



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Estado de Mato Grosso do Sul

Avenida Onze, 1045-Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72
Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.
E-mail: diariooficial@chapadaodosul.ms.gov.br

PODER EXECUTIVO

João Carlos Krug

Prefeito Municipal

João Roque Buzoli

Vice-Prefeito

Itamar Mariani

Secretário de Finanças e Planejamento

Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Karla Viviane Pereira Da Silva

Secretária de Saúde

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária de Administração

Agnes Marli Maier Scheer Miler

Secretária de Governo

Maria das Dores Z. Krug

Secretária de Assistência Social

Érica Jaqueline Schweter Antunes

Secretária de Educação e Cultura

Ricardo Alves da Silva

Secretário de Infraestrutura e Projetos

João Antônio da Silva Pereira

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Alessandra Schweter Dutra

Secretária de Esporte, Juventude e Lazer

Marcelo Jose Lacerda Flores

Ouvidor Municipal

Lucas Ricardo Cabrera

Controlador Interno

PODER LEGISLATIVO

Alírio José Bacca

Presidente

Vanderson Cardoso dos Reis

2º Vice-Presidente

Alline Krug Tontini

2º Secretária

Marcelo da Costa

Vereador

Emerson Willian de Freitas Nunes

Vereador

André Ricardo dos Anjos

1ª Vice-Presidente

Almira Conelheiro Alves Souza

1º Secretária

Airton Antonio Schwantes

Vereador

Cicero Barbosa dos Santos

Vereador

PODER EXECUTIVO

PORTARIA N.º 557, DE 19 DE JULHO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Nomear os membros da Comitê de Assessoramento de Previdência Complementar (CAPC), instituídos pelo Art. 18 da Lei nº 1.284, de 10 de novembro de 2021, e regulamentado pelo Decreto nº 3.958, de 18 de julho de 2024, conforme segue:

I - Representante da Administração Municipal

Titular: Matheus Felipe Wiczorek

Suplente: Joyce Garcia do Prado Wassolowski

II - Representante dos servidores

Titular: Gustavo Flesch Werneck Passos

Suplente: Denir Marcelino de Paula

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 566, DE 23 DE JULHO DE 2024.

Instituir Comissão de Procedimento Administrativo de Sindicância Investigatória e Reconhecimento de Dívida.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Especial Para Instauração de Procedimento Administrativo de Sindicância Investigatória e Reconhecimento de Dívida nº 027/2024.

Art. 2º - A Comissão a que se refere o artigo anterior será composta pelos servidores: Edilaine Lemes da Silva, Leandro Henrique da Silva e Nayara Caroline Locatelli Batista.

Art. 3º - Os trabalhos da Comissão serão presididos pela Sra. Edilaine Lemes da Silva.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 4º - Em razão da complexidade dos trabalhos, será concedido o prazo de 60 (sessenta) dias, passíveis de prorrogação caso haja necessidade devidamente justificada.

Art. 5º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se o Presente Ato.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 564, DE 23 DE JULHO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Nos termos do Art. 116 da Lei Complementar n.º 041/2007, cessar a Licença para Trato de Interesses Particulares, a pedido da servidora **Marceli Ferreira Costa**, matrícula 1709, portadora do CPF nº 007.083.731-78, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais II, a partir de 01 de Agosto de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 558, DE 22 DE JULHO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Nos termos do art. 232 da Lei Complementar nº 041/2007, designar os servidores **Joclei Marga Bley, Elizete Cristina Pedro e Aline Inácio de Freitas** para sob a presidência da primeira,

constituírem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 026/2024, conforme indicado pelo Processo Administrativo de Sindicância nº 047/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 565, DE 23 DE JULHO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Designar a servidora **Vera Suely Goulart**, portadora do CPF nº 522.853.590-04, como Coordenadora da unidade de Acolhimento Casa Abrigo Criança Cidadã, a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº559, 23 DE JULHO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias do servidor abaixo relacionado:

Claudio Severino Martins
durante o período de 07/08 a 16/08/2024
Daniele Lovato
durante o período de 26/08 a 04/09/2024
Geglielle Thais Silva
durante o período de 02/09 a 11/09/2024



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Joyce De Nunes Santos

durante o período de 08/09 a 17/09/2024

Pamielly De Souza Soares

durante o período de 21/09 a 30/09/2024

Valnei Back

durante o período de 19/08 a 28/08/2024

Wagner Custodio De Campo

durante o período de 21/08 a 30/08/2024

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº560, 23 DE JULHO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das

atribuições que lhe confere o Decreto Nº3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - Conceder 15 (quinze) dias de férias do servidor abaixo relacionado:

Ivone Francisca de Miranda Bahr

durante o período de 26/07 a 09/08/2024

Juliana Puschnerat Brito Assis

durante o período de 05/08 a 19/08/2024

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº561, 23 DE JULHO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das

atribuições que lhe confere o Decreto Nº3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - Conceder 20 (vinte) dias de férias do servidor abaixo relacionado:

Claudimar Garcia De Freitas Lopes Da Silva

durante o período de 23/09 a 12/10/2024

Laisla Fernanda Silva Moura Ferro

durante o período de 14/08 a 02/09/2024

Sueli De Souza Moreira

durante o período de 19/08 a 07/09/2024

Thiago Cazeiro Firmino

durante o período de 10/08 a 29/08/2024

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº562, 23 DE JULHO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias do servidor abaixo relacionado:

Cleunice Olisete Correa Cardoso

durante o período de 19/08 a 17/09/2024

Natalia Silva Ramos Paiva

durante o período de 03/08 a 01/09/2024

Roseli Weinzirl

durante o período de 05/08 a 03/09/2024

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº563, DE 23 DE JULHO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - Nos termos do Art. 73 da Lei Complementar 41/07, conceder 30 dias de Licença Prêmio para o(a) servidor(a): **Silvia Regina Rosa De Jesus Silva**, a partir do dia 10 de setembro de 2024;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária Municipal de Administração



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EDITAL Nº 031/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DA CONVOCAÇÃO

1.1 - Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, nº 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente (Anexo I), para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:

Nível Superior

Cargo: Assistente de Serviços Organizacionais II

Função: Recepcionista

1- MARIA LEUDIMAR GONÇALVES RODRIGUES

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, acarretará a perda do direito de contratação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

1.3 - O(s) candidato(s) convocado(s) dará início aos trabalhos no dia **01 de agosto de 2024**.

Chapadão do Sul, 19 de julho de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL;
- Avaliação Psicológica (agendada no RH);
- Exame Admissional (agendado na Clínica Saúde e Vida);



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

RETIFICAÇÃO – SEGUE NA ÍNTEGRA O CORRETO (RAZÃO SOCIAL):

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 01 CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 182/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** - CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** - CNPJ/MF nº 14.004.655/0001-42 / **Clínica José Valério L S II S/S Ltda** - CNPJ/MF sob o nº. 50.638.266/0001-32.

*Processo Administrativo: 404/2023

*Inexigibilidade nº 012/2023

*Credenciamento Médico - Especialidades nº.
006/2023

*Objeto: Prorrogação de Prazo e Valores.

*Data da Assinatura: 02/07/2024.

*Vigência: 10/07/2024 a 09/09/2024.

*Valor: R\$ 10.500,00.

*Dotação: 02.35.02 - 10.302.0002.2124 - 1.600.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 470

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

*Assinam: Karla Viviane Pereira da Silva– Gestora do FMS / José Valério Librelotto Stefanello II – Contratada.

RATIFICO o Termo Aditivo. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Karla Viviane Pereira da Silva
Gestora do FMS

RESULTADO DO CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO Nº. 002/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 319/2024 PROCEDIMENTO AUXILIAR/ INEXIGIBILIDADE Nº 013/2024

Objetivo e finalidade: Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços médicos nas Unidade de Saúde da Família - USF, Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Atenção Psicossocial I (CAPS I), Hospital Municipal, Delegacia de Polícia Civil, Serviços de Exames, Procedimentos e Cirurgias; em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS, nos termos e condições estabelecidos no presente Edital de Credenciamento – vide instrumentos anexos ao Edital

Fica inabilitada pela comissão especial de contratação a empresa: **CLÍNICA MÉDICA VITADERME LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0 18.235.295/0001-40.

Chapadão do Sul/MS, 23 de julho de 2024.

Denir Marcelino de Paula
Comissão especial de contratação
Portaria 387/2024

Greycielly Ferreira de Oliveira
Comissão especial de contratação
Portaria 387/2024

Maiara Amaral da Costa Kühlkamp
Comissão de contratação
Portaria 387/2024



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PREÇOS REGISTRADOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 287/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024
REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2024

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através da Portaria nº 196/2023, TORNA PÚBLICO OS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DESCRITA ACIMA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024
Processo Administrativo Nº 287/2024
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: MURILLO VARGAS LUNARDI
Data de Publicação: 12/06/2024 15:13:16

				TOTAL DO PROCESSO:	221.628,79
F.COMM COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - EPP.				49.535.491/0001-64	6.084,95
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 092	Lance: 804,99	Total: 4.024,95	
Item: 1	Unidade: UNID	Marca: WELMY	Modelo: W0200/50 A BR LED ECPC		
Descrição: BALANÇA CLINICA MÉDICA DIGITAL ATÉ 200KG					
Quantidade: 5	Val. Ref.: 2.196,5695	Valor Unit.: 804,99	Total Item: 4.024,95		
LOTE 3	Quant.: 1	Num: 134	Lance: 515,00	Total: 2.060,00	
Item: 3	Unidade: UNID	Marca: WELMY	Modelo: 109E BABY P15		
Descrição: BALANÇA INFANTIL BABY DIGITAL 15KG BALANÇA					
Quantidade: 4	Val. Ref.: 1.285,984	Valor Unit.: 515,00	Total Item: 2.060,00		
FANEM LTDA				61.100.244/0001-30	5.000,00
LOTE 4	Quant.: 1	Num: 070	Lance: 5.000,00	Total: 5.000,00	
Item: 4	Unidade: UNID	Marca: FANEM	Modelo: 1502		
Descrição: CAIXA AQUECEDORA DE SOLUÇÃO FISIOLÓGICA					
Quantidade: 1	Val. Ref.: 8.325,8333	Valor Unit.: 5.000,00	Total Item: 5.000,00		
ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA				81.618.753/0001-67	31.500,00
LOTE 5	Quant.: 1	Num: 115	Lance: 10.500,00	Total: 31.500,00	
Item: 5	Unidade: UNID	Marca: PROPRIA	Modelo: PROPRIA		
Descrição: CÂMARA FRIA PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS					
Quantidade: 3	Val. Ref.: 29.420,00	Valor Unit.: 10.500,00	Total Item: 31.500,00		
MULT MED EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA				62.334.156/0001-66	8.997,84
LOTE 7	Quant.: 1	Num: 095	Lance: 4.498,92	Total: 8.997,84	
Item: 7	Unidade: UNID	Marca: PHILIPS/RESPIRONICS	Modelo: EVERFLO		
Descrição: CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO TRANSPORTÁVEL COM BATERIA					
Quantidade: 2	Val. Ref.: 7.170,03	Valor Unit.: 4.498,92	Total Item: 8.997,84		
OLIMPO COMERCIO E SERVIÇO EIRELI -ME				29.334.988/0001-07	97.500,00
LOTE 12	Quant.: 1	Num: 146	Lance: 85.000,00	Total: 85.000,00	
Item: 12	Unidade: UNID	Marca: COMEN	Modelo: BQ80		
Descrição: MESA DE REANIMAÇÃO NEONATAL COM REANIMADOR					
Quantidade: 1	Val. Ref.: 85.451,6666	Valor Unit.: 85.000,00	Total Item: 85.000,00		
LOTE 15	Quant.: 1	Num: 004	Lance: 12.500,00	Total: 12.500,00	



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Item: 15	Unidade: UNID	Marca: COMEN	Modelo: STAR5000C
Descrição: MONITOR FETAL PRÉ-PARTO			
Quantidade: 1	Val. Ref.: 21.121,4166	Valor Unit.: 12.500,00	Total Item: 12.500,00
MEDCOLI DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS MEDICOS COZINHA E LIMPEZA LTDA.		30.619.938/0001-55	3.480,00
LOTE 13	Quant.: 1	Num: 005 Lance: 1.160,00	Total: 3.480,00
Item: 13	Unidade: UNID	Marca: SALUTEM	Modelo: S-0981
Descrição: MESA GINECOLÓGICA			
Quantidade: 3	Val. Ref.: 2.780,75	Valor Unit.: 1.160,00	Total Item: 3.480,00
PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA		58.295.213/0021-11	63.034,00
LOTE 14	Quant.: 1	Num: 143 Lance: 31.517,00	Total: 63.034,00
Item: 14	Unidade: UNID	Marca: PHILIPS	Modelo: DFM100
Descrição: MONITOR CARDIOVERSOR/DEFIBRILADOR COM DEA			
Quantidade: 2	Val. Ref.: 31.517,498	Valor Unit.: 31.517,00	Total Item: 63.034,00
ODONTOMED CANAÃ LTDA ME		07.947.536/0001-68	6.032,00
LOTE 16	Quant.: 1	Num: 105 Lance: 754,00	Total: 6.032,00
Item: 16	Unidade: UNID	Marca: cristofoli	Modelo: cristofoli
Descrição: SELADORA			
Quantidade: 8	Val. Ref.: 891,82	Valor Unit.: 754,00	Total Item: 6.032,00

Chapadão do Sul/MS, 23 de julho de 2024.

Murillo Vargas Lunardi

Pregoeiro Oficial
Portaria 196/2023

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 287/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024 REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2024

Objetivo e finalidade: Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos hospitalares para a atenção primária e o hospital municipal (centro cirúrgico/pam), em atendimento ao fundo municipal de saúde e emendas impositivas nºs 08, 10 e 11 (pl 131/2023) - lei nº 1.388 / 2023.

Ficam declaradas vencedoras as empresas: F.Comm Comércio e Distribuidora Ltda - EPP - CNPJ: 49.535.491/0001-64, no valor de R\$ 6.084,95 (seis mil, oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos). Fanem Ltda - CNPJ: 61.100.244/0001-30, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Elber Industria de Refrigeração Ltda - CNPJ: 81.618.753/0001-67, no valor de R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais). Mult Med Equipamentos Hospitalares Ltda - CNPJ: 62.334.156/0001-66, no valor de R\$ 8.997,84 (oito mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos). Olimpo Comércio e Serviços Eireli - ME - CNPJ: 29.334.988/0001-07, no valor de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais). Medcoli Distribuidor de Produtos Médicos Cozinha e Limpeza Ltda -



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CNPJ: 30.619.938/0001-55, no valor de R\$ 3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais). Philips Medical Systems Ltda – CNPJ: 58.295.213/0021-11, no valor de R\$ 63.034,00 (sessenta e três mil, trinta e quatro reais). Odontomed Canaã Ltda ME – CNPJ: 07.947.536/0001-68, no valor de R\$ 6.032,00 (seis mil e trinta e dois reais). O valor total da licitação é de R\$ 221.628,79 (duzentos e vinte e um mil, seiscentos e vinte e oito reais e setenta e nove centavos). Restando itens fracassados.

Chapadão do Sul/MS, 23 de julho de 2024.

Murillo Vargas Lunardi

Pregoeiro Oficial

Portaria 196/2023

A.I.I.M VIA DIÁRIO OFICIAL (TERRENOS).

De acordo com o disposto no Código de Posturas do município de Chapadão do Sul (Lei Complementar nº 87 de 02 de setembro de 2016):

Art. 95. As edificações e respectivos lotes serão conservados em perfeito estado de asseio e usados de forma a não causar qualquer prejuízo ao sossego, à salubridade ou à segurança dos seus habitantes ou vizinhos.

Parágrafo único. Não é permitida a existência de terrenos cobertos de matos, ou servindo de depósito de lixo, nos limites da área urbana do município.

Art. 100. § 1º. Aos proprietários de terrenos, nas condições previstas neste artigo, **será concedido o prazo de quinze dias**, a partir da notificação ou da publicação de edital no Diário Oficial do Município, para que procedam a sua limpeza e, quando for o caso, a remoção dos resíduos neles depositados.

§2º. Expirado o prazo, o Município ou terceiro por ele contratado executará os serviços de limpeza e remoção de resíduos, exigindo dos proprietários, além de multa no valor de 0,4 (quatro decimos) UFM's por metro quadrado, o pagamento das despesas efetuadas acrescidas de correção monetária desde a data da execução dos serviços até o efetivo pagamento, que será cobrado no ato do lançamento do IPTU, salvo quando o pagamento for efetuado anteriormente.

§3º. Em caso de reincidência, depois de cumpridas as formalidades legais e dentro do exercício em vigência, a multa será imposta com acréscimo de 100% (cem por cento).

Sendo assim, ficam os proprietários dos imóveis relacionados, **notificados**, para, regularizar os seus imóveis, providenciando o **a limpeza do terreno**:

FISCAL DE POSTURAS: ADALBERTO LOURENÇO ANDRADE CANTARIO – MAT: 1130.					
NOTIFICAÇÃO	CAD	ENDEREÇO	QD	LOTE	A.I.I.M.
19756/2024	9993	RUA ÁGUIA DOURADA, Nº 200, ESPLANADA	7	5	63805 / 36902
19758/2024	10004	AVENIDA DAS ANDORINHAS, Nº 199, ESPLANADA	7	16	36804 / 3903



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



SEMEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Onze, nº 1.045 – Centro

Chapadão do Sul/MS

Fone: (67) 3562-5690

e-mail: educacao@chapadaodosul.ms.gov.br



RESOLUÇÃO/SEMEC Nº 005/2024, DE 23 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre o Regimento Escolar da Escola Municipal Cecília Meireles – Etapa do Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) pertencente à Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul (MS).

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, considerando a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e as legislações vigentes para o Sistema Municipal de Ensino de Chapadão do Sul–MS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar da Escola Municipal Cecília Meireles, criada por meio do Decreto n.º 285/93, alteração da denominação Decreto n.º 472/98, de 10 de agosto de 1998, Lei n.º 520/05, de 23 de março de 2005 e a Lei n.º 878, de 12 de janeiro de 2012, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul–MS, com validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação desta Resolução.

Art. 2º O Regimento Escolar deve ser atualizado a cada 2 (dois) anos pelo gestor, funcionários e comunidade escolar, salvo em situações em que a Secretaria de Educação e Cultura (SEMEC) atualize o Regimento Escolar da Rede. Nesse caso, a Escola deve atualizar o documento conforme as novas normas.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando quaisquer disposições contrárias.

Érica Jaqueline Schweter Antunes
Secretária de Educação e Cultura
Portaria n.º 497/2024



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ESCOLA MUNICIPAL CECÍLIA MEIRELES

REGIMENTO ESCOLAR

Chapadão do Sul/MS
2024



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

“O regimento escolar trata da natureza e da finalidade da instituição, da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados, das atribuições de seus órgãos e sujeitos, das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, mobilidade do estudante, dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos e funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas. (BRASIL, Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, 201, p.14)”

Chapadão do Sul/MS
2024



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Sumário

TÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO	6
TÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	6
CAPÍTULO I – DAS FINALIDADES	6
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS	7
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO	7
SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL	8
SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	10
SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	11
TÍTULO III – DA GESTÃO ESCOLAR	11
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	12
SEÇÃO I – DA DIREÇÃO ESCOLAR	13
SEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	13
SEÇÃO III – DO CORPO DOCENTE	14
SEÇÃO IV – DO CORPO DISCENTE	14
SEÇÃO V – DA SECRETARIA	15
SEÇÃO VI – DOS SERVIÇOS AUXILIARES	15
SEÇÃO VII – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES	15
SEÇÃO VIII – DO CONSELHO ESCOLAR	16
SEÇÃO IX – DO CONSELHO DE CLASSE	16
SEÇÃO X – DA BIBLIOTECA	19
TÍTULO IV – DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO	20
CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR	20
CAPÍTULO II – DO CURRÍCULO	21
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL	21
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	23
CAPÍTULO III – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	23
CAPÍTULO IV – DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	24
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL	24
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	25
SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	25
CAPÍTULO V – DA MATRÍCULA	26
SEÇÃO I – DA MATRÍCULA INICIAL	28
SEÇÃO II – DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA	28
CAPÍTULO VI – DA EXPEDIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA	29
CAPÍTULO VII – DA FREQUÊNCIA	30



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO VIII – DO REGIME DOMICILIAR	31
CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO	32
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL	32
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	34
CAPÍTULO X – DA RECUPERAÇÃO	35
CAPÍTULO XI – DA CLASSIFICAÇÃO	35
CAPÍTULO XII – DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS	36
CAPÍTULO XIII – DO AVANÇO ESCOLAR	36
CAPÍTULO XIV – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	38
CAPÍTULO XV – DA ADAPTAÇÃO	38
CAPÍTULO XVI – DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS	39
CAPÍTULO XVII – DA APURAÇÃO DE RENDIMENTOS	40
CAPÍTULO XVIII – DO EXAME FINAL	41
CAPÍTULO XIX – DA APROVAÇÃO	42
CAPÍTULO XX – DA REPROVAÇÃO	42
TÍTULO V – DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES	42
CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E FORMAS	42
SEÇÃO I – DA INCINERAÇÃO	45
SEÇÃO II – DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE	45
TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ESCOLAR	45
CAPÍTULO I – DOS DIREITOS DA COMUNIDADE INTERNA	45
CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DA COMUNIDADE INTERNA	46
SEÇÃO I – DO DIRETOR	46
SEÇÃO II – DO DIRETOR ADJUNTO	48
SEÇÃO III – DO SECRETÁRIO ESCOLAR	49
SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	50
SEÇÃO V – DO CORPO DOCENTE	51
SEÇÃO VI – DOS AUXILIARES DA SECRETARIA ESCOLAR	52
SEÇÃO VII – DO RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO DE ALUNOS	53
SEÇÃO VIII – DO RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA	53
SEÇÃO IX – DO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE LIMPEZA	54
SEÇÃO X – DO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE MERENDA	54
CAPÍTULO III – DOS DEVERES DO DIRETOR, DO DIRETOR ADJUNTO, DO SECRETÁRIO ESCOLAR, DO COORDENAÇÃO PEDAGÓGICO, DO CORPO DOCENTE E DOS INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	54
CAPÍTULO IV – DAS PROIBIÇÕES AO DIRETOR, AO DIRETOR ADJUNTO, SECRETÁRIO ESCOLAR, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL ...	55



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO V – DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DOCENTE.....	56
CAPÍTULO VI – DAS PENALIDADES DO DIRETOR, DIRETOR ADJUNTO, SECRETÁRIO ESCOLAR, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, CORPO DOCENTE E INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	57
CAPÍTULO VII – DO CORPO DISCENTE	57
SEÇÃO I – DOS DIREITOS	57
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	58
SEÇÃO III – DAS PROIBIÇÕES.....	59
SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES.....	60
TÍTULO VII – DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	62
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	62



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Escola Municipal Cecília Meireles, criada pela Lei nº 512, de 22 de dezembro de 2004, localizada na Avenida Goiás, 1831, Sibipiruna, no município de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, tem como mantenedora a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, inscrita no CNPJ sob nº 24.651.200/0001-72, através da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Este Regimento Escolar tem como adendos os atos legais referentes a esta unidade escolar, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação e as Resoluções de caráter regimental expedidas pelo Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 2º Esta escola, atendendo ao disposto na Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9.394/96, no Plano Municipal de Educação – Lei nº 1.050/2015 e nas Políticas da Secretaria Municipal de Educação, tem as seguintes finalidades:

- I – ministrar o ensino, observadas as normas técnicas e pedagógicas fixadas na legislação, consoante a realidade social e econômica em que se inserem;
- II – proporcionar aos profissionais da educação básica nela lotados, técnicas e conhecimentos científicos para o seu aperfeiçoamento;
- III – promover a integração social do corpo discente em parceria com pais e ou responsáveis;
- IV – auxiliar as famílias dos alunos, nelas matriculados, na orientação de seus filhos e na integração social das crianças e dos jovens, caracterizando-se como unidades escolares verdadeiramente integradas à comunidade;
- V – aproveitar a eventual capacidade ociosa em atividades educacionais que objetivem a integração da unidade escolar à comunidade visando a difusão cultural e atividades afins;
- VI – incentivar a criação e dar apoio as associações de pais e mestres e conselhos escolares, como forma de integração das unidades escolares com a comunidade;
- VII – formar cidadãos participativos e críticos, visando sua atuação na sociedade em que estão inseridos.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO

Art. 3º A Escola Municipal Cecília Meireles, o ensino fundamental, no período diurno e a educação de jovens e adultos no período noturno, tendo como base as deliberações e resoluções vigentes para a educação, tendo como princípio a formação de um cidadão autônomo e crítico, cuja característica seja a capacidade de argumentação sólida com base nos seguintes objetivos:

- I – elevar o desempenho acadêmico dos alunos;
- II – melhorar as práticas pedagógicas da escola;
- III – melhorar e aprimorar o gerenciamento escolar;
- IV – melhorar o relacionamento com os alunos, pais e a comunidade;
- V – aumentar o índice geral de aprovação dos alunos;
- VI – promover a qualificação dos professores e demais colaboradores da escola;
- VII – assegurar um desempenho de excelência em todos os setores, principalmente no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;
- VIII – fortalecer a integração escola/comunidade;
- IX – elevar o padrão de desempenho da escola nas avaliações institucionais externas;
- X – garantir uma gestão participativa;
- XI – formar um sujeito que tenha autonomia de construir sua identidade, a fim de tomar decisões, escolher onde viver, construindo uma visão positiva, exercitando sua cidadania a fim de compreender o mundo, atuando de maneira responsável e transformadora;
- XII – garantir a oferta da educação, levando em consideração a diversidade e as desigualdades da localidade;
- XIII – manter a escola de acordo com os padrões básicos de infraestrutura, que contemplem: equipamentos tecnológicos de informação, comunicação, material didático, acervo bibliográfico, quadra poliesportiva;
- XIV – implantar e efetivar políticas públicas de educação que respeitem e valorizem o meio ambiente, contemplando currículos específicos para os diversos níveis e modalidades;
- XV – estimular a formação integral e apropriação pelo aluno, dos conhecimentos historicamente acumulados;
- XVI – realizar a articulação do ensino com a produção e a preservação do meio ambiente;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XVII – formar o cidadão consciente dos seus direitos e deveres, com condições efetivas de intervir para a transformação da realidade local e da sociedade.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 4º O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de até 09 (nove) anos, nos turnos matutinos e vespertinos, tem como objetivos a formação básica do cidadão, mediante:

I – proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de sua potencialidade como elemento de auto realidade e preparo para o exercício consciente da cidadania;

II – compreender a cidadania como participação social e política, assim como o exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito.

III – posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;

IV – conhecer e valorizar a pluralidade de patrimônio sociocultural brasileiro, bem como os aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, classe social, crença, sexo, de etnia outras características individuais e sociais;

V – perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos para a melhoria e defesa do meio ambiente;

VI – conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua;

VII – utilizar as diferentes linguagens (verbal, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal) como meio para produzir expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, atendendo as diferentes intenções e situações de comunicação;

VIII – favorecer a aquisição do conhecimento sobre a cultura Afro e suas influências, origem formação e valorização na sociedade atual;

IX – assegurar o cumprimento da lei em relação a inclusão, oferecendo ao aluno com necessidades especiais as garantias que a lei lhe assegura;

X – respeitar a diversidade cultural dos alunos;

XI – garantir o acesso e a permanência dos alunos na escola, através de um ensino de qualidade e motivados;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- XII - desenvolver uma proposta pedagógica onde o educando seja valorizado como ser humano que necessita de compreensão, respeito e afeição;
- XIII - inspirar no educando o respeito à dignidade e à liberdade fundamental de cada ser humano;
- XIV - propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa no educando, evitando tratamento desigual, discriminação e preconceitos;
- XV - estimular o educando a preservação, valorização do patrimônio cultural;
- XVI - proporcionar meios que possibilitem ao educando sua integração com a realidade que o cerca, através da participação e adequação, de modo a tornar o ensino um ato salutar e agradável;
- XVII - oportunizar o acesso ao conhecimento universal com vistas à produção de um conhecimento contemporâneo e que reflita as necessidades da sociedade atual, vinculando o mundo do trabalho à prática social.
- XVIII – desenvolver educação que propicie aos alunos vivência responsável, crítica, solidária e democrática, possibilitando a interpretação da vida e do mundo;
- XIX - formar o aluno como cidadão livre, consciente, agente do processo de construção do conhecimento e de transformação das relações entre os homens em sociedade, através da ampliação e recriação das suas experiências, da sua articulação com o saber organizado e da relação da teoria com a prática, respeitando-se as especificidades dos níveis de ensino;
- XX - preparar o aluno para uso adequado e responsável do ambiente ecológico e natural da comunidade local, nacional e internacional;
- XXI- estimular o aluno a adquirir hábitos e habilidades favoráveis ao trabalho em grupo e frequência à escola;
- XXII - incentivar o aluno para o desenvolvimento e a formação profissional, levando em consideração a realidade histórico-cultural.
- XXIII - desenvolver a autonomia intelectual, a criatividade, e a capacidade de pesquisa;
- XXIV - desenvolver a capacidade de comunicação oral e escrita, através do uso funcional da linguagem;
- XXV – desenvolver a capacidade de raciocínio lógico-matemático e o interesse científico;
- XXVI - desenvolver a autonomia moral, entendida como assimilação de valores discutidos, analisados e eleitos conscientemente;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XXVII - desenvolver o comprometimento do aluno com o seu próprio crescimento e do grupo, o interesse de participação com responsabilidade, a cooperação, o companheirismo, a amizade e o respeito.

XXVIII - ministrar o ensino nos seus diversos níveis, segundo normas técnicas e pedagógicas fixadas pela legislação em vigor consoante a realidade social e econômica, em que se encontra inserida.

XXIX - auxiliar as famílias dos alunos na orientação dos seus filhos e na integração social das crianças e dos jovens, caracterizando-se como estabelecimento de ensino verdadeiramente

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

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

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

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

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 5º A educação de jovens e adultos objetiva:

I – restabelecer a igualdade de direito à educação, garantindo a oferta do ensino fundamental àqueles que não tiveram acesso ou não os concluíram na idade própria;

II – propiciar uma formação de qualidade social, com oportunidades educacionais apropriadas e modelo pedagógico próprio, criando situações adequadas às necessidades, expectativas e disponibilidade dos jovens e adultos;

III – oferecer condições de estudos com vistas a adquirir competências e conhecimentos pelo aluno na vida cotidiana e no trabalho;

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

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



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação proporcionará acesso e inclusão da demanda da educação de jovens e adultos por meio de projetos pedagógicos de curso a serem operacionalizados na Rede Municipal de Ensino.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 6º A educação especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos com necessidades educacionais especiais, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

Art. 7º Educação Especial é o processo pelo qual a unidade escolar recebe alunos com necessidades educacionais especiais para que sejam incluídas no ensino regular de modo a atender as demandas individuais de todos os educandos.

Art. 8º Entende-se por Atendimento Educacional Especializado recursos educacionais e estratégias de apoio e complementação colocados à disposição dos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de acordo com as necessidades educacionais específicas de cada aluno.

TÍTULO III

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 9 A Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento da Unidade Escolar, concebendo a organização e gestão de pessoas, dos espaços, dos processos e procedimentos compreendendo tomada de decisão conjunta no planejamento, na execução, no acompanhamento e na avaliação das questões administrativas e pedagógicas.

Art. 10 A unidade escolar, respeitando as normas comuns e as do Sistema Municipal de Ensino, tem a incumbência de:

- I – elaborar e executar a proposta pedagógica;
- II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III – assegurar o cumprimento dos anos, dias e horas mínimos letivos estabelecidos na legislação vigente;
- IV – velar pelo cumprimento do planejamento de cada docente;
- V – prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento;
- VI – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VII – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

VIII – notificar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Juizado da Vara da Infância e da Juventude a relação dos alunos menores que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido por lei.

Art. 11 Na unidade escolar, a gestão democrática tem na comunidade escolar, o espaço em que serão tomadas as decisões que orientarão o conjunto das atividades escolares, aprovando a proposta pedagógica, o regimento escolar, os planos pedagógicos e administrativos e as regras de convivência.

§1º A comunidade escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, funcionários, educandos, pais ou responsáveis que protagonizam a ação educativa da Unidade Escolar.

§2º É assegurada ampla participação dos profissionais da escola, da família, dos alunos e da comunidade escolar no exercício de sua autonomia, com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais, estaduais e municipais.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 12 A estrutura administrativa e pedagógica da Unidade Escolar e tem a seguinte composição:

I – Direção;

II – Direção Adjunta;

III – Coordenação Pedagógica;

IV – Corpo Docente;

V – Corpo Discente;

VI – Secretaria;

VII – Serviços Auxiliares;

VIII – Associação de Pais e Mestres;

IX – Conselho Escolar;

X – Conselho de Classe;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO I DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 13 A direção cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Unidade Escolar, definidos nas Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, e tem por finalidade exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

§ 1º A direção mencionada no caput deste artigo é composta por Diretor e Diretor Adjunto, obedecendo à tipologia da escola e estabelecida por ato do poder executivo.

§ 2º A direção da Unidade Escolar é indicada por ato do executivo municipal, preferencialmente entre profissionais de educação efetivos.

§ 3º A direção escolar atuará em harmonia com a coordenação pedagógica para o acompanhamento das atividades de planejamento docente com vistas à qualidade do ensino oferecido.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 14 A Coordenação Pedagógica é responsável pela coordenação e implantação na Unidade Escolar da proposta pedagógica e das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a Direção e o Corpo Docente.

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

Art. 15 A função de Coordenador Pedagógico será exercida por servidor designado pela administração municipal com base na legislação vigente.

Art. 16 A coordenação pedagógica, juntamente com a direção, é responsável pela elaboração da proposta pedagógica, bem como acompanhar a sua operacionalização.

Art. 17 Cabe à coordenação pedagógica coordenar os processos de avaliação institucional interna de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 18 O Corpo Docente é constituído pelos professores habilitados, regularmente lotados na Unidade Escolar consoante as etapas da Educação Básica oferecida e matriz curricular operacionalizado, sendo estes responsáveis pelo desenvolvimento e eficiência do trabalho pedagógico.

Art. 19 Os docentes incumbir-se-ão de:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II – elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da escola;
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – participar com as comunidades, escolar e local, da Associação de Pais Mestres – APM e Conselhos Escolares ou equivalentes.

SEÇÃO IV

DO CORPO DISCENTE

Art. 20 O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar, ao qual é garantido:

- I – ensino de qualidade;
- II – condições adequadas de aprendizagem;
- III – atendimento escolar em um ambiente saudável;
- IV – professores habilitados;
- V – cumprimento da matriz curricular, da proposta pedagógica, do planejamento de ensino, dos dias letivos e da carga horária estabelecida, conforme a legislação educacional vigente;
- VI – o ingresso e a permanência com êxito nesta unidade escolar;
- VII – a aprendizagem dos conhecimentos relativos a cada componente curricular necessários ao seu desenvolvimento;
- VIII – recuperação dos estudos, quando necessário;
- IX – tratamento com ética e respeito;
- X – ensino de valores e respeito ao bem comum.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO V

DA SECRETARIA

Art. 21 A secretaria escolar é o órgão responsável pelo arquivo e pela escrituração dos atos relativos à vida escolar dos alunos, à vida funcional dos corpos docente e técnico-administrativo e pela expedição de documentos, pela correspondência oficial, dando suporte ao funcionamento de todos os setores da escola.

Art. 22 A função de Secretário será exercida por profissional com formação, no mínimo em nível médio, escolhido por concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único. Compete ao secretário orientar e executar os registros pertinentes à vida escolar dos alunos, acompanhar a vida funcional dos servidores e arquivar os documentos e correspondências da escola.

Art. 23 Durante seus afastamentos legais e eventuais o Secretário será substituído por um funcionário, designado pelo Diretor, por meio de Portaria.

SEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 24 Os Serviços Auxiliares compreendem o conjunto de servidores, destinados a oferecer suporte operacional às atividades das Unidades Escolares e será executado pelo Grupo de Apoio Educacional, integrado por:

- I – Assistente de Atividades Educacionais III (secretário);
- II – Assistente de Atividades Educacionais II (inspetor de aluno e agente de merenda);
- III – Assistente de Atividades Educacionais I (auxiliar de merenda e zelador de escola);
- IV – Auxiliar de Serviços Operacionais I (serviços de limpeza).

SEÇÃO VII

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM

Art. 25 A Associação de Pais e Mestres – APM, entidade civil, com personalidade jurídica, sem fins lucrativos, regida por estatuto próprio, de acordo com a legislação vigente, que auxilia a direção escolar nas questões financeiras e administrativas, tem por finalidades:

- I – colaborar com o aprimoramento do processo educacional;
- II – prestar assistência ao educando;
- III – promover a integração entre a família, a escola e a comunidade escolar;
- IV – representar as aspirações da comunidade e dos pais junto à Unidade Escolar;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- V – mobilizar recursos humanos e angariar recursos materiais para auxiliar a Unidade Escolar;
- VI – auxiliar na manutenção e preservação do espaço físico e dos equipamentos;
- VII – colaborar na programação de atividades culturais, recreativas e desportivas;
- VIII – contribuir no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando nas áreas socioeconômica e de saúde;
- IX – opinar sobre a utilização do espaço físico da Unidade Escolar;
- X – viabilizar o entrosamento entre pais e mestres.
- XI – gerenciar, juntamente com a direção escolar os recursos financeiros federais, estaduais e municipais, oriundos de entidades públicas ou privadas, bem como os provenientes de promoções e campanhas escolares.

SEÇÃO VIII

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 26 O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e fiscal, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados seu Dirigente ou Conselheiro e pode ser vinculado a APM.

Art. 27 O Conselho Escolar tem por finalidade efetivar a gestão escolar, na forma de colegiado, promovendo a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, constituindo-se no órgão máximo de direção.

Art. 28 A atuação e representação de qualquer dos integrantes do Conselho Escolar visará ao interesse maior dos alunos inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, para assegurar o cumprimento da função da escola que é ensinar.

Art. 29 A ação do Conselho Escolar estará articulada com a ação dos profissionais que atuam na escola, preservada a especificidade de cada área de atuação.

Art. 30 O Conselho Escolar terá como membro nato o Diretor do estabelecimento de ensino.

Art. 31 Os representantes do Conselho Escolar serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, seguindo o estatuto da APM se for o caso.

SEÇÃO IX

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 32 Com a finalidade de orientar o trabalho pedagógico da escola, é realizado, bimestralmente, a cada ano, o Conselho de Classe, com vistas a redimensionar o trabalho docente ao alcance da aprendizagem dos alunos.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 33 O Conselho de Classe é uma instância colegiada de natureza consultiva e deliberativa integrante da estrutura da escola, com função específica de sugerir medidas adequadas à aprendizagem e à avaliação do rendimento escolar, com as seguintes prerrogativas:

- I – análise do processo de aprendizagem desenvolvido e com a proposição de ações para a sua melhoria;
- II – avaliação da prática docente, no que se refere à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas;
- III – avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e a proposição de ações para superação das dificuldades;
- IV – definição de novos critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessário;
- V – apreciação, em caráter deliberativo, dos resultados das avaliações dos alunos apresentados individualmente pelos docentes;
- VI – decisão pela promoção ou retenção dos alunos.

Art. 34 O Conselho de Classe será composto por:

- I – pela direção;
- II – pela coordenação pedagógica;
- III – pelos professores da turma.

Art. 35 O Conselho de Classe será realizado, ordinariamente, por turma, bimestralmente, nos períodos que antecedem ao registro definitivo do rendimento dos alunos no processo de apropriação do conhecimento.

Art. 36 A presidência do Conselho de Classe será exercida pelo diretor ou diretor adjunto.

Art. 37 O Conselho de Classe tem por competência:

- I – analisar os dados resultantes da avaliação da aprendizagem dos alunos;
- II – identificar as causas do processo de aprendizagem do aluno com resultados insuficientes, sugerindo alternativas para saná-las;
- III – acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos e analisar seus resultados, a fim de aperfeiçoá-lo;
- IV – analisar o desempenho da turma como um todo, tendo como parâmetro a organização dos conteúdos e o plano de aula do docente;
- V – proceder a uma análise criteriosa do rendimento escolar do aluno, por todos os participantes do conselho;
- VI – sugerir encaminhamentos metodológicos para o próximo bimestre;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VII – decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos utilizados nas transferências de alunos oriundos de outras instituições de ensino.

Art. 38 O trabalho a ser desenvolvido pelo conselho de classe deve ser coerente e com observância de aspectos que podem interferir no campo de decisão do colegiado, com vistas à:

I – provisão de meios de aprendizagem àqueles com baixo rendimento escolar;

II – análise conjunta para definição de metodologia e de critério de avaliação adotados pelos docentes, conduzindo-os a uma autoavaliação de sua prática, a fim de cumprir e garantir a eficácia da proposta pedagógica da escola;

III – decisão sobre as situações limítrofes dos alunos, após exame final, caso possam ficar reprovados.

Parágrafo único. Situação limítrofe é o número de pontos necessários para aprovação do aluno, quando não foi atingida a note mínima exigida para aprovação.

Art. 39 O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado.

§ 1º Para as ações do Conselho de Classe terem efeito legal será necessária a presença do diretor ou diretor-adjunto, da coordenação pedagógica e, no mínimo, de 70% (setenta por cento) do corpo docente.

§ 2º A porcentagem mínima estabelecida no parágrafo anterior será extensiva ao corpo discente quando da participação de todos os alunos da turma, se houver.

Art. 40 A reunião do Conselho de Classe após o exame final deverá contar com 80% (oitenta por cento) do corpo docente.

Art. 41 Fica impedido ao Conselho de Classe deliberar sobre a aprovação de aluno que esteja com o limite de faltas acima do percentual previsto em lei.

Art. 42 Em se tratando de aluno que após a realização dos exames finais persistirem em situações limítrofes, deve ser tomada decisão conjunta e coerente do conselho para a possibilidade de alteração dos resultados do rendimento escolar.

Parágrafo único. Para o cumprimento do *caput* deste artigo deve ser respeitado o índice de 80% (oitenta por cento) de aprovação nos demais componentes curriculares pelo aluno e anuência da direção e coordenação pedagógica.

Art. 43 O docente responsável pelo componente curricular da retenção, após exame final, poderá deixar de participar do Conselho de Classe, tendo em vista que já foi expresso o resultado do rendimento escolar por esse profissional.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Parágrafo único. O colegiado do Conselho de Classe é soberano na decisão de situações limítrofes e o docente envolvido nessa situação deverá acatar a decisão desse colegiado.

Art. 44 As atividades do Conselho de Classe devem ser registradas em ata de ocorrência e assina por todos os participantes.

Art. 45 Quando da reunião do Conselho de Classe, com o objetivo de deliberar sobre a aprovação ou não do aluno, por razão de situação limítrofe, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – elaborar um novo canhoto fazendo constar neste somente os alunos que foram considerados aprovados na reunião do Conselho de Classe;

II – registrar o aproveitamento com o valor mínimo igual ao exigido no exame final, para aprovação;

III – observar no novo canhoto dados sobre a ata da reunião do Conselho de Classe, contanto, número, data e assinaturas dos participantes;

IV – manter inalterado o primeiro canhoto dos resultados do exame final, elaborado pelo professor que motivou a retenção;

V – arquivar os canhotos do exame final e do Conselho de Classe juntamente com os demais da mesmas turma e ano.

Art. 46 Quando da expedição de qualquer documento escolar, deve ser transcrito o que consta na ata de resultados finais, sem a necessidade de observação sobre o processo de aprovação pelo Conselho de Classe.

SEÇÃO X

DA BIBLIOTECA

Art. 47 A Biblioteca constituir-se-á em espaço de apoio pedagógico com a seguinte finalidade:

I – subsidiar a comunidade na execução de trabalhos escolares;

II – servir de fonte de estudos e pesquisas;

III – propiciar leituras de auto aperfeiçoamento ou lazer.

Art. 48 A Biblioteca estará a cargo de funcionário com escolaridade mínima em nível médio, designado pelo Diretor da Unidade Escolar.

Art. 49 A Biblioteca terá regulamento próprio, onde estarão definidos sua organização, funcionamento e atribuições do seu responsável.

Parágrafo único. O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob a orientação do Coordenador Pedagógico e aprovado pela Direção da Unidade Escolar.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO

Art. 50 A Unidade Escolar oferece o Ensino Fundamental no turno diurno e, poderá oferecer a Educação de Jovens e Adultos no turno noturno havendo demanda específica, de acordo com as normas legais vigentes, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51 O ano letivo e o ano escolar, anualmente, são fixados por meio de Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 52 A organização curricular do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos, bem como, o Regime Escolar é normatizado por Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53 A escola respeitará a carga horária anual de no mínimo 800 (oitocentas) horas distribuídas em no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos exames final, quando houver.

Art. 54 No Ensino Fundamental, será garantida a carga horária, de no mínimo 4 (quatro) horas, atendendo às necessidades dos educandos e às especificações da comunidade escolar.

Art. 55 O curso de Educação de Jovens e Adultos será operacionalizado por meio de projeto organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 56 O Calendário Escolar é o instrumento que expressa a ordenação temporal das atividades, anualmente previstas pela Unidade Escolar, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 57 No Calendário Escolar deverão estar especificados:

I – período inicial de matrículas;

II – início das atividades docentes;

III – previsão mensal de dias letivos;

IV – início e término de bimestre;

V – início e término do ano letivo;

VI – período de aulas e de férias escolares do Corpo Docente e Discente;

VII – feriados;

VIII – recesso escolar;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

IX – exame final.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 58 O currículo das Unidades Escolares compreende componentes curriculares, conteúdos, temas de estudo, atividades, programas, projetos, campanhas, metodologias e procedimentos pedagógicos.

Art. 59 A organização do currículo deverá:

I – conciliar os conhecimentos científicos com o exercício da cidadania plena;

II – considerar as interações entre os conteúdos e as relações entre escola e vida pessoal e social, entre o aprendizado e o observado, entre o aluno e o objeto do conhecimento, entre a teoria e a prática;

III – reconhecer a linguagem como elemento primordial para constituição dos conceitos, relações, condutas e valores.

Art. 60 A matriz curricular com a respectiva carga horária, definida de acordo com a legislação vigente, através de Resoluções da Secretaria Municipal da Educação, será incluído na Proposta Pedagógica, tendo uma base nacional comum e uma parte diversificada.

Art. 61 A matriz curricular, aprovada e em operacionalização na unidade escolar, não poderá ser modificada durante o ano letivo.

SEÇÃO I DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 62 O ensino fundamental tem a duração de 9 (nove) anos, tendo como função precípua a formação básica do cidadão é destinado aos alunos de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e aos que, na idade própria, não tiveram condições de acesso a essa etapa.

Art. 63 Deve ser assegurado a cada aluno no ensino fundamental o acesso ao conhecimento e aos elementos da cultura imprescindíveis para o seu desenvolvimento pessoal e para a vida em sociedade assim como os benefícios de uma formação comum, independente da diversidade da população escolar e das demandas sociais.

Art. 64 Na organização do ensino fundamental será considerada no mínimo a carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de trabalho educacional.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 65 A duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos, sendo que a jornada mínima diária do ensino fundamental é de 4h10min (quatro horas e dez minutos).

Art. 66 É obrigatória a matrícula no ensino fundamental de crianças com 6 (seis) nos completos, conforme legislação vigente.

Art. 67 Os três anos iniciais do ensino fundamental devem assegurar:

I – a alfabetização e o letramento;

II – a continuidade da aprendizagem, considerando a complexidade do processo de alfabetização;

III – o desenvolvimento das áreas de conhecimento e das diversas formas de expressão.

Art. 68 A Matriz Curricular e o Currículo do ensino fundamental será compostos de uma base nacional comum e de uma parte diversificada com origem no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, e na área da saúde.

Parágrafo único. Os conteúdos que se refere o *caput* devem incorporar saberes como os que advêm das formas diversas de exercício de cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos alunos.

Art. 69 A unidade escolar ministrará, no âmbito do currículo da educação básica, em especial nas áreas de conhecimento e componentes curriculares de Arte e História, os conteúdos relativos:

I – à educação das relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e História da África;

II – à educação e o ensino para o trânsito;

III – à História da Cultura Sul-Mato-Grossense;

IV – ao meio ambiente;

V – à condição e direitos do idoso;

VI – à conscientização sobre direitos do consumidor.

Art. 70 O currículo do ensino fundamental será organizado em anos, sendo que o 1º, 2º e 3º ano são destinados à sistematização da alfabetização.

Art. 71 No período de sistematização da alfabetização de 1º para o 2º do ensino fundamental, a progressão será continuada.

Art. 72 Na parte diversificada serão oferecidas a partir do 1º ano do ensino fundamental a Língua Inglesa; Terra, Vida e Trabalho; Oficina Cultural e Esportiva, de caráter obrigatório para os alunos, conforme matriz curricular.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 73 A parte diversificada enriquece e complementa a base nacional comum, prevendo o estudo das características regionais e locais da comunidade, da cultura, da economia e da comunidade escolar, perpassando todos os tempos e espaços curriculares do ensino fundamental.

Art. 74 A Educação Física, componente obrigatório do currículo do ensino fundamental, integra a proposta pedagógica da escola e será facultativo ao aluno apenas nas circunstâncias previstas na legislação vigente.

Art. 75 No oferecimento do ensino fundamental será garantido o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 76 O currículo da Educação de Jovens e Adultos será determinado pela Secretaria Municipal por meio do projeto de curso que será implantado.

CAPÍTULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 77 A Proposta Pedagógica da Unidade Escolar expressará as diretrizes do processo de aprendizagem, definindo metas, e tendo como referência a sua realidade e a de seus alunos.

Art. 78 A Proposta Pedagógica expressará a estrutura organizacional da Unidade Escolar referente às instalações físicas, equipamentos disponíveis, recursos humanos, recursos financeiros, agrupamentos de alunos, índice de evasão e repetência, defasagem idade-ano e outros aspectos que se fizerem necessários.

Art. 79 O Diretor é o responsável pela coordenação do processo de construção da Proposta Pedagógica, criando condições para a participação efetiva de todos os profissionais envolvidos no processo educativo.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica será elaborada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e revisada no início de cada ano letivo durante a primeira semana pedagógica.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO IV

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 80 Os alunos serão agrupados em classes, relacionados em ordem alfabética, levando-se em consideração as exigências pedagógicas de cada modalidade de ensino e a faixa etária.

Art. 81 Sempre que houver inserção de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação em classes do ensino regular, a direção, coordenação escolar e a Secretaria Municipal de Educação avaliarão e determinarão a necessidade de redução do número de alunos nessas classes bem como de professor auxiliar com base na legislação vigente.

SEÇÃO I

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 82 O ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos tem como função precípua a formação básica do cidadão e é destinado aos alunos de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e aos que, na idade própria, não tiveram condições de acesso a essa etapa.

Art. 83 O currículo do ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em:

I – anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração, atendendo à faixa etária de 6 (seis) a 10 (dez) anos;

II – anos finais, com 4 (quatro) anos de duração, atendendo à faixa etária de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

§ 1º Nas salas de aula do ensino fundamental, tendo, aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação o quantitativo máximo de aluno por sala será de:

I – 20 (vinte) alunos nos anos iniciais;

II – 25 (vinte e cinco) alunos nos anos finais.

§ 2º Em turmas em que houver educandos com deficiência, será recomendada a inclusão de, no máximo, 3 (três) alunos, desde que com a mesma deficiência, aplicando-se também, esse quantitativo nos casos de conduta típica e altas habilidades.

§ 3º No ensino fundamental deverá respeitar a metragem de no mínimo 1,50 m² para os anos iniciais e, 1,30 m² para os anos finais por aluno não podendo ultrapassar o número máximo de alunos estipulado pelas deliberações do Conselho Municipal de Educação.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 84 A organização e agrupamento da Educação de Jovens e Adultos será com base no projeto desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A quantidade de alunos por sala será com base no projeto respeitando sempre a legislação vigente.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 85 A escola oportunizará a inclusão, em sala comum, dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, promovendo condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, e serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos alunos, por meio de:

- I – flexibilização curricular e metodologia de ensino diferenciada;
- II – recursos de acessibilidade e pedagógicos adequados;
- III – processo de avaliação qualitativa, contínua e sistemática.

Art. 86 Será garantido atendimento educacional especializado em ambiente hospitalar e ambiente domiciliar, aos alunos impossibilitados de frequentar as aulas na escola, em razão de problemas de saúde e outro impedimento, que impliquem internação hospitalar ou permanência prolongada em domicílio, conforme legislação vigente.

Art. 87 O atendimento educacional especializado é parte integrante do processo educacional e tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos e de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Art. 88 Considera-se público-alvo do atendimento educacional especializado:

- I – alunos com deficiência – aqueles que têm impedimentos, em longo prazo, de natureza, física, mental, intelectual ou sensorial;
- II – alunos com transtornos globais do desenvolvimento – aqueles que apresentam quando de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

III – alunos com altas habilidades/superdotação – aqueles que apresentam potencial elevado e grande envolvimento com as áreas de conhecimento humano, isoladas ou combinadas, quais sejam intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

Art. 89 A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a Unidade Escolar.

Art. 90 A documentação, prazo e época para matrícula serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 91 Dos candidatos a matrícula exigir-se-ão seguintes documentos:

I – requerimento de matrícula assinado pelo aluno, quando maior, ou pelo pai ou pela mãe ou responsável legal quando menor;

II – cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, acompanhado do original, para conferência e autenticação pela secretaria escolar;

III – cópia da Carteira de Vacinação, acompanhado do original, para conferência e autenticação pela secretaria escolar;

IV – guia de transferência, quando for o caso.

§ 1º A não apresentação do disposto no inciso III não condiciona à negação da matrícula e nem mesmo o ato de seu indeferimento.

§ 2º Em caso excepcional, a escola poder aceitar a cópia da Cédula de Identidade – RG, em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada da original, para conferência e autenticação, até o prazo máximo de 60 (sessenta dias) para que se providencie a 2ª (segunda) via da certidão de nascimento ou casamento.

§ 3º Provisoriamente, o documento mencionado no inciso IV poderá ser substituído pela Declaração de Transferência.

§ 4º Quando da matrícula de aluno estrangeiro, exigir-se-á cópia da documentação comprobatória de seu registro no Serviço de Estrangeiro da Polícia Federal, observadas, ainda, as demais exigências previstas na legislação vigente.

Art. 92 O responsável, quando não for o pai, a mãe ou o próprio aluno, se maior, deverá apresentar cópia de documento pessoal de identificação com foto e de documento que lhe garanta a responsabilidade pelo aluno.

Art. 93 Quando o pai ou a mãe do aluno for separado judicialmente ou divorciado, será exigido o documento oficial que comprove a guarda do menor.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 94 O disposto no *caput* não dispensa a obrigatoriedade no envio de informações aos pais, conviventes ou não com seus filhos.

Art. 95 Quando da matrícula de estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o pai, a mãe ou responsável legal deverá informar à escola, identificando o tipo de deficiência ou superdotação.

Art. 96 No ato da matrícula, o pai, a mãe ou o responsável legal pelo aluno aceitará e obrigarse-á a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que deverá estar à disposição para seu conhecimento.

Parágrafo único. Ao assinar o requerimento de matrícula, o interessado confirma que está de acordo com o disposto no Regimento Escolar.

Art. 97 A matrícula, mediante a apresentação apenas da Declaração de Transferência, terá seu deferimento condicionado ao preenchimento do termo de compromisso, que deverá estar assinado pelo aluno quando maior de idade, ou pelo pai, ou pela mãe ou pelo responsável legal, quando menor.

Art. 98 A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e do deferimento da direção.

§ 1º Deferida a matrícula, os documentos apresentados passarão a integrar o prontuário do aluno.

§ 2º As irregularidades da vida escolar do aluno, constatadas após o deferimento da matrícula, são de inteira responsabilidade da direção escola, exceto no caso de matrícula com apresentação da Declaração de Transferência.

§ 3º Será considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

Art. 99 Quando da matrícula de aluno proveniente do exterior, a escola deverá realizar a equivalência de estudos, conforme a legislação vigente.

Art. 100 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo aluno, quando maior, ou pelo pai, ou pela mãe ou pelo responsável legal, quando menor, com justificativa formal da causa do cancelamento.

§ 1º No caso de cancelamento de matrícula de aluno menor, requerido pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal, a escola deve comunicar o fato, imediatamente ao Conselho Tutelar do município.

§ 2º Deve ser considerado como critério para aprovação ou retenção o índice mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em relação ao total da carga horária do ano letivo do curso em que efetivou a nova matrícula, independentemente de classificação.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 101 Na efetivação da matrícula serão observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento à demanda escolar.

Art. 102 A idade para ingresso no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental será de 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 (trinta e um) de março do ano em curso.

Parágrafo único. O aluno com idade inferior ao estabelecido no *caput* do artigo acima deverá ser matriculado na pré-escola.

Art. 103 A matrícula inicial poder ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

Art. 104 A matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de uma unidade escolar, vincula-se a outra congênera, para prosseguimento dos estudos.

Art. 105 O aluno, recebido por transferência de organização curricular diferenciada, deve passar pelo processo de classificação.

Art. 106 Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos escolares, independentemente da organização curricular ou mediante a impossibilidade de julgamento, a unidade escolar adotará as medidas necessárias à classificação do aluno.

Art. 107 A matrícula de aluno proveniente de país estrangeiro, será efetuada através da equivalência de estudos conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Quando da matrícula de aluno estrangeiro, exigir-se-á os documentos comprobatórios de regularidade e de permanência no Brasil, conforme normas próprias.

Art. 108 Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do aluno, até a data da transferência, são atribuições exclusivas da unidade escolar de origem.

Parágrafo único. Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em notas e vice-versa, cabe ao Conselho de Classe decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos usados.

Art. 109 Ao aceitar a transferência, a direção da unidade escolar assume a responsabilidade de submeter o aluno às adaptações necessárias.

Art. 110 A aceitação de transferência de aluno procedente de país estrangeira depende do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes, inclusive o de equivalência de estudos.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 111 Quando da matrícula realizada por meio de declaração de escolaridade, a direção procederá ao deferimento da matrícula, sob as seguintes condições:

I – a elaboração de um termo de compromisso, devidamente assinado pelo requerente, onde conste:

- a) que a transferência será entregue em conformidade com o prazo estabelecido na declaração de transferência da unidade escolar de origem;
- b) que, quando da não entrega da transferência no prazo estabelecido na declaração de transferência, a matrícula será cancelada;
- c) quando da ocorrência do disposto na alínea “b” do inciso I, a direção procederá à classificação em conformidade com a legislação vigente e o disposto neste regimento.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será aceito realizar matrícula com declaração de transferência vencida.

CAPÍTULO VI

DA EXPEDIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 112 Transferência é a passagem do estudante de uma para outra escola.

Parágrafo único. Para a expedição da Guia de Transferência, não é exigido o atestado de vaga da escola para a qual o aluno será transferido.

Art. 113 É vedada a transferência de aluno em período de realização de exames finais, exceto em caso comprovado de mudança para outro município.

Art. 114 A transferência é requerida pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo pai, ou pela mãe ou pelo responsável legal, quando menor de idade.

Art. 115 O prazo para expedição de transferência é de 10 (dez) dias a contar da data do requerimento.

Art. 116 O aluno, ao ser transferido, em qualquer época do ano, deve receber da escola a guia de transferência, da qual conste:

I – identificação completa da escola;

II – identificação completa do aluno;

III – informações sobre:

- a) a organização curricular cursada na escola e, anteriormente, em outras escolas, quando for o caso;
- b) o aproveitamento obtido;
- c) a frequência do ano em curso, quando for o caso;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- d) a aprovação ou reprovação, quando for o caso;
- e) matrícula cancelada, quando for o caso;
- f) outros registros e observações que se fizerem necessário.

Parágrafo único. Para os estudantes do 1º ano do ensino fundamental, o determinado nas alíneas “b”, “c” e “d”, é substituído por parecer descritivo.

CAPÍTULO VII DA FREQUENCIA

Art. 117 A frequência dos alunos será registrada diariamente pelo Professor. As ausências dos alunos serão computadas por componente curricular a partir do segundo ano do ensino fundamental;

Art. 118 A frequência às aulas e demais atividades escolares só será permitida aos alunos regularmente matriculados.

Art. 119 No ensino fundamental a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) de horas letivas para a aprovação, computada ao final de cada ano, exceto ao aluno do 1º (primeiro) ano.

§ 1º O aluno que não obtiver a frequência mínima exigida no *caput* estará automaticamente reprovado por faltas, independentemente do aproveitamento obtido.

§ 2º É considerado abandono a situação em que o aluno não frequentar os dois últimos bimestres, consecutivamente, previstos em calendário escolar.

§ 3º Quando da matrícula por transferência do ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da escola de origem, desde que o aluno não passe por nenhum processo de classificação.

Art. 120 A frequência do aluno deve ser registrada em diário de classe, cujo controle fica a cargo do professor, e o quantitativo das faltas deve ser entregue, bimestralmente, à secretaria da unidade escola na data definida em calendário escolar.

Art. 121 As faltas dos alunos não poderão ser abonadas, exceto os casos previstos em lei.

Art. 122 Quando o aluno, comprovadamente, não realizou matrícula no ensino fundamental, no corrente ano letivo, e que a realizou após o início do no letivo, a frequência é registrada e considerada a partir da data da matrícula na unidade escolar.

Art. 123 O aluno dispensado de cursar área de conhecimento, mediante apresentação do documento de eliminação parcial, deve cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

frequência, referente ao total da somatória da carga horária das áreas de conhecimento a que estiver obrigado a cursar.

Art. 124 O Professor que constatar a ausência injustificada do aluno por um período de 05(cinco) dias letivos consecutivos ou 07(sete) dias letivos intercalados no período de um mês, deverá comunicar o fato a Coordenação Pedagógica que procederá conforme Termo de Cooperação Técnica e de Integração Operacional.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DOMICILIAR

Art. 125 O regime domiciliar é um processo que envolve a família e a escola e dá ao aluno o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar.

§ 1º O benefício de que trata o *caput* do artigo deve ser requerido pelo pai, ou pela mãe ou pelo responsável legal ou pelo aluno quando maior, mediante apresentação de atestado médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§ 2º No atestado médico ou laudo devem, obrigatoriamente, constar o CID – Código Internacional de Doenças, o motivo do afastamento e a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

§ 3º Aos alunos que necessitem de afastamento inferior a 5 (cinco) dias, as faltas serão computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) a que tiverem direito a faltar.

Art. 126 São considerados de relevância legal para o tratamento excepcional:

I – as alunos em estado de gestação, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez, podendo ser antecipado;

II – os alunos com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

Parágrafo único. A prorrogação do oferecimento do tratamento excepcional ocorrerá, desde que comprovada a necessidade por meio de atestado médico, na sua própria pessoa.

Art. 127 Compete ao secretário escolar:

I – orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

II – encaminhar a documentação para a coordenação pedagógica diretamente envolvida com o aluno.

Art. 128 Compete ao coordenador pedagógico:

I – fazer comunicação aos professores, solicitando as atividades escolares;

II – manter contato direto com a família ou responsável do estudante para o encaminhamento das atividades escolares e/ou recebimento das atividades realizadas;

III – encaminhar as atividades escolares realizadas para os professores.

§ 1º O aluno deverá cumprir as atividades escolares propostas de todos componentes curriculares, nos prazos estabelecidos pelos professores.

§ 2º O pai ou mãe ou responsável legal pelo aluno deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a coordenação pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas.

Art. 129 As atividades escolares deverão ser entregues pelo pai ou mãe ou responsável legal do aluno no prazo estipulado pela coordenação pedagógica.

Art. 130 O regime domiciliar não tem efeito retroativo, portanto, a direção, no início do ano letivo, deve dar ciência ao aluno, quando maior, pai ou mãe ou ao responsável legal, quando menor, do disposto neste regimento escolar.

Art. 131 Terminado o período do benefício, o aluno deverá retornar às atividades regulares da escola.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO SEÇÃO I

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 132 A avaliação da aprendizagem é parte do processo educativo e tem como objetivo detectar, analisar e avaliar os conhecimentos mínimos estabelecidos no currículo do ensino fundamental.

Art. 133 A avaliação de aprendizagem verifica as dificuldades ou defasagens e progressos dos alunos e é um recurso pedagógico capaz de:

I – determinar o alcance dos objetivos educacionais;

II – identificar o progresso do aluno e suas dificuldades;

III – fornecer as bases para o planejamento e o replanejamento das atividades curriculares;

IV – propiciar ao aluno condições de desenvolver espírito crítico e avaliar o seu conhecimento;

V – apurar rendimento escolar do aluno, com vistas a sua promoção e continuidade nos estudos;

32



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VI – reposicionar o aluno mediante os institutos de Classificação, Reclassificação e Aceleração de Estudos, quando necessário;

VII – aperfeiçoar o processo de ensino aprendizagem;

VIII – reposicionar o aluno mediante os institutos da Aceleração de Estudos e do Avanço Escolar, quando necessário;

IX – refletir sobre a reconstrução da prática pedagógica avaliativa.

Art. 134 A Avaliação da Aprendizagem deve ser realizada de forma contínua, sistemática e integral ao longo de todo processo de ensino aprendizagem e devem ser considerados os aspectos qualitativos e quantitativos, adota uma estratégia de progresso que favorece o crescimento do aluno, preservando a qualidade necessária para sua formação escolar, sendo organizada de com regras comuns a essas etapas.

Art. 135 A avaliação dos estudantes, a ser realizada pelos professores e pela escola, como parte integrante da proposta curricular, é redimensionadora e deve:

I – assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

- a) identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino-aprendizagem;
- b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos estudantes, criar condições de intervir de modo imediato e a mais longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
- c) manter a família informada sobre o desempenho dos alunos;
- d) reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados da avaliação, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes.

II – utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como:

- a) observação;
- b) registro descritivo e reflexivo;
- c) trabalhos individuais e coletivos;
- d) portfólios;
- e) exercícios, provas, questionários e outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do aluno.

III – fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem dos alunos sobre os quantitativos;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

IV – assegurar tempos e espaços para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendido ao longo do ano letivo;

V – prever, períodos de recuperação, principalmente paralelos ao período letivo.

Art. 136 Na avaliação da aprendizagem a função diagnóstica, liga-se à aprendizagem, que vai além do aspecto quantitativo, porque identifica o desenvolvimento da autonomia do aluno, que é indissociavelmente ético, social e intelectual.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem tem, como referência, o conjunto de conhecimentos habilidades, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si de modo integrado e articulado com os princípios definidos e redimensionados para cada uma de suas etapas na Proposta Pedagógica.

Art. 137 O estudante pode realizar recuperação e exame final em todas as áreas de conhecimento.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 138 O sistema de avaliação da Educação de Jovens e Adultos será com base no projeto de curso a ser implantado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO X

DA RECUPERAÇÃO

Art. 139 A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

I – oferecer oportunidade ao aluno de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;

II – propiciar ao estudante o alcance dos requisitos considerados indispensáveis para sua aprovação.

Art. 140 A recuperação da aprendizagem é realizada à media que forem detectadas deficiências no processo de aprendizagem e no rendimento do aluno.

Parágrafo único. A recuperação prevista no *caput* deste artigo consistirá na retomada do conteúdo e na apropriação dos conhecimentos ministrados.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO XI DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 141 A classificação é o procedimento que a Unidade Escolar adota, em conformidade com a Proposta Pedagógica, para posicionar o aluno em um dos anos do Ensino Fundamental, baseando-se nas suas experiências e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 142 A Unidade Escolar poderá classificar os alunos, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, de acordo com os seguintes critérios:

I – por promoção, para aluno que cursaram, com aproveitamento o ano anterior na própria Unidade Escolar;

II – por transferência, para alunos procedentes de outras escolas situadas no país ou no exterior, efetuando-se quando necessária avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência;

III – por avaliação feita pela Unidade Escolar, no ensino fundamental, para alunos sem comprovação de escolaridade, observados o grau de desenvolvimento do candidato e a correspondência idade/ano;

Art. 143 A classificação por avaliação exige as seguintes medidas administrativas:

I – requerimento devidamente assinado por responsável ou o próprio aluno quando maior de idade, indicando o ano pretendido;

II – análise e homologação do requerimento pela direção escolar;

III – elaboração das avaliações por equipe designada pela direção escolar, com acompanhamento da coordenação pedagógica;

IV – aplicação e correção das avaliações;

V – mediante a obtenção da nota mínima (igual ou superior a sete) providenciar o registro do resultado em Ata Descritiva, específica para esse fim;

VI – elaboração de Portaria para legitimar o ato da classificação, em que se deve constar para qual ano o aluno foi classificado;

VII – assegurar o registro da Portaria nos documentos escolares do aluno;

VIII – os documentos comprobatórios da classificação deverão ser arquivados no prontuário do aluno.

Parágrafo único. A matrícula só poderá ser efetuada após realização dos procedimentos para classificação.

Art. 144 Classificação por transferência, em se tratando de estudante oriundo de organização de ensino diferenciada, será realizada mediante análise de documentos pela inspeção escolar da



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Secretaria Municipal de Educação e, excepcionalmente, por avaliação, conforme o disposto no inciso V do artigo 157.

CAPÍTULO XII

DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 145 A Aceleração de Estudos é o mecanismo utilizado pela unidade escolar, a partir do 2º ano do ensino fundamental, com vistas a corrigir o atraso escolar do aluno em relação à idade/ano, de forma a atingir o nível de desenvolvimento próprio para sua idade, assegurando atividades didático-metodológicas e avaliações estabelecidas em projeto específico, de acordo com a proposta pedagógica.

§ 1º É considerada defasagem idade/ano a lacuna de, no mínimo 02 (dois) anos entre o ano escolar previsto para a faixa etária e a idade do aluno no ato da matrícula.

§ 2º. Para a efetivação da aceleração de estudos, a unidade escolar fará:

- I- um diagnóstico do nível de conhecimento apresentado pelo aluno;
- II- um projeto pedagógico de aceleração de estudos que contenha as ações estratégicas para o pleno atendimento das necessidades básicas de sua formação;
- III- assegurar organização, metodologias e recursos diferenciados nas atividades de ensino e avaliações específicas, visando à superação da defasagem idade/ano.

§ 3º O reposicionamento do estudante, decorrente do processo de aceleração de estudos, só poderá ocorrer após o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de efetiva atividade escolar e quando houver demonstração de conhecimentos científicos referentes ao ano, período de escolarização em que já foi posicionado.

Art. 146 Os resultados da Aceleração de Estudos deverão ser registrados em Ata de Resultados Finais e Portaria, específica para cada aluno, devendo todos os documentos referentes ao processo, serem arquivados no prontuário do aluno e devidamente vistos pela Inspeção Escolar.

CAPÍTULO XIII

DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 147 Avanço Escolar significa a promoção do aluno para fase de estudos superior àquela em que se encontra matriculado, desde que apresente características especiais e que comprove maturidade e pleno domínio dos conhecimentos relativos ao ano escolar em que está posicionado.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 148 O aluno poderá se beneficiar do avanço escolar quando:

I – estiver matriculado e frequente em curso da unidade escolar, no período mínimo de 01 (um) ano;

II – apresentar aproveitamento igual ou superior a 80% nas áreas de conhecimento/componente curriculares cursados nos 03 (três) anos anteriores ao que se encontra matriculado.

§ 1º O aproveitamento a que se refere o inciso II deste artigo será média resultante da somatória das notas dos bimestres.

§ 2º O reposicionamento por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após 90 (noventa) dias contados a partir do início do ano letivo.

§ 3º O estudante ou seu responsável legal, poderá requerer o avanço escolar se atendidos os critérios previstos neste artigo.

Art. 149 Para efetivação do processo de avanço escolar, a unidade escolar deverá dispor dos seguintes documentos:

I – justificativa fundamentada do requerente;

II – parecer técnico de profissionais especializados;

III - histórico escolar do aluno;

IV - relatório de inspeção escolar com informações sobre a vida escolar do aluno.

Art. 150 Para realização do avanço escolar na educação básica, a unidade escolar deverá:

I – comunicar ao setor de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação a necessidade de realização do avanço escolar;

II – constituir comissão composta de professores, equipe pedagógica e profissional especializados em educação especial, para elaboração e aplicação de avaliações.

§ 1º As avaliações deverão ser realizadas na forma escrita e abranger as áreas de conhecimento/componentes curriculares da base nacional comum e da parte diversificada.

§ 2º Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser acompanhados pelo setor de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 151 O aluno só poderá usufruir uma vez do instituto do avanço escolar na mesma unidade escolar.

Art. 152 Os resultados da avaliação para efeito da classificação, da aceleração de estudos e do avanço escolar deverão ser registrados em atas e portarias específicas para cada aluno, inclusive com observação nas atas de resultados finais.

Art. 153 Os documentos referentes ao processo deverão ser arquivados no prontuário do aluno, devidamente vistados pela Inspeção Escolar.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO XIV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 154 Aproveitamento de estudos é mecanismo que possibilitará ao aluno a dispensa de cursar áreas de conhecimento/componentes curriculares do currículo escolar.

§ 1º Serão objeto de aproveitamento somente os estudos formais concluídos com êxito.

§ 2º O aproveitamento de estudos só poderá ser efetivado após matrícula do aluno na etapa da educação básica e mediante a apresentação de documentos comprobatórios.

Art. 155 O aproveitamento de estudos obtidos por meios formais refere-se àqueles realizados em instituições de ensino devidamente regularizadas pelo órgão competente.

Art. 156 É permitido aproveitamento de estudos de aluno que tenha eliminado área(s) de conhecimento ou componente(s) curricular(es) em curso com matrícula por componente curricular e/ou exames supletivos.

Art. 157 Havendo aproveitamento de estudos, quando da expedição de guia de transferência ou histórico escolar, deve ser transcrita a denominação da instituição de ensino, nota, local e ano de conclusão.

Parágrafo único. O aluno fica dispensado de cursar área(s) de conhecimento ou componente(s) curricular(es) do ensino fundamental quando da apresentação do certificado de eliminação parcial.

CAPÍTULO XV

DA ADAPTAÇÃO

Art. 158 Adaptação curricular é o procedimento pedagógico e administrativo decorrente da equiparação de currículos, que tem por finalidade promover os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa prosseguir os estudos desenvolvidos, sem prejuízo das atividades normais do ano letivo em que o aluno se matricular, para que possa seguir, com proveito, o novo currículo.

§ 1º A adaptação curricular no ensino fundamental incidirá sobre a base nacional comum e os componentes curriculares obrigatórios da parte diversificada.

§ 2º A adaptação far-se-á paralelamente ao período escolar regular e deverá ser organizada mediante plano próprio flexível e adequada a cada caso, que contemple necessariamente a carga horária a ela destinada, os conteúdos, a metodologia utilizada e a avaliação do desempenho do aluno e, ao final do processo, proceder ao registro dos resultados obtidos.

§ 3º A adaptação curricular pode ser realizada durante o ano letivo, independente do



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

quantitativo de componentes curriculares.

§ 4º O registro de frequência, notas e conteúdo será feito em Diário de Classe específico por aluno e por componente curricular e, conseqüentemente bimestre e/ou ano concluído quando for o caso.

§ 5º A média mínima para aprovação do aluno deverá ser 6,0 (seis) por componente curricular cursado.

§ 6º A execução do plano e o registro do desempenho do aluno serão acompanhados pelo Serviço de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 159 A adaptação de currículo de aluno proveniente do estrangeiro far-se-á de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 160 O aluno só poderá concluir o ensino fundamental, após a efetivação das adaptações necessárias para o cumprimento do currículo da unidade escolar.

Art. 161 Os critérios e procedimentos a serem utilizados para a efetivação das adaptações de bimestre ou de ano concluído estão definidos na proposta pedagógica.

Art. 162 Nos anos iniciais do ensino fundamental, independente de anos ou bimestres concluídos, não serão exigidos os estudos em forma de adaptação curricular.

CAPÍTULO XVI

DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 163 Equivalência de Estudos é a equiparação formal dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em países estrangeiros com estudos no Brasil.

Parágrafo único: A equivalência de estudos de que trata o caput poderá ser de estudos incompletos e completos.

Art. 164 Consideram-se estudos incompletos da Educação Básica aqueles sem conclusão da etapa do ensino fundamental.

Art. 165 A Equivalência de Estudos Incompletos será efetivada mediante análise documental e consolidada por meio da classificação.

Parágrafo único. A referência para a análise documental, com vistas à Equivalência de Estudos, é a base nacional comum do currículo estabelecida na legislação vigente.

Art. 166 Quando da equivalência, o candidato à matrícula, quando maior, ou seu pai ou sua mãe ou seu responsável legal, quando menor deverá apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento dirigido ao diretor da Instituição de Ensino;

II – cópia de documento de identificação pessoal;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

III – documento original comprobatório dos estudos incompletos.

Parágrafo único. Se estrangeiro, o candidato deverá apresentar, também, documento comprobatório de regularidade de sua permanência no Brasil, documento este, inclusive, indispensável para a efetivação da matrícula.

Art. 167 Ao receber todos os documentos e objetivando a equivalência de estudos, a unidade escolar, considerando a sua proposta pedagógica e o seu regimento escolar, procederá:

I – a compatibilização dos teores dos documentos originais de comprovação de estudos incompletos com as cópias apresentadas;

II – a autenticação das cópias apresentadas, datadas e assinadas pelo funcionário responsável pelo ato.

Art. 168 Ao constatar a equiparação de estudos, a unidade escolar declarará a equivalência de estudos do candidato, assegurando:

I – a elaboração da Portaria da equivalência de estudos, classificando-o para a continuidade de estudos;

II – a efetivação da matrícula, em conformidade com o estabelecido na Portaria de Equivalência e exigências previstas no regimento escolar;

III – o registro dos dados pertinentes à Portaria em todos os documentos da vida escolar do estudante, inclusive naqueles que serão expedidos.

Art. 169 Quando a unidade escolar, após análise do documento, não constatar de forma plena ou parcial o equivalente valor formativo das informações nele contidas, impossibilitando, de forma objetiva, a Declaração da Equivalência de Estudos conforme prevista no artigo anterior, procederá à avaliação visando à classificação, conforme previsto em regimento escolar.

Art. 170 O interessado que se considerar prejudicado com o resultado da Equivalência de Estudos poderá encaminhar requerimento ao Conselho Municipal de Educação de Chapadão do Sul, em grau de recurso, anexando a documentação proveniente do exterior e a expedida pela unidade escolar.

CAPÍTULO XVII

DA APURAÇÃO DE RENDIMENTOS

Art. 171 A apuração do rendimento escolar do estudante do 1º ano do ensino fundamental é registrada, bimestralmente, por meio de Parecer Descritivo, emitido pelos professores da turma.

Parágrafo único. Quando da solicitação de transferência, cópia deste parecer deverá acompanhá-la.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 172 A apuração do rendimento escolar, a partir do 2º ao 9º ano do ensino fundamental, será calculada por meio da média aritmética dos resultados bimestrais cursados, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^\circ MB + 2^\circ MB + 3^\circ MB + 4^\circ MB}{4} \geq 6,0$$

MA = Média Anual por componente curricular

MB = Média Bimestral por componente curricular

Parágrafo único. Quando o aluno, comprovadamente, não realizou matrícula na etapa do ensino fundamental e que a realizou após o início do ano letivo, os índices de aproveitamento da aprendizagem são considerados a partir da sua matrícula.

Art. 173 Não é permitido repetir nota de um bimestre para outro, nem progressiva nem regressivamente.

Art. 174 Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o decimal 5 (cinco), observados os seguintes critérios de arredondamento das médias:

I – decimais 0,1 e 0,2 – arredondar para o número inteiro imediatamente anterior;

II – decimais 0,3 e 0,4; 0,6 e 0,7 – substituir pela decimal 0,5;

III – decimais 0,8 e 0,9 – arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único. Nesta etapa, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, devendo ser processual e destinada a auxiliar o processo de aprendizagem, fortalecendo a autoestima das crianças, permitindo que elas acompanhem suas conquistas, suas dificuldades e suas possibilidades de aprendizagem ao longo desse processo.

CAPÍTULO XVIII DO EXAME FINAL

Art. 175 exame final a partir do 2º ano do ensino fundamental destina-se aos alunos que, no final do ano letivo obtiveram média anual inferior a 6,0 (seis).

Parágrafo único. O aluno que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária que esteja obrigado a cursar não tem direito de prestar o exame final, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 176 O aluno pode prestar exame final em todos os componentes curriculares.

Art. 177 O cálculo da média, após exame final, é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA \times 3 + EF \times 2}{5} \geq 5,0$$

MA = Média Anual por componente curricular

EF = Nota do Exame Final por componente curricular

MF = Média Final

CAPÍTULO XIX

DA APROVAÇÃO

Art. 178 Do 1º para o 2º ano do ensino fundamental o ALUNO usufrui da progressão continuada.

Art. 179 É considerado aprovado, a partir do 2º ano do ensino fundamental, o estudante com:

I – média igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular;

II – frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento do total anual das aulas dadas;

III – média final igual ou superior a 5,0 (cinco), por componente curricular, objeto de exame final.

CAPÍTULO XX

DA REPROVAÇÃO

Art. 180 É considerado reprovado, a partir do 2º ano do ensino fundamental o aluno com:

I – frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento;

II – média final inferior a cinco, após exame final, independente do rendimento escolar obtido.

TÍTULO V

DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E FORMAS



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 181 Escrituração escolar é o registro sistemático dos dados relativos à vida escolar dos alunos com a finalidade de assegurar sua identificação, a regularidade de sua vida e autenticidade dos seus estudos.

Art. 182 Entende-se por arquivo a ordenação e preservação de documentos destinados a garantir a manutenção dos dados e informações, objetos da escrituração escolar, divididos em arquivo ativo e arquivo passivo.

§ 1º Ao arquivo ativo pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico administrativo e os documentos referentes aos alunos matriculados no ano em curso.

§ 2º Ao arquivo passivo pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico administrativos e documentos dos alunos e funcionários que não mais fazem parte desta escola.

Art. 183 - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I – da identidade de cada aluno;
- II – da regularidade de seus estudos;
- III – da autenticidade da vida escolar.

Art. 184 A escrituração escolar e o arquivo devem ser organizados de forma simples e funcional.

Art. 185 A escrituração escolar e o arquivo destinam-se:

- I – ao registro dos dados relativos à vida escolar dos alunos;
- II – à classificação e ordenação dos documentos que comprovam esses fatos;
- III – à preservação e segurança dos documentos;
- IV – à localização fácil que permita rápida verificação, em qualquer tempo, dos documentos dos alunos.

Art. 186 À escola compete organizar a escrituração escolar e o arquivo para atender às solicitações de informações nos limites de sua competência.

Art. 187 À direção compete superintender e responsabilizar-se pela escrituração escolar e o arquivo.

Art. 188 Nenhum documento pode ser retirado do arquivo escolar sem a prévia autorização da direção.

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



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 189 Nos documentos escolares devem constar, abaixo da assinatura do diretor e do secretário, em exercício à época de sua emissão, seus nomes por extenso e número do ato de designação.

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

Art. 200 O Histórico Escolar, será expedido ao aluno que concluir o ensino fundamental.

Art. 201 Na escrituração escolar concentram-se dados escolares que são registrados de forma individual ou de forma coletiva.

Art. 202 Fazem parte dos registros individuais indispensáveis à escrituração escolar, os seguintes documentos:

- I – requerimento de matrícula;
- II – cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- III – declaração de escolaridade, quando for o caso;
- IV – parecer descritivo do primeiro ano do ensino fundamental;
- V – portarias;
- VI – guia de transferência, quando for o caso;
- VII – ata de ocorrência, quando for o caso.

Art. 203 Fazem parte dos registros coletivos indispensáveis à escrituração escolar, os seguintes documentos:

- I – diário de classe;
- II – canhotos de notas;
- III – relatório de notas e faltas;
- IV – atas de resultados finais.

Art. 204 Devem constar do arquivo desta escola os seguintes documentos que retratem sua realidade pedagógica e administrativa:

- I – calendário escolar;
- II – matrizes curriculares;
- III – regimento escolar e proposta pedagógica;
- IV – controle de frequência dos funcionários administrativos e pedagógicos;
- V – controle de frequência do corpo docente.

Art. 205 Os atos escolares são registrados em livros e formulários padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO I DA INCINERAÇÃO

Art. 206 A incineração consiste no ato de queima dos documentos que não necessitem mais permanecer em arquivo.

Art. 207 Podem ser incinerados após 05 (cinco) anos, os seguintes documentos:

I – Provas especiais ou relativas à adaptação, a recuperação, a classificação e aceleração de estudos;

II – Fichas avaliativas;

III – diários de classe, desde que as Atas de Resultados Finais tenham sido recolhidas pelo serviço de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação;

III – Atestados médicos.

Art. 208 Podem ser incinerados após 12 (doze) anos, os seguintes documentos:

I – Mapa colecionador de canhotos;

II – Livros de Matrícula;

Art. 209 O ato de incineração será lavrado em Ata Própria assinado pelo Diretor, pelo Secretário e demais funcionários presentes.

SEÇÃO II DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art. 210 Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Art. 211 Todos os funcionários são responsáveis na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 212 A Comunidade Escolar é constituída por todos os envolvidos no processo educativo e está dividida em:

I – comunidade interna, composta pela direção, direção adjunta, secretário escolar, coordenação pedagógica, corpo docente, corpo discente e integrantes do serviço de apoio técnico operacional.

II – comunidade externa, composta pelos pais ou responsáveis legais.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 213 As relações entre os membros que integram a comunidade desta escola são reguladas pelas normas de convivência que propiciam o exercício da cidadania, por meio da consciência de direitos e deveres com relação aos demais membros da comunidade.

Parágrafo único. Os alunos, pais ou responsáveis legais terão conhecimento das normas de convivência expressas neste regimento escolar, no ato da matrícula.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DA COMUNIDADE INTERNA

Art. 214 Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação própria e aplicável a cada caso e pelo disposto no presente Regimento, a comunidade interna terá ainda os seguintes direitos:

- I – utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Unidade Escolar, necessário ao exercício de suas funções;
- II – participar das discussões para implantação da Proposta Pedagógica construída na Unidade Escolar;
- III – requisitar todo o material necessário à sua atividade dentro das possibilidades da Unidade Escolar;
- IV – sugerir aos diversos setores de serviços da Unidade Escolar, medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades;
- V – frequentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos à sua área de atuação;
- VI – solicitar reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, da Associação de Pais e Mestre – APM;

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMUNIDADE INTERNA

SEÇÃO I

DO DIRETOR

Art. 215 São atribuições do diretor:

- I – representar esta escola, responsabilizando-se pelo funcionamento da mesma e da Associação de Pais e Mestres – APM;
- II – cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação para a administração escolar;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- III – conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do ensino e as determinações legais das autoridades competentes, no âmbito de suas atribuições;
- IV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar;
- V – manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;
- VI – articular a organização do currículo constante na proposta pedagógica, com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e, o referencial curricular da Rede Municipal de Ensino;
- VII – acompanhar, apresentando bimestralmente, à comunidade, os resultados de desempenho e aproveitamento dos alunos, propondo ações de melhoria dos resultados;
- VIII – coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras em articulação com o diretor-adjunto e a Associação de Pais e Mestres – APM;
- IX – decidir sobre as transgressões disciplinares dos alunos e servidores ouvida a coordenação pedagógica e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as normas vigentes;
- X – coordenar, em articulação com o diretor-adjunto e com a com a coordenação pedagógica a elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE;
- XI – elaborar plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos, em articulação com a Associação de Pais e Mestres – APM, em consonância com as normas existentes;
- XII – gerir os recursos financeiros, em articulação com o diretor-adjunto e com a Associação de Pais e Mestres – APM;
- XIII – cumprir os dispositivos estabelecidos para a execução dos recursos financeiros e da prestação de contas, conforme o disposto nas normas em vigor;
- XIV – assinar com o secretário escolar, a documentação escolar dos alunos e demais documentos solicitados;
- XV – responsabilizar-se pela legalidade e veracidade dos documentos expedidos;
- XVI – participar de reuniões, de cursos e de demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII – estimular a participação da comunidade escolar nas atividades escolares;
- XVIII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatórios e pareceres;
- XIX – exercer outras atividades administrativas, que lhe couber ou pertinentes ao desempenho das suas funções;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XX – zelar pela aprendizagem dos alunos;

XXI – acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, participando ativamente do conselho de classe e de outras atividades pedagógicas que forem necessárias.

SEÇÃO II

DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 216 São atribuições do diretor adjunto:

I – substituir o diretor durante os seus impedimentos legais e eventuais;

II – cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação para a gestão escolar;

III – coordenar, em articulação com o diretor e consoante as orientações da Secretaria Municipal de Educação, o processo pedagógico da escola de forma a garantir a aprendizagem dos alunos;

IV – acompanhar, avaliar e propor, em articulação com o diretor e com a coordenação pedagógica, ações voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem;

V – acompanhar o progresso da aprendizagem dos alunos;

VI – coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras em articulação com o diretor e com a Associação de Pais e Mestres – APM;

VII – decidir, em articulação com o diretor, sobre as transgressões disciplinares dos alunos, respeitadas as normas vigentes;

VIII – assinar com o secretário escolar, quando for o caso, a documentação escolar dos alunos e demais documentos solicitados;

IX – responsabilizar-se, quando for o caso, pela legalidade e veracidade dos documentos expedidos pela escola;

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

XI – participar de reuniões, de cursos e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XII – coordenar, em articulação com o diretor, a elaboração, a implementação e a avaliação da proposta pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE;

XIII – gerir os recursos financeiros em articulação com o diretor e com a Associação de Pais e Mestres;

XIV – estimular a participação da comunidade nas atividades da escola;

XV – exercer outras atividades correlatas relativas ao desempenho da função de diretor adjunto.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO III

DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 217 São atribuições do secretário escolar:

- I – coordenar e monitorar o serviço da secretaria escolar;
- II – zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III – cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e da direção da escola;
- IV – manter atualizada e organizada a escrituração, o arquivo e a correspondência escolar;
- V – manter atualizada o registro da frequência e dos resultados de avaliação dos alunos;
- VI – manter atualizado o arquivo de legislação e da documentação;
- VII – conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- VIII – manter o arquivo de documentação de estudantes e de funcionários organizado de forma funcional, proporcionando rapidez nas informações;
- IX – analisar, juntamente com a direção, as transferências escolares recebidas;
- X – elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XI – divulgar, de acordo com o cronograma estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas;
- XII – entregar, bimestralmente, aos docentes os diários de classe, devidamente preenchidos, no que lhe compete e conforme o Sistema de Gestão de Dados da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII – alimentar, sistematicamente, o Sistema de Gestão de Dados;
- XIV – vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria Escolar, a não ser que haja autorização do diretor ou diretor adjunto, quando for o caso;
- XV – divulgar e subscrever, por ordem da direção escolar, instruções editais e todos os documentos escolares;
- XVI – secretariar solenidade e outros eventos que forem promovidos na escola, quando necessário;
- XVII – atender aos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- XVIII – atender às solicitações do Inspetor Escolar no que diz respeito à vida escolar dos alunos;
- XIX – participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;
- XX – acompanhar e secretariar as reuniões do conselho de classe, registrando em livro próprio, os resultados finais;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XXI – assinar com o diretor ou com o diretor adjunto, quando for o caso, a documentação escolar dos alunos e outros documentos solicitados;

XXII – responsabilizar-se, juntamente com o diretor ou diretor adjunto, quando for o caso, pela autenticidade da documentação escolar expedida;

XXIII – atender, nos prazos estabelecidos, às solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXIV – participar da elaboração da proposta pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE, em estreita articulação com as lideranças desta escola;

XXV – executar outras tarefas quando solicitadas por seus superiores.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 218 São atribuições do coordenador pedagógico:

I – acompanhar sistematicamente o trabalho pedagógico dos professores, com vistas à aprendizagem dos alunos;

II – participar da elaboração da proposta pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE, em estreita articulação com a direção escolar, acompanhando a sua execução;

III – elaborar e apresentar à direção escolar o plano de trabalho antes do início do ano letivo;

IV – coordenar as atividades do Conselho de Classe e implementar ações no sentido de melhorar o desempenho dos alunos;

V – orientar o trabalho dos docentes na elaboração, na execução e na avaliação do planejamento pedagógico, com vistas à adequação da proposta pedagógica e do currículo escolar;

VI – utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos alunos, inclusive as realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos desta escola, expressos na proposta pedagógica, quando necessário;

VII – assessorar, técnica e pedagogicamente, os docentes de forma a adequar o seu trabalho às Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, aos objetivos desta escola e aos fins da educação;

VIII – acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente;

IX – participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu faze pedagógico;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- X – coordenar e incentivar as práticas de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente;
- XI – participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar dos alunos;
- XII – acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos em conjunto com os professores;
- XIII – analisar o desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores;
- XIV – elaborar e propor à Secretaria Municipal de Educação projetos, juntamente com a direção escolar, que visem à melhoria da aprendizagem dos alunos;
- XV – desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas, por seus superiores.

SEÇÃO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 219 São atribuições do corpo docente:

- I- participar da elaboração e da implementação da proposta pedagógica desta escola;
- II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins;
- III- executar atividades de exame final de alunos nos períodos previstos no calendário escolar;
- IV- participar do Conselho de Classe e da Associação de Pais e Mestres - APM;
- V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos(as) alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos por esta escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;
- IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado(a);
- XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos na proposta pedagógica;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem;
- XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos alunos, inclusive as realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos desta escola, expressos na proposta pedagógica, quando necessário;
- XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- XV- comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados;
- XVI- informar aos pais ou aos responsáveis legais sobre o desenvolvimento dos alunos;
- XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes;
- XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos(as) estudantes, conforme o Sistema de Gestão de Dados;
- XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;
- XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola;
- XXI- conhecer as normas educacionais vigentes;
- XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso;
- XXIII- prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação;
- XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos online.

SEÇÃO VI

DOS AUXILIARES DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 220 São atribuições dos auxiliares da secretaria escolar:

- I- apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, com vistas a facilitar o processo de interação com esta escola e associações a ela vinculadas e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar;
- II- receber, registrar, guardar, distribuir e controlar processos e outros documentos dirigidos a esta escola ou dela emanados, relacionados à sua área de atuação;
- III- redigir documentos e preparar processos e todo expediente para despacho da direção escolar;

52



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

IV- atender os(as) interessados(as) prestando-lhes informações dos assuntos relativos à sua área de atuação;

V- executar outros serviços, inerentes à sua função, que lhe forem conferidos pelos seus(as) superiores hierárquicos.

SEÇÃO VII

DO RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO DE ALUNOS

Art. 221 São atribuições do responsável pelo serviço de inspeção de alunos:

I- prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres;

II- inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientando-os sobre regras e procedimentos dentro desta escola;

III- zelar pela disciplina geral dos alunos;

IV- prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;

V- levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e de indisciplina;

VI- encaminhar à coordenação pedagógica o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;

SEÇÃO VIII

DO RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA

Art. 222 São deveres do responsável pela biblioteca:

I- permanecer na biblioteca durante o horário de funcionamento desta escola;

II- organizar, administrar e fiscalizar a biblioteca;

III- cuidar, conservar, organizar, catalogar e manter em ordem a classificação e ementário dos livros;

IV- organizar coleção de recortes, jornais e revistas para consulta;

V- manter intercâmbio com editoras e órgãos especializados com a finalidade de enriquecimento da biblioteca, com anuência da direção escolar;

VI- atender os estudantes, professores, coordenação pedagógica, direção escolar e segmentos da comunidade escolar, orientando-os na consulta do material;

VII- divulgar material de interesse do corpo docente em suas respectivas áreas de atuação e pesquisa.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO IX

DO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE LIMPEZA

Art. 223 São atribuições do responsável pelo serviço de limpeza:

- I- efetuar limpeza e arrumação de salas de aula, vestiários, refeitório, banheiros e pátios, visando à manutenção e higiene das dependências internas desta escola;
- II- zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos;
- III - usar adequadamente os materiais destinados à limpeza;
- IV- levar ao conhecimento da direção escolar as irregularidades detectadas;
- V- executar outros serviços, inerentes à sua função, que lhe forem conferidas pela direção escolar.

SEÇÃO X

DO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE MERENDA

Art. 224 São atribuições do responsável pelo serviço de merenda:

- I- zelar pela realização dos serviços de limpeza e de esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha;
- II- preparar a alimentação conforme cardápio preestabelecido;
- III- preparar e servir merenda e refeições, lanches e outros tipos de alimentação para estudantes, no horário estipulado pela direção escolar;
- IV- zelar pela limpeza e asseio da cozinha;
- V- apresentar-se com o máximo de asseio, utilizando vestimenta adequada;
- VI- zelar pela qualidade do armazenamento, conservação e higiene dos gêneros alimentícios.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO DIRETOR, DO DIRETOR ADJUNTO, DO SECRETÁRIO ESCOLAR, DO COORDENADOR PEDAGÓGICO, DO CORPO DOCENTE E DOS INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL

Art. 225 São deveres do diretor, do diretor adjunto, do secretário escolar, do coordenador pedagógico, do corpo docente e dos integrantes do serviço de apoio técnico operacional:

- I- cumprir a jornada diária de trabalho, conforme horário determinado;
- II- cumprir ordens superiores;
- III- desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhes forem incumbidos(as);
- IV- guardar sigilo sobre os assuntos desta escola e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;

54



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- V- informar à autoridade imediata sobre as irregularidades das quais tiverem conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso daquela não considerar a informação;
- VI- zelar pelo uso adequado do material de consumo e permanente, conservando o que for confiado à sua guarda e ao seu uso;
- VII- apresentar-se ao serviço discretamente trajado;
- VIII- usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os integrantes da comunidade escolar;
- IX- manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- X- proceder na vida pública e privada na forma que dignifique o cargo ou a função que exerce;
- XI- cumprir as atividades inerentes ao exercício de sua função;
- XII- comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XIII- comparecer pontualmente às reuniões para as quais tenha sido convocado(a);
- XIV- acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XV- assinar diariamente o livro ponto;
- XVI- manter a ética nas relações de trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES AO DIRETOR, AO DIRETOR ADJUNTO, SECRETÁRIO ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO E INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL

Art. 226 É proibido ao diretor, diretor adjunto, secretário escolar, coordenador pedagógico, corpo docente e aos integrantes do serviço de apoio técnico operacional:

- I- referir-se, de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, entretanto, em documento devidamente assinado, criticá-los sob o aspecto jurídico e doutrinário;
- II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente nesta escola;
- III- entreter-se, durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;
- IV- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

55



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- V- tratar de interesses particulares nesta escola;
- VI- exercer comércio entre os companheiros de serviço;
- VII- coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político partidária;
- VIII- receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- IX- deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;
- X- ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito às suas convicções político religiosas, evitando qualquer tipo de discriminação ou preconceito;
- XI- falar, escrever ou publicar artigos em nome desta escola, sem que para isso esteja autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII- retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente;
- XIII- apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;
- XIV- rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;
- XV- fumar nas dependências desta escola.

CAPÍTULO V

DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DOCENTE

Art. 227 Além das proibições previstas no capítulo anterior, são, ainda, proibições ao corpo docente:

- I- dar conhecimento ao aluno de informações que a direção pretenda reservar a si;
- II- tratar em sala de aula de outros assuntos alheios ao que leciona;
- III- preencher todo o tempo de aula com ditado de conteúdo, com filmes não articulados aos conteúdos estudados, atividades improvisadas sem objetivos definidos, seja elas quais forem;
- IV- dar conhecimento aos alunos das questões para os testes e demais avaliações;
- V- usar critérios fraudulentos nas provas e outros trabalhos destinados à avaliação;
- VI- usar o telefone celular em sala de aula;
- VII- ministrar aulas particulares remuneradas, individuais ou em grupo, a alunos de turmas sob sua regência;
- VIII- ferir a susceptibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas ou de nacionalidade;
- IX- faltar com o devido respeito à dignidade do aluno ou a ele se dirigir com termos e atitudes inadequados;

56



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

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

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES AO DIRETOR, DIRETOR ADJUNTO, SECRETÁRIO ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, CORPO DOCENTE E INTEGRANTES DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL

Art. 228 As penalidades aplicadas ao diretor, diretor adjunto, secretário escolar, coordenador pedagógico, ao corpo docente e aos integrantes do serviço de apoio técnico operacional serão em conformidade com o Estatuto do Magistério e o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do município de Chapadão do Sul.

Parágrafo único. Aos integrantes mencionados no caput do artigo cabe o direito de defesa perante a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Art. 229 O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados nesta escola.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 230 Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável, constituirão direito dos alunos:

- I- tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do regimento escolar;
- II- ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;
- III- ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferências;
- IV- ser respeitado em seus princípios religiosos, orientado em suas dificuldades e ouvido em suas queixas ou reclamações;
- V- receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;
- VI- contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- VII- requerer à direção escolar, quando maior, ou seu pai, ou sua mãe, ou seu responsável legal, quando menor, no prazo de 3 (três) dias úteis, revisão de prova, considerados a partir do seu recebimento, quando se sentir prejudicado;
- VIII- requerer à coordenação pedagógica nova oportunidade, quando faltar às avaliações de aprendizagem predeterminadas, desde que a falta seja devidamente justificada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- IX- eleger representantes de turma;
- X- votar e ser votado(a) para a escolha dos seus representantes no Grêmio Estudantil, respeitando a idade estabelecida na legislação vigente;
- XI- participar da elaboração do projeto político-pedagógico.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 231 Constituirão deveres dos alunos, além daqueles previstos na legislação aplicável, os seguintes:

- I- comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor;
- II- desincumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas;
- III- tratar com civilidade os integrantes da comunidade escolar;
- IV- colaborar para a preservação do patrimônio escolar;
- V- atender convocação da direção escolar, coordenação pedagógica e do corpo docente;
- VI- portar-se corretamente dentro desta escola;
- VII- colaborar com a limpeza, deixando o espaço físico limpo e organizado conforme o recebido;
- VIII- indenizar os danos a que der causa, dentro da escola;
- IX- integrar-se no processo pedagógico desenvolvido por esta escola;
- X- comparecer e participar de todas as atividades promovidas;
- XI- apresentar-se devidamente trajado(a);
- XII- manter hábitos de higiene em seu corpo, seu vestuário e em seus objetos escolares;
- XIII- permanecer até o término do horário escolar diário, ausentando-se somente com autorização;
- XIV- desempenhar os deveres e as obrigações escolares que lhe forem atribuídas;
- XV- trazer justificativa, por escrito, dos pais ou responsáveis, quando necessário;
- XVI- ter boa conduta, evitando atitudes que prejudiquem o seu relacionamento e a sua integração nesta comunidade escolar;
- XVII- solicitar autorização para entrar e sair da sala de aula;
- XVIII- participar de todas as atividades propostas, não se ocupando com trabalhos ou materiais de outra natureza;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XIX- abster-se do uso do fumo, bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas nas dependências desta escola;

XX- solicitar permissão à direção escolar sobre qualquer atividade extra a ser realizada nesta escola;

XXI- responsabilizar-se pela identificação e devolução dos livros didáticos, sendo que ao término do ano, os livros deverão ser devolvidos em bom estado de conservação;

XXII- tratar com respeito a comunidade escolar interna.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 232 É proibido ao aluno:

I- apresentar-se sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;

II- promover eventos de qualquer natureza, sem a devida autorização da direção escolar;

III- portar, neste recinto escolar, armas e explosivos de qualquer natureza, entorpecentes e outros objetos estranhos às atividades escolares;

IV- fumar neste ambiente escolar;

V- ausentar-se durante o período de aula, sem autorização;

VI- entrar em sala de aula ou dela sair sem permissão do professor;

VII- formar grupos com o fim de promover algazarra, e incitar os colegas a atos de rebeldia e movimentos contra normas regimentais;

VIII- desacatar os integrantes desta escola;

IX- rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;

X- desperdiçar materiais de uso comum pertencentes a esta escola;

XI- causar danos materiais e depredação ao patrimônio público;

XII- afrontar ou agredir professores, moral ou fisicamente;

XIII- acompanhar ou incentivar a presença de pessoas estranhas nas dependências desta escola;

XIV- usar aparelhos eletrônicos capazes de produzir sons e ruídos em sala de aula, quando não utilizados para fins pedagógicos;

XV- trazer e tomar tereré no ambiente escolar;

XVI- descaracterizar a camiseta do uniforme;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XVII- trazer livros, impressos, gravuras ou escritos considerados imorais, objetos cortantes, rádios, fogos de artifício e outros objetos que prejudiquem o processo de ensino e de aprendizagem e que possam causar acidentes pessoais;

XVIII- utilizar a internet para denegrir a imagem da comunidade escolar ou dos seus funcionários.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 233 Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I- advertência verbal;

II- repreensão escrita;

III- aplicação de ações educativas;

IV- suspensão orientada de até 3 (três) dias consecutivos;

V- transferência compulsória.

§1º Na aplicação das penalidades deve ser observada a proporcionalidade em relação ao ato de indisciplina.

§2º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem, materiais ou morais.

Art. 234 Aplicadas as penalidades, poderá o aluno ou, se menor, seus pais ou responsável legal, apresentar defesa mediante pedido de reconsideração por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da penalidade, dirigido ao diretor, que decidirá, após oitiva da Coordenação Pedagógica.

Art. 235 A advertência verbal será aplicada pela direção, observada a ordem preferencial de competência do diretor, do diretor adjunto e do coordenador pedagógico disciplinar.

Parágrafo único. A advertência verbal será registrada em livro próprio, devendo imediatamente ser comunicada aos pais ou ao responsável legal, por escrito, se menor de idade.

Art. 236 A repreensão escrita será aplicada pelo diretor ou diretor adjunto, mediante prévia oitiva do coordenador pedagógico, ordem de preferência, juntamente com o funcionário envolvido ou com quem tenha presenciado o fato, devendo ser registrada em ata lavrada em livro próprio, da qual deverá, obrigatoriamente, constar a anuência dos pais ou do responsável legal, se menor de idade.

Art. 237 A aplicação de ações educativas deverá corresponder a práticas relacionadas à:

I- preservação ambiental;

II- reparação de danos; ou

III- realização de atividade pedagógica extracurricular.

60



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

§ 1º O registro da ocorrência escolar com lavratura de Termo de Compromisso, dar-se-á sob a presença e a anuência dos pais ou do responsável legal, se menor, mediante o acompanhamento dos gestores escolares na sua execução, observada a ordem preferencial de competência prevista no caput do Art. 235.

§ 2º A aplicação das ações educativas será indicada, caso a caso, pelo diretor ou diretor adjunto, observada a infração cometida, o perfil do aluno e a utilidade e adequação da medida.

§ 3º Em caso de não haver anuência dos pais ou do responsável legal, se menor de idade, ou de existir recusa por parte deste na execução, a situação deverá ser encaminhada à Promotoria de Infância e Juventude do local, por meio de expediente composto de:

I – cópia do registro de ocorrência;

II – cópia do Termo de Compromisso não anuído pelos pais ou pelo responsável quanto à aplicação das atividades propostas pela direção;

III - certificação da recusa na execução da ação educativa por parte do aluno, quando maior ou do pai ou responsável legal, quando menor.

Art. 238 A suspensão orientada será aplicada aos alunos já submetidos às penalidades previstas nos incisos I a III do Art. 239 deste regimento escolar, salvo se o fato envolver agressão física, hipótese em que a suspensão poderá ser aplicada diretamente.

§ 1º A suspensão orientada terá a duração de até 03 (três) dias e deverá ser aplicada pelo diretor ou diretor adjunto, registrada em ata lavrada em livro próprio, sob a presença e a anuência dos pais ou do responsável legal, se o aluno for menor de idade.

§ 2º A suspensão orientada não será cumprida na escola, ressalvando-se que ao aluno não será atribuído nenhum direito à frequência ou à avaliação da aprendizagem, quando esta ocorrer neste período, salvo em caso de procedência do pedido de reconsideração, previsto no Art. 240, deste regimento escolar.

Art. 239 A transferência compulsória será aplicada pelo diretor ou diretor adjunto nos casos de reincidência nas penas previstas nos incisos III e IV do Art. 239 deste regimento escolar, ou de agressão física grave, mediante garantia de vaga em outra escola.

Parágrafo único. Caberá ao diretor ou diretor adjunto comunicar as providências tomadas em relação à indisciplina do aluno ao Conselho Tutelar, por meio de ficha de notificação, e acompanhar as ações do referido Conselho.

Art. 240 São vedadas sanções que atentem contra a dignidade pessoal, a saúde física e mental e que se revelem prejudiciais à formação do aluno.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 241 Os pais ou responsável legal deverão reparar eventual dano causado ao patrimônio da escola ou dos segmentos internos da comunidade escolar, salvo se o estudante for maior e possuir renda própria, hipótese em que assumirá o dever de reparação.

Art. 242 Nos casos em que a conduta do estudante configurar crime, o diretor ou o diretor adjunto deverá notificar o fato às autoridades policiais e, se for o caso, ao Conselho Tutelar, sem prejuízo das sanções administrativas disciplinares, e mediante cientificação concomitante dos pais ou do responsável.

TITULO VII

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 243 O diretor e o diretor adjunto, responderão pelos bens e pelos recursos financeiros recebidos da Secretaria Municipal de Educação, do Governo Federal, de eventuais doações e dos demais recursos destinados a esta escola.

Parágrafo único. O diretor e o diretor adjunto, quando for o caso, submeterão à apreciação da Associação de Pais e Mestres – APM, o balancete mensal dos recursos, sem prejuízo de outras obrigações legais.

TITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 244 O diretor e o diretor adjunto, cumprirão carga horária de quarenta horas semanais, de forma que, cumpram oito horas diárias, divididas em dois turnos de quatro horas, para que haja a presença de, pelo menos um deles, em todos os períodos de aula.

Art. 245 Esta escola assegurará à criança e ao adolescente o direito à educação em conformidade com o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 246 Esta escola assegurará a utilização de todos os seus ambientes ou compartimentos para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, biblioteca, auditório, ginásio e instalações desportivas, laboratório, áreas de lazer e sanitários.

Parágrafo único. Aos professores, estudantes e funcionários com deficiência ou com mobilidade reduzida, serão asseguradas igualdade de tratamento e condições com as demais pessoas.

Art. 247 Com o objetivo de coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida serão aplicadas sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, pelo descumprimento das normas previstas neste regimento escolar.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 248 Esta escola desenvolverá ações de prevenção e combate ao bullying e à violência escolar, por meio de:

I – capacitação dos docentes e equipe pedagógica para a implementação das ações de prevenção, orientação e solução;

II – organização de palestras;

III – orientação às vítimas, visando à recuperação da autoestima para não sofrer prejuízo em seu desempenho escolar;

IV – orientação e advertência aos agressores sobre as consequências dessas práticas;

V – envolvimento de pais e responsáveis legais pelos agressores e agredidos no processo de acompanhamento e solução do problema.

Art. 249 É expressamente proibido o consumo e a comercialização de qualquer tipo de droga lícita ou ilícita.

Art. 250 Este regimento escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional.

Art. 251 Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade poderá ser feita sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 252 Esta escola poderá promover eventos visando à preservação e à divulgação das tradições culturais desta comunidade e da região.

Parágrafo único. Fica proibida a promoção de eventos no âmbito escolar, que visem à exploração, exclusiva, de atividades comerciais ou que exponham crianças e jovens a situações constrangedoras.

Art. 253 Esta escola não se responsabilizará pela perda ou roubo de qualquer objeto de valor trazido por estudantes, professores e demais funcionários.

Art. 254 As comemorações e promoções da Associação de Pais e Mestres - APM só serão realizadas com a devida autorização da direção escolar e, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, quando for necessário.

Art. 255 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste regimento escolar serão resolvidos pelo Conselho Escolar o qual faz parte da Associação de Pais e Mestres – APM, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos os órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 256 Os servidores estatutários ficam sujeitos às normas estabelecidas no Estatuto Público dos Servidores Municipais de Chapadão do Sul/MS.

Art. 257 Os profissionais da Educação ficam sujeitos, ainda, às normas previstas no Estatuto do Magistério do município de Chapadão do Sul.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.293 |

Terça-feira | 23 de Julho de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 258 Este regimento escolar poderá ser modificado sempre que colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação da Secretaria Municipal Educação.

Art. 259 Este regimento escolar entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul/MS, 26 de fevereiro de 2024.