenário;
- VII. ser o intermediário entre a presidência do Conselho e a Comissão;
- VIII. solicitar ao Presidente do Conselho substitutos para os membros impedidos de comparecer às reuniões.

§ 1º - O Presidente da Comissão poderá funcionar como Relator e terá, além do próprio,

o voto de qualidade.

§ 2º - A Comissão Especial deliberará com base na maioria de seus votos.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições do Conselho Diretor

Art. 44 As atribuições do Conselho Diretor são definidas em função das condições reais da escola, da organização do próprio Conselho e da competência dos profissionais em exercício na unidade escolar.

Art. 45 São atribuições do Conselho Diretor:

- I. analisar, discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II. analisar e aprovar o Plano Anual da Escola, com base no Projeto Político-Pedagógico da mesma;
- III. criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática na elaboração do Projeto Político-Pedagógico, bem como, do regimento escolar incluindo suas formas de funcionamento aprovados pela comunidade escolar;
- IV. acompanhar e avaliar o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no seu Plano Anual, redirecionando as ações quando necessário;
- V. definir critérios para utilização do prédio escolar, observando os dispositivos legais emanados da mantenedora e resguardando o disposto no Art. 10 da Constituição do Estado do Paraná, sem prejuízo ao processo pedagógico da escola;
- VI. analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;
- VII. propor e analisar projetos alternativos de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho Diretor, bem como, as encaminhadas por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar, no âmbito de sua competência;
- VIII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- IX. elaborar e/ou reformular o Estatuto do Conselho Diretor sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da Secretaria de Estado da Educação, da UEM e legislação vigente;

- X. definir e aprovar o uso dos recursos destinados à escola mediante Planos de Aplicação, bem como prestação de contas desses recursos, em ação conjunta com a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.
- XI. discutir, analisar, rejeitar ou aprovar propostas de alterações no Regimento Escolar.
- XII. apoiar a criação e o fortalecimento de entidades representativas dos segmentos escolares;
- XIII. promover, regularmente, círculos de estudos, objetivando a formação continuada dos Conselheiros a partir de necessidades detectadas, proporcionando um melhor desempenho do seu trabalho;
- XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente, e diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Educação, bem como, as determinações emanadas da Universidade Estadual de Maringá;
- XV. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da escola, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Educação e da UEM, e do Projeto Político-Pedagógico do CAP-UEM.
- XVI. estabelecer critérios para aquisição de material escolar e/ou de outras espécies necessárias à efetivação da proposta pedagógica da escola;
- XVII. zelar pelo cumprimento e defesa aos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XVIII. avaliar periodicamente e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela Escola e resultados pedagógicos obtidos;
- XIX. encaminhar, quando for necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com fim de apurar irregularidades da Direção e Direção Auxiliar e demais profissionais da escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Reunião Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas.
- XX. assessorar, apoiar e colaborar com a Direção em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:
 - a) o cumprimento das disposições legais;
 - b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
 - c) a aplicação de medidas disciplinares previstas no Regimento Escolar quando

encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica e/ou referendadas pelo Conselho de Classe;

- d) comunicar ao órgão competente as medidas de emergência, adotadas pelo Conselho Diretor, em casos de irregularidades graves na escola;

XXI. estabelecer anualmente um cronograma de reuniões ordinárias.

Art. 46 Para fins deste Estatuto considerar-se-ão irregularidades graves:

- a) aquelas que representam risco de vida e/ou integridade física das pessoas;
- b) aquelas que caracterizem risco ao patrimônio escolar e à natureza da escola pública, gratuita, laica e universal;
- c) desvio de material de qualquer espécie e/ou recursos financeiros;
- d) aquelas que, comprovadamente, se configuram como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do aluno.

Seção I

Das Atribuições dos Conselheiros

Art. 47 A ação de todos os membros será sempre visando ao coletivo e à qualidade de ensino, não permitindo o trato de interesses individuais.

Art. 48 A atuação dos Conselheiros será restrita às reuniões do Conselho, ficando vedada sua interferência no trabalho de qualquer profissional ou aluno.

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

Art. 49 São atribuições do Presidente do Conselho:

- I. convocar, através de edital e envio de comunicado, todos os conselheiros, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria destes, com pauta claramente definida na convocatória;
- II. convocar, sempre que justificadas reuniões extraordinárias com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e pauta claramente definida;
- III. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleia e reuniões do Conselho Diretor;
- IV. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Diretor, tomando medidas que visem a garantir seu bom funcionamento;
- V. estimular a participação de todos os Conselheiros em todas as reuniões do Conselho Diretor;
- VI. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Diretor; constatadas em ata com a assinatura dos presentes;
- VII. estar inteirado, quanto ao andamento do processo pedagógico, acompanhando a implementação do Projeto Político-Pedagógico;

- VIII. Submeter à análise e à aprovação, o Plano Anual da Escola;
- IX. diligenciar para o efetivo registro das reuniões do Conselho, indicando secretário designado pela Secretaria da UEM e do Colégio;
- X. desencadear o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste Estatuto;
- XI. encaminhar ao NRE a relação nominal dos componentes do Conselho Diretor e seus respectivos suplentes, com a respectiva Portaria da UEM, e o prazo de vigência de seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração;
- XII. representar o Conselho Diretor, quando designado pelos conselheiros para qualquer finalidade;
- XIII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;
- XIV. cumprir e exigir o cumprimento do presente Estatuto.

Art. 50 São atribuições dos Conselheiros:

- I. cabe ao Conselheiro representar seu segmento discutindo, formulando e avaliando internamente propostas a serem apresentadas nas reuniões do Conselho;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares, visando sempre à função social da escola;
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da escola, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Diretor;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocados;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho;
- VI. divulgar as decisões do Conselho à seus pares;
- VII. colaborar na execução das medidas no Conselho Diretor, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. cumprir e exigir o cumprimento do presente Estatuto.

CAPÍTULO V

Do Parecer

Art. 51 Parecer é a Proposição em que há pronunciamento, oral ou escrito, individual ou coletivo, sobre matéria sujeita a exame;

Art. 52 O Parecer versará sobre a harmonia da Proposição com a lei, o Estatuto, o Regimento Escolar, o Projeto Político-Pedagógico, o Estatuto da UEM, bem como, sobre a conveniência, oportunidade ou exequibilidade da proposição.

Art. 53 O Parecer constará de relatório com a exposição sucinta da matéria em exame, a conclusão da Comissão Especial, o resultado da votação, pela aprovação ou reprovação da proposição, de seus membros e as respectivas assinaturas.

§ 1º - admitir-se-á Parecer verbal.

§ 2º - o parecer verbal, dado em plenário, obedecerá à seguinte norma:

- a) o Presidente do Conselho solicitará ao Presidente da Comissão Especial que relate ou indique relator.

Art. 54 Será considerado vencido o voto contrário ao parecer apoiado pela maioria.

§ 1º Denominar-se-á “voto em separado” aquele que, fundamentalmente, conclui diversamente do parecer.

§ 2º O conselheiro que discordar da fundamentação do parecer, mas concordar com as conclusões, assinará, acrescentando: “pelas conclusões”; se a divergência não for fundamental, assinará acrescentando: “com restrições”.

CAPÍTULO VI

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Medidas Disciplinares Dos Conselheiros

Seção I Dos Direitos

Art. 55 Os Conselheiros, além dos direitos assegurados por toda legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I. participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;
- II. articular com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho em conformidade com o Art. 36, deste Estatuto;
- III. receber no ato de posse, informações sobre as disposições contidas neste Estatuto;
- IV - ser informado, em tempo hábil, de todas as reuniões do Conselho Diretor;
- IV. solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da escola;
- V. consultar, quando se fizer necessário, atas e livros do Conselho Diretor;
- VI. votar durante as reuniões do Conselho Diretor quando não houver consenso;
- VII. solicitar à direção da Escola o uso de um espaço físico no estabelecimento escolar, a fim de reunir-se com seus segmentos de forma autônoma, para deliberar assuntos indicados em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

Seção II

Dos Deveres

Art. 56 Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I. representar as ideias e reivindicações de seus segmentos;
- II. manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;
- III. organizar seu segmento promovendo eleições de representantes conforme o Art. 18 e os prazos previstos no presente Estatuto;
- IV. conhecer e respeitar o referido Estatuto bem como as deliberações do Conselho Diretor;
- V. participar das reuniões do Conselho Diretor e estimular a participação dos demais Conselheiros nas mesmas;
- VI. justificar, por escrito, suas ausências nas reuniões do Conselho;
- VII. orientar seus pares quanto a procedimentos a serem adotados para o encaminhamento de problemas referentes à Escola;
- VIII. atualizar seu endereço, sempre que necessário, junto à secretaria da escola.

Seção III

Das Proibições

Art. 57 Aos Conselheiros é vedado:

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

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 58 O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- a) advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;
- b) advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em ata e ciência do advertido;
- c) repreensão, por escrito aplicada pelo Presidente e ciência do advertido;
- d) afastamento do Conselheiro, por meio de registro em ata, em reunião do Conselho Diretor.

Art. 59 Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada, sem prévia defesa, por parte do conselheiro.

CAPÍTULO V

Dos Direitos dos Segmentos

Art. 60 Os membros dos segmentos, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I. ter conhecimento do Estatuto do Conselho Diretor;
- II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos conselheiros previstas no artigo 48 deste Estatuto.

Art. 61 A destituição de um conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples (metade mais um) de seus integrantes.

§ 1º A Assembleia de destituição será convocada por 1/5 (um quinto) dos membros do segmento, desde que dada ciência ao conselheiro e assegurado o seu direito de defesa.

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

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 62 O presente Estatuto será alterado, quando necessário, pelo Conselho Diretor, em assembleia extraordinária convocada para este fim, e mediante a aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

Art. 63 Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo próprio Conselho, ou se for o caso, terão sua solução orientada pela Secretaria de Estado da Educação e da UEM.

Art. 64 O presente Estatuto entrará em vigor após sua aprovação pela Secretaria de Estado da Educação e da UEM.

Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF **Redação contida pelo Decreto nº 7.687 de 20 de maio de 2021.**

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 1º ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO

FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF da instituição de ensino Colégio de Aplicação Pedagógica da UEM, com sede e foro no Distrito de Maringá, Município de Maringá, Estado do Paraná, sito av. Colombo, nº 5790, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

Art. 2º No desenvolvimento de suas atividades, ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF da instituição de ensino Colégio de Aplicação Pedagógica da UEM observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 3º ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 anos, e Funcionários) da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº 78.192.085/0001-44 registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS - MARINGÁ - PR..

Art. 4º ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) são:

- I. promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto

- Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;
- II. favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;
 - III. proporcionar aos estudantes a participação em todo o processo educacional, estimulando sua formação política por meio de Organizações Estudantis, como por exemplo, o Grêmio Estudantil;
 - IV. representar os interesses debatidos e apresentados pela comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal;
 - V. promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Diretor
 - VI. gerenciar as despesas da Associação para alcançar as ações previstas neste artigo e, se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto e aprovadas em assembleia geral;
 - VII. colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade local para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público;
 - VIII. promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º São obrigações da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar - APMF:

- I. adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;
- II. gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;
- III. garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;
- IV. realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando

- da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;
- V. manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;
 - VI. incorporar ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;
 - VII. cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:
 - a) declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;
 - b) elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
 - c) elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;
 - d) elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
 - e) elaborar Declaração do e-Social;
 - f) atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;
 - g) elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;
 - h) cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

Art. 7º É vedada à APMF:

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

§ 1º não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação

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

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

Art. 8º São atribuições da ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF:

- I. desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;
- II. participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Diretor da instituição de ensino;
- III. observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;
- IV. participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;
- V. estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Diretor;
- VI. convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;
- VII. colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes referente à defesa dos direitos à educação pública de qualidade;
- VIII. administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como

- respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Diretor, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;
- IX. administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02(duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Diretor quaisquer irregularidades encontradas;
- X. reunir-se com o Conselho Diretor para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federal, estadual e municipal, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em ata;
- XI. promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho;
- XII. receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;
- XIII. registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Diretor, inclusive se constatada alguma irregularidade;
- XIV. registrar em livro ata da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Diretor;
- XV. explorar a Cantina Comercial, após concessão de autorização de funcionamento, pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, desde que a Associação esteja regularmente registrada junto aos órgãos competentes e comprovada a disponibilidade de espaço físico na instituição de ensino, diferente das áreas reservadas para as atividades pedagógicas e merenda escolar.
- XVI. administrar a Cantina Comercial e, se necessária a contratação de empregados, que a pessoa contratada não ocupe cargo da Diretoria ou Conselho Fiscal, não seja cônjuge ou possua parentesco com os membros da Diretoria, Grêmio Estudantil ou Direção da instituição de ensino;
- XVII. eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Diretor, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;
- XVIII. enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros

- próprios da Associação ao Conselho Diretor, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;
- XIX. entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Diretor e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;
- XX. apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, após ouvido o Conselho Diretor da instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;
- XXI. manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- XXII. decidir com o Conselho Diretor, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar.
- XXIII. colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;
- XXIV. acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Diretor as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;
- XXV. atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;
- XXVI. acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;
- XXVII. celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de

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

CAPÍTULO IV

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

Art. 9º O quadro social da ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

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

§ 2º Serão associados colaboradores:

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

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

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

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

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

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

Art. 10 São direitos dos associados:

- I. conhecer este Estatuto;
- II. propor sugestões de interesse da comunidade escolar;
- III. participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;
- IV. votar e ser votado;
- V. conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;
- VI. solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VII. apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- VIII. verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;
- IX. receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;
- X. demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

Art. 11 São deveres dos associados:

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

Art. 12 Fica proibido aos associados:

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

Art. 13 O associado que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente da Associação, nos casos previstos do art.12, incisos II, III e IV;
- II. advertência verbal em Assembleia Geral, com registro em ata e ciência do advertido, nos casos previstos do art.12, incisos I e V;
- III. repreensão por escrito, aplicada pelo Presidente da Associação e ciência do advertido, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos II, III e IV;
- IV. afastamento do associado, por meio de registro em ata, em Assembleia Geral, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos I e V;
- V. nenhuma das medidas disciplinares anteriormente descritas poderão ser aplicadas sem prévia defesa por parte do associado.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 14 São órgão administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar:

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

Art. 15 Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgão referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura do termo de posse no livro de Ata da Assembleia Geral.

Art. 16 A Associação não remunera, sob quaisquer formas, os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 17 A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação;

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

Art. 18 A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de $\frac{1}{5}$ dos associados efetivos ou $\frac{1}{5}$ da totalidade dos associados;

Art. 19 A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma;

Art. 20 Compete à Assembleia Geral:

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

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

Art. 21 A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03(três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e de edital e comunicado eletrônico divulgados via site da escola no Portal Dia a Dia Educação.

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

Art. 22 Compete à Assembleia Geral Ordinária:

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

Art. 23 A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

Art. 24 Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

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

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

SEÇÃO III DA DIRETORIA

Art. 25 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF) será composta por:

- I. Presidente – diretor da instituição de ensino;
- II. Vice-presidente – diretor auxiliar da instituição de ensino;
- III. 1º e 2º tesoureiros – pai/ ou responsável legal do estudante;
- IV. 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino;

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

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

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

§ 4 Os cargos de secretários serão atribuídos a professor (a) e/ ou funcionário (a) da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

Art. 26 Compete à Diretoria:

- I. elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Diretor da instituição de ensino;
- II. gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de

- aplicação e ou planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;
- III. colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
 - IV. encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;
 - V. enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;
 - VI. exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;
 - VII. divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;
 - VIII. elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Diretor;
 - IX. convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;
 - X. realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.
 - XI. manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;
 - XII. adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;
 - XIII. elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Diretor e da Assembleia Geral;
 - XIV. gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;
 - XV. responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
 - XVI. atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;
 - XVII. providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

Art. 27 As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria

dos presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro ata próprio da Associação.

Art. 28 Ao Presidente cabe:

- I. coordenar as ações da Diretoria;
- II. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- III. representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;
- IV. convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;
- V. exercer todos os atos da administração;
- VI. estar acompanhado do 1º tesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;
- VII. assinar com o secretário, todas as atas das reuniões e das Assembleias;
- VIII. autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;
- IX. apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;
- X. assinar com o 1º tesoureiro os balancetes financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária.
- XI. movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, ou por meio eletrônico, inclusive vistar os livros de escrituração;
- XII. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar
- XIII. informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;
- XIV. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.
- XV. abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;
- XVI. na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos

- valores;
- XVII. fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;
 - XVIII. submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;
 - XIX. submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;
 - XX. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;
 - XXI. estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;
 - XXII. promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;

§ 1ª Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte assumirá o cargo, sendo necessários, para gerenciamento de recurso financeiros, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor;

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

Art. 29 Ao Vice-presidente cabe:

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

Art. 30 Ao 1º secretário cabe:

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

Art. 31 Ao 2º secretário cabe:

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

Art. 32 Ao 1º tesoureiro cabe:

- I. assinar junto com o Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;
- II. promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF ou outra denominação para a

- sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- III. responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;
 - IV. apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;
 - V. assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;
 - VI. visar todos documentos contábeis da Associação.
 - VII. gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;
 - VIII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;
 - IX. fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;
 - X. responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
 - XI. apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;
 - XII. fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
 - XIII. fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

Art. 33 Ao 2º tesoureiro cabe:

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

Art. 34 Constitui infração disciplinar aos membros da Diretoria:

- I. deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da Associação;
- IV. favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;
- V. utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;
- VI. constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente

- suas funções;
- VII. omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da Associação;
 - VIII. praticar usura em todas as suas formas;
 - IX. não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;
 - X. deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto

Art. 35 As medidas disciplinares aplicáveis são:

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

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

SEÇÃO VI DO CONSELHO FISCAL

Art. 36 O Conselho Fiscal é constituído por três membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

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

Art. 37 Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO – APMF será constituído por três membros efetivos e três

suplentes.

Art. 38 Ao Conselho Fiscal cabe:

- I. fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinado contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria;
- II. examinar e julgar a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;
- III. convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e, extraordinariamente, sempre que necessário;
- IV. auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação;
- V. propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;
- VI. comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;
- VII. participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;
- VIII. opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;
- IX. eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;
- X. reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;
- XI. emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Estadual de Educação e do Esporte, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;

Art. 39 Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância, o Presidente da Associação deve fazê-lo.

Art. 40 Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

CAPÍTULO VI DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 41 A contribuição social voluntária será:

- I. sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;
- II. fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Diretor, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;
- III. recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da

- Associação;
- IV. fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;

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

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

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Diretor, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da APMF.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42 Constituem recursos financeiros da Associação:

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

Art. 43 Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

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

Art 44 Os recursos financeiros da Associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

Parágrafo único - Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da APMF.

Art. 45 Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que

autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 46 A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.

Art. 47 Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO

Art. 48 O patrimônio da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

- I. os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na Direção da instituição de ensino;
- II. a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da Associação deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;
- IV. manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis;
- V. entregar, após eleição de posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à Associação;

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

CAPÍTULO IX DAS ELEIÇÕES

Art. 49 O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva;

Art. 50 O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

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

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

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

§ 4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria (1º e 2º tesoureiros) os pais ou responsáveis que não possuem filhos matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental (para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental) e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato;

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

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

§ 7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais

e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente;

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

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

Art. 51 A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação;

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

Art. 52 Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local;

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

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

§ 3º Na categoria pais e/ou responsáveis, o voto será um por família, (pai, ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola);

§ 4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular;

§ 5º Não serão aceitos votos por procuração.

Art. 53 A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

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

Art. 54 Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

Art. 55 A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

Art. 56 O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:

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

Art. 57 O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Art. 58 No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme incisos VI e VII do art.24.

CAPÍTULO X DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Art. 59 A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

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

§ 2º O Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

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

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

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

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

CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 60 A dissolução da Associação ocorrerá:

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

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

- a) encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- b) encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;
- c) regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;
- d) transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ou órgão indicado pela mesma;
- e) em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;
- f) o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.
- g) requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;
- h) efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;
- i) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;
- j) solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

CAPÍTULO XII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 61 A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

Art. 62 A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 63 A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 64 Instaurada a sindicância, a comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 65 O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por

escrito.

Art. 66 O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

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

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

Art. 67 Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art. 68 O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 69 A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 71 No exercício de suas atribuições a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 72 A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

Art. 73 O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

Parágrafo único - A decisão quanto à prorrogação do mandato será de

competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

Art. 74 A Diretoria da Associação providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

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

Art. 75 Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 76 Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações.

Art. 77 Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omissos debatido.

Subseção III - Do Grêmios Estudantil

Art. 58 O Grêmios Estudantil – órgão de representação dos estudantes regularmente matriculados na instituição de ensino, é entidade autônoma, sem fins lucrativos e é regida em conformidade com a legislação vigente.

Art. 59 As agremiações de estudantes não estão autorizadas a representar ao colégio nem a manter ou expedir correspondências, tampouco a ligar-se a pessoas e organizações estranhas à instituição de ensino sem o conhecimento do Diretor (a).

Art. 60 O Grêmios Estudantil deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.e terá duração ilimitada.

Art. 61 O Grêmios Estudantil tem como objetivo primordial a promoção de atividades sociais, recreativas, literárias, cívicas, científicas e desportivas, para a formação integral do cidadão.

Art. 62 São objetivos específicos do Grêmios Estudantil:

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

Art. 63 Os recursos financeiros do Grêmio Estudantil serão provenientes de:

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

Art. 64 No caso de a Cantina Comercial ser explorada pelo Grêmio Estudantil, o Presidente da entidade deve ser maior de idade civilmente capaz.

Art. 65 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deverá acompanhar e fiscalizar a origem e uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil, com a anuência do Conselho Diretor.

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

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

§ 3º Em caso de ser constatada alguma irregularidade na gestão dos bens, o

Conselho Fiscal fará um relatório e o entregará à Assembleia Geral para serem tomadas as providências cabíveis, com respaldo e amparo do Conselho de Representantes de Turma - CRT e do Conselho Diretor.

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

§ 5º Ao assumir a Diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o Tesoureiro deverão assinar um inventário para o Conselho Fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação da entidade.

Art. 66 O uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil será destinado para a realização de eventos de cunho pedagógico e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, após aprovação da pela Direção da instituição de ensino e do Conselho Diretor.

Art. 67 são instâncias Deliberativas do Grêmio Estudantil

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

Art. 68 A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da entidade nos termos deste regulamento constituída pela totalidade dos sócios do Grêmio com direito a voz e não a voto.

Art. 69 A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente:

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

Art. 70 A convocação para a Assembleia Geral será realizada via edital e com antecedência mínima de 48 horas, sendo esta de competência da Diretoria do Grêmio.

Art. 71 As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias devem ser realizadas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos estudantes 50%

+1, ou em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número de estudantes, e deliberar com maioria simples dos votos.

Art. 72 A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada por 2/3 do CRT, ou o Conselho Fiscal – CF ou com a maioria simples da Diretoria do Grêmio Estudantil, em qualquer caso, a convocação será feita com mínimo de 24 horas de antecedência.

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

Art. 73 Compete à Assembleia Geral:

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

Art. 74 O Conselho de Representantes de Turma - CRT é a instância intermediária de deliberação do Grêmio Estudantil, órgão de representação exclusiva dos estudantes e será constituído somente pelos representantes de turmas.

Art. 75 O Conselho de Representantes de Turma se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria do Grêmio Estudantil, funcionará com a presença da maioria de seus membros 50% + 1, deliberando com voto da maioria simples.

Art. 76 Compete ao CRT:

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

Art. 77 A Diretoria do Grêmio Estudantil será constituída pelos seguintes cargos:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente;
- III. Primeiro Secretário;
- IV. Segundo Secretário;
- V. Primeiro Tesoureiro;
- VI. Segundo Tesoureiro;
- VII. Diretor Social;
- VIII. Diretor de Assuntos de Comunicação e Imprensa;
- IX. Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade;
- X. Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer;
- XI. Diretor de Saúde e Meio Ambiente;
- XII. Diretor de Relações Acadêmicas.

Art. 78 Cabe à Diretoria do Grêmio Estudantil:

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

Art. 79 Compete ao Presidente:

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

Art. 80 Compete ao Vice-presidente:

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

Art. 81 Compete ao Primeiro Secretário:

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

Art. 82 Compete ao Segundo Secretário:

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

Art. 83 Compete ao 1º Tesoureiro:

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

Art. 84 Compete ao 2º Tesoureiro:

- I. auxiliar o Primeiro Tesoureiro em todas as suas funções;
- II. assumir a Tesouraria nos casos de impedimento do Primeiro Tesoureiro e

no caso de vacância do cargo;

Art. 85 Compete ao Diretor Social:

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

Art. 86 Compete ao Diretor de Imprensa e Comunicação:

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

Art. 87 Compete ao Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade:

- I. promover a realização de conferências, exposições, concursos, festivais de música e outras atividades culturais, com aprovação do Conselho Diretor;
- II. estabelecer relações com outras entidades culturais;
- III. organizar grupos musicais, teatrais, dança, entre outros;
- IV. escolher os colaboradores de sua Diretoria;
- V. participar e contribuir para o desenvolvimento e realização da Semana Cultural e Movimentos Culturais na instituição de ensino;
- VI. Desenvolver ações com temas contemporâneos na perspectiva da diversidade cultural, em consonância com o Projeto Político Pedagógico – PPP, a Proposta Pedagógica Curricular - PPC, da instituição de ensino.

Art. 88 Compete ao Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer:

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

Art. 89 Compete ao Diretor de Saúde e Meio Ambiente: (continuar daqui)

- I. articular a realização de palestras e exposições sobre saúde e meio ambiente;

- II. estabelecer relações com entidades de saúde e meio ambiente;
- III. incentivar hábitos de higiene e preservação do ambiente escolar;

Art. 90 Compete ao Diretor de Relações Acadêmicas:

- I. viabilizar cursos, palestras, seminários e debates visando à formação dos estudantes;
- II. articular com os gestores administrativos e pedagógicos, a organização de atividades pedagógicas extraclasse, em conformidade com a legislação vigente;
- III. buscar junto à equipe pedagógica a inscrição da instituição em programas educacionais como olimpíadas estudantis;
- IV. pesquisar reportagens, exposições, palestras e eventos relacionados aos temas educacionais;
- V. participar e articular junto a equipe pedagógica da instituição de ensino ações de cunho pedagógico na Organização do Trabalho Pedagógico Conselho de Classe, discussão do PPP, Regimento Escolar, Estatutos, Semana e Reuniões Pedagógicas, Grupo de Estudos, entre outros.

Art. 91 O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil será composto por três membros efetivos e três membros suplentes, estes escolhidos em Assembleia Geral junto com o Conselho de Representantes de Turma.

Art. 92 O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil deverá ser designado em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, e com aprovação da maioria presente (50% + 1).

Art. 93 Ao Conselho Fiscal compete:

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

Art. 94 São sócios do Grêmio Estudantil todos os alunos matriculados e regularmente frequentes

Art. 95 São direitos do associado:

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

Art. 96 São deveres do associado:

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

Art. 97 Constitui infração disciplinar:

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

Art. 98 São órgãos competentes para apurar as infrações:

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

Art. 99 A apuração das infrações dar-se-á mediante sindicância realizada por 3 membros indicados pelos órgãos competentes, citados no artigo anterior;

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

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

§ 3º O relatório mencionado no parágrafo anterior deverá conter a sugestão da

penalidade a ser imposta ao denunciado, desde advertência por escrito, suspensão de até 60 dias ou destituição do cargo, conforme a gravidade da falta.

Art. 100 São elegíveis para os cargos da Diretoria todos estudantes matriculados e frequentes, brasileiros natos ou naturalizados;

Art. 101 São considerados eleitores todos os estudantes matriculados e frequentes.

Art. 102 A Comissão Eleitoral deve ser composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento na escola. Os estudantes da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições, sendo que a Comissão deverá ser escolhida em Assembleia Geral, com pelo menos um mês de antecedência das eleições.

Art. 103 A Comissão Eleitoral definirá o calendário e as regras eleitorais que devem conter:

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

Art. 104 As inscrições de das chapas deverão ser feitas pelos membros da Comissão Eleitoral, em horários e prazos previamente divulgados, não sendo aceitas inscrições fora do prazo ou horário estipulados.

Art. 105 Somente serão aceitas inscrições de chapas completas, de acordo com a organização de cargos presente neste regulamento.

Art. 106 A propaganda das chapas será por meio de material confeccionado ou proveniente da própria chapa.

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

Art. 107 Fica expressamente proibida a campanha eleitoral fora do período estipulado pela Comissão Eleitoral, bem como “boca de urna” no dia das eleições.

Art. 108 A destituição ou adulteração da inscrição de qualquer chapa por membros de outras chapas, bem como a desobediência ao previsto no documento orientador, uma vez comprovadas pela Comissão Eleitoral, implicará na anulação da inscrição da chapa infratora.

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

Art. 109 O voto será direto e secreto, sendo que a votação será realizada em local previamente escolhido pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho Diretor da instituição de ensino, no horário normal ao de funcionamento de cada turno.

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

Art. 110 Cada chapa deverá designar um fiscal, identificado com crachá, para acompanhar todo o processo de votação e apuração dos votos.

Art. 111 Somente votarão os estudantes presentes na instituição de ensino na data em que ocorrer a votação das chapas.

Art. 112 A apuração dos votos deverá ocorrer após o término do processo de votação em sala isolada em que permanecerão apenas os membros da Comissão Eleitoral e dos fiscais das chapas. Fica vedada a entrada e permanência de qualquer outro estudante durante o processo de apuração dos votos.

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

Art. 113 Todo o ato de anulação de votos ou urnas será efetivado a partir da decisão da comissão soberana do Presidente da Comissão Eleitoral baseado na comprovação do ato que implicou na anulação.

Art. 114 Não será aceito nenhum pedido de recontagem de votos ou recursos de qualquer chapa, após a divulgação dos resultados oficiais das eleições, salvo nos casos em que se comprove a falta de cumprimento deste regulamento por parte da Comissão Eleitoral.

Art. 115 O mandato da Diretoria do Grêmio Estudantil será de 01 ano, a partir da data de posse de acordo com o regulamento.

Art. 116 Cabe à Comissão Eleitoral a destituição dos membros da gestão anterior em caso de vacância com registro em Ata;

Art. 117 A Comissão Eleitoral deve iniciar o processo e dar posse à nova Diretoria do Grêmio Estudantil em até 48 horas após a eleição, com registro em Ata.

Art. 118 Fica a cargo da Direção da instituição de ensino encaminhar cópia da Ata de Posse ao NRE, para atualização.

Art. 119 A dissolução do Grêmio Estudantil só ocorrerá quando a instituição de ensino for cessada ou extinta, ou quando a Assembleia Geral assim deliberar por maioria absoluta de votos.

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

Art. 120 Nenhum sócio poderá se intitular representante do Grêmio sem a devida autorização, por escrito, da Diretoria.

Art. 121 Revogadas as disposições em contrário, este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral do corpo discente, configurando a entidade como Grêmio Estudantil autônomo, representante dos estudantes da referida instituição de ensino com finalidades preestabelecidas, não podendo ser proibido ou cancelado por nenhum indivíduo, grupo ou autoridade, conforme legislação vigente.

Art. 122 Os casos omissos serão orientados pelo NRE ou SEED.

CAPÍTULO II - Da organização didático pedagógica

Art. 123 A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 124 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da Educação Básica
- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. matrícula por transferência;

- VI. matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. aproveitamento de estudos;
- VIII. processo de classificação;
- IX. processo de reclassificação;
- X. adaptação;
- XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. regularização da vida escolar;
- XIII. frequência;
- XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- XV. calendário escolar;
- XVI. registros e arquivos escolares;
- XVII. eliminação de documentos escolares;
- XVIII. avaliação institucional;
- XIX. espaços pedagógicos.

Seção I - Das etapas e modalidades de Ensino da Educação Básica

- I. Ensino fundamental, anos iniciais ou anos finais em tempo regular;
- II. Ensino médio regular;
- III. Novo ensino médio;
- IV. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Básica

Art. 125 A instituição de ensino oferta de Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

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

Art. 126 O Ensino Fundamental, com duração de 09 anos, na instituição de ensino pública, tem como finalidade:

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

- humana e de tolerância recíproca da vida social;
- V. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
 - VI. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;
 - VII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
 - VIII. o atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial regular.

Art. 127 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 03 anos, tem como finalidade:

- I. consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. preparação básica para o mundo trabalho de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- IV. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- V. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos;
- VI. educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam acesso, permanência e sucesso do estudante na instituição;
- VII. transição entre as etapas da Educação Básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;
- VIII. carga horária mínima anual de 833 horas para o regular, e 1000 horas para o Novo Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- IX. atendimento no mínimo 04h 10 min. diárias para o turno regular;
- X. resignificação dos tempos e espaços da instituição de ensino, no intuito de reorganizar o trabalho educativo.
- XI. A partir de 2022, a carga horária para o 1º ano do Ensino Médio deverá ser de 6 (seis) aulas diárias, de 50 (cinquenta) minutos, perfazendo uma jornada semanal de 30 (trinta) aulas e de 1.000 (hum mil) horas anuais, em 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 128 Ao final do Ensino Médio, os estudantes devem demonstrar:

- I. conhecimento dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. conhecimento das diversas formas de linguagem;
- III. compreensão dos conhecimentos de Filosofia e Sociologia necessários

para o exercício da cidadania.

IV. Serão observados os seguintes princípios:

- a) articulação com a Educação Básica;
- b) trabalho como princípio educativo;
- c) integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d) indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- e) pesquisa como princípio pedagógico.

Art. 129 O novo Ensino Médio concebido como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta. Sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis: Formação Geral Básica - FGB, Parte Flexível Obrigatória - PFO e os Itinerários Formativos - IF.

§ 1º A Formação Geral Básica articulado com um todo indissociável deve contemplar as 18h00 para atender as competências e habilidades previstas na BNCC, considerando cada uma das áreas do conhecimento e seus componentes curriculares.

§ 2º A Parte Flexível com no mínimo 1200h obrigatória compõem de forma integrada com os Itinerários Formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo Ensino médio, é constituída por componentes curriculares obrigatórios.

§ 3º Os Itinerários formativos compreendem o conjunto de unidades curriculares escolar, ofertadas pelas instituições possibilitando o aprofundamento dos conhecimentos que devem ser organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional.

Art 130 Os itinerários formativos devem garantir a apropriação dos procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos eixos estruturantes.

- I. dos Itinerários formativos com os 4 eixos estruturantes:
 - a) investigação científica;
 - b) processos criativos
 - c) mediação e intervenção sociocultural;
 - d) empreendedorismo
- II. Todas as instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná podem ofertar de forma integrada ou não os itinerários formativos de aprofundamento das áreas de conhecimento nas diferentes áreas:

- a) Linguagens e suas Tecnologias;
- b) Matemática e suas Tecnologias
- c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- d) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Art. 131 A Organização Curricular do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério das instituições e redes de ensino, por áreas de conhecimento, disciplinas, blocos de disciplinas, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 132 Os eixos estruturantes devem integrar os diferentes arranjos integrados à realidade contemporânea focado na sua formação pessoal e profissional.

Art. 133 O sistema pode incorporar aos seus currículos competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 134 O Novo Ensino Médio com carga horária mínima de 3000hs, distribuída em 3 anos com 1000h anuais deve ser ampliada para 1400h anuais, conforme as redes e instituições de ensino, e permite a realização de atividades não presenciais em até 20% para o ensino diurno e 30% para o ensino noturno, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico.

Art. 135 Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

- I. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;
- II. formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. utilizar as linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes
- IV. desenvolver uma postura crítica em relação à estratégia e sobrevivência;
- V. acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;
- VI. ter um projeto de vida
- VII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades atitudes e valores de forma integrada;

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 136 A organização do trabalho pedagógico no C.A.P./UEM, em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 137 A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

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

Art. 138 Os componentes curriculares na Educação Básica observam:

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

Art. 139 Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

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

Art. 140 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática,

- Língua Inglesa e Língua Portuguesa;
- II. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Pensamento Computacional e Redação e leitura;
- III. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- IV. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de ensino religioso para cumprimento da carga horária.

Art. 141 Na organização curricular para o Ensino Médio consta:

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

Art. 142 Na organização curricular para o Novo Ensino Médio consta:

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

Art. 143 Na organização curricular para o Ensino Médio de 1000 horas:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Biologia, Física,

Química, Educação Física, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática, Filosofia e Sociologia;

- II. As demais disciplinas da Matriz Curricular do Ensino Médio de 1000 horas devem ser descritas na parte diversificada.

Art. 144 O PPP/PPC deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de disciplinas e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

Seção IV - Da Matrícula

Art. 145 A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

Parágrafo único: É vedada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrículas, na instituição de ensino da rede pública.

Art. 146 A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art. 147 No ato da matrícula o pai ou responsável deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 148 As definições de séries anuais/períodos semestrais/ciclos/módulos/ sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

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

Parágrafo Único - Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal, especialmente, quanto

aos direitos e deveres.

Art. 149 A matrícula poderá ser efetuada por:

- a) ingresso;
- b) continuidade/rematrícula;
- c) transferência;
- d) classificação;
- e) reclassificação;
- f) progressão parcial.

Art. 150 A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 anos, e deferida pelo diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. de Identificação - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, original e cópia;
- II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF, para estudantes da Educação Profissional – original e cópia;
- III. fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 03 meses original e cópia. Quando a fatura não estiver em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome dos mesmos;
- IV. número de telefone para contato;
- V. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde – original e cópia;
- VI. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual do Paraná;
- VII. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio;
- VIII. Carta-matrícula para alunos do 6º ano do ensino fundamental e 1º ano do ensino médio regular, exceto para as instituições de ensino de Educação Básica na modalidade de Educação Especial e para os municípios com apenas uma instituição da rede estadual;
- IX. Declaração de Existência de Vaga em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual de acordo com a instrução de matrícula vigente;
- X. Declaração de desistência da Vaga da instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente -rede estadual.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o

estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias do deferimento da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, CPF, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

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

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

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

Art. 151 A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 25 estudantes por sala do 1º ao 5º ano e 30 estudantes por sala do 6º ao Ensino Médio, conforme Art. 9 do Decreto-lei N°9.053 de 12 de março de 1946.

Art. 152 No ato da matrícula, o estudante da escola pública estadual ou seu responsável deverá optar pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso no Ensino Fundamental.

Art. 153 O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

Art. 154 O estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatutos no ato da matrícula.

Parágrafo único - A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis quando menor, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

Art. 155 O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

Art. 156 Fica assegurada ao estudante não vinculado a instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

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

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

Art. 157 A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

- I. Ensino Fundamental;
- II. Ensino Médio.

Art. 158 Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de crianças de estudantes com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único - Os estudantes que completarem 6 anos após essa data, deverão ser matriculados na educação infantil na etapa da pré-escola.

Art. 159 O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela instituição de ensino regularmente autorizada e reconhecida.

Art. 160 Os estudantes da Educação Especial serão matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento adequado, por meio de apoio pedagógico especializado.

Art. 161 A matrícula nos cursos ofertados pelo CELEM, será realizada de acordo com as orientações e cronograma definidos pela SEED.

Seção VI - Da matrícula por transferência

Art. 162 Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

- I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do histórico escolar e a ficha individual do estudante que pretender a transferência para outra instituição de ensino, no prazo de 15 (quinze) dias;
- II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;
- IV. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

Art. 163 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. identificação completa da instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;
- III. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;
- IV. assinatura do diretor e do secretário da instituição de ensino, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação, ressalvados os casos de instituições de ensino rurais, quando a transferência for impressa.

Art. 164 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual.

Art. 165 A instituição de origem tem o prazo de 05 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

Parágrafo único - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a instituição, deverá fornecer declaração da série para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular.

Seção VI - Do aproveitamento de estudos

Art. 166 A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos Extraescolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, deverão estar previstos no Regimento Escolar, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico.

Art. 167 Poderão ser aproveitados, pela instituição de ensino que detém a matrícula escolar, os estudos realizados anteriormente pelo estudante, desde que registrados nos seus documentos escolares.

Art. 168 Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreverá no Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

- I. no Ensino Médio;
- II. em habilitações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos nos últimos 5 anos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio;
- III. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação específica;
- IV. em outros países.

Art. 169 A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos na Proposta Pedagógica Curricular (PPC), não sendo permitido para fins de conclusão do curso.

§ 1º Os estudantes maiores, ou os pais ou responsáveis, quando estudantes menores de idade, devem solicitar o aproveitamento de estudo mediante preenchimento de requerimento no período máximo de dez dias letivos após o início do semestre em que está matriculado.

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

§ 4º Para comprovação por meios informais no trabalho ou em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional, o instrumento de avaliação será uma prova teórica e outra prática.

Art. 170 A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o

cumprimento na Proposta Pedagógica Curricular, deverá ser avaliada pela instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, mediante procedimentos previstos no Regimento Escolar.

Parágrafo único - Os conhecimentos apurados e que estiverem consoantes com o previsto para o cumprimento da Proposta Pedagógica Curricular deverão ser registrados nos documentos escolares.

Seção VI - Do Aproveitamento dos Estudos

Subseção I - Da Classificação

Art. 171 A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a instituição de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco ou fase anterior, na própria instituição de ensino;
- II. por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituições de ensino, do país ou do exterior, considerando a classificação na instituição de ensino de origem;
- III. independente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante no ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. 172 Sendo a Classificação um conjunto de procedimentos administrativos no ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

Parágrafo único - A classificação realizar-se-á em qualquer série/ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 173 A análise e os procedimentos para a efetivação da Classificação considera:

- I. os cursos ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente;
- II. os documentos escolares do estudante;
- III. a idade mínima do estudante para ano/série a ser cursado, observadas as exceções previstas em lei;
- IV. a vida escolar do estudante;
- V. os conhecimentos e as experiências apropriados pelo estudante

Art. 174 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes, das instituições de ensino e dos profissionais:

- I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e Direção da instituição de ensino para efetivar o processo;
- II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou Equipe Pedagógica;
- III. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- IV. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa da SEED;
- V. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

Subseção II - Da Reclassificação

Art. 175 A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais para reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Art. 176 A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação consideraram os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais que está cursando.

Parágrafo único. O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná para registro.

Art. 177 A reclassificação poderá ser realizada, preferencialmente, como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série/bloco/carga horária das disciplinas da Educação básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para a condução do ensino

médio.

Art. 178 A Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo único - A Equipe Pedagógica deverá comunicar o estudante e os pais/responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientação sobre o início do processo de reclassificação.

Art. 179 Cabe à Comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

Art. 180 O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela Equipe Pedagógica, no prazo de 02 anos quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 181 O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

Art. 182 O resultado final do processo de reclassificação realizado pela instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 183 A classificação e reclassificação são vedadas para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Subseção III - Da Adaptação

Art. 184 A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 185 A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular/Formação Geral Básica - FGB

Art. 186 A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

Art. 187 A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da Equipe Pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante

está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante não sendo obrigatória a frequência.

Parágrafo único - Ao final do processo de adaptação, será elaborada a ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final e encaminhado à SEED.

Subseção IV - Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior

Art. 188 Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 189 Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR).

Art. 190 Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos

completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná, instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

Art. 191 A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental, Médio e Profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo Núcleo Regional de Educação.

Art. 192 Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercado Comum do Sul (Mercosul) e os acordos internacionais.
- II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercosul e os acordos internacionais.

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

Art. 193 O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1º Não consistirá em óbice à matrícula:

- I. a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM);
- II. a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

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

§ 3º A matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental obedecerá apenas ao critério da idade da criança.

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

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;
- II. avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;
- III. reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigências curriculares do Ensino Médio, inclusive com relação à Educação Profissional Técnica de nível médio;
- IV. certificação de saberes, por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou outros exames autorizados pela LDB.

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

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

Art. 194 Caberá ao Conselho Estadual de Educação do Paraná manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Art. 195 Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná e integrarão a pasta individual do estudante.

Art. 196 A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

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

Subseção V - Da Regularização de Vida Escolar

Art. 197 Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 198 A irregularidade de vida escolar ou de irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 199 O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

Art. 200 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

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

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

Art. 201 No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 202 Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 203 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção VI - Da Frequência

Art. 204 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

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

Art. 205 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

Art. 206 A instituição de ensino, deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

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

Art. 207 É assegurado o abono de faltas ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

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

Art. 208 A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

Art. 209 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

Parágrafo único - Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 210 A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

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

Art. 211 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

Parágrafo único - O sistema de avaliação da instituição de ensino é organizado em trimestre para o ensino fundamental anos iniciais, anos finais e ensino médio.

Art. 212 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

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

Art. 213 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

Art. 214 Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo diagnóstico, contínuo e cumulativo,

expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 215 Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 216 A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo único - Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

Art. 217 A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 218 A recuperação de estudos deverá ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

Parágrafo único - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina. As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino, tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar a série/ano seguinte.

Art. 219 A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não interfere no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, conseqüentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

Art. 220 A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica.

Art. 221 Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE.

Art. 222 A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em

uma escala de 0 a 10,0 por objetivo, considerando média aritmética.

Art. 223 Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental e Médio (trimestral) será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 (dois) instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 (dez) instrumentos de avaliação e de 10 (dez) instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

Art. 224 No Ensino Fundamental e no Ensino Médio a Média Final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres (primeiro, segundo e terceiro), dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

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

Art. 225 Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, 1º e 2º ano, o sistema de avaliação é Parecer Descritivo trimestral, sem retenção. O registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, nota conceito, sobre o desenvolvimento dos estudantes, a ser emitido pelos professores, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 226 Nas formas de organização do ensino, por Ciclo de Formação Humana, nas escolas base, o sistema de avaliação será registrado por meio de parecer descritivo.

Art. 227 Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

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

Art. 228 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 229 Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 anos de duração, a promoção será no final de cada ano/ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

Art. 230 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio,

que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 6,0 em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo único - Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos, séries, períodos, etapas, ciclos, semestres e blocos seguintes.

Art. 231 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

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

Art. 232 A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art. 233 Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Seção VIII - Do Calendário Escolar

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

Art. 234 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Art. 235 O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Diretor, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 236 No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a

aprovação pelo Conselho Diretor e pela mantenedora.

Art. 237 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 238 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

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

Parágrafo único – As reuniões pedagógicas e conselhos de classe deverão estar garantidos dentro dos 200 dias letivos permitindo maior autonomia de acordo com as necessidades das características da comunidade escolar desde que não fira a LDB.

Seção IX – Do Período Letivo

Art. 239 Considera-se como efetivo trabalho escolar o conjunto das atividades pedagógicas, realizadas dentro ou fora da unidade escolar, com a presença dos professores e monitores, suas respectivas turmas de estudantes e o controle de frequência.

Seção X - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 240 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada estudante;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 241 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 242 Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 243 A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. 244 São documentos de registro escolar:

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

Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 245 Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

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

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

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

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

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

Seção XI - Da Avaliação Institucional

Art. 246 A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art. 247 A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

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

Seção XII - Dos Espaços Pedagógicos

Art. 248 Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes. É ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

Art. 249 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

Art. 250 A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

Art. 251 A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela Equipe Pedagógica e aprovado pelo Conselho Diretor, no qual consta sua organização e funcionamento.

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

Art. 252 O laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos

trabalhados nas disciplinas.

Parágrafo único - O profissional responsável pelo laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 253 O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

Parágrafo único - O laboratório de Informática é de responsabilidade de um funcionário indicado pela Direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 254 O setor de estágio é um espaço pedagógico que recebe os docentes universitários e estagiários da Universidade Estadual de Maringá para desenvolvimento de estágio obrigatório e não obrigatório com regulamento próprio. Nesta coordenadoria também ocorre o acompanhamento de projetos desenvolvidos pelos professores da UEM alunos de mestrado e doutorado. O PIBID e o PIBIC são programas que no colégio têm o acompanhamento desta coordenadoria. As bolsas de trabalho que são os estagiários remunerados (monitores) também são coordenados por este setor.

Parágrafo único - O setor de estágio é de responsabilidade de um funcionário da UEM e indicado pela Direção.

TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docentes

Seção I - Dos Direitos

Art. 255 Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção e Direção Cívico-Militar, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros

- eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
 - IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
 - V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;
 - VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
 - VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Diretor e associações afins;
 - VIII. participar de associações ou agremiações afins;
 - IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
 - X. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
 - XI. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
 - XII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
 - XIII. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
 - XIV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II - Dos Deveres

Art. 256 Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir o Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. comunicar, com antecedência, a equipe gestora o uso de aparelhos eletrônicos para fins pedagógicos sendo previsto no planejamento;
- V. possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- VI. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional

- de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;
- VII. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
 - VIII. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
 - IX. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
 - X. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
 - XI. comparecer às reuniões do Conselho Diretor, quando membro representante do seu segmento;
 - XII. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
 - XIII. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
 - XIV. cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
 - XV. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
 - XVI. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
 - XVII. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
 - XVIII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
 - XIX. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
 - XX. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
 - XXI. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
 - XXII. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
 - XXIII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
 - XXIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
 - XXV. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
 - XXVI. assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
 - XXVII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
 - XXVIII. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos

- XXIX. órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva; participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXX. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XXXII. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 257 Compete à Direção da instituição de ensino, conforme a legislação vigente, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

Art. 258 Compete à Direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

Parágrafo único - Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, considerando a legislação vigente.

Art. 259 Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º Quando praticado por adolescentes a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Seção III - Das Proibições

Art. 260 Aos docentes, Equipe Pedagógica, Direção e Direção auxiliar são vetados:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se da instituição de ensino, durante sua jornada de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares e demais espaços da escola, recebendo e fazendo chamadas telefônicas, bem como qualquer outro instrumento que comprometa o desempenho da função;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Diretor;
- XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. promover ou incentivar atividades comerciais nas dependências do C.A.P./UEM;
- XVI. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XVII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 261 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão:

- I. apurados ouvindo-se os envolvidos e registrado em ata com as respectivas assinaturas;
- II. em reincidência, repreensão por escrito, com assinatura ou encaminhamento ao NRE conforme o caso, sendo de responsabilidade da equipe de direção;

CAPÍTULO II - Do Agente Educacional I e II

Seção I - Dos Direitos

Art. 262 Aos Agentes Educacionais I e II, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

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

Seção II - Dos Deveres

Art. 263 Aos Agentes Educacionais I e II compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades /das e definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando

- convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Diretor, quando membro representante do seu segmento;
 - IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
 - X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
 - XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
 - XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
 - XIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
 - XIV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
 - XV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
 - XVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
 - XVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
 - XVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
 - XIX. prevenir situações de *bullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
 - XX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
 - XXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
 - XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. 264 Aos Agentes Educacionais I e II é proibido:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de

- trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
 - VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
 - VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
 - IX. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
 - X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Diretor;
 - XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
 - XII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
 - XIII. utilizar-se de aparelhos celulares nos espaços da escola, recebendo e fazendo chamadas telefônicas, bem como qualquer outro instrumento que comprometa o desempenho de suas funções;
 - XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 265 Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

Art. 266 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III - Dos estudantes

Seção I - Dos Direitos

Art. 267 Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;

- II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;
- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino
- VI. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VII. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- IX. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Diretor e instâncias superiores;
- X. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- XI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- XII. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- XIII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XIV. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
- XV. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XVI. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XVII. requerer mediante comprovação documental, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XVIII. reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XIX. serem representados no Conselho Diretor pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura, representando os interesses do segmento - estudantes - quando menores de 16 anos;

- XX. votar e assinar pelo segmento que representam estudantes - maiores de 16 e menores de 18 anos - devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;
- XXI. participar do Grêmio Estudantil;
- XXII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do pré-conselho;
- XXIII. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XXIV. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir prova, observado os parâmetros curriculares;
- XXV. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXVI. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XXVII. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXVIII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XXIX. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXXI. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXXII. receber AEE, quando necessário.
- XXXIII. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo respectivo Diretor;
- XXXIV. recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente.
- XXXV. ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento;

Seção II - Dos Deveres

Art. 268 São deveres dos estudantes:

- I. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. manter e promover relações de cooperação e democracia no ambiente

- escolar;
- III. realizar as tarefas escolares nas datas previstas definidas pelos docentes;
 - IV. atender as determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
 - V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
 - VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
 - VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
 - VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;
 - IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
 - X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
 - XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
 - XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares, sendo que, em caso de atraso para a entrada pontualmente na 1ª aula, poderá o aluno aguardar, nas dependências do Colégio, em local específico, conforme determinação da equipe de direção, o início da 2ª aula, para a qual poderá entrar e participar.
 - XIII. apresentar atestado médico após o início da 2ª aula para efetiva entrada em sala de aula.
 - XIV. cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva e cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
 - XV. manter-se em sala durante o período das aulas;
 - XVI. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
 - XVII. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis por escrito, quando criança ou adolescente, para poder entrar, no estabelecimento de ensino, no contraturno das aulas;
 - XVIII. apresentar à Equipe Pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 72 horas;
 - XIX. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
 - XX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal,

- deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para seu deslocamento;
- XXI. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
 - XXII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
 - XXIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
 - XXIV. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
 - XXV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de *bullying*;
 - XXVI. respeitar a propriedade alheia;
 - XXVII. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Diretor e pela APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;
 - XXVIII. auxiliar ao enfrentamento racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;
 - XXIX. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
 - XXX. trajar corretamente o uniforme da instituição de ensino;
 - XXXI. cumprir com as normas e valores dos CAP-UEM;
 - XXXII. apresentar-se corretamente e ter conduta exemplar no seu relacionamento com a comunidade escolar e local.
 - XXXIII. em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão abonadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;
 - XXXIV. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
 - XXXV. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
 - XXXVI. tomar ciência e acompanhar os critérios avaliativos e seu desempenho escolar durante o ano letivo;
 - XXXVII. Colaborar com o monitor de turma e representante de classe na tarefa de promover a integração dos alunos da turma e das diferentes turmas.
 - XXXVIII. comunicar em tempo hábil o estabelecimento qualquer problema (doença, viagem, entre outros) que impeça a freqüência às aulas;
 - XXXIX. zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do C.A.P.;
 - XL. cumprir todas determinações emanadas da equipe de direção do C.A.P.;
 - XLI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. 269 Ao estudante é vetado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- V. ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização da equipe gestor;
- VI. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização da instituição de ensino, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- XI. fumar nas dependências da instituição de ensino;
- XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula e espaços escolares, bem como permanecer com fones de ouvido quando estes não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XIII. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem;
- XV. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção e/ou do Conselho Diretor e APMF;
- XVI. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da Direção;
- XVII. alterar, rasurar ou suprimir anotações de quaisquer documentos escolares;
- XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-

- aprendizagem;
- XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.
- XX. ocupar-se durante as aulas com trabalhos estranhos às atividades pedagógicas;
- XXI. perturbar o andamento das aulas com micagens, musiquinhas, palavras, gestos e utilização inadequada das carteiras e cadeiras;
- XXII. apresentar comportamento inadequado nos intervalos das aulas, tais como: não respeito aos utensílios da merenda escolar, etc.;
- XXIII. praticar atos ou fazer gestos obscenos;
- XXIV. formar grupos com objetivo de brigas ou incentivar brincadeiras que conduzem ao bullying;
- XXV. trazer e/ou utilizar-se no estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo (materiais pornográficos, corretivos, skate, bolas, aparelhos eletrônicos, bebidas, etc.);
- XXVI. entrar ou evadir-se da escola, pulando o muro ou alambrado, em horário de aula;
- XXVII. interromper o intervalo do professor;
- XXVIII. comer durante as aulas, ou nas dependências da biblioteca e demais laboratórios;
- XXIX. praticar jogos de azar e portar, consumir ou distribuir bebidas alcoólicas e substâncias químicas;
- XXX. permanecer no C.A.P. fora do seu horário escolar, a não ser se convocado pela equipe gestora, professores, etc.
- XXXI. receber qualquer tipo de material por parte de pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários do estabelecimento;
- XXXII. fotografar e/ou filmar dentro do estabelecimento, bem como divulgar imagens sem prévia autorização da direção, equipe pedagógica ou professores;
- XXXIII. comercializar objetos sem prévia autorização por escrito e em edital da APMF;
- XXXIV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XXXV. descumprir as normas contidas neste Regimento.

Seção IV - Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Estudantes

Art. 270 O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes penalidades,

que serão graduadas conforme a gravidade da falta:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, Equipe Pedagógica e Direção, posterior comunicação aos pais ou responsáveis;
- II. ter registrado em livro ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- III. convocar os pais para ciência e assinatura, quando menor;
- IV. após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com autorização dos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme Constituição Federal
- V. advertência oral e ou/escrita pela Equipe Gestora, Professor ou Inspetor de alunos;
- VI. advertência lavrada em formulário de “termo de ocorrência” e comunicação aos pais;
- VII. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- VIII. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- IX. convocação dos pais ou responsáveis, acompanhados do aluno e do representante do Conselho Tutelar, com registro e assinatura em Livro Ata de Ocorrências;
- X. retirada da sala, a pedido do professor, com atividades pedagógicas dentro do Estabelecimento e comunicação imediata aos pais para ciência dos fatos.
- XI. O não comparecimento dos pais ou responsáveis convocados, sem justificativa, por três vezes consecutivas, implica na comunicação ao Conselho Tutelar;
- XII. transferência de turma ou turno após análise do Conselho de Classe;

Art. 271 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar e, após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição de ensino, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

Art. 272 A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pelo menor acompanhar o caso; nas situações que extrapolam o âmbito da instituição de ensino, o menor deverá ser conduzido aos órgãos competentes para novos encaminhamentos.

Art. 273 O ato infracional deverá ser apurado pela autoridade policial, com

acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Art. 274 A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante no espaço escolar, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art. 275 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 276 Como medida educativa comum e coletiva, pelo não cumprimento de seus deveres e transgressão às normas deste Regimento, bem como por apresentar comportamentos inadequados, os alunos serão convocados pela Direção do C.A.P., juntamente com seus pais ou responsáveis, a explicar e apresentar propostas superadoras de seu comportamento inadequado à direção, à equipe pedagógica e à seus pais e ou responsáveis.

Art. 277 Havendo constantes reincidências na transgressão das proibições pelo mesmo aluno ou turma, haverá apreciação do Conselho Diretor na tomada de decisões.

Parágrafo Único - A pena que coíbe momentaneamente a presença do estudante no espaço escolar será aplicada pela Direção com atividades escolares pedagógicas orientadas;

Art. 278 As sanções aplicadas aos alunos serão comunicadas aos pais ou responsáveis, e registradas em livro Ata;

Parágrafo Único: Esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Diretor, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis;

Art. 279 Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 280 Quanto ao uso do uniforme este deve ser definido junto à comunidade escolar, mediante aprovação do Conselho Diretor.

§ 1º O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. comunicar aos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observando a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- III. Em caso de recorrência, registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- IV. a instituição deve providenciar o empréstimo quando possível do uniforme para utilização no ambiente escolar.

Art. 281 O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

Art. 282 O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 283 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

Art. 284 A Direção deve analisar os atos praticados por estudantes menores, com idade entre 12 a 18 anos, no interior da instituição de ensino com base na gravidade fazer o encaminhamento cabível.

CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis

Seção I - Dos Direitos

Art. 285 Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III. terem conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- IV. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- V. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- VI. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VII. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VIII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante e revisão da decisão do Conselho de Classe, trimestral e final;
- IX. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Diretor;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Diretor e Núcleo Regional de Educação;
- XI. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XII. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Diretor;
- XIII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIV. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XV. participar de associações e/ou agremiações afins;
- XVI. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.

Seção II - Dos Deveres

Art. 286 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

- IV. propiciar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. encaminhar o filho para a escola devidamente uniformizado;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência ou cancelamento quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. identificar-se na recepção do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da APMF e do Conselho Diretor apresentando sugestões e propostas para melhorias do processo pedagógico-administrativo do C.A.P.;
- XI. comparecer às reuniões da APMF e do Conselho Diretor de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XII. acompanhar e intervir no desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XIII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIV. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XV. apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 72 horas;
- XVI. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XVIII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XIX. comparecer ao C.A.P. para fazer o registro de suas sugestões e reclamações, por escrito no setor competente;
- XX. tomar ciência do Sistema de Avaliação e acompanhar e encaminhar medidas para o rendimento escolar de seu filho, durante o ano letivo, independente da convocação da escola;
- XXI. assinar convocações e termos de compromisso, de participação e de responsabilidade enviados pela escola;
- XXII. acatar as decisões do Conselho de Classe referente ao processo de ensino e aprendizagem.
- XXIII. cumprir o disposto no Regimento Escolar, no que lhe couber.

Art. 287 Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no

comparecimento do estudante às aulas.

Art. 288 Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 289 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Seção III - Das Proibições

Art. 290 Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, permanecendo na porta da sala de aula ou mesmo entrando em sala de aula acompanhando o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Diretor e APMF;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias químicas tóxicas e/ou psicoativas;
- IX. fumar nas dependências da instituição de ensino, conforme legislação em vigor.
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

- XI. fazer ligações ou encaminhar mensagens em whattsApp e/ou redes sociais durante período de aula, o contato via equipe gestora;

Art. 291 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

Art. 292 O pai ou responsável que deixar de cumprir as disposições presente neste Regimento ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal, com registro e assinatura;
- II. comunicação das transgressões à APMF e se necessário ao Conselho Diretor para as providências cabíveis .

Parágrafo único - Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – Das disposições finais

Artigo 293 O uniforme constituirá de camiseta com logotipo da escola e calça, nas cores definidas pelo Conselho Diretor e APMF.

§ 2º Após a definição pelo uso do uniforme, o aluno deverá vir uniformizado às aulas e em todas as atividades realizadas pelo estabelecimento.

§ 3º A APMF manterá um número mínimo de uniformes no estabelecimento para os alunos que vierem sem uniforme, façam uso dos mesmos para assistirem às aulas.

§ 4º - Os alunos que persistirem em não usar o uniforme terão seus pais convocados no estabelecimento para tomadas de medidas cabíveis, em respeito à decisão da maioria da comunidade escolar.

Art. 294 A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Diretor e APMF, aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

Art. 295 O presente Regimento Escolar, poderá ser modificado sempre

que o aperfeiçoamento do processo educativo do Estabelecimento assim o exigir. Será alterado, quando necessário, pelo Conselho Diretor, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação da comunidade escolar e somente entrará em vigor após sua aprovação.

Art. 296 Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis) devem tomar conhecimento do Regimento Escolar da instituição.

Art. 297 Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Diretor, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 298 O Regimento Escolar entrou em vigor no início do ano letivo de 2022.

Maringá, 02 de maio de 2024.

LEGISLAÇÃO FEDERAL

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto Lei nº 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indicam. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto Lei nº 715/1969, de 30 de julho de 1969 - Altera dispositivo da Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar). Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-715-30-julho-1969-374749-norma-pe.html>. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 6.202/1975, de 17 de abril de 1975 - Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituídos pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 6.503/1977, de 13 de dezembro de 1977 - Dispõe sobre a Educação

Física, em todos os graus e ramos do ensino.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 7.692/1988, de 20 de dezembro de 1988 - Dá nova redação ao disposto na Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, que dispõe sobre a Educação Física em todos os graus e ramos de ensino. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7692.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 7.716/1989, de 05 de janeiro de 1989 - Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, alterada pelas Leis nº 8.081/1990 e nº 9.459/1997.

Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990, de 13 de junho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 9.294/1996, de 15 de julho de 1996 - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, alterada pelas Leis nº 10.167/2000 e 10.702/2003. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9294.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, alterada pelas Leis nº 9.475/1997, nº 9.795/1999, nº 10.287/2001, nº 10.639/2003, nº 10.793/2003, nº 11.114/2005, nº 11.274/2006, nº 11.525/2007, nº 11.645/2008, nº 11.684/2008, nº 11.741/2008, Lei nº 12.013/2009 e Lei nº 12.061/2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei n. 10.406, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm

Acesso Em: 21 mai 2021

BRASIL. Parecer 01/99 CNE/CEB ASSUNTO: Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de professores na modalidade normal em nível médio. Disponível em:

<https://www.google.com/search?q=.+Parecer+01%2F99+CNE%2FCEB&client=firefox-b-e&ei=Zl-zYdHHDJmo1sQPIYW54A8&ved=0ahUKEwjRkrWTtNn0AhUZIUCHZVCDvwQ4dUDC>

[A0&oq=.+Parecer+01%2F99+CNE%2FCEB&gs_lcp=Cqndnd3Mtd2l6EAxKBAhBGABKB AhGGABQAFgAYABoAHACeACAAQCIAQCSAQCYAQA&sclient=gws-wiz](#)
acesso em 10 de dezembro 2021

BRASIL. Lei nº 11.692/2008, de 10 de junho de 2008 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem, instituído pela Lei nº 11.129/2005; altera a Lei nº 10.836/2004; revoga dispositivos das Leis nos 9.608/1998, 10.748/2003, 10.940/2004, 11.129/2005, e 11.180/2005; e dá outras providências.

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11692.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452/1943, e a Lei nº 9.394/1996; revoga as Leis nº 6.494/1977, e 8.859/1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9394/1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41/2001; e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 11.947/2009, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880/2004, 11.273/2006, 11.507/2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2178-36/2001, e a Lei nº 8.913/1994; e dá outras providências.

Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 12.031/2009, de 21 de setembro de 2009 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 12.073/2009, de 29 de outubro de 2009 - Institui o dia 10 de dezembro como o Dia da Inclusão Social. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 13.415/2017, de 16 de fevereiro de 2017- Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13415.htmAcesso em: 18 jun 2020.

BRASIL. Lei nº 13.796/2019, de 3 de janeiro de 2019. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa. 3 de janeiro de 2019. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Lei/L13796.htm.

Acesso em: 03 jun 2020.

BRASIL. Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm.

Acesso em: 14 jan 2020.

BRASIL. Lei nº 13.429/2017, de 31 de março de 2017 – Altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13429.htm

Acesso em: 03 mar 2021.

BRASIL. Decreto nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei nº 9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto nº 7037/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7037.htm.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, de 07 de abril de 1998 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16261-rceb02-98&category_slug=agosto-2014-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº

01/2002, de 03 de abril de 2002-CNE/CEB - Institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13800-rceb001-02-pdf&category_slug=agosto-2013-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Resolução nº 01/2004, de 17 de junho de 2004-CNE/CP - Normas Complementares à educação referente às relações Étnico- Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2004, de 21 de janeiro de 2004-CNE/CEB - Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb001_04.pdf.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/2005, de 04 de abril de 2005-CNE/CEB - Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002_05.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 03/2005, de 03 de agosto de 2005-CNE/CEB - Normas Nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003_05.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2005, de 27 de outubro de 2005-CNE/CEB - Inclui novo dispositivo à Resolução nº 1/2005- CNE/CEB, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5154/2004.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 05/2005, de 22 de novembro de 2005-CNE/CEB - Inclui nos quadros anexos à Resolução nº 04/1999- CNE/CEB, como 21ª Área Profissional, a área de Serviços de Apoio Escolar.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla_resol05.pdf.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2006, de 31 de janeiro de 2006-CNE/CEB - Altera a alínea “b” do inciso IV do art. 3º da Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb001_06.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº03/2006, de 15 de agosto de 2006-CNE/CEB – Aprova as diretrizes e procedimentos técnico- pedagógicos para a implementação do ProJovem – Programa Nacional de Inclusão de Jovens, criado pela Lei nº 11.129, de 30/7/2005, aprovado como “Projeto Experimental”, nos termos do art. 81 da LDB, pelo Parecer nº 2/2005-CNE/CEB. Disponível em:

<http://www.cee.pe.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/RESOLU%C3%87%C3%83O-CEE-PE-N%C2%BA-03-2006.pdf>. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2006, de 16 de agosto de 2006-CNE/CEB - Altera o artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 03/1998, de 26 de junho de 1998 - que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb04_06.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/2008, de 28 de abril de 2008-CNE/CEB - Estabelece diretrizes complementares, normas e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11841-%20rceb002-08-pdf&category_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 03/2008, de 09 de junho de 2008-CNE/CEB - Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10940-rceb003-08&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2009, de 18 de maio de 2009-CNE/CEB - Dispõe sobre a implementação da Filosofia e da Sociologia no currículo do Ensino Médio, a partir da edição da Lei nº 11.684/2008, que alterou a Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação

Nacional (LDBEN). Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_cne_ceb001_2009.pdf.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 03/2009, de 15 de junho de 2009-CNE/CEB - Dispõe sobre a instituição Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), em substituição ao Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (CNCT), definido pela Resolução nº 04/99-CNE/CEB. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb003_09.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2009, de 02 de outubro de 2009-CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2010, de 14 de janeiro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos.

Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15541-rceb001-10-pdf&category_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 03/2010, de 15 de junho de 2010-CNE/CEB - 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 a Distância. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5642-rc eb003-10&category_slug=junho-2010-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2010, de 13 de julho de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rc eb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192.

Disponível em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 06/2010, de 20 de outubro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15542-rcceb006-10-pdf-1&category_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192.

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 07/2010, de 14 de outubro de 2010-CNE/CEB - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7246-rcceb007-10&category_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. PORTARIA nº 1.127, de 14 de outubro de 2019. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Define as datas e condições em que as obrigações de prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial. (Processo nº 19965.103323/2019-01). Acesso em: 09 fev 2021.

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.127-de-14-de-outubro-de-2019-221811213>

LEGISLAÇÃO ESTADUAL

PARANÁ - Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975, a estudante gestante terá direito de receber o conteúdo das matérias escolares em sua residência a partir do 8º mês de gestação e durante os 3 meses após o parto,.

<http://www.aleitamento.com/direitos/conteudo.asp?cod=1239>

Acesso em 23 de março de 2022.

PARANÁ. Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970. Disponível em:

http://www.lex.com.br/doc_7475035_lei_n_6174_de_16_de_novembro_de_1970.aspx.

Acesso em: 13 out 2020.

Lei Complementar nº 07, de 22 de dezembro de 1976. Disponível em:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=7682&codItemAto=67826>

Acesso em: 06 abr 2021.

PARANÁ. Constituição Estadual do Paraná. 1989. Disponível em:

[https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&tip oAt o=10 &orgaoUnidade=1100&retiraLista=true&site=1](https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&tipoAt o=10 &orgaoUnidade=1100&retiraLista=true&site=1). Acesso em: 01 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 7.962/1984, de 22 de novembro de 1984 - Proíbe a cobrança de taxas e contribuições nos estabelecimentos da rede estadual de ensino de 1º e 2º graus e adota outras providências, alterada pela Lei 14.361/2004. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2013/Decreto/D7962.htm. Acesso em: 01 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 10.054/1992, de 16 de julho de 1992 - Dispõe sobre o funcionamento de cantinas comerciais nas escolas de 1º e 2º graus da rede oficial de ensino. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-10054-1992-parana-%20dispoe-sobre-o-fu ncionamento-de-cantinas-comerciais-nas-escolas-de-1o-e-2o-graus-%20da-rede-oficial -de- ensino>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 10.129/1992, de 12 de novembro de 1992 - Institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 11.991/1998, de 06 de janeiro de 1998 - Dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-11991-1998-parana-dispoe-que-os-alunos -professores-e-demais-funcionarios-das-escolas-publicas-ou-privadas-de-ensino-funda mental-ficam-proibidos-de-fumar-cigarros-de-qualquer-especie-nos-recintos-das- escolas-mesmo-nos- patios-e-areas-de-lazer>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 13.666/2002, de 05 de julho de 2002 - Enquadra os Profissionais do Quadro Geral para Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e dá outras providências. Disponível em: <http://celepar7cta.pr.gov.br/PRPrevidencia/SitePRPrev.nsf/0/38487517d1df3bf183256fb 20067e aab?OpenDocument>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 13.807/2002, de 30 de setembro de 2002 - Institui o percentual de hora-atividade da jornada de trabalho para professor regente de classe, alterada pela Lei Complementar nº 174/2014. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-13807-2002-parana-dispoe-sobre-percent ual-de-hora-atividade-na-jornada-de-trabalho-para-todos-os-professores- do-estado-do-parana>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.361/2004, de 19 de abril de 2004 - Altera a redação da Lei nº 7962/1984, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14361-2004-parana-altera-a-redacao-conforme-especifica-da-lei-no-7-962-84>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.423/2004, de 02 de junho de 2004 - Dispõe sobre os serviços de lanches nas unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica, localizadas no Estado do Paraná, deverão obedecer a padrões de qualidade nutricional e de vida, indispensáveis à saúde dos alunos. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14423-2004-parana>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei Complementar nº 103/2004, de 15 de março de 2004 - Institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná e adota outras providências. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-complementar-n-103-2004-parana-institui-e-dispoe-sobre-o-plano-de-carreira-do-professor-da-rede-estadual-de-educacao-basica-do-parana-e-adota-outras-providencias>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei Complementar nº 106/2004, de 22 de dezembro de 2004 - Altera os dispositivos que especifica, da Lei Complementar nº 103/04. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-complementar-n-106-2004-parana-altera-os-dispositivos-que-especifica-da-lei-complementar-no-103-de-15-de-marco-de-2004>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.855/2005, de 19 de outubro de 2005 - Dispõe sobre padrões técnicos de qualidade nutricional a serem seguidos pelas lanchonetes e similares, instaladas nas escolas de ensino fundamental e médio, particulares e da rede pública. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14855-2005-parana-dispoe-sobre-padroes-tecnicos-de-qualidade-nutricional-a-serem-seguidos-pelas-lanchonetes-e-similares-instaladas-nas-escolas-de-ensino-fundamental-e-medio-particulares-e-da-rede-publica>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.938/2005, de 14 de dezembro de 2005 - Autoriza o poder executivo a criar o Programa SOS - Racismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <http://www.dedihc.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=155>. Acesso em: 06 abr 2021.

PARANÁ. Decreto nº 3.371/2008, de 03 de setembro de 2008 - Regulamenta o

Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei.

Disponível em:

http://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 123/2008, de 09 de setembro de 2008 - Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em:

<https://appsindicato.org.br/wp-content/uploads/2016/02/Lei-Complementar-123.pdf> Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso bruto máximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná.

[https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Lei+n%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013d&q=Lei+n](https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Lei+n%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013d&q=Lei+n%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013)

[%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013](https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Lei+n%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013)

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Decreto nº 3.371/2008, 03 de setembro de 2008 - Regulamenta o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei. Disponível em: http://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 16.239/2009, de 29 de setembro de 2009 - Estabelece normas de proteção à saúde e de responsabilidade por dano ao consumidor, nos termos dos incisos V, VIII e XII do artigo 24, da Constituição Federal, para criação de ambientes de uso coletivo livres de produtos fumígenos, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=143993>

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso bruto máximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná. Disponível em:

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=250004>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 18.118/2014, de 24 de junho de 2014 - Dispõe sobre a proibição do uso de aparelhos/equipamentos eletrônicos em salas de aula para fins não pedagógicos no Estado do Paraná. Disponível em:

<http://www.comunicacao.mppr.mp.br/modules/noticias/article.php?storyid=11862>.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº Lei 20.199, de 5 de Maio de 2020 - Estabelece norma geral sobre execução indireta de serviços, extingue, ao vagar, cargos conforme especifica, e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=234285&codItemAto=1458197>

Acesso em: 27 abr 2021.

PARANÁ. Lei Ordinária nº 20.338, de 6 de outubro de 2020 - Institui o Programa Colégios Cívico-Militares no Estado do Paraná e dá outras providências. <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-20338-2020-parana-institui-o-programa-colegios-civico-militares-no-estado-do-parana-e-da-outras-providencias>

Acesso em: 06 nov 2020.

PARANÁ. Lei nº 20.358/2020 de 26 de outubro de 2020 - Altera dispositivos da Lei 18.590/2015 e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=240891&indice=1&totalRegistros=257&anoSpan=2020&anoSelecionado=2020&mesSelecionado=0&isPaginado=true>

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 20.506, de 23 de fevereiro de 2020. Estabelece as atividades e serviços educacionais como atividade essencial no Estado do Paraná. Disponível em:

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=410136>. Acesso em: 18 mai 2021.

PARANÁ. Deliberação nº 03/1998-CEE/PR, de 02 de julho de 1998 - Reformula as normas relativas à nomenclatura dos estabelecimentos de ensino de Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná e dá outras providências. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2c6cb65fe63d8e58032569f9005d17f5/\\$FILE/18himoqb2clp631u6dsg30cpd64sjie0.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2c6cb65fe63d8e58032569f9005d17f5/$FILE/18himoqb2clp631u6dsg30cpd64sjie0.pdf). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 07/1999-CEE/PR, de 09 de abril de 1999 - Normas Gerais para Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos, do Sistema Estadual de Ensino, em Nível do Ensino Fundamental e Médio. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/\\$FILE/88himoqb2clp631u6dsg30dpd64sjie8.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/$FILE/88himoqb2clp631u6dsg30dpd64sjie8.pdf). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 10/1999-CEE/PR, de 04 de agosto de 1999 - Normas

Complementares para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal para o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/9334ef898169d75b032569f100499c60/\\$FILE/_j8himoqb2clp631u6dsg32c1d64sjie8_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/9334ef898169d75b032569f100499c60/$FILE/_j8himoqb2clp631u6dsg32c1d64sjie8_.pdf). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 09/2001-CEE/PR, de 01 de outubro de 2001 - Matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e regularização de vida escolar em estabelecimentos que ofertam Ensino Fundamental e Médio nas suas diferentes modalidades. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/\\$FILE/_88himoqb2clp631u6dsg30d64sjie8_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/$FILE/_88himoqb2clp631u6dsg30d64sjie8_.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 09/2002-CEE/PR, de 05 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre criação e funcionamento da Escola Indígena, autorização e reconhecimento de cursos, no âmbito da Educação Básica no Estado do Paraná e dá outras providências. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2078/5c87723e6960b9ac03256c95005364ae/\\$FILE/_b8himoqb2clp631u6dsg30e9d68o30cg_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2078/5c87723e6960b9ac03256c95005364ae/$FILE/_b8himoqb2clp631u6dsg30e9d68o30cg_.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 07/2005-CEE/PR, de 09 de dezembro de 2005 - Altera a Deliberação n.º 09/2001-CEE/PR. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/189c43e3e0922d8183257116005cee95/\\$FILE/_18himoqb2clp631u6dsg30d68o30d8_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/189c43e3e0922d8183257116005cee95/$FILE/_18himoqb2clp631u6dsg30d68o30d8_.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 10/2005-CEE/PR, de 14 de dezembro de 2005 - Normas Complementares às Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/fa665c19b2349421832570e0005fcb0e/\\$FILE/_q8himoqb2clp631u6dsg32c1d68o30d8_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/fa665c19b2349421832570e0005fcb0e/$FILE/_q8himoqb2clp631u6dsg32c1d68o30d8_.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 01/2006-CEE/PR, de 10 de fevereiro de 2006 - Normas para o Ensino Religioso no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_01_06.pdf Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao_03_06.pdf Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 04/2006-CEE/PR, de 02 de agosto de 2006 - Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_04_06.pdf Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 05/2006-CEE/PR, de 01 de setembro de 2006 - Orientações para a implantação do ensino fundamental de nove anos. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_05_06.pdf. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 06/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 - Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas Instituições do Sistema de Ensino do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_06_06.pdf Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 07/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 - Inclusão dos conteúdos de História do Paraná nos currículos da Educação Básica. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_07_06.pdf Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2007-CEE/PR, de 13 de abril de 2007 - Alteração do art. 12 da Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao_02_07.pdf Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2007-CEE/PR, de 15 de junho de 2007 - Normas complementares para a implementação do ensino fundamental de nove anos.

Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao_03_07.pdf.
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2008-CEE/PR, de 10 de outubro de 2008 - Normas para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental de nove anos, a partir do ano letivo de 2009. Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2008/deliberacao_02_08.pdf
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 03/2008-CEE/PR, de 07 de novembro de 2008 - Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas instituições do Sistema de Ensino do Paraná. Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2008/deliberacao_03_08.pdf
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2009-CEE/PR, de 06 de março de 2009 - Normas para a organização e a realização de Estágio obrigatório e não obrigatório na Educação Superior, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Especialização Técnica de Nível Médio, no Curso de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, no Ensino Médio, nas Séries Finais do Ensino Fundamental, inclusive nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial. Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2009/deliberacao_06_09.pdf
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 06/2009-CEE/PR, de 15 de dezembro de 2009 - Implantação do Ensino da Língua Espanhola no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2009/deliberacao_06_09.pdf
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 04/2010-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2010 - Nova redação do artigo 2º da Deliberação CEE/PR n° 04/06. Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2010/deliberacao_04_10.pdf
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação n° 05/2010-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2010 - Estabelece Normas para a Educação de Jovens e Adultos no Ensino Fundamental e Médio do Sistema de Ensino do Paraná Disponível em:
http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2010/deliberacao_05_10.pdf
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2013-CEE/PR, de 04 de outubro de 2013 - Dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica em instituições de ensino mantidas e administradas pelos poderes públicos Estadual e Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2013/Del_03_13.pdf.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 05/2013-CEE/PR, de 10 de dezembro de 2013 - Dispõe sobre normas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Especialização Técnica de Nível Médio. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2013/deliberacao_05_13.pdf

esso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2014-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2014 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2014/Del_02_14.pdf.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2016-CEE/PR, de 15 de setembro de 2016 - Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2016/Del_02_16.pdf

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2017-CEE/PR, de 10/11/2017 - Revogação da Deliberação nº 031/1986-CEE/PR, que trata de incineração e prazos para emissão de documentos escolares. Disponível em:

www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del_02_17.pdf.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2018-CEE/PR, de 12/09/2018 - Normas para a Organização

Escolar, o PPP, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2018/deliberacao_02_18.pdf

esso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2018-CEE/PR, de 22/11/18, Normas complementares que

instituem o Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações, com fundamento na Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e orientam a sua implementação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná.

http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao_03_06.pdf.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Resolução SEED n° 2.857, de 02/07/2021 — Atribuições e procedimentos dos diretores, Estabelece os procedimentos complementares referentes à atuação, atribuições e competências do Diretor e Diretor Auxiliar das instituições de ensino da Rede Estadual do Paraná. <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAtto=250199&indice=1&totalRegistros=1383&anoSpan=2021&anoSelecionado=2021&mesSelecionado=0&isPaginado=true>

Acesso

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. Deliberação n°. 02/03. Curitiba, 2003.

BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 2, de 19 de abril de 1999 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal. Disponível em:

<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/manuais-e-orientacoes-pdde>. Acesso em 10 de dezembro de 2021.

MEC. Manual de orientação para constituição de Unidade Executora Própria.

Disponível

Em:

<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/manuais-e-orientacoes-pdde> Acesso Em: 21 mai 2021.

PARANÁ. DELIBERAÇÃO CEE/PR N ° 04/2021, APROVADA EM 29/07/2021, Sistema Estadual de Ensino do Paraná.: Diretrizes Curriculares Complementares para o Novo Ensino Médio do Paraná. <http://www.cee.pr.gov.br/Pagina/2021-Deliberacoes>. acesso 10 dezembro de 2021

PARANÁ. DELIBERAÇÃO CEE/PR N° 09/2021, APROVADA EM 29/11/2021, Sistema Estadual de Ensino do Paraná: Dispõe sobre as matrículas de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e a regularização da vida escolar em instituições que ofertem Educação Básica nas suas diferentes modalidades, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.



<http://www.cee.pr.gov.br/Pagina/2021-Deliberacoes>. Acesso 10 dezembro de 2021.

PARANÁ. DELIBERAÇÃO CEE/PR Nº 10/2021. APROVADA EM 01/12/2021, Sistema Estadual de Ensino do Paraná: Normas complementares para a Educação de Jovens e Adultos nos Ensinos Fundamental e Médio no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponibilizado em <http://www.cee.pr.gov.br/Pagina/2021-Deliberacoes> Acesso em 16 dezembro de 2021.