



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

REGIMENTO ESCOLAR 2025



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

2

Sumário

PREÂMBULO.....	05
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	06
CAPÍTULO I – Da identificação da Instituição de ensino, Localização e Mantenedora	06
CAPÍTULO II – Das Finalidades e Objetivos.....	06
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	09
CAPÍTULO I – Da Gestão Democrática.....	09
CAPÍTULO II – Da Organização do Trabalho Pedagógico.....	10
Seção I – Da Equipe Gestora.....	10
Subseção I – Da Direção e Direção Auxiliar.....	10
Subseção II – Da Equipe Pedagógica.....	16
Seção II – Das Coordenações e Apoio Pedagógico.....	22
Seção III – Da Equipe Docente.....	27
Seção IV – Do Agente Educacional I e II.....	31
Subseção I – Do Agente Educacional I.....	31
Subseção II – Do Agente Educacional II.....	34
Seção V – Do Conselho de Classe.....	39
Seção VI – Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar.....	42
Subseção I – Do Conselho Escolar.....	43
Subseção II – Do Grêmio Estudantil.....	57
CAPÍTULO III – Da Organização Didática e Pedagógica.....	70
Seção I – Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	71
Seção II – Dos Fins e Objetivos da Educação Básica.....	71
Seção III – Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	75
Seção IV – Da Matrícula por Ingresso.....	80



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

3

Seção V – Da Matrícula por Transferência e Continuidade dos Estudos.....	86
Seção VI – Do Aproveitamento de Estudos e/ou Conhecimentos Extraescolares.....	88
Seção VII – Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial.....	90
Subseção I – Da Classificação.....	90
Subseção II – Da Reclassificação.....	93
Subseção III – Da Adaptação.....	94
Seção VIII – Da Complementação de Carga Horária na Formação Geral Básica, Parte Flexível Obrigatória e Itinerário Formativo.....	95
Seção IX – Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior.....	95
Seção X – Da Regularização de Vida Escolar.....	98
Seção XI – Da Frequência.....	99
Seção XII - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....	101
Seção XIII – Do Estágio.....	108
Seção XIV – Do Calendário Escolar.....	109
Seção XV – Do Período Letivo.....	110
Seção XVI – Dos Registros e Arquivos Escolares.....	110
Subseção I – Da Eliminação de Documentos Escolares.....	111
Seção XVII – Da Avaliação Institucional.....	112
Seção XVIII – Dos Espaços Pedagógicos.....	112

TÍTULO III – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	113
CAPÍTULO I – Da Equipe Gestora e Docentes.....	113
Seção I – Dos Direitos.....	113
Seção II – Dos Deveres.....	114
Seção III – Das Proibições.....	115
CAPÍTULO II – Do Agente Educacional I e II.....	117
Seção I – Dos Direitos.....	117



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

4

Seção II – Dos Deveres.....	118
Seção III – Das Proibições.....	119
CAPÍTULO III– Dos Estudantes.....	120
Seção I – Dos Direitos.....	120
Seção II – Dos Deveres.....	122
CAPÍTULO IV – Dos Pais ou Responsáveis.....	124
Seção I – Dos Direitos.....	124
Seção II – Dos Deveres.....	125
Seção III – Das Proibições.....	126
TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES.....	128
CAPÍTULO I – Das Proibições e Ações Educativas e Disciplinares aos Estudantes	
.....	128
Seção I – Das Proibições.....	128
Seção II – Das Ações Educativas e Disciplinares aos Estudantes.....	129
Seção III – Dos Uniformes.....	131
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	132
CAPÍTULO I – Das Disposições Finais.....	132



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

PREÂMBULO

O Colégio Estadual Machado de Assis – Ensino Fundamental e Médio, tem como Ato de Autorização a Resolução 4.399/1998 – DOE de 05/02/1999, Reconhecimento do estabelecimento Resolução 1.806/1983 – DOE 23/06/1983, Reconhecimento do Curso Resolução 240/2003 – DOE de 20/03/2003, com Renovação de Reconhecimento do Curso Resolução 4.394/2008 DOE 15/12/2008.

A partir de 2012 O Colégio Estadual Machado de Assis – Ensino Fundamental e Médio, alterou a organização das séries em face do ensino de 09 anos, oferecido no Ensino Fundamental nas modalidades do 6º ao 9º Ano; Novo Ensino Médio de forma gradativa a partir do ano de 2022, sendo autorizado também a ofertar o Ensino Profissional.

Em face aos avanços ocorridos na Educação, bem como as mudanças na estrutura e funcionamento do ensino em nosso estabelecimento, e de acordo com o contido na Proposta Pedagógica, tornou-se necessária à reformulação do Regimento Escolar, vigente, para que o mesmo compactue com as mudanças ocorridas, decorrente de todos os paradigmas tecnológicos e da globalização. Também levando em consideração os aspectos sociais e culturais, correspondentes à transformação da Sociedade Brasileira, sempre com vistas para a qualidade de ensino e o acesso ao conhecimento universal, independente de raça, cor, sexo, situação econômica, concepção religiosa e política, incentivando sempre a criatividade – característica presente em todos indivíduos, e instrumento necessário para o desenvolvimento de potencialidade e novas habilidades.

É de entendimento geral que deve haver uma verdadeira integração entre família e escola, tendo em mente que a escola além de ensinar, tem sua função social, procuramos preparar o educando para que o mesmo possa utilizar os conhecimentos adquiridos na sociedade em que vive. Sendo a maioria de nosso corpo docente com carga horária completa no estabelecimento, podemos sempre estar realizando reuniões, grupos de estudos, para analisarmos as dificuldades e propor sugestões, pois a disponibilidade de horários nos permite.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

6

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – Da identificação da Instituição de ensino, Localização e Mantenedora

Art. 1º O Colégio Estadual Machado de Assis - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, localizado na Praça Padre Antônio Pozzato, 896, centro, no município de Lupionópolis, INEP 41020251, Código SAE , Mantenedora Governo do Estado do Paraná.

CAPÍTULO II – Das Finalidades e Objetivos

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

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

Art. 4º O Projeto Político Pedagógico – PPP será elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, submetido à aprovação do Conselho Escolar e/ou mantenedora, analisado pelos Núcleos Regionais de Educação quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

Art. 5º As instituições de ensino que ofertam atividades em jornada ampliada têm como objetivo expandir as oportunidades de aprendizagem dos estudantes, com ações pedagógicas articuladas ao currículo, oportunizando a interlocução entre os diferentes componentes curriculares/campo de experiência, contribuindo para a formação integral do estudante.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

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

Art. 7º Os estudos e práticas devem ser organizados e planejados nas Áreas de Conhecimento descritas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC de forma contextualizada interdisciplinar, podendo ser desenvolvidos por meio de diferentes arranjos pedagógicos e curriculares, que rompam com o trabalho disciplinar isolado.

Art. 8º A Educação Profissional Técnica de nível médio abrange habilitação profissional técnica relacionada ao curso técnico, qualificação profissional técnica - como etapa com terminalidade de curso técnico e especialização profissional técnica - na perspectiva da formação continuada.

Art. 9º A oferta da Educação Profissional tem o objetivo da formação integral dos estudantes, bem como a apropriação dos conhecimentos técnicos e tecnológicos exigidos pelo mundo contemporâneo, devendo garantir também a qualificação profissional para possibilitar a adaptação às novas condições ocupacionais e exigências do mundo do trabalho.

Art. 10 Os cursos de Educação Profissional devem ter como referência os eixos tecnológicos e suas respectivas áreas quando identificadas, possibilitando a construção de itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo os interesses dos estudantes, considerando a relevância para o contexto local e as reais possibilidades das instituições de ensino públicas e privadas, visando ao desenvolvimento de competências para o exercício da cidadania e específicas para o desempenho profissional qualificado, na perspectiva do desenvolvimento sustentável.

Art. 11 A oferta da Educação Profissional compreende as áreas do conhecimento, em consonância com a estrutura socioeconômica e produtiva, perpassando todas as suas dimensões do trabalho, ciência, cultura e tecnologia, organizada por eixos tecnológicos em conformidade com a estrutura sócio-ocupacional do trabalho.

§ 1º A Educação Profissional articulada ao setor produtivo, a partir das unidades curriculares e as práticas propostas nos Itinerários Formativos, os estudantes



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

vivenciam o mundo do trabalho.

§ 2º A Educação Profissional deve promover o respeito aos valores estéticos políticos e éticos no desenvolvimento da pessoa e o preparo para o exercício da cidadania, a inserção no mundo do trabalho e o empreendedorismo.

§ 3º Estimular à pesquisa no aprofundamento do processo formativo, integrando saberes cognitivos e socioemocionais, visando à construção de competências e habilidades profissionais.

§ 4º Valorizar os sujeitos em relação à curiosidade, criatividade e experimentação, considerando a indissociabilidade entre ensino e prática social, visando a superação da fragmentação do conhecimento.

§ 5º Oportunizar a participação plena e efetiva no processo educacional e na sociedade, em igualdade de condições, para as pessoas com deficiência.

Art. 12 Os cursos de qualificação profissional devem ser organizados na perspectiva de Itinerário Formativo profissional e tecnológico, com vistas a desenvolver as competências do estudante e a continuidade dos estudos.

Art. 13 Os componentes curriculares integram-se e articulam-se, garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica, numa visão de totalidade, para o desenvolvimento do estudo e da pesquisa, incluindo a formação ética, a autonomia intelectual e o pensamento crítico.

Art. 14 Os cursos de qualificação profissional, incluída a formação inicial de trabalhadores, possibilitam o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais devidamente identificadas no perfil profissional de conclusão do curso, que sejam necessárias ao exercício de uma ocupação com identidade reconhecida no mundo do trabalho, considerando as orientações do Sistema de Ensino, Classificação Brasileiro de Ocupações – CBO e Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT.

Art. 15 As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de recursos educacionais digitais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora, considerando as especificidades culturais das comunidades tradicionais.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

9

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – Da Gestão Democrática

Art. 16 A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões para a elaboração, reelaboração, implementação, acompanhamento do PPP e do Regimento Escolar.

Art. 17 A gestão democrática será exercida pela equipe diretiva (diretor-geral e diretor auxiliar), garantindo o processo político-democrático e assegurando a participação dos diferentes segmentos na discussão, deliberação e planejamento para o encaminhamento das ações voltadas ao desenvolvimento da instituição de ensino.

Art. 18 A gestão democrática se consolida na instituição de ensino mediante:

- I. elaboração e reelaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, com a participação da comunidade escolar;
- II. designação do diretor, conforme legislação vigente;
- III. constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Escolar (para as redes municipal e estadual);
- IV. constituição das demais instâncias colegiadas: Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, Grêmio Estudantil e Conselho de Classe.

Art. 19 O processo de gestão democrática das instituições públicas ressalta a importância do Conselho Escolar como órgão máximo na tomada de decisões.

Art. 20 As ações administrativas e didático-pedagógicas organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

Art. 21 As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 22 O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

Art. 23 O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora, coordenações, equipe docente, monitores, chefes ou subchefes de turma, agentes



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

10

educacionais I e II, Conselho de Classe e instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar.

Art. 24 A equipe diretiva é constituída pelo diretor-geral e diretor auxiliar, que são escolhidos e nomeados conforme segue:

§ 1º Na rede estadual de ensino a designação de diretores das instituições de ensino será precedida por processo de habilitação e seleção.

§ 2º Na rede estadual de ensino os candidatos habilitados passarão por consulta à comunidade escolar.

CAPÍTULO II – Da Organização do Trabalho Pedagógico

Seção I – Da Equipe Gestora

Art. 25 A equipe gestora é composta por direção-geral, direção auxiliar e pedagogos da instituição de ensino.

Art. 26 Nas instituições de ensino da rede estadual, a jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora-relógio.

Art. 27 A função da equipe gestora é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino. Enquanto responsável pelas ações democráticas, cabe à equipe gestora proporcionar os encaminhamentos para a implementação das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

Subseção I – Da Direção e Direção Auxiliar

Art. 28 Compete à equipe gestora (diretor-geral e diretor auxiliar):

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por componente curricular a partir de critérios legais e pedagógicos;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

11

- IV. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores terceirizados contratados;
- V. solicitar ao NRE suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e docentes em exercício na instituição de ensino, observando as instruções encaminhadas pela SEED;
- VI. planejar e organizar a elaboração, atualização e acompanhamento da implementação do PPP, envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino;
- VII. apresentar o PPP atualizado para conhecimento, análise e aprovação do Conselho Escolar, com registro em ata e declaração de legalidade;
- VIII. encaminhar os documentos (via e-Protocolo), em formato PDF e/ou digitalizados, ao NRE para arquivo digital e emissão de pareceres e atos;
- IX. elaborar o Regimento Escolar com a participação da comunidade escolar, observando os princípios constitucionais, a legislação geral e as normas específicas, considerando que é o documento que concentra os princípios e os procedimentos articuladores do funcionamento do cotidiano da instituição de ensino;
- X. entender e repassar à comunidade escolar que o Regimento é flexível, sujeito a mudanças sempre que necessário, para a normatização das ações do coletivo;
- XI. conduzir a organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar do Regimento Escolar, que deve ser aprovado pelo Conselho Escolar ou pela mantenedora e encaminhado ao NRE para análise e emissão de parecer de legalidade e (no caso de instituição da rede estadual) o ato de homologação;
- XII. implementar a PPC da instituição de ensino em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Formação Geral Básica – FGB e o Referencial Curricular do Paraná, de acordo com a legislação vigente;
- XIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar docentes na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XIV. viabilizar e acompanhar a formação continuada dos docentes da unidade escolar para maior aprimoramento de suas competências e habilidades;
- XV. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

12

- para promover inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- XVI. realizar a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço, para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas ao docente, para que estes possam desenvolver aulas com mais qualidade;
 - XVII. realizar o *feedback* formativo com os docentes para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
 - XVIII. incentivar e viabilizar condições para que os pedagogos realizem as observações de sala de aula como metodologia de formação continuada e com os registros necessários;
 - XIX. assegurar que a hora-atividade seja utilizada pelos docentes na participação em atividades de formação continuada em serviço;
 - XX. participar da elaboração e implementação do plano de ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
 - XXI. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
 - XXII. presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
 - XXIII. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos e reuniões, com antecedência de, no mínimo, 48 horas;
 - XXIV. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos programas federais e estaduais no âmbito escolar;
 - XXV. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
 - XXVI. zelar pelo patrimônio imóvel e móvel da instituição de ensino, prezando pela sua manutenção, utilização, organização e limpeza;
 - XXVII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em calendário escolar, organizando as reposições e complementações de aula, quando necessário;
 - XXVIII. encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos, etapas e modalidades de ensino;
 - XXIX. presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para efetivação;
 - XXX. assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada e educação integral, conforme a oferta e orientações da SEED;
 - XXXI. providenciar a assinatura da documentação relativa à vida escolar dos



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

13

estudantes, de acordo com a legislação vigente, bem como assinaturas de declarações, ofícios e outros documentos, e responsabilizar-se pela atualização, expedição, legalidade e autenticidade, utilizando-se de novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar, e zelar pela preservação do patrimônio público;

- XXXII. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar e fixando em edital público o relatório da prestação de contas;
- XXXIII. deferir os requerimentos de matrícula;
- XXXIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXV. organizar com a equipe pedagógica e disponibilizar armários individuais e/ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes;
- XXXVI. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XXXVII. nos casos de oferta de atividades de ampliação de jornada escolar, verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar almoço/jantar para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;
- XL. supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, em conformidade com os critérios da alimentação saudável;
- XLI. cumprir as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XLII. supervisionar os serviços prestados, tais como o transporte escolar, entrega de materiais, reportando eventuais irregularidades ao NRE;
- XLIII. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, no turno e no contraturno;
- XLIV. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM, segundo orientações enviadas pela SEED;
- XLV. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar para a Educação das Relações Étnico-raciais, acompanhando sua atuação educativa;
- XLVI. acompanhar o processo de regime escolar especial destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde, licença-maternidade e lactantes, mediante comprovação por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XLVII. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

14

para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;

- XLVIII. possibilitar a efetivação do Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil Estadual – PBEDCE na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o programa;
- XLIX. organizar e acompanhar a efetivação das atividades de intensificação de aprendizagem com a equipe pedagógica e os docentes, para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais de todos os estudantes;
- L. estimular na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, territoriais, regionais, religiosas, étnicas, raciais e de gênero, numa ação preventiva de combate ao *bullying* e outras formas de violências;
- LI. participar, com a equipe pedagógica e com os docentes, da construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violência, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e à legislação vigente;
- LII. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, territoriais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes pertencentes às populações em situação de itinerância, bem como conceder-lhes tratamento pedagógico, ético e não discriminatório com possibilidade e condições necessárias para a aprendizagem;
- LIII. assegurar e acompanhar o acesso, a permanência e o sucesso dos estudantes nos programas disponibilizados pela mantenedora, com ênfase na aprendizagem;
- LIV. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando o atendimento de prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários de programas governamentais, conforme legislação vigente;
- LV. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC, na instituição de ensino;
- LVI. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais, dando os encaminhamentos cabíveis a cada caso de acordo com o previsto neste Regimento Escolar conforme legislação vigente;
- LVII. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

15

necessário;

- LVIII. acompanhar a frequência dos docentes e organizar a reposição de aulas quando necessário, seguindo as normativas da mantenedora;
- LIX. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de educação em direitos humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar, promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying* e *cyberbullying*;
- LX. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como contra criança ou adolescente;
- LXI. prever no plano de ação da instituição de ensino, a participação da comunidade escolar em ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, conforme legislação vigente;
- LXII. fomentar e fortalecer a articulação entre a comunidade escolar e a Rede de Proteção;
- LXIII. participar como membro nato do Conselho Escolar;
- LXIV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- LXV. participar da APMF, atuando diretamente em todas as ações desta instância, ocupando a função de Presidente;
- LXVI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- LXVII. incentivar a constituição do Grêmio Estudantil, fortalecendo a atuação, dando condições para o funcionamento, fomentando a sua articulação com as outras instâncias colegiadas, respeitada sua autonomia;
- LXVIII. encaminhar a ata de posse do Grêmio Estudantil devidamente instituído, ao NRE, via e-Protocolo – caso ocorra alteração de membros durante o mandato, a ata de alteração também deverá ser encaminhada ao NRE;
- LXIX. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.

Art. 29 Compete ao diretor da instituição que oferta a Educação Profissional, além das atribuições elencadas:

- I. acompanhar o processo de divulgação, classificação e matrícula dos estudantes;
- II. acompanhar as atividades do coordenador de curso, assim como coordenador de estágio, quanto à execução das práticas profissionais previstas nos planos de curso;
- III. realizar atribuições específicas de acordo com o curso e a modalidade de oferta e demais atribuições pertinentes aos cursos da Educação



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

16

- IV. Profissional quando houver;
eststar atento sempre que surgirem novas normativas em situações específicas.

Art. 30 Compete à direção auxiliar assessorar e apoiar a direção em todas as suas atribuições e substituí-la na sua falta ou por impedimento.

Subseção II – Da Equipe Pedagógica

Art. 31 A equipe pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das ações dispostas nas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN, na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e no Referencial Curricular do Paraná para cada etapa e modalidade de ensino, e nas orientações disponibilizadas pela SEED, dispostas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 32 A equipe pedagógica é composta, exclusivamente, por profissionais licenciados em Pedagogia.

Parágrafo único. A jornada de trabalho será cumprida em hora-relógio conforme legislação.

Art. 33 Compete à equipe pedagógica:

- I. organizar, coordenar e participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir dos documentos orientadores e da legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. elaborar e implementar a agenda semanal com o cronograma de acompanhamento de hora-atividade, observação de sala de aula, reunião com a equipe diretiva, atendimento aos pais e estudantes; participar e intervir, com a equipe diretiva, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social da escola;
- III. orientar e apoiar os docentes na elaboração e implementação da PPC e dos planos de aula disponibilizados nos sistemas de registros eletrônicos virtuais ou tradicionais, bem como inovar, a partir deles, nas suas práticas pedagógicas;
- IV. promover e acompanhar, com a equipe diretiva, reuniões pedagógicas, dias de estudo e planejamento, grupos de estudo para reflexão e



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

17

- aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e à prática docente;
- V. orientar sobre as atividades a serem planejadas e desenvolvidas pelos docentes em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e desenvolvimento e a organização do trabalho pedagógico;
 - VI. organizar e acompanhar com a equipe diretiva, os pré-conselhos, os conselhos de classe e pós-conselhos e, ainda, os conselhos extraordinários em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
 - VII. realizar o pré-conselho, de forma individual, com os docentes, e de forma coletiva, com os estudantes, nas turmas;
 - VIII. sistematizar os dados elencados no pré-conselho, apresentá-los para a equipe diretiva, definindo juntos as ações necessárias para a aprendizagem;
 - IX. organizar o Conselho de Classe para a discussão dos resultados de aprendizagem e das ações a serem implementadas para a efetivação da aprendizagem;
 - X. participar da elaboração de propostas de intervenção pedagógica e recuperação de estudos, acompanhando os docentes na sua efetivação;
 - XI. orientar os docentes quanto à utilização dos recursos educacionais digitais, como ferramenta de apoio ao ensino e à aprendizagem;
 - XII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso dos recursos educacionais digitais, integradas ao trabalho do docente;
 - XIII. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa, para diagnóstico e definição de ações de superação dos pontos de atenção;
 - XIV. realizar o acompanhamento da hora-atividade e apoiar o docente no planejamento da implementação das aulas disponibilizadas no Registro de Classe *Online* – LRCO ou outro meio legal de registro escolar;
 - XV. analisar as avaliações dos estudantes, definindo critérios para observação de sala de aula, *feedback* formativo e formação continuada em serviço;
 - XVI. desenvolver ações de orientação na hora-atividade dos docentes, conforme o instrumento de observação, o qual deve ser acompanhado pela equipe diretiva;
 - XVII. organizar e acompanhar a ação de intensificação da aprendizagem, orientando os docentes quanto às atividades desenvolvidas no



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

18

- aprofundamento, reforço e recuperação de estudos;
- XVIII. refletir, juntamente com os docentes, sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada, objetivando a melhoria da aprendizagem;
- XIX. orientar e acompanhar para que as DCN e os documentos orientadores estejam contemplados na elaboração da PPC ou do plano de curso;
- XX. comparar o histórico escolar apresentado pelo estudante, expedido pela instituição de ensino de origem, com a matriz curricular do Ensino Médio da instituição de ensino de destino, e determinar as adaptações às quais o estudante está sujeito em decorrência da falta de componente curricular da FGB;
- XXI. elaborar, com os docentes, plano de estudos, na falta de componente curricular próprio, flexível, adequado a cada caso e organizado de modo a não constituir impeditivo para continuidade de estudos, sendo que a conclusão das adaptações de componentes curriculares deve ocorrer durante as séries, preferencialmente, no mesmo ano letivo;
- XXII. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos docentes, assegurando que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico;
- XXIII. promover a formação continuada em serviço e mediar grupos de estudos e planejamento entre docentes da mesma instituição de ensino e entre diferentes instituições;
- XXIV. participar das reuniões do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com a definição de ações para a organização e efetivação do trabalho pedagógico;
- XXV. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XXVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- XXVII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca e dos laboratórios;
- XXVIII. coordenar o processo democrático de representação dos docentes e do estudante de cada turma;
- XXIX. coordenar as ações de efetivação da legislação referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- XXX. mobilizar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social, na prevenção de



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

19

violências;

- XXXI. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXXII. acompanhar a participação dos docentes da instituição de ensino na formação continuada em serviço, para aprimoramento de suas competências e habilidades docentes;
- XXXIII. organizar e acompanhar, com a equipe diretiva, as reposições de dias e horas letivos, bem como os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados;
- XXXIV. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente, fazendo a vistoria e emissão de parecer;
- XXXV. orientar e acompanhar aos docentes no preenchimento dos LRCO e LRC ou da Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXXVI. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXVII. acompanhar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes que apresentam dificuldades e especificidades significativas que impactam no desenvolvimento cognitivo e pedagógico;
- XXXVIII. solicitar aos pais/responsáveis legais os encaminhamentos para a realização de investigação clínica, psicológica e/ou psicopedagógica para atender às especificidades educacionais dos estudantes no processo de aprendizagem;
- XL. solicitar dos pais/responsáveis legais, quando necessário, a avaliação externa ao contexto escolar para melhor atender às especificidades educacionais dos estudantes da Educação Especial;
- XLI. acompanhar o processo de avaliação pedagógica dos estudantes que recebem o serviço do AEE;
- XLII. subsidiar os docentes do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais; orientar os docentes no planejamento, adaptações curriculares e avaliação dos estudantes com dificuldades e/ou deficiência no processo de aprendizagem;
- XLIII. mediar o trabalho colaborativo entre os docentes do AEE, turno e contraturno, e os docentes do componente curricular no planejamento e demais aspectos pedagógicos;
- XLIV. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem das



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

20

instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;

- XLV. promover ações preventivas de combate ao abandono escolar, visando à melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP;
- XLVI. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate à evasão e ao abandono;
- XLVII. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XLVIII. orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos ofertados pelo CELEM, conforme legislação e orientações específicas;
- XLIX. acompanhar e orientar os coordenadores pedagógicos das escolas itinerantes, realizando visitas técnicas regulares nas escolas-base;
- L. participar da equipe multidisciplinar para a educação das relações étnico- raciais, subsidiando docentes, funcionários e estudantes;
- LI. analisar, em conjunto com o docente, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoiar na elaboração de propostas de intervenção e de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão;
- LII. coordenar a equipe docente na elaboração do material didático, no processo de avaliação e nas formas de registro dos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, por problemas de saúde, licença-maternidade ou lactantes, amparados por atestado/laudo médico;
- LIII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH ou por Plano de Estudos;
- LIV. atender os estudantes que necessitam se ausentar da instituição de ensino por um dos motivos amparados legalmente, na organização das atividades para a reposição do conteúdo, conforme legislação vigente;
- LV. informar ao NRE, semestralmente, por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
- LVI. estabelecer, com a direção, as datas no calendário escolar em que serão realizados os exercícios do plano de abandono das edificações da instituição de ensino;
- LVII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;
- LVIII. realizar ações preventivas de ocorrência de *bullying* e *cyberbullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados conforme



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

21

legislação vigente;

- LIX. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- LX. orientar a comunidade quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes;
- LXI. articular ações pedagógicas com o currículo escolar, em conjunto com os docentes para a valorização do povo romani e outros povos na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- LXII. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância;
- LXIII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, territoriais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero e étnico-raciais dos estudantes em situações de itinerância – ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, de acordo com a legislação vigente;
- LXIV. utilizar o nome social do estudante nos registros escolares internos;
- LXV. assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando a identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- LXVI. acompanhar e analisar os planos de aula postados no LRCO ou nos PTD físicos, para implementação na sala de aula com posterior *feedback* formativo aos docentes;
- LXVII. acompanhar a hora-atividade do docente para análise dos planos de aula;

Art. 34 Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor grupo da brigada escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

22

- III. assegurar a execução do exercício do plano de abandono escolar;
- IV. promover revisões periódicas do plano de abandono escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando ao seu aprimoramento;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à equipe diretiva;
- VI. participar das capacitações das brigadas escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da brigada escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do programa;
- VIII. acompanhar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção II – Das Coordenações e Apoio Pedagógico

Art. 35 Nas instituições que ofertam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio as funções de apoio técnico pedagógico são:

- I. coordenação de curso;
- II. coordenação de estágio;
- III. supervisão de estágio;
- IV. suporte técnico;

Parágrafo único. As funções serão supridas por profissionais com habilitação específica, conforme orientações da SEED, em atendimento aos dispositivos legais.

Art. 36 O coordenador de curso é aquele que gerencia, supervisiona, viabiliza e acompanha os processos educativos, planejando as ações que auxiliam no alcance das metas, prezando pela qualidade da Educação Profissional.

Art. 37 O coordenador precisa estar atento a todas as partes integrantes do processo educativo, estabelecendo metas e sistematizando formas de alcançá-las, interferindo diretamente na eficiência do curso.

Art. 38 O coordenador necessita observar as demandas do público estudantil,



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

23

percebendo as expectativas e necessidades e organizando as ações adequadas a cada situação.

Art. 39 O coordenador deve ser capaz de atuar junto às frentes frágeis, estruturando práticas capazes de sanar carências, objetivando o fortalecimento da Educação Profissional.

Art. 40 O coordenador de curso tem papel fundamental na condição da empregabilidade dos estudantes, promovendo a aproximação desses jovens com os programas de inserção no mundo do trabalho.

Art. 41 São atribuições do coordenador de curso:

- I. reflexão e aprofundamento de temas relativos às técnicas e tecnologias pertinentes ao curso; divulgar a oferta e especificidades do curso de Educação Profissional disponibilizado pela instituição de ensino e pelo qual é responsável, promovendo reuniões com os estudantes para apresentar o curso, informes, comunicados em redes sociais oficiais, entre outros;
- II. orientar e auxiliar quanto ao processo classificatório dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais;
- III. acompanhar a efetivação do plano de curso para a consolidação do processo de formação integrada, das questões relativas aos programas de inserção no mundo do trabalho, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino;
- IV. orientar, analisar e acompanhar, com a equipe pedagógica da instituição de ensino, o processo de elaboração do plano de trabalho docente e as questões relativas aos programas de inserção no mundo do trabalho;
- V. indicar e sugerir aos docentes e aos possíveis colaboradores de programas de inserção no mundo do trabalho, em articulação com a equipe pedagógica da instituição de ensino, metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e aos recursos didáticos apropriados e atualizados;
- VI. possibilitar e incentivar os docentes quanto à promoção de atividades extracurriculares do curso, como: palestras, seminários, debates, visitas técnicas;
- VII. articular parcerias para a realização de práticas profissionais em cooperação técnica com o setor produtivo e/ou instituições de ensino;
- VIII. articular com a coordenação de estágio novas parcerias para firmar



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

24

- convênios para concessão de estágios obrigatórios;
- IX. para cursos da Educação Profissional de nível médio que não oferecem o estágio obrigatório, orientar as atividades de estágio não obrigatório dos estudantes matriculados (Programa Jovem Aprendiz e Estágio Remunerado), estabelecendo parcerias com as instituições públicas e particulares para a abertura de vagas e promovendo reuniões, quando necessário;
- X. informar e orientar a concedente quanto à legislação e às normas do estágio obrigatório e não obrigatório;
- XI. promover e coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, reuniões e grupos de estudos para analisar os dados de aproveitamento escolar, com o objetivo de desencadear um processo reflexivo que favoreça a aprendizagem dos estudantes;
- XII. participar do Conselho de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido nos componentes curriculares técnicos e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões;
- XIII. organizar reuniões com os estudantes para apresentar o curso, incentivá-los quanto à sua permanência e informá-los quanto à diversidade do mundo do trabalho;
- XIV. incentivar e facilitar o acesso à biblioteca, aos laboratórios e aos recursos tecnológicos adequados para cada curso;
- XV. orientar os estudantes quanto às dúvidas em relação aos conteúdos, horários de aula, dentre outros;
- XVI. acompanhar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso – TCC (quando houver) com os docentes encarregados da orientação dos estudantes;
- XVII. acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica da instituição de ensino, o processo de avaliação do curso e institucional;
- XVIII. acompanhar e registrar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino, a situação dos egressos do curso técnico sob a sua coordenação;
- XIX. acompanhar o registro de frequência, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino, do curso técnico sob a sua coordenação, realizando busca ativa dos estudantes com frequência irregular;
- XX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, estudantes e demais segmentos da comunidade escolar;
- XXI. participar dos eventos de formação continuada específicos da Educação Profissional, promovidos pela mantenedora - Departamento



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

25

- de Educação Profissional e/ou por colaboradores de programas de inserção no mundo do trabalho;
- XXII. mediar os aspectos de características pedagógicas complementares para o desenvolvimento dos cursos técnicos, com a equipe pedagógica da instituição de ensino e por possíveis colaboradores de programas de inserção no mundo do trabalho;
 - XXIII. acompanhar e registrar no LRCO o conteúdo, a frequência e as notas dos estudantes dos cursos técnicos das aulas presenciais mediadas por tecnologias, quando o docente daquele componente não for vinculado à rede pública;
 - XXIV. acompanhar os índices de participação, satisfação e compreensão dos estudantes, nas diversas formas de oferta dos cursos técnicos;
 - XXV. abrir o e-mail institucional constantemente, para acompanhar as informações oficiais;
 - XXVI. participar dos grupos de *WhatsApp* da instituição de ensino e do seu NRE direcionados aos coordenadores de curso;
 - XXVII. manter contato com o técnico pedagógico responsável de seu NRE, sanando dúvidas e agendando visitas à instituição de ensino;
 - XXVIII. colaborar com a organização dos dias de estudo e planejamento da instituição de ensino;
 - XXIX. colaborar com a formação continuada dos docentes nas horas atividades;
 - XXX. preparar atividades complementares relacionadas aos componentes curriculares para disponibilizar em momentos de aulas vagas;
 - XXXI. realizar a observação de sala de aula de sua área/curso, de uma aula semanal de cada docente;
 - XXXII. organizar reuniões de fluxo, de preferência semanal, com os docentes de seu curso, realizando a pauta prévia, a sistematização e o registro, bem como a efetivação das ações combinadas;
 - XXXIII. orientar os docentes de sua área/curso quanto à organização didático-pedagógica, metodologias, estratégias, instrumentos e critérios de avaliação; elaborar e acompanhar indicadores de desempenho escolar, especialmente aqueles elencados no Plano de Ação da instituição de ensino, dos docentes de sua área/curso;
 - XXXIV. orientar os estudantes sobre o acesso e o conteúdo da ferramenta *Google Classroom*, utilizada pelas disciplinas com aulas assíncronas;
 - XXXV. motivar os estudantes quanto ao uso dos recursos tecnológicos que estão à disposição para melhorar o processo de aprendizagem;
 - XXXVI. organizar e acompanhar os estudantes para participação em feiras de profissões nas universidades;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

26

XXXVII. divulgar aos estudantes as possibilidades de continuidade de estudos e os possíveis campos de atuação profissional.

Art. 42 Sobre a empregabilidade, cabe ao coordenador de curso:

- I. atentar-se às atualizações e todo o plano de curso;
- II. manter-se informado com relação às mudanças nas diferentes áreas profissionais dos cursos ofertados pela instituição de ensino;
- III. fomentar boas práticas e realizar *feedback* com os estudantes;
- IV. manter constante diálogo e aproximação com o setor produtivo, por meio da divulgação das ações, palestras, visitas técnicas, buscando oportunidades de contato com empresas da área de atuação;
- V. buscar vagas e oportunidades, semanalmente, para inserção dos estudantes no mundo do trabalho;
- VI. oportunizar diálogos ou palestras com estudantes egressos que atuam na área, com especialistas em inserção de *curriculum vitae* e portfólio em plataformas digitais;
- VII. orientar as atividades de estágio remunerado (não obrigatório) dos estudantes matriculados, estabelecendo parcerias com as instituições públicas e particulares (agentes integradores e empresas) para a abertura de vagas, promovendo reuniões, quando necessário;
- VIII. informar e orientar a instituição concedente (empresa contratante) quanto à legislação e às normas do estágio remunerado (não obrigatório);
- IX. solicitar ao estudante participante de programa de aprendizagem uma cópia do contrato de aprendizagem, para arquivamento pela instituição de ensino.

Art. 43 São atribuições do coordenador de estágio:

- I. elaborar normas e planejar atividades de estágio em conjunto com os docentes, coordenador de curso e supervisor de estágio;
- II. estabelecer parcerias com as instituições públicas e particulares para a abertura de vagas de estágio, promovendo reuniões quando necessário;
- III. informar e orientar a concedente quanto à legislação e normas do estágio;
- IV. coordenar e acompanhar o cumprimento do plano de estágio juntamente com o supervisor responsável, a fim de dinamizar e



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

27

- otimizar as condições de funcionamento do estágio;
- V. elaborar e definir, junto com o supervisor de estágio, a distribuição dos estudantes nos campos de estágio;
- VI. manter atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro de estágio dos estudantes (termos de convênio, termo de compromisso, plano de estágio, registro e notas, apólice de seguro e outros);
- VII. coordenar e acompanhar com o supervisor a assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho do estagiário;
- VIII. coordenar e participar, com a supervisão de estágio, de reuniões de avaliação do estágio;
- IX. providenciar documentos de acompanhamento do estágio e credencial de apresentação do estagiário para o ingresso nas empresas;
- X. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes e demais segmentos da comunidade escolar;
- XI. promover a cultura de educação em direitos humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;
- XII. participar dos eventos de formação continuada específicos da Educação Profissional promovidos pela mantenedora - Departamento de Educação Profissional.

Art. 44 São atribuições do supervisor de estágio:

- I. promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades dos estagiários, encaminhando ao final de cada período avaliativo (bimestre/ trimestre/semestre) as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequência à coordenação de estágio;
- II. realizar a avaliação dos estudantes estagiários e das atividades desenvolvidas;
- III. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes e demais segmentos da comunidade escolar;
- IV. promover a cultura de educação em direitos humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;
- V. participar dos eventos de formação continuada específicos da Educação Profissional promovidos pela mantenedora/Departamento de Educação Profissional.

Seção III – Da Equipe Docente

Art. 45 Compete aos docentes:



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

28

- I. participar da construção do PPP e do Regimento Escolar;
- II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos;
- III. planejar as aulas a partir dos materiais disponibilizados pela mantenedora;
- IV. utilizar os recursos educacionais digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no Referencial Curricular do Paraná, por meio de metodologias ativas;
- V. participar, durante o ano letivo, de pelo menos duas jornadas de 40 horas do grupo de Estudos Formadores em Ação, buscando aprimoramento no uso de metodologias ativas, recursos digitais e estratégias de gestão de sala de aula;
- VI. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- VII. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino- aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- VIII. participar do processo de avaliação pedagógica dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário;
- IX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- X. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, NRE/SEED;
- XI. participar da equipe multidisciplinar para a educação das relações étnico-raciais;
- XII. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, territoriais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação docente/estudante;
- XIII. incluir no seu PTD atividades fazendo uso de recursos educacionais digitais, quando instituídas pela SEED na sua área ou componente curricular;
- XIV. viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
- XV. planejar e acompanhar, junto aos docentes do AEE as adaptações e flexibilizações para o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

29

- XVI. participar efetivamente dos pré-conselhos, conselhos de classe e pós-Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XVII. realizar a hora-atividade, juntamente com o pedagogo, para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no LRCO, combinados para a observação de sala de aula, construção do *feedback* formativo e formação continuada em serviço;
- XVIII. cumprir o calendário escolar e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIX. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- XX. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XXI. manter atualizados os registros de classe, Registro de Classe *Online* – LRCO e frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *online*;
- XXII. elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas;
- XXIII. realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos;
- XXIV. corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalhos escolares;
- XXV. propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio dos recursos educacionais digitais, realizando o monitoramento e a correção das atividades;
- XXVI. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XXVII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXVIII. participar com a direção, equipe pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único;
- XXIX. acompanhar o desenvolvimento do percurso formativo dos estudantes do Programa de Ampliação de Jornada Escolar, por meio de relatórios das atividades realizadas, evidenciando com fotos, vídeos, textos,



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

30

relatos e demais produções, e com arquivo na instituição de ensino, para apreciação, a ser postado na ferramenta *Google Classroom* ou sistema de acompanhamento pedagógico;

- XXX. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na pedagogia da alternância;
- XXXI. considerar no planejamento: a educação para as relações étnico-raciais, o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, Política de Atenção à Mulher; Políticas de Educação Ambiental, *Bullying* e demais temas contemporâneos, em conformidade com a legislação;
- XXXII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII. articular, com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do povo romani e outros povos na história da imigração no Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas as etapas de ensino;
- XXXIV. promover a cultura de educação em direitos humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;
- XXXV. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos, respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXXVI. comunicar, à equipe pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da assistência social;
- XXXVII. identificar os atos de indisciplina escolar, procedendo de acordo com a legislação vigente;
- XXXVIII. organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a equipe pedagógica, atendendo os estudantes em suas necessidades pedagógicas;
- XXXIX. elaborar atividades e avaliações diferenciadas para os estudantes afastados da instituição de ensino por motivo de doença ou licença maternidade, mediante comprovação por atestado/laudo médico, conforme orientação da equipe pedagógica, seguindo a legislação vigente;
- XL. dominar os conceitos, pressupostos, finalidades e princípios do Ensino Médio para adequação da PPC das instituições;
- XLI. organizar o planejamento, com base na PPC e no Referencial Curricular, tendo como apoio o plano de aula



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

31

disponibilizado no LRCO e o livro didático;

- XLII. registrar as situações de atitude comportamental na Ficha de Ocorrência a ser encaminhada ao monitor;
- XLIII. elaborar a produção e a execução do Guia de Ensino e Aprendizagem – GEA;
- XLIV. participar das reuniões de fluxo organizadas pela equipe escolar;
- XLV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 46 A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

Art. 47 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

Seção IV – Do Agente Educacional I e II
Subseção I – Do Agente Educacional I

Art. 48 Os agentes educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente, alimentação escolar, interação com o estudante e apoio operacional, sendo coordenados e supervisionados pela equipe diretiva da instituição de ensino.

Art. 49 Compete aos agentes educacionais I:

- I. comparecer e participar de eventos, cursos, reuniões, quando convocados;
- II. respeitar todas as identidades de gênero;
- III. participar da equipe multidisciplinar;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

32

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

Art. 50 Compete aos agentes educacionais I, especificamente na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

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



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

33

didático-pedagógicos;

- XI. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e aos setores da instituição de ensino.

Art. 51 Compete aos agentes educacionais I, especificamente na função da área da alimentação escolar:

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

Art. 52 Cabe aos agentes educacionais I, especificamente na função de interação com os estudantes e/ou apoio operacional:

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



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

34

- VII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

Art. 53 Cabe aos agentes educacionais I, especificamente indicados para compor o grupo da brigada escolar:

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

Os trabalhadores terceirizados, terão suas funções especificadas em edital e no contrato com a empresa prestadora de serviços, nos termos da legislação vigente

Subseção II – Do Agente Educacional II

Art. 54 Os agentes educacionais II desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenados e supervisionados pela direção da instituição de ensino.

Art. 55 Os agentes educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar são indicados pela direção da instituição de ensino e designados mediante ato oficial, conforme normas da SEED.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

35

Art. 56 Compete aos agentes educacionais II:

- I. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que possam ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- II. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED;
- III. respeitar toda identidade de gênero;
- IV. participar da equipe multidisciplinar;
- V. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violência, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VII. participar das ações que promovam a cultura de educação em direitos humanos;
- VIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- IX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 57 Compete aos agentes educacionais II, especificamente na função de secretário escolar:

- I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, no LRC, LRCO, Censo Escolar, cadastro de estudante, prestação de conta, entre outros;
- III. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;
- V. manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;
- VI. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

36

estudantes matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de LEM e nas atividades de ampliação de jornada, e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;

- VIII. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação – deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados;
- XIII. participar da elaboração do PPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. participar dos conselhos de classe, redigindo as respectivas atas;
- XVII. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria, quando solicitado;
- XIX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde, licença maternidade ou lactação, mediante comprovação por atestado/laudo médico, registrando no LRCO conforme legislação vigente;
- XXI. alterar o nome civil nos documentos escolares quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

37

dos estudantes beneficiários de programas governamentais, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

- XXIV. organizar e disponibilizar o registro de frequência a todos os funcionários da instituição de ensino.

Parágrafo único. Em caso de vacância da função de secretário designado compete à direção a expedição e assinatura de documentos escolares.

Art. 58 Cabe aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na secretaria da instituição de ensino:

- I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;
- II. prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre eles;
- V. efetivar os registros em documentos oficiais como ficha individual, histórico escolar, boletins, certificados, diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da instituição;
- VII. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- VIII. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar atualizando o sistema;
- X. executar trabalhos por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios.

Art. 59 Compete aos agentes educacionais II que desempenham funções na biblioteca escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo e controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

38

- IV. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- V. organizar nas estantes os livros utilizados pelos leitores, de acordo como sistema de classificação adotado na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VI. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos livros didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VII. digitar as fichas e etiquetas;
- VIII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- IX. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- X. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XI. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
- XII. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XIII. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na PPC e plano de curso da instituição;
- XIV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, entre outros;
- XV. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XVI. distribuir e recolher os livros didáticos.

Art. 60 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções no laboratório de informática da instituição de ensino:

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

Art. 61 Compete aos agentes educacionais II indicados para compor o grupo da



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

39

brigada escolar:

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

Os trabalhadores terceirizados terão suas funções especificadas em edital e no contrato com a empresa prestadora de serviços, conforme legislação vigente.

Seção V – Do Conselho de Classe

Art. 62 O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que assegurem a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 63 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no pré-conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

Art. 64 Cabe ao Conselho de Classe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

Art. 65 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas para superar necessidades, dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. O Conselho de Classe constitui-se como parte integrante do processo avaliativo, oportunizando o repensar do trabalho pedagógico.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

40

Art. 66 O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor auxiliar, equipe pedagógica, coordenações, docentes, secretário, estudantes representantes de turma, docentes atuantes no Atendimento Educacional Especializado – AEE, Salas de Recursos Multifuncional ou Salas de Apoio – SRM, atividades em jornada ampliada e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

Art. 67 O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

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

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

Art. 68 Conselho de Classe final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente, entre outras ações de caráter pedagógico.

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

Art. 69 O pedido de revisão do resultado final do aproveitamento escolar do estudante



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

41

menor de 18 anos será feito pelos pais ou responsável legal, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis a partir da divulgação.

Art. 70 A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

Art. 71 O Conselho de Classe normalmente ocorre ao final do período avaliativo e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 72 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art. 73 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, objetivos de aprendizagem, objetos do conhecimento, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela e/ou concomitante, considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos, se necessário, e definir critérios para utilização das notas;
- V. atender às necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a PPC ou plano de curso;
- VI. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;
- VII. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

42

- médico, conforme dispositivos legais;
- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
 - X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;
 - XI. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na ata do Conselho de Classe extraordinário;
 - XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho de Classe, respeitando a legislação vigente;
 - XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 74 A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes de 75% do total de horas letivas.

Art. 75 O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu processo de escolarização.

Art. 76 Os docentes poderão ser convocados para a análise, reanálise, no período de recesso escolar em janeiro/fevereiro para os cursos anuais e fevereiro/julho para os cursos semestrais.

Seção VI – Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar

Art. 77 Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, Grêmio Estudantil ou similar.

Art. 78 Caberá ao Conselho Escolar ou outra instância indicada colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

e Adolescentes as situações, quando necessário.

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

Art. 79 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, para as escolas estaduais, seguem o disposto na legislação vigente.

Art. 80 A associação de pessoa jurídica de direito privado é um órgão de representação dos pais, da instituição de ensino especial, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

Parágrafo único. A associação é regida por estatuto próprio, aprovado e homologado em assembleia geral, convocada especificamente para esse fim.

Subseção I – Do Conselho Escolar

Art. 81 O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativo, em conformidade com a legislação vigente.

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

§ 2º A função consultiva refere-se à emissão de pareceres, assessorando a comunidade escolar e local para esclarecimento de dúvidas quanto às questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, no que lhe compete.

§ 3º A função avaliativa refere-se à verificação constante das ações e programas desenvolvidos pela instituição de ensino, da evolução dos indicadores educacionais e



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

resultados das avaliações externas, traçando estratégias para melhoria do desempenho, sempre que necessário.

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

§ 5º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

Art. 82 O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do Conselho Estadual de Educação – CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por ato homologado pela mantenedora.

Art. 83 O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a legislação vigente, bem como zelar pelo cumprimento do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar.

Art. 84 O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição de ensino.

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

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

Art. 85 O Conselho Escolar tem como membro nato o diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

§ 1º O Conselho Escolar constituído elegerá seu vice-presidente dentre os membros titulares da comunidade escolar que o compõem, maiores de 18 anos, em assembleia



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

45

geral, que atuará nas ausências ou impedimentos do Presidente.

§ 2º Na ausência do vice-presidente, assumirá o conselheiro com mais idade da comunidade escolar.

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

Art. 86 O Conselho Escolar é composto por, no mínimo, 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local, obedecida a legislação vigente.

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

§ 2º Cada membro poderá representar apenas um segmento.

Art. 87 A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos deverá ser observada a legislação vigente.

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

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

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

Art. 88 As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, será realizada em reunião de cada segmento e lavrada em ata, para um mandato de 2 anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva, por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

46

Art. 89 Para cada conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

Art. 90 Os estudantes deverão ser orientados e assessorados pelos membros da equipe gestora para a realização da assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

Art. 91 Nos segmentos compostos por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente conselheiro, sem suplente, devendo tal condição ser observada na ata de posse.

Parágrafo único. Em caso de afastamento e licença do conselheiro citado neste artigo, este será representado pelo profissional designado para a sua função, desde que não seja contratado por empresa terceirizada. Neste caso, o segmento ficará sem representatividade.

Art. 92 O edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino com, no mínimo, 30 dias de antecedência do pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

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

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

§ 3º A data, horário e local para as eleições dos membros do Conselho Escolar serão estabelecidos pela comissão eleitoral e afixados em local visível na instituição de ensino, no mínimo, 2 dias úteis antes da sua realização, durante o período letivo.

§ 4º Os membros da comissão eleitoral não poderão candidatar-se ao Conselho Escolar.

Art. 93 Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

47

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

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

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

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

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

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

§ 7º Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos, 50% + 1(cinquenta por cento mais um).

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

Art. 94 No caso de vacância do cargo de qualquer um dos conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento Escolar.

§ 1º No caso de licença ou afastamento do Presidente, por este ser membro nato, será substituído por aquele que oficialmente estiver respondendo pela direção da instituição de ensino.

§ 2º No caso de o conselheiro titular se afastar de suas funções para concorrer ao pleito eleitoral, automaticamente o suplente assume como titular durante este período.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

48

Art. 95 O mandato será cumprido integralmente no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

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

Art. 96 A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho Escolar.

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

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

- a. ciência do Regimento Escolar;
- b. ciência do Projeto Político Pedagógico;
- c. assinatura da ata e termo de posse, contendo nome legível e segmento que representa.

Art. 97 Após a posse dos conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição - ata de eleição e ata de posse - deverão ser encaminhados à mantenedora da instituição, no prazo de até 5 dias úteis, via e-Protocolo, pelo Presidente do Conselho Escolar.

§ 1º Caso ocorra alteração de membros durante o mandato, a ata de alteração deverá ser encaminhada ao NRE, via e-Protocolo.

§ 2º O Conselho Escolar das instituições de ensino da rede estadual terá seus mandatos homologados pelo NRE.

§ 3º O Conselho Escolar das instituições de ensino da rede municipal, como têm sistema próprio, terá os mandatos homologados pela SME.

§ 4º O Conselho Escolar ou similar das instituições de ensino da rede privada terá os mandatos homologados pela respectiva mantenedora.

Art. 98 O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

49

Art. 99 O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar e as políticas educacionais, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

Art. 100 O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico e regulamentado no Regimento Escolar.

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

Art. 101 As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As reuniões ordinárias deverão acontecer no mínimo a cada 60 dias, convocadas pelo Presidente ou vice-presidente ou, no seu impedimento, por representante designado dentre os seus componentes com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, 1 (um) dia útil e no máximo 2 (dois) dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação, por solicitação do Presidente, vice-presidente ou por representante designado.

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

Art. 102 As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

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

§ 2º É permitida a participação de pessoas integrantes da comunidade escolar e local



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

50

nas reuniões do Conselho Escolar, com direito a voz e sem direito a voto, quando constar na pauta assunto de seu interesse.

Art. 103 Os membros do Conselho Escolar que se ausentarem por 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa, serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

§ 1º As ausências deverão ser justificadas por escrito ou verbalmente e serão analisadas pelos conselheiros, cabendo-lhes a decisão de aceitação ou não das faltas.

§ 2º Um conselheiro não poderá se fazer representar por outrem, em nenhuma hipótese, a não ser por seu suplente.

Art. 104 As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata no livro específico do colegiado.

Art. 105 As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

§ 1º Entende-se por consenso, a unanimidade de opiniões.

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

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

Art. 106 Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

Art. 107 Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

Art. 108 A mantenedora deverá criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

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



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

51

§ 2º A não participação do conselheiro na formação ofertada pode acarretar a perda de mandato.

Art.109 São atribuições do Conselho Escolar:

- I. deliberar e participar da elaboração deste Regimento na instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;
- II. deliberar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, assim como acompanhar e avaliar a sua execução;
- III. acompanhar o desempenho das atividades da direção e equipe pedagógica da instituição de ensino;
- IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;
- V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante planos de ação e planos de aplicação, bem como a prestação de contas desses recursos;
- VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;
- VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com baseno seu Projeto Político Pedagógico;
- VIII. discutir e acompanhar a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular, da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;
- IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;
- X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, quenão as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;
- XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino-aprendizagem;
- XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

52

para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;

- XIII. elaborar ou reformular o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;
- XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar, observada a legislação vigente e as diretrizes emanadas da SEED;
- XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA;
- XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação a fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em assembleia extraordinária convocada para tal, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;
- XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela equipe gestora ou referendadas pelo Conselho de Classe;
- XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe diretiva;
- XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;
- XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;
- XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no plano de ação anual da instituição de ensino, considerando o calendário escolar.

Art. 110 As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

Art. 111 A atuação como conselheiro será exclusiva nas assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

Parágrafo único. Os conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

53

externos, quando tal tarefa lhes for delegada em reunião do Conselho Escolar.

Art.112 São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

- I. representar legalmente o Conselho Escolar;
- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, com pauta claramente definida na convocatória;
- III. convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com no mínimo um dia e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida;
- IV. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;
- V. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem garantir seu bom funcionamento;
- VI. estimular a participação de todos os conselheiros nas reuniões do Conselho Escolar;
- VII. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em ata com a assinatura dos presentes;
- VIII. acompanhar o andamento do processo pedagógico e a implementação do Projeto Político Pedagógico;
- IX. submeter a análise e aprovação o Plano de Ação Anual da instituição de ensino;
- X. organizar o processo de eleição do Conselho Escolar de acordo com o previsto neste Regimento;
- XI. encaminhar ao NRE relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência de seu mandato, logo após sua constituição ou alteração ocorridas durante o mandato;
- XII. encaminhar ao NRE a documentação referente às eleições, conforme disposto no Regimento Escolar em até 5 (cinco) dias úteis após a posse;
- XIII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;
- XIV. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 113 São atribuições dos conselheiros:

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

54

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

Art. 114 Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

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

Art. 115 Aos conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas a autonomia e a liberdade de manifestação e, de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

55

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

Art. 116 Aos conselheiros fica vetado:

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

Art. 117 Serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

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

Art. 118 O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

56

sujeito às seguintes medidas disciplinares:

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

Art. 119 Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do conselheiro.

Art. 120 Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

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

Art. 121 A destituição de um conselheiro só poderá ocorrer em assembleia do segmento, especialmente convocada para esse fim, com quorum mínimo de maioria simples 50%

+ 1 (cinquenta por cento mais um) de seus integrantes.

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

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

Art. 122 Este Regimento poderá ser reestruturado em consonância com a legislação vigente a cada novo mandato e atualizado de acordo com as especificidades da instituição de ensino, pelo próprio Conselho Escolar, em assembleia extraordinária convocada para esse fim, mediante aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

Art. 123 O Conselho Escolar poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

57

Art. 124 A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em assembleia geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

Art. 125 Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho ou, se for o caso, terão sua solução orientada pela mantenedora.

Subseção II – Do Grêmio Estudantil

Art. 126 O Grêmio Estudantil – órgão de representação dos estudantes regularmente matriculados na instituição de ensino, é instância autônoma, sem fins lucrativos e é regida em conformidade com a legislação vigente.

Art. 127 As agremiações de estudantes não estão autorizadas a representar, expedir correspondências, envolver-se e/ou convidar para a instituição de ensino pessoas e organizações estranhas a esse ambiente sem o conhecimento e autorização do diretor.

Art. 128 O Grêmio Estudantil deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, não fazendo qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 129 O Grêmio Estudantil tem como objetivo primordial a promoção de atividades sociais, literárias, cívicas, científicas, desportivas e recreativas, para a formação integral do estudante.

Art. 130 São objetivos específicos do Grêmio Estudantil:

- I. representar o corpo discente na instituição de ensino;
- II. defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes da instituição de ensino, com base na legislação vigente;
- III. promover ações na área social, cultural, artística, política e desportiva para os discentes;
- IV. favorecer a integração entre equipe gestora, funcionários, docentes e estudantes na efetivação das atividades escolares;
- V. realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições;



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

58

- VI. promover e incentivar a democracia na instituição de ensino;
- VII. colaborar em ações de combate ao *bullying* e outros tipos de violência;
- VIII. contribuir no desenvolvimento de ações que resultem na melhoria da aprendizagem, redução da evasão e abandono escolar;
- IX. buscar a qualidade na educação para todos os estudantes, respeitando os direitos fundamentais, sem distinção de identidade de gênero e orientação sexual, raça, etnia, manifestação religiosa, convicções políticas ou quaisquer outras formas de preconceito e discriminação.

Art. 131 Os recursos financeiros do Grêmio Estudantil serão provenientes de:

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

Art. 132 No caso de a cantina comercial ser explorada pelo Grêmio Estudantil, o Presidente desta Instância Colegiada deve ser maior de 18 anos, civilmente capaz.

Art. 133 O uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil será destinado para a realização de eventos de cunho pedagógico e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, após aprovação da direção da instituição de ensino e do Conselho Escolar.

Art. 134 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou similar deverá acompanhar e fiscalizar a origem e uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil, com a anuência do Conselho Escolar.

Parágrafo único. O Grêmio Estudantil não se responsabilizará por movimentações financeiras e dívidas contraídas por estudantes ou grupo de estudantes da instituição de ensino, sem prévia autorização da equipe diretiva da instituição de ensino e anuência do Conselho Escolar.

Art. 135 Ao assumir a diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o tesoureiro deverão assinar um inventário para o conselho fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação dessa instância colegiada.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

59

Art. 136 São instâncias deliberativas do Grêmio Estudantil:

- I. assembleia geral dos estudantes;
- II. diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. conselho de representantes de turma – CRT;
- IV. conselho fiscal – CF.

Art. 137 A assembleia geral é o órgão máximo de deliberação do Grêmio Estudantil nos termos deste Regimento, constituída pela totalidade dos sócios do Grêmio com direito a voz e voto.

Art. 138 A assembleia geral se reunirá ordinariamente:

- I. nas datas estipuladas pelos estudantes na própria assembleia;
- II. ao final de cada mandato para deliberar sobre a prestação de contas da diretoria, sobre o parecer do conselho fiscal e da formação da comissão eleitoral, que deliberará sobre as eleições para a nova diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. para posse da nova diretoria.

Art. 139 A convocação para a assembleia geral será realizada via edital e com antecedência mínima de 48 horas, pela diretoria do Grêmio.

Art. 140 As assembleias gerais ordinárias e extraordinárias devem ser realizadas em primeira convocação, com a presença da maioria simples dos estudantes representada por 50% +1 (cinquenta por cento mais um), ou em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número de estudantes, e deliberar com maioria simples dos votos do público presente.

Art. 141 A assembleia geral se reunirá extraordinariamente quando convocada por 2/3 do conselho de representantes de turma – CRT, ou pelo conselho fiscal – CF, ou pela maioria simples da diretoria do Grêmio Estudantil, sendo que, em qualquer caso, a convocação será feita com no mínimo de 24 horas de antecedência.

Art. 142 Compete à assembleia geral:

- I. propor, quando necessário, alterações no Regimento do Grêmio Estudantil;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

60

- II. eleger a diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. discutir e votar as teses, recomendações, moções, adendos e propostas apresentados por qualquer um de seus membros;
- IV. denunciar, suspender ou destituir diretores do Grêmio Estudantil de acordo com os resultados de inquéritos procedidos, desde que comunicado e garantido o direito de defesa e contraditório, para tanto qualquer decisão tomada nesse sentido deverá contar com igual ou superior a 2/3 dos votos;
- V. conhecer e emitir parecer em relação aos relatórios da diretoria do Grêmio Estudantil e sua prestação de contas, apresentada juntamente com o conselho fiscal;
- VI. marcar, caso seja necessário, assembleia geral extraordinária, com dia, hora e pautas definidas, conforme o estabelecido neste Regimento;
- VII. aprovar a constituição da comissão eleitoral, composta por estudantes de todosos turnos em funcionamento, definidos em assembleia geral;
- VIII. realizar, em caso de vacância, a escolha dos novos membros para a continuidade da gestão do Grêmio Estudantil, com registro em ata;
- IX. elaborar e aprovar o plano anual de trabalho do Grêmio Estudantil.

Art. 143 O CRT é a instância intermediária de deliberação do Grêmio Estudantil, órgão de representação exclusiva dos estudantes e será constituído somente pelos representantes de turmas.

Art. 144 O CRT se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado pela diretoria do Grêmio Estudantil, e funcionará com a presença da maioria de seus membros 50% + 1 (cinquenta por cento mais um), deliberando com votoda maioria simples.

Art. 145 Compete ao CRT:

- I. discutir e votar sobre as propostas da assembleia geral e da diretoria do Grêmio;
- II. zelar pelo cumprimento das normativas dessa instância colegiada;
- III. assessorar o Grêmio Estudantil na execução de seu programa administrativo e apreciar as atividades da diretoria, podendo convocar para informações qualquerum de seus membros;
- IV. deliberar dentro dos limites legais sobre assuntos de interesse do corpo discente de cada turma representada;
- V. deliberar sobre a vacância de cargos não previstos nas normativas deste Regimento e em assembleia geral;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

61

- VI. promover ações de prevenção e enfrentamento ao *bullying* e outros tipos de violência e indisciplina, visando à qualidade do trabalho educativo;
- VII. participar, quando convocado pela direção da instituição de ensino, de ações que promovam a qualidade social na educação.

Art. 146 A diretoria do Grêmio Estudantil será constituída pelos seguintes cargos:

- I. Presidente;
- II. vice-presidente;
- III. primeiro secretário;
- IV. segundo secretário;
- V. primeiro tesoureiro;
- VI. segundo tesoureiro;
- VII. diretor social;
- VIII. diretor de assuntos de comunicação e imprensa;
- IX. diretor de assuntos culturais e diversidade;
- X. diretor de assuntos de esporte e lazer;
- XI. diretor de saúde e meio ambiente;
- XII. diretor de relações acadêmicas.

§ 1º Para as diretorias enumeradas nos incisos VII a XII deste artigo serão indicados 2 (dois) estudantes na chapa, sendo um como titular e outro como suplente.

§ 2º No caso de vacância ou afastamento temporário do titular, o suplente assume a vaga, não havendo necessidade de nova eleição.

§ 3º Nas instituições de ensino com porte inferior a 100 (cem) estudantes, as diretorias enumeradas nos incisos VII a XII deste artigo podem ser agrupadas.

Art. 147 Cabe à diretoria do Grêmio Estudantil:

- I. elaborar o plano de trabalho, submetendo-o ao CRT e ao Conselho Escolar;
- II. divulgar o plano de trabalho para a assembleia geral;
- III. colocar em prática o plano de trabalho aprovado;
- IV. tomar medidas de emergência, não previstas neste Regimento, e submetê-las ao CRT;
- V. reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente a critério do Presidente ou de 2/3 da diretoria do



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

62

- Grêmio Estudantil;
- VI. responsabilizar-se pela manutenção, organização e limpeza do local onde forem realizados quaisquer eventos, tais como as assembleias e reuniões.

Art. 148 Compete ao Presidente:

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

Art. 149 Compete ao vice-presidente:

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

Art. 150 Compete ao primeiro secretário:

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

Art. 151 Compete ao segundo secretário:

- I. auxiliar o primeiro secretário em todas as suas funções;
- II. assumir a secretaria nos casos de impedimento ou de vacância do cargo do primeiro secretário.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

63

Art. 152 Compete ao primeiro tesoureiro:

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

Art. 153 Compete ao segundo tesoureiro:

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

Art. 154 Compete ao diretor social:

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

Art. 155 Compete ao diretor de imprensa e comunicação:

- I. responder pela comunicação da diretoria com os sócios e do Grêmio Estudantil com a comunidade;
- II. manter os membros do Grêmio Estudantil informados sobre os fatos de interesse dos estudantes;
- III. produzir mídias informativas sobre as ações do Grêmio Estudantil na instituição de ensino;
- IV. criar página nas redes sociais e compartilhar a senha com o Presidente e vice-presidente do Grêmio Estudantil, com anuência do Conselho



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

64

- escolar;
- V. gerenciar as redes sociais do Grêmio Estudantil com o intuito de evitar exposições indevidas;
- VI. escolher os colaboradores para sua diretoria.

Art. 156 Compete ao diretor de assuntos culturais e diversidade:

- I. promover a realização de conferências, exposições, concursos, festivais de música e outras atividades culturais, com aprovação do Conselho Escolar;
- II. estabelecer relações com outras entidades culturais;
- III. participar e contribuir para o desenvolvimento e realização da semana cultural e movimentos culturais na instituição de ensino;
- IV. desenvolver ações com temas contemporâneos na perspectiva da diversidade, em consonância com o PPP e a PPC da instituição de ensino;
- V. mobilizar ações preventivas de combate ao *bullying* ou outras formas de violência;
- VI. escolher os colaboradores de sua diretoria.

Art. 157 Compete ao diretor de assuntos de esporte e lazer:

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

Art. 158 Compete ao diretor de saúde e meio ambiente:

- I. articular a realização de palestras e exposições sobre saúde e meio ambiente, com anuência do Conselho Escolar;
- II. desenvolver projetos de sustentabilidade, com a anuência do Conselho Escolar;
- III. mobilizar campanhas de prevenção à saúde da mulher, homem, idoso etc., em consonância com o PPP/PPC da instituição de ensino e com aprovação do Conselho Escolar;
- IV. incentivar hábitos de higiene e preservação do ambiente escolar.

Art. 159 Compete ao diretor de relações acadêmicas:



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

65

- I. viabilizar cursos, palestras, seminários e debates visando à formação dos estudantes;
- II. articular com a equipe gestora, a organização de atividades pedagógicas extraclasse, em conformidade com a legislação vigente;
- III. buscar com a equipe gestora a inscrição da instituição em programas educacionais;
- IV. pesquisar reportagens, exposições, palestras e eventos relacionados aos temas educacionais;
- V. participar e articular com a equipe gestora da instituição de ensino ações de cunho pedagógico.

Art. 160 O conselho fiscal do Grêmio Estudantil será composto por três membros efetivos e três membros suplentes, escolhidos em assembleia geral especificamente convocada para esse fim, com aprovação da maioria presente 50% + 1 (cinquenta por cento mais um).

Art. 161 Ao conselho fiscal compete:

- I. examinar os livros contábeis e papéis de escrituração dessa instância colegiada, a sua situação de caixa e os valores em depósito;
- II. lavrar atas do conselho fiscal com os resultados verificados, referentes às prestações de contas de eventos de ações promovidas pelo Grêmio Estudantil;
- III. orientar a diretoria para que os valores de depósito sejam feitos em nome do Grêmio Estudantil caso possua CNPJ, atendendo ao disposto neste Regimento, ou em nome da APMF;
- IV. apresentar na assembleia geral ordinária, que antecede à eleição do Grêmio Estudantil, o relatório sobre as atividades econômicas da diretoria;
- V. coletar do Presidente e do primeiro tesoureiro recibos discriminando o patrimônio do Grêmio Estudantil;
- VI. convocar assembleia geral extraordinária sempre que houver motivos graves e urgentes dentro da área de sua competência.

Art. 162 O conselho fiscal, no final do mandato, examinará os bens e toda a documentação dessa instância colegiada e providenciará um inventário que deverá ser assinado pela nova diretoria com respaldo e amparo do Conselho Escolar.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

66

Art. 163 O Conselho Fiscal, em caso de irregularidades na gestão dos bens, fará um relatório e o entregará à assembleia geral para serem tomadas as providências cabíveis, com respaldo e amparo do conselho de representantes de turma – CRT e do Conselho Escolar.

Art. 164 São sócios do Grêmio Estudantil todos os estudantes matriculados e com frequência regular.

Art. 165 São direitos do associado:

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

Art. 166 As representações dos sócios do Grêmio Estudantil só serão consideradas pela diretoria quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 167 São deveres do associado:

- I. conhecer e cumprir as normas deste regimento;
- II. informar à diretoria do Grêmio Estudantil sobre qualquer violação dos direitosdos estudantes cometida no interior ou entorno da instituição de ensino;
- III. informar à diretoria do Grêmio Estudantil sobre a condutas de estudantes efuncionários que indiquem atitudes de *bullying* ou outras formas de violência;
- IV. cultivar ações que visem ao fortalecimento do Grêmio Estudantil.

Art. 168 Nenhum sócio poderá se intitular representante do Grêmio Estudantil sem a devida autorização, por escrito, da diretoria.

Art. 169 Constitui infração disciplinar:

- I. utilizar-se do Grêmio Estudantil para objetivos diferentes deste regimento,visando privilégio pessoal ou de grupos;
- II. prestar informações referentes ao Grêmio Estudantil que coloquem em risco aintegridade de seus membros;
- III. praticar atos que venham depreciar a instância colegiada e seus sócios;



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

67

- IV. atentar contra o patrimônio do Grêmio Estudantil;
- V. deixar de cumprir as disposições deste regulamento.

Art. 170 São órgãos competentes para apurar as infrações:

- I. diretoria do Grêmio Estudantil;
- II. conselho de representantes de turma;
- III. conselho fiscal.

Art. 171 A apuração das infrações dar-se-á mediante sindicância realizada pela comissão composta por 3 (três) membros indicados pelos órgãos competentes, citados no artigo anterior.

§ 1º A comissão procederá a todas as diligências que julgar necessárias e elaborará relatório final descrevendo os fatos evidenciados, para apresentação e discussão na assembleia geral.

§ 2º No relatório mencionado no § 1º deverá constar a sugestão da penalidade a ser imposta ao denunciado, desde advertência por escrito, suspensão de até 60 dias ou destituição do cargo, conforme a gravidade da falta.

§ 3º Em qualquer hipótese de apuração deverá ser concedida a ampla defesa e o contraditório ao denunciado perante o órgão de apuração.

Art. 172 São elegíveis para os cargos da diretoria todos os estudantes matriculados e com frequência regular, brasileiros natos ou naturalizados.

Art. 173 São considerados eleitores todos os estudantes matriculados e com frequência regular, presentes na instituição de ensino na data em que ocorrer a votação das chapas.

Art. 174 A comissão eleitoral deve ser composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento na instituição de ensino.

Parágrafo único. Os estudantes da comissão eleitoral não poderão concorrer às eleições, sendo que a comissão deverá ser escolhida em assembleia geral, com pelo menos um mês de antecedência das eleições.

Art. 175 A comissão eleitoral definirá o calendário e as regras eleitorais que devem



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

68

conter:

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

Art. 176 As inscrições das chapas deverão ser feitas pelos membros da comissão eleitoral, em horários e prazos previamente divulgados.

Art. 177 Somente serão aceitas inscrições de chapas completas, de acordo com a organização de cargos presente neste regimento.

Art. 178 A propaganda das chapas será feita por meio de material confeccionado pela própria chapa.

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

Art. 179 Fica expressamente proibida a campanha eleitoral fora do período estipulado pela comissão eleitoral, bem como “boca de urna” no dia das eleições.

Art. 180 A destituição ou adulteração da inscrição de qualquer chapa por membros de outras chapas, bem como a desobediência ao previsto neste regimento, uma vez comprovadas pela comissão eleitoral, implicará a anulação da inscrição da chapa infratora.

Parágrafo único. Toda decisão de impugnação de chapas só poderá ser tomada por maioria absoluta da comissão eleitoral após exames de provas e testemunhas.

Art. 181 A partir da composição das chapas será enviado um comunicado aos estudantes, apresentando seus componentes, ficando vedado que uma mesma pessoa venha a compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

Art. 182 Cada chapa deverá designar um fiscal, identificado com crachá, para acompanhar todo o processo de votação e apuração dos votos.

Art. 183 O quórum mínimo para a efetivação da eleição deverá ser cinquenta por cento mais um do total de estudantes matriculados na instituição de ensino.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

69

Art. 184 O voto será direto e secreto, e a votação será realizada em local previamente escolhido pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho Escolar da instituição de ensino, no horário normal de funcionamento de cada turno.

Art. 185 A apuração dos votos deverá ocorrer após o término do processo de votação em sala isolada em que permanecerão apenas os membros da comissão eleitoral e dos fiscais das chapas.

§ 1º Fica vedada a entrada e permanência de qualquer outro estudante durante o processo de apuração dos votos.

§ 2º Fica assegurado às entidades estudantis o direito de acompanhar todo o processo eleitoral.

Art. 186 Todo o ato de anulação de votos ou urnas será efetivado a partir da decisão da comissão eleitoral baseada na comprovação do ato que implicou a anulação.

Art. 187 Não será aceito nenhum pedido de recontagem de votos ou recursos de qualquer chapa após a divulgação dos resultados oficiais das eleições, salvo nos casos em que se comprove a falta de cumprimento deste regimento por parte da comissão eleitoral.

Art. 188 Será considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos.

§ 1º Em caso de empate haverá nova eleição, sendo a comissão eleitoral responsável pelo novo processo, o qual ocorrerá no prazo de 10 dias letivos.

§ 2º Participarão do novo processo as chapas que tiverem o mesmo número de votos válidos.

Art. 189 O mandato da diretoria do Grêmio Estudantil será de 2 (dois) anos, a partir da data de posse, sem direito à reeleição.

Parágrafo único. Para não configurar reeleição, na composição da chapa deve ter 50% +1 (cinquenta por cento mais um) de novos participantes.

Art. 190 A comissão eleitoral deve iniciar o processo de posse da nova diretoria do Grêmio Estudantil em até 48 horas após a eleição, com registro em ata.

Art. 191 A cópia da ata de posse será assinada pelo diretor da instituição de ensino e encaminhada ao NRE, via e-Protocolo, em até 5 (cinco) dias úteis após a posse da



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

70

nova diretoria.

Art. 192 Em caso de alterações na composição da diretoria, estas serão discutidas e aprovadas em assembleia geral, especificamente convocada para esse fim e com a maioria absoluta dos votos.

Parágrafo único. Na vacância e substituição de membros durante o mandato, a ata de alteração, será assinada pelo diretor da instituição de ensino e encaminhada ao NRE, via e-Protocolo.

Art. 193 O Grêmio Estudantil é uma instância autônoma, representante dos estudantes, com finalidades preestabelecidas, não podendo ser proibido ou cancelado por nenhum indivíduo, grupo ou autoridade, conforme legislação vigente.

Art. 194 A dissolução do Grêmio Estudantil só ocorrerá quando a instituição de ensino for cessada.

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

Art. 195 O regimento deverá ser apresentado em assembleia geral ao corpo discente para ciência.

Art. 196 Os casos omissos serão orientados pelo NRE/SEED.

CAPÍTULO III – Da Organização Didática e Pedagógica

Art. 197 A organização didática e pedagógica é o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 198 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da educação básica;
- II. fins e objetivos da educação básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula por ingresso;
- V. da matrícula por transferência e continuidade dos estudos;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

71

- VI. do aproveitamento de estudos e/ou conhecimentos extraescolares;
- VII. da classificação;
- VIII. da reclassificação;
- IX. da adaptação;
- X. da complementação de carga horária na Formação Geral Básica, parte flexível obrigatória e Itinerário Formativo;
- XI. da revalidação e equivalência de estudos realizados no exterior;
- XII. da regularização da vida escolar;
- XIII. da frequência;
- XIV. da avaliação da aprendizagem recuperação de estudos e da promoção;
- XV. do estágio;
- XVI. do calendário escolar;
- XVII. do período letivo;
- XVIII. dos registros e arquivos escolares;
- XIX. da eliminação de documentos escolares;
- XX. da avaliação institucional;
- XXI. dos espaços pedagógicos.

Seção I – Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 199 A instituição de ensino com oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Ensino Fundamental, anos finais em tempo regular;
- II. Ensino Médio em tempo regular;
- III. Educação Profissional Técnica de Nível Médio – integrado e subsequente;
- IV. Educação Profissional Técnica de Nível Médio – integrado e em tempo integral;

Seção II – Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 200 A instituição de ensino da rede pública com oferta de educação básica, de acordo com a legislação vigente, deve observar:

- I. igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

72

qualquer natureza, de acordo com o PPP da instituição de ensino e a LDB.

- III. sem a presença do corpo docente, não haverá o cômputo do tempo reservado para o recreio na carga horária do ano letivo na Educação Básica.

Art. 201 O Ensino Fundamental com duração de 9 anos tem como finalidade:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meiorbásico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o aprimoramento ao acesso dos recursos e ferramentas digitais como também o desenvolvimento de boas práticas no ambiente virtual;
- IV. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;
- V. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;
- VI. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VII. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;
- VIII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar;
- IX. o atendimento no mínimo de 4h10min perfazendo 833 horas no turno regular.

Art. 202 O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de 3 anos, tem como finalidade:

- I. consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. preparação básica para o mundo do trabalho de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- IV. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- V. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

73

- VI. educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam acesso, permanência e sucesso do estudante na instituição;
- VII. transição entre as etapas da educação básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;
- VIII. ressignificação dos tempos e espaços da instituição de ensino, no intuito de reorganizar o trabalho educativo;
- IX. a carga horária para o Ensino Médio é de 6 aulas diárias, de 50 minutos, perfazendo uma jornada semanal de 30 aulas e de 1000 horas anuais, em 200 dias letivos;

Art. 203 No Ensino Médio serão observados os seguintes princípios:

- I. articulação com a educação básica;
- II. trabalho como princípio educativo;
- III. integração com o trabalho, ciência, cultura e tecnologia;
- IV. indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino- aprendizagem;
- V. pesquisa como princípio pedagógico.

Art. 204 O Ensino Médio concebido como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta.

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



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

74

organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional.

Art. 205 Os Itinerários Formativos devem garantir a apropriação dos procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos eixos estruturantes.

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

Art. 206 A organização curricular do Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério das instituições e redes de ensino, por áreas de conhecimento, componentes curriculares, blocos de componentes, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 207 Os eixos estruturantes devem integrar os diferentes arranjos da realidade contemporânea.

Art. 208 O sistema pode incorporar aos seus currículos, competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 209 O Ensino Médio com carga horária mínima de 3000h, distribuídas em 3 anos com 1000h anuais deve ser ampliada para 1400h anuais, conforme as redes e instituições de ensino, e permite a realização de atividades não presenciais em até 20% para o ensino diurno e 30% para o ensino noturno, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico.

Art. 210 Ao final do Ensino Médio, espera-se que os estudantes tenham:



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

75

- I. conhecimentos que complementam e aprofundam os que foram apreendidos na etapa anterior;
- II. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;
- III. habilidades para formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- IV. conhecimento das diferentes formas de linguagens: verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes;
- V. postura crítica em relação à estratégia de sobrevivência;
- VI. condições de acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;
- VII. projeto de vida;
- VIII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades, atitudes e valores de forma integrada;
- IX. compreensão dos conhecimentos de Filosofia e Sociologia necessários para o exercício da cidadania.

Seção III – Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 211 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 212 Todas as etapas e modalidades de ensino da Educação Básica devem aprimorar não só o acesso aos recursos e ferramentas digitais como também as boas práticas no ambiente digital, em atenção à política nacional de educação digital.

Art. 213 A oferta da educação básica tem a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental anos finais
- II. Ensino Médio – séries
- III. Ensino Médio Integrado – séries nos cursos técnicos de nível médio da iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal – séries;

Art. 214 Os componentes curriculares na educação básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. direitos humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

76

- IV. respeito à diversidade;
- V. orientação para o trabalho;
- VI. apoio às práticas desportivas não formais.

Art.215 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular – BNCC constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa:
 - a. o Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante, é componente da matriz curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
 - b. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de ensino religioso para cumprimento da carga horária;
- II. na parte diversificada do Currículo da rede Estadual de ensino deverão ser contempladas as unidades curriculares de: Língua Inglesa.

Art. 216 A organização curricular para o Ensino Médio deve considerar a formação integral do estudante, com um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais, conforme a matriz curricular vigente, composta por:

- I. Formação Geral Básica – FGB constituída por:Arte, Biologia; Educação Física,Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química.
- II. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por: Educação Financeira, Pensamento Computacional, Projeto de vida.
- III. Itinerário Formativo – IF é dividido em 2 itinerários/integrados ou integrador sendo:
 - a. Linguagens e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais aplicadas;
 - b. Matemática e suas tecnologias, Ciências da Natureza e suas tecnologias.

Art. 217 Nas instituições escolares que ofertam o Ensino Médio regular no período noturno, a ampliação da carga horária ocorrerá por meio da oferta de 16,66%, das



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

77

3000 horas, que são referentes a 5 horas-aula em atividades não presenciais – assíncronas.

§ 1º Nas instituições de ensino que ofertam o Ensino Médio regular no período noturno, a presença e avaliação do estudante será a partir da entrega de atividades não presenciais – assíncronas, que devem ser mediadas através da ferramenta *Google Classroom* e/ou plano sistemático de estudos.

§ 2º As atividades não presenciais devem ser planejadas pelos docentes, com o apoio da equipe pedagógica, respeitando as especificidades do PPP da instituição de ensino.

§ 3º O acompanhamento da realização das atividades é feito pelo docente e pela equipe pedagógica, a fim de garantir o desenvolvimento de um processo de ensino-aprendizagem efetivo.

Art. 218 Para os itinerários da Formação Técnica e Profissional que excedem as 3000 horas, as atividades não presenciais também podem ocorrer no período diurno, até 20% da carga horária.

Art. 219 Na organização curricular para o Ensino Médio de 1000 horas consta:

- I. BNCC constituída por Arte, Biologia, Física, Química, Educação Física, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática, Filosofia e Sociologia;
- II. os demais componentes da matriz curricular do Ensino Médio de 1000 horas devem ser descritas na parte diversificada.

Art. 220 A oferta da formação técnica e profissional enquanto Itinerário Formativo do Ensino Médio contempla:

- I. habilitação profissional técnica:
 - a. qualificação profissional técnica como possibilidade de certificação intermediária de curso técnico;
 - b. especialização profissional técnica de nível médio, na perspectiva da formação continuada.
- II. Poderá ser organizada das seguintes formas:
 - a. integrada;
- III. integrada, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

78

Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica ao mesmo

Art. 221 Na organização curricular do Ensino Médio Integrado à Educação Técnica Profissional deve-se considerar a formação integral do estudante, com um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais, previstos nas Matrizes Curriculares da Modalidade:

- I. Formação Geral Básica – FGB constituída por: Arte, Biologia; Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química.
- II. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Educação Financeira, Pensamento Computacional, Projeto de vida.
- III. Itinerário Formativo da Educação Técnica Profissional, observa a integralidade de ocupações técnicas reconhecidas pelo setor produtivo, tendo como referência a CBO e CNCT vigente.

§ 1º A carga horária mínima exigida deve ser cumprida pelo respectivo eixo tecnológico, da ordem de 800, 1000, ou 1200 horas, conforme indicadas para as respectivas habilitações profissionais no CNCT e aprovada pelo CEE/CEMEP/PR.

§ 2º A carga horária do Ensino Médio, com oferta do Itinerário Formação Técnica e Profissional na forma integrada ou concomitante intercomplementar, em instituições e redes de ensino distintas, com PPC unificada, terão carga horária que, em conjunto com a da formação geral, totalizará no mínimo 3000 horas.

§ 3º A organização curricular deve abranger a habilitação e a qualificação profissional técnica, com etapa e terminalidade de curso técnico e ainda especialização profissional com perspectiva de formação continuada.

Art. 222 O estudante que desejar cursar o IF da Educação Profissional e Técnica Integrada, ao Ensino Médio, deverá realizar a sua escolha ao final do 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 223 Os estudantes concluintes do Ensino Médio podem realizar a formação técnica e profissional pela matrícula no Itinerário Formativo, com aproveitamento da formação geral, ou pela oferta específica de cursos subsequentes.

Art. 224 A instituição que oferta a Educação Profissional Técnica de nível médio, nas formas concomitante, integrada ao Ensino Médio, deve estar devidamente registrado



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

79

no SISTEC.

Art. 225 Os Planos de Estágio Obrigatório, Plano de Prática de Formação e Estágio Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso contemplado no PPP.

Art. 226 A docência nas instituições de ensino que ofertam o itinerário Formação Técnica e Profissional poderá ser realizada por profissional com competência técnica comprovada sobre o saber operacional e experiência profissional.

Art. 227 O Curso Técnico Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

§ 1º Tem organização curricular integrada.

§ 2º O curso está estruturado em 6 semestres, 3.167 horas, acrescido das horas de estágio obrigatório.

§ 3º O período de integralização do curso é no mínimo de 3 anos de acordo com a matriz curricular e no máximo de 5 anos.

§ 4º Para o Curso Técnico em Administração estão previstas saídas intermediárias, que geram certificação conforme descrito no plano de curso.

§ 5º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Técnico em: Administração.

§ 6º Os Planos de Estágio Obrigatório e Estágio Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso contemplados no PPP.

§ 7º O currículo do Curso Técnico em Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por componentes, com as ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 228 O Curso de Qualificação Profissional em Administração Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

§ 3º Ao término do curso os estudantes receberão o Certificado de Qualificação em Administração.

Art. 229 A organização do Itinerário de Formação Técnica Profissional, Educação Profissional Técnica de Nível Médio atende às Diretrizes Curriculares Nacionais e o



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

80

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 230 A organização do Itinerário de Formação Técnica Profissional, Educação Profissional Técnica de Nível Médio abrange a habilitação e a qualificação profissional técnica, com etapa e terminalidade de curso técnico e ainda especialização profissional com perspectiva de formação continuada.

Art. 231 Os Cursos Técnicos de Educação Profissional devem desenvolver competências profissionais de nível tático e específico nas áreas e nos eixos tecnológicos.

Art. 232 A oferta da Educação Profissional contempla a habilitação profissional, técnica e a especialização profissional na perspectiva da formação continuada, com organização integrada, concomitante e intercomplementar, que pode ser executada simultaneamente por instituições distintas.

§ 1º Os cursos do Itinerário Formativo da Formação Técnica e Profissional, com organização curricular integrada, estão estruturados em 3 séries anuais, com duração de 3 anos letivos.

Art. 233 As instituições de ensino que ofertam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade normal, a carga horária referente aos IF deverá seguir a matriz curricular de cada um dos cursos ofertados, como também seus respectivos Planos de Curso, aprovados pelo CEE.

Parágrafo único. Para a rede estadual de ensino, a matriz curricular para o Ensino Médio contém 1234 horas com Itinerário Formativo de aprofundamento, e 1408 horas com itinerário de qualificação profissional.

Seção IV – Da Matrícula por Ingresso

Art. 234 A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma instituição de ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

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

Art. 235 Fica assegurada a matrícula em qualquer tempo, conforme legislação vigente, à exceção para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio a qual segue instrução normativa própria quanto ao período de matrícula, a ser emitida pelo DEP.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

81

Art. 236 As definições de séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

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

Art. 237 A matrícula será requerida pelo interessado quando maior de 18 anos, ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos.

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

Art. 238 Para a solicitação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos constantes neste Regimento Escolar, conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de ensino.

§ 1º A falta de documentos não será empecilho para a efetivação da matrícula.

§ 2º A ausência de documentos que demonstrem a escolaridade de período de estudos obrigatórios e anteriores à matrícula deverá ser comunicada ao Conselho Tutelar.

Art. 239 Na ocasião da matrícula deverá ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal.

Art. 240 A matrícula poderá ser efetuada por:

- I. ingresso;
- II. continuidade;
- III. transferência;
- IV. classificação;
- V. reclassificação;
- VI. progressão parcial.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

82

Art. 241 Os procedimentos para confirmação de vaga *online* para matrícula inicial dos estudantes deverá ser realizada pelo responsável legal ou por estudante maior de 18 anos, desde que devidamente cadastrados no Sistema Escola *WEB*, conforme segue:

- I. acessar a Área do Aluno, no endereço, www.aredoaluno.seed.pr.gov.br confirmando ou solicitando vaga de matrícula em instituição de ensino de preferência;
- II. para matrículas dos estudantes que ingressarão no 1º ano do Ensino Fundamental, com oferta específica, os responsáveis legais deverão dirigir-se às instituições de ensino;
- III. os procedimentos de rematrícula nas instituições de ensino seguirão o disposto na Instrução Normativa para matrícula;
- IV. as instituições de ensino que possuem processo seletivo para ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental e na 1ª série do Ensino Médio, inclusive nas turmas iniciais da Educação Profissional, não participarão dos procedimentos da matrícula inicial *online*, participando somente dos procedimentos de rematrícula *online*;
- V. caso o responsável legal ou o estudante maior de 18 anos não possuir celular ou acesso à internet, poderá realizar o processo de matrícula *online* na instituição de ensino estadual para a qual foi direcionado, ou poderá realizar o processo na instituição em que o estudante encontra-se matriculado;
- VI. em ambos os casos, a instituição de ensino disponibilizará um Código de Segurança para a Área do Aluno, via Sistema Escola *Web* e viabilizará um computador para a matrícula de forma *online*.

Art. 242 A matrícula será deferida pelo diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 60 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento – original e cópia;
- II. Carteira de Identidade – RG, para maiores de 16 anos, ou Registro Nacional Migratório – RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio – original e cópia;
- III. Cadastro de Pessoa Física – CPF, para maiores de 16 anos e estudantes da Educação Profissional – original e cópia;
- IV. Declaração de Vacinação, para menores de 18 anos, emitida pela unidade ou posto de saúde;
- V. fatura recente da concessionária de energia elétrica, dos últimos 2 meses comprovante de endereço adicional em nome da mãe ou pai ou



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

83

- ainda do responsável legal pelo estudante, quando a fatura não estiver no nome dele – original e cópia;
- VI. número de telefone para contato, preferencialmente de um celular;
 - VII. *e-mail* do pai, mãe ou responsável legal;
 - VIII. CPF do pai, mãe ou responsável legal ou Registro Nacional Migratório - RNM, Protocolo de Solicitação de Refúgio – original e cópia;
 - IX. Histórico Escolar do estudante – original e cópia;
 - X. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, contendo o Código Geral de Matrícula – CGM, quando o estudante for oriundo da rede pública estadual;
 - XI. matriz curricular, quando a transferência ocorrer para 7º a 8º ano do Ensino Fundamental ou para 2ª ou 3ª série do Ensino Médio;
 - XII. declaração de existência de vaga em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual, de acordo com a instrução de matrícula vigente;
 - XIII. declaração de desistência da vaga da instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente – rede estadual;
 - XIV. fluxo-Geo do direcionamento dos estudantes para o 6º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, com preenchimento de formulário na área do estudante, considerando a necessidade de transporte escolar;
 - XV. fluxo-Geo excetua o direcionamento dos estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio regular, na modalidade de Educação Especial e para os municípios com apenas uma instituição da rede estadual.

Art. 243 Toda documentação do estudante no formato físico apresentado na instituição de ensino para a realização de matrícula deve ser original para conferência dos dados e, após a sua digitalização, deverá ser devolvida.

Art. 244 Na impossibilidade de apresentação dos documentos elencados, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo do direito à vaga.

§ 1º O estudante ou o responsável legal deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias a contar da data da realização da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância que no ato da matrícula não possuir



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

84

a documentação necessária, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula a qualquer tempo, registrando as informações fornecidas pelo interessado, e comunicar o Conselho Tutelar para os encaminhamentos cabíveis.

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

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

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

§ 6º Para as instituições de ensino que utilizam o SERE, o estudante maior ou o responsável legal pelo menor de 18 anos deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual virtual do estudante.

Art. 245 No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 246 A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 30 estudantes por sala no 6º e 7º ano, 35 estudantes no 8º e 9º ano e 40 estudantes no Ensino Médio.

Art. 247 No ato da matrícula, o estudante da escola pública estadual ou seu responsável legal deverá optar pela frequência ou não no componente de Ensino Religioso no Ensino Fundamental.

Art. 248 A matrícula para o Itinerário Formativo da Formação Técnica Profissional e Subsequente escolhido deverá ocorrer em no máximo 50 dias corridos a partir do primeiro dia letivo, para fins de cumprimento da carga horária prevista na matriz



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

85

curricular de 1800 horas para a Formação Geral Básica.

Art. 249 A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis legais quando menor, conforme legislação vigente.

Art. 250 O estudante, por determinação judicial, deverá ter a matrícula assegurada na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

Art. 251 O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de legislação.

Art. 252 Fica assegurada ao estudante não vinculado à instituição de ensino a possibilidade de ingresso a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos neste Regimento Escolar.

§ 1º O controle de frequência será feito a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano, série, ciclo, módulos, semestres, período, fase.

§ 2º O contido neste artigo é extensivo a todo migrante, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série do Ensino Fundamental.

Art. 253 A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

- I. Pré-escola;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Ensino Médio.

Art. 254 O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental ofertado pela instituição de ensino regularmente autorizada e reconhecida.

Art. 255 O ingresso no Curso Técnico em, Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios é permitido aos egressos:

- I. do Ensino Fundamental, para organização curricular integrada ao Ensino Médio;
- II. do Ensino Fundamental, cursando a 2ª ou 3ª série do Ensino Médio, para organização curricular concomitante ao Ensino Médio;
- III. do Ensino Médio, para organização curricular subsequente ao Ensino Médio.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

86

Parágrafo único. Para ingresso nos cursos subsequentes ofertados aos estudantes maiores de 18 anos deverá ser seguido o Parecer do CEE/PR referente ao curso.

Art. 256 Para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio a matrícula segue as orientações da SEED.

Art. 257 A matrícula nos cursos ofertados pelo CELEM será realizada de acordo com as orientações e cronograma definidos pela SEED.

Art. 258 As Atividades de Ampliação de Jornada Escolar – contraturno se configuram pelo seguinte critério:

- I. mínimo de duas matrículas no Sistema de Registro Escolar (SERE):
 - a. uma para o turno regular;
 - b. uma ou mais para as Atividades de Ampliação de Jornada Escolar - contraturno.

Seção V – Da Matrícula por Transferência e Continuidade dos Estudos

Art. 259 Fica assegurada aos estudantes a possibilidade de transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

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

Art. 260 Nos casos de inexistência de vagas, a instituição de ensino pretendida deverá encaminhar o estudante a outra instituição de ensino, que deverá ser pública, para assegurar a continuidade dos seus estudos compatíveis com os já realizados por ele.

Art. 261 A transferência feita para instituição de ensino não autorizada estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo do estudante com a instituição de ensino de origem.

Art. 262. Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

87

ensino de destino deverá solicitar à instituição de ensino de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis para a análise.

Art. 263 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar.

Art. 264 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

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

Art. 265 A instituição de origem tem o prazo de 7 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de cumprimento desse prazo, a instituição deverá fornecer declaração da série, ano, módulo, semestre e período para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da matriz curricular.

Art. 266 A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio deve atender à legislação vigente.

§ 1º A matrícula por transferência de estudantes do Ensino Médio para os cursos do Itinerário da Formação Técnica Profissional poderá ser efetivada somente na 1ª série e no máximo até 50 dias corridos após o início do ano letivo.

§ 2º A matrícula por transferência nos cursos da EPT de Nível Médio, na modalidade normal, só poderá ser efetuada quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

§ 3º A matrícula por transferência do Ensino Médio na modalidade normal, para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio integrados ao Ensino Médio poderá ser realizada somente até os cinquenta primeiros dias corridos a contar do início do ano letivo, com as devidas adequações para matrícula na 1ª série do referido curso.

Art. 267 Na Educação Profissional, em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

88

Parágrafo único. Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, dos estudantes oriundos da Educação Profissional de nível médio.

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

Art. 268 A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos extraescolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, está prevista neste Regimento Escolar, em consonância com o PPP.

Art. 269 O aproveitamento de estudos pode ser promovido pela instituição de ensino mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas, de acordo com a PPC.

Parágrafo único. Esse procedimento deve ser realizado a partir de conhecimentos e de experiências adquiridas anteriormente e que estejam relacionadas com o perfil profissional de conclusão da qualificação profissional ou habilitação técnica de nível médio ou tecnológico do estudante.

Art. 270 A instituição de ensino, ao receber estudante com aproveitamento de estudos, transcreverá no Histórico Escolar a carga horária efetivamente cumprida na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso:

- I. no Ensino Médio;
- II. em habilitações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos dentro do prazo de integralização, apontados nos planos de curso da Educação Profissional;
- III. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação específica;
- IV. em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- V. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizados em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas;
- VI. será necessário analisar a carga horária já cursada, que deve ser igual ou superior à carga horária do componente curricular para o qual está



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

89

sendo solicitado o aproveitamento, não sendo possível o aproveitamento de carga horária parcial de componente curricular ou módulo;

- VII. será analisada somente a carga horária dos estudos concluídos com êxito e devidamente comprovados por meio de diploma, certificado ou histórico escolar.

Art. 271 A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no plano de curso, não sendo permitida para fins de conclusão do curso.

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

§ 2º Os estudantes maiores de idade, os pais ou responsáveis legais, quando estudantes menores de idade, devem solicitar o aproveitamento de estudos mediante o preenchimento de requerimento, no período máximo de 10 (dez) dias letivos após o início do período letivo.

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

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

§ 5º O aproveitamento de estudos concluídos com êxito em outra habilitação técnica poderá dispensar avaliação teórica e prática ou exigir apenas avaliação prática, caso a comissão designada para análise da solicitação entenda necessário.

Art. 272 O aproveitamento de estudos no Ensino Médio realizados com êxito em outras instituições de ensino para fins de prosseguimento da escolarização poderá ser feito desde que registrados nos documentos escolares do estudante.

Art. 273 Para aproveitamento de estudos no Ensino Médio serão considerados os componentes curriculares que integram a FGB e unidades curriculares que integram PFO e os IF das séries concluídas com êxito, presentes na matriz curricular.

Art. 274 A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o cumprimento na PPC, deverá ser avaliada pela instituição de ensino que detém a



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

90

matrícula do estudante, mediante procedimentos previstos neste Regimento Escolar.

Parágrafo único. Os conhecimentos apurados e que estiverem consoante o previsto para o cumprimento da PPC deverão ser registrados nos documentos escolares.

Art. 275 Conhecimentos extraescolares, são as habilidades e competências coincidentes com as previstas na PPC demonstradas pelo estudante, mas que não tiveram registro de atos escolares de instituições de ensino.

Seção VII – Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial

Art. 276 As matrículas por transferência dos estudantes com progressão parcial serão aceitas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na legislação.

Art. 277 Os componentes em dependência serão cursados pelo estudante em turno contrário ao do ano/série em que foi matriculado.

Art. 278 A oferta de progressão parcial atende aos seguintes critérios:

- I. para aprovação na dependência, a frequência de 75% determinada em lei e o aproveitamento escolar estabelecido neste Regimento Escolar;
- II. no caso de incompatibilidade de horário, será estabelecido plano especial de estudos para o componente em dependência, registrando-se em ata, que integrará a Pasta Individual do estudante;
- III. na conclusão do curso/ensino e havendo componentes curriculares em dependência, o estudante será matriculado para cursá-los, sendo que a certificação será expedida após a sua conclusão.

Art. 279 A emissão do Histórico Escolar só será feita após a conclusão de todos os componentes curriculares dos semestres e módulos do curso.

Subseção I – Da Classificação

Art. 280. A classificação é o conjunto de procedimentos administrativos contínuos ao ato da matrícula a ser adotado pela instituição de ensino para definir os componentes curriculares, ou outra forma de organização, e séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

91

Parágrafo único. A classificação será realizada em qualquer série ou ano, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 281 A análise e os procedimentos para a efetivação da classificação deve considerar:

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

Art. 282 A classificação poderá ser realizada para a continuidade dos estudos:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos e grupos não seriados na própria instituição de ensino;
- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior;
- III. aos que não possuam registro escolar anterior, mas que demonstrem conhecimentos e competências compatíveis com séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos e grupos não seriados ofertados pela instituição de ensino, conforme ato regulatório vigente;
- IV. a avaliação do estudante egresso da Educação Especial será realizada mediante parecer descritivo.

Art. 283 Eventuais conhecimentos do estudante, objetos dos procedimentos de classificação, serão apurados mediante avaliação feita pela instituição de ensino, que terá caráter pedagógico e deverá contemplar as seguintes condições:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo docente ou equipe pedagógica;
- II. comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter o seu respectivo consentimento;
- III. os procedimentos serão adotados por comissão escolar, formada por docentes, técnicos e direção da escola;



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

92

- IV. os procedimentos adotados deverão ser registrados em ata;
- V. os instrumentos utilizados para aferição dos conhecimentos do estudante, assim como as atas, deverão ser arquivados na instituição de ensino, e cópia desses documentos deverá constituir acervo na pasta individual do estudante e, as instituições que utilizam o SERE deverão arquivar na pasta individual virtual;
- VI. o resultado dos procedimentos de classificação deverá ser registrado no histórico escolar do estudante.

Art. 284 Para pessoa oriunda de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, a matrícula é feita no ano, série, semestre, módulo ou fase compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

Parágrafo único. Cabe à instituição de ensino responsável pelo estudante elaborar o plano especial de estudos para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

Subseção II – Da Reclassificação

Art. 285 A reclassificação é o conjunto de procedimentos pedagógicos que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir os componentes curriculares, ou outra forma de organização, para encaminhar o estudante para o ano, série, semestre, módulo, fase ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Art. 286 A equipe pedagógica e os docentes da instituição de ensino, quando constatarem a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverão comunicar ao NRE para que proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo único. A reclassificação deverá ocorrer preferencialmente no início do ano letivo e estar de acordo com o PPP e o Regimento da instituição.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

93

Art. 287 É vedado à instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de reclassificação sem o parecer pedagógico do NRE.

Art. 288 A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerará os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com os anos/séries, semestres, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos ou grupos não seriados que está cursando.

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

Art. 289 É vedada a classificação ou reclassificação para série ou etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 290 Caberá à instituição de ensino que procedeu a reclassificação emitir a correspondente documentação escolar.

Art. 291 A equipe pedagógica deverá comunicar o estudante e os pais e responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência, para fins de ciência e orientação sobre o início do processo de reclassificação.

Art. 292 Cabe à comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na pasta individual, física ou virtual do estudante.

Art. 293 O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata, que integrará a pasta individual do estudante, e será registrado no relatório final a ser encaminhado à SEED.

Art. 294 A reclassificação é vedada nas etapas da educação básica para os estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Parágrafo único. O estudante menor de 18 anos reclassificado para o Ensino Médio deverá ser matriculado na 1ª série do Ensino Médio regular.

Art. 295 Para as instituições que utilizam o SERE, o resultado do processo de reclassificação deve ser registrado em ata que integrará a pasta individual (virtual) do estudante e será registrado no relatório final a ser encaminhado à SEED.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

94

Art. 296 A reclassificação é vedada nos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Subseção III – Da Adaptação

Art. 297 A adaptação de estudos do componente curricular é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na PPC, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 298 A adaptação de estudos será feita pela BNCC/FGB.

§ 1º. Os componentes curriculares específicos dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverão ser cursados integralmente, não cabendo adaptação.

§ 2º. A adaptação de estudos não se aplica à parte flexível obrigatória e Itinerário Formativo, mas deverá ocorrer o atendimento pedagógico para o estudante a fim de garantir o prosseguimento de estudos.

Art. 299 A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

Art. 300 A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que devem especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante, não sendo obrigatória a frequência.

Parágrafo único. Ao final do processo de adaptação será elaborada a ata de resultados, os quais serão registrados no histórico escolar do estudante e no relatório final, que será encaminhado à SEED.

Seção VIII – Da Complementação de Carga Horária na Formação Geral Básica, Parte Flexível Obrigatória e Itinerário Formativo

Art. 301 A complementação de carga horária é necessária ao estudante que solicita transferência para outra instituição de ensino, para fins do cumprimento das horas legalmente instituídas para o Ensino Médio.

Art. 302 A FGB deve contemplar as 1800 horas, e a parte flexível obrigatória integrada



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

95

ao Itinerário Formativo deverá ter no mínimo 1200 horas, em atendimento à legislação vigente, para o cumprimento integral do curso.

§ 1º Ao receber o estudante transferido, a instituição de ensino deverá comparar as matrizes curriculares/histórico escolar tanto da instituição de ensino de origem como da instituição de destino, a fim de verificar a necessidade de complementação de carga horária da FGB/PFO/IF, conforme legislação vigente.

§ 2º A instituição de ensino deverá ofertar a complementação de carga horária, quando necessária, com os encaminhamentos pedagógicos, acompanhamento e os registros nos documentos escolares do estudante.

Art. 303 O estudante que optar por mudar o Itinerário Formativo, com série em curso ou série concluída, na mesma instituição de ensino, deverá ser atendido com plano de estudos elaborado pela equipe pedagógica, adequado a cada caso, para o desenvolvimento das habilidades necessárias.

Seção IX – Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

Art. 304 Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 305 Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná – CEE/PR.

Art. 306 A revalidação de estudos do Ensino Fundamental, Médio e Profissional registradas nos documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo sistema estadual de ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo NRE.

Art. 307 Deverão constar nos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. apresentação dos documentos escolares estrangeiros autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos quando expedidos nos países não signatários da Convenção da Apostila de Haia;
- II. legalização mediante Apostila de Haia, para os documentos escolares expedidos nos países signatários da Convenção da Apostila de Haia;



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

96

- III. documentos escolares expedidos pelos países integrantes do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL (Argentina, Paraguai e Uruguai) não necessitam da legalização consular ou legalização mediante Apostila de Haia;
- IV. tradução por tradutor juramentado, exceto quando se tratar de documentos escolares expedidos pelos países integrantes do MERCOSUL (Argentina, Paraguai e Uruguai) ou emitidos na Língua Espanhola.

§ 1º Na impossibilidade de obtenção no país de origem, o visto consular poderá ser concedido pelo Cônsul do país de origem no Brasil.

§ 2º Os procedimentos descritos neste artigo não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 308 O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato, sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1º Não consistirá óbice à matrícula:

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

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

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

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

97

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

§ 5º A instituição de ensino deve organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

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

Art. 309 Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na pasta individual, física ou virtual do estudante.

Art. 310 Para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, a instituição de ensino seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. a legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
- II. a legalização dos documentos escolares expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
- III. documentos escolares encaminhados por via diplomática e osexpedidos nos países do Mercosul não necessitam de legalização;
- IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
- V. documentos escolares originais, exceto os de Língua Língua Espanhola, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

98

- VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Seção X – Da Regularização de Vida Escolar

Art. 311 As irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou atos regulatórios expedidos.

Art. 312 A irregularidade de vida escolar e/ou de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas, ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração de indícios de irregularidade do funcionamento da instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 313 O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

Art. 314 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

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

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

Art. 315 No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

99

oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias a partir da publicação dos resultados.

Art. 316 Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 317 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção XI – Da Frequência

Art. 318 O registro da frequência do estudante deve ser realizada pelo professor em tempo real.

Parágrafo único. A instituição de ensino monitorará a frequência dos estudantes e, os menores de 18 anos, com frequência irregular, serão comunicados aos responsáveis e ao Conselho Tutelar.

Art. 319 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

§ 2º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar, exceto se a causa não estiver justificada pelo amparo legal.

Art. 320 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. afecções: portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras comorbidades que impossibilitem o acesso à instituição de ensino;
- II. licença-maternidade;
- III. lactantes.

Art. 321 A instituição de ensino deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído a licença maternidade que é de direito, conforme legislação vigente.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

100

§ 1º A criança tem direito assegurado à amamentação pelo período de 180 dias.

§ 2º As atividades escolares para as mães estudantes lactantes serão oportunizadas por regime escolar especial acordado com a equipe gestora, estando condicionado à documentos comprobatórios.

Art. 322 Ao estudante é assegurado o abono de faltas legalmente amparadas, mediante documentos comprobatórios, a saber:

- I. tratamento de saúde ou condição de saúde que impossibilite o acesso à instituição de ensino;
- II. licença maternidade;
- III. lactantes;
- IV. acompanhando filho/responsável que esteja hospitalizado;
- V. acompanhando ao familiar idoso que esteja hospitalizado;
- VI. prestação de serviço militar;
- VII. atleta em atividade;
- VIII. consciência religiosa;
- IX. participante em eventos e projetos vinculados à Secretaria de Estado da Educação ou à Secretaria Municipal de Educação;
- X. participante do Programa Ganhando o Mundo.

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

Art. 323 Ao final de cada trimestre, a partir da data de matrícula do estudante no Programa de Atividades de Ampliação de Jornada Escolar, os estudantes que frequentaram 50% (cinquenta por cento) ou mais da carga horária anual prevista deverão ter o cálculo de resultado realizado para que a participação seja registrada no histórico escolar.

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

Art. 324 A avaliação é um processo dinâmico, em que o docente considera o conhecimento prévio, o nível atual do desenvolvimento dos estudantes e as possibilidades de aprendizagem, configurando-se em uma ação pedagógica processual, contínua e formativa.



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

101

Art. 325 A avaliação deve ser entendida como parte integrante do ensino e como um dos aspectos pelo qual o docente estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de sua prática pedagógica, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos estudantes, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor ou conceito.

Art. 326 A avaliação para que cumpra sua finalidade educativa, deve ser contínua, diagnóstica, formativa e somativa, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento do estudante, considerando as especificidades dos componentes curriculares, priorizando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 327 A avaliação do aproveitamento escolar deve refletir o quanto os estudantes estão atingindo os objetivos de aprendizagem estabelecidos, os conhecimentos construídos e as habilidades desenvolvidas para cada etapa de sua formação, por meio de situações de aprendizagem diversificadas.

Art. 328 A avaliação deve propiciar o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, em detrimento da memorização.

Art. 329 A avaliação processual, utiliza instrumentos diversificados, sendo vetada a sua realização por meio de um único instrumento avaliativo.

§ 1º Instrumentos de avaliação incluem: produção escrita, gráfica, cênica ou oral; a prova objetiva ou descritiva; o relatório; o mapa conceitual; o seminário; o portfólio; a exposição, entre outras produções em que se obtém dados e informações relativas ao processo de ensino e aprendizagem.

§ 2º A diversidade de instrumentos avaliativos possibilita ao estudante variadas formas de expressar seu conhecimento, bem como ao docente acompanhar a progressividade das aprendizagens e o desenvolvimento de habilidades, tais como: observação, descrição, argumentação, interpretação, formulação de hipóteses, entre outros.

§ 3º Ao utilizar instrumentos variados, deve-se valorizar o avanço dos estudantes, o desenvolvimento de habilidades e competências, a capacidade crítica, de análise e síntese, além da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

102

Art. 330 A formação integral do estudante, o desenvolvimento das habilidades e competências, bem como as habilidades socioemocionais devem ser asseguradas nas decisões sobre o processo de avaliação.

Art. 331 O processo avaliativo deve incluir a avaliação formativa, no sentido de assegurar a formação integral do estudante, considerando o desenvolvimento de habilidades e competências, além de aspectos socioemocionais, sem compará-los entre si.

Art. 332 Na Educação Profissional o processo avaliativo do desenvolvimento do estudante e a verificação de seu rendimento escolar devem ter caráter diagnóstico, formativo e somativo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, na perspectiva do desenvolvimento das competências profissionais e da capacidade de aprendizagem contínua ao longo da vida.

Parágrafo único. O ato de avaliar deve ser resultante da articulação entre o ensino-aprendizagem e a própria avaliação em si enquanto oportunidade de conhecimento.

Art. 333 A avaliação na Educação Profissional e Tecnológica visa a progressão contínua dos estudantes, para o alcance do perfil profissional de conclusão do curso, tendo função formadora e orientadora, ela deve ser realizada por meio de acompanhamento em processo contínuo e cumulativo.

Art. 334 Os critérios de avaliação de aproveitamento escolar, são parâmetros estabelecidos em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que precisam ser desenvolvidas pelo estudante, para aferir o seu desempenho e seu progresso no processo de aprendizagem.

Parágrafo único. Esses critérios de avaliação de aproveitamento buscam avaliar as habilidades essenciais desenvolvidas por meio dos objetos de conhecimento, como também as atitudes e a aplicação prática do aprendizado.

Art. 335 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar devem ser elaborados em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular, com o Plano de Curso e com as aulas disponibilizadas no Livro Registro de Classe On-line – LRCO e/ou Plano de Trabalho Docente - PTD.

Art. 336 Na avaliação da aprendizagem, devem ser considerados os resultados obtidos ao longo de cada período avaliativo (trimestre/bimestre/semestre), em um processo contínuo, tomado na sua melhor forma, no qual se expressa o desenvolvimento e a progressividade das aprendizagens, observando os avanços e



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

103

as necessidades detectadas para se estabelecer novas ações pedagógicas.

Art. 337 O sistema de avaliação da instituição de ensino da rede pública é organizado em trimestre para os anos finais e Ensino Médio.

§ 1º A avaliação deve subsidiar permanentemente o professor e a instituição, permitindo:

- I. a organização ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- II. a observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano escolar, sem caráter comparativo em relação às demais crianças;
- III. os registros sobre o desenvolvimento das crianças de forma contínua e sistemática para proceder às intervenções pedagógicas necessárias.

§ 2º A avaliação do processo da aprendizagem deve ser o indicador da necessidade de intervenção pedagógica, sem caráter seletivo da criança.

§ 3º São vedadas avaliações seletivas que levem à retenção de crianças no ingresso ao Ensino Fundamental.

Art. 338 Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 339 A avaliação da aprendizagem, expressa por nota, deve ter os registros em uma escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), sendo: média final, para aprovação, igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no cômputo geral do total de horas definidas na matriz curricular.

Art. 340 Para a composição da média do período avaliativo (bimestre/trimestre/semestre), deve ser obrigatoriamente proporcionado ao estudante, no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 (dois) instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 (dez) instrumentos de avaliação e de 10 (dez) instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

Art. 341 Para a definição do número de instrumentos deve ser considerada a



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

104

especificidade do objeto de estudo de cada componente curricular/unidade curricular.

Art. 342 O processo de avaliação da aprendizagem, bem como as estratégias de recuperação de estudos, deve ser estabelecido previamente na Proposta Pedagógica Curricular e no planejamento, em função dos critérios de avaliação definidos a partir dos objetos do conhecimento, dos componentes e unidades curriculares.

Art. 343 A avaliação de Educação Física e Arte considera os critérios relacionados aos objetivos de aprendizagem, aos procedimentos e atitudes, visando à formação integral do estudante.

Art. 344 O componente curricular de Ensino Religioso para o Ensino Fundamental e os componentes curriculares eletivos (escolhidos pelos estudantes) do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, segue as instruções deste documento, observando suas especificidades quanto aos instrumentos, uma vez que não tem aferição de notas.

Art. 345 As atividades dos Programas de Ampliação de Jornada, por serem optativas e com organização flexível para formação de turmas, não necessitam ser submetidas ao mesmo processo de avaliação dos componentes curriculares da Matriz Curricular quanto ao registro de notas. Contudo, o acompanhamento do percurso formativo dos estudantes deve ser realizado e registrado por meio de portfólio e/ou outros instrumentos, conforme expresso na Proposta Pedagógica Curricular de cada atividade.

Art. 346 A mensuração do aproveitamento/desempenho escolar apresentado/obtido pelo estudante ao final de cada período avaliativo (bimestre/trimestre/semestre) são consolidados pelo docente no LRCO e/ou documento similar e posteriormente enviado pelo secretário escolar para o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE e/ou Sistema compatível.

Parágrafo único. As disciplinas técnicas que em virtude das características de seu atendimento inviabilizam a utilização do LRCO por seus docentes, o registro da nota e faltas dos estudantes serão inseridos diretamente no SERE via funcionalidade “avaliação”.

Art. 347 A recuperação de estudos é um processo didático-pedagógico que oferece novas oportunidades ao estudante, com o objetivo de ajudá-lo a superar as defasagens ao longo do ano letivo.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

105

Art. 348 A recuperação de estudos deve contemplar os objetos do conhecimento e os objetivos de aprendizagem dos componentes e unidades curriculares a serem retomados, utilizando-se de procedimentos didáticos-metodológicos e instrumentos avaliativos diversificados, com a finalidade de atender aos critérios de aprendizagem.

Art. 349 A recuperação de estudos deve acontecer de forma contínua, permanente e concomitante ao processo de avaliação do ensino e aprendizagem, realizada ao longo do período avaliativo (trimestre/bimestre/semestre), assegurando a todos os estudantes, novas oportunidades de aprendizagem.

Art. 350 As atividades de recuperação devem ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos docentes, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino.

Art. 351 A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não pode interferir no cumprimento do Calendário Escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, consequentemente os estudantes não podem ser dispensados das suas atividades escolares.

Art. 352 A oferta de recuperação de estudos é obrigatória e visa garantir o desenvolvimento dos objetos do conhecimento, objetivos de aprendizagem, (habilidades) e/ou conteúdos previstos para a fase, sendo essa de direito do estudante, independente da nota.

Art. 353 Compreende-se que a recuperação de estudos é composta de dois momentos obrigatórios: a retomada dos objetos do conhecimento, objetivos de aprendizagem (habilidades) e/ou conteúdos e a reavaliação, ficando vetada a aplicação de instrumento de reavaliação sem a retomada destes.

§ 1º Considerando que o processo de ensino-aprendizagem visa ao pleno desenvolvimento do estudante e que o processo de recuperação de estudos visa a recuperar 100% (cem por cento) os objetos do conhecimento e as habilidades trabalhadas, é vetado oportunizar um único momento de recuperação de estudos ao longo do período avaliativo (trimestre).

§ 2º Fica vetado realizar a recuperação apenas por meio de provas escritas.

Art. 354 Caso o estudante tenha obtido, no processo de recuperação, um valor acima



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

106

daquele anteriormente atribuído, a nota deve ser substituída, uma vez que o maior valor expressa o melhor momento do estudante em relação à aprendizagem.

Art. 355 Os resultados da recuperação devem ser registrados no Livro Registro de Classe Online - LRCO e/ou documento similar sempre que necessário o secretário escolar realiza o (re)envio da nova nota e frequência consolidadas do LRCO para o Sistema SERE e/ou Sistema compatível.

Art. 356 Para fins de certificação do curso de Qualificação Profissional, a nota final mínima exigida é 6,0 (seis vírgula zero) em cada componente e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária de cada componente curricular.

Parágrafo único. A recuperação de estudos do curso de Qualificação Profissional ocorre de forma concomitante ao estudo dos componentes curriculares.

Art. 357 No Sistema de Avaliação - SERE, da rede pública estadual, deverá estar informado a carga horária prevista para a seriação, número de dias letivos, a duração de 50 minutos para cada aula, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), a média mínima de 6,0 (seis vírgula zero) para aprovação e média aritmética como a regra de cálculo aplicada, para obtenção da média final.

Art. 358 A média final dos estudantes deve representar a média aritmética das notas dos períodos avaliativos, portanto no Ensino Fundamental Anos Finais e no Ensino Médio, a média final corresponderá ao resultado da somatória das notas consolidadas nos trimestres, dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula:

$$MF = \frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T}{3}$$

Art. 359 O processamento e obtenção da média final dos estudantes pelo Sistema SERE, na rede pública estadual, é realizado a partir de regras/parametrizações definidas pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná, citadas e aprovadas em Propostas Pedagógicas, Planos de Cursos e Regimentos Escolares e replicadas na funcionalidade "Sistema de Avaliação".

Art. 360 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

107

estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 361 Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional Técnica de nível médio, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária exigida por lei.

Art. 362 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada componente curricular, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Art. 363 Podem ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem desenvolvimento das habilidades e conhecimentos essenciais e apresentem condições para continuidade aos estudos nos anos/séries seguintes, desde que tenham frequência superior à 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral do total de horas letivas.

Art. 364 O componente curricular Ensino Religioso e os componentes curriculares eletivos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio não se constituem em objetos de aprovação e retenção dos estudantes.

Art. 365 Os estudantes que retornarem à instituição de ensino após as ações de combate ao abandono escolar, e que não apresentarem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no cômputo geral do total de horas letivas, ainda que com média final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), serão retidos no ano/série.

§ 1º A estes estudantes deve ser ofertado um Plano Especial de Estudos para recuperação dos objetos do conhecimento e desenvolvimento das habilidades.

§ 2º Àqueles que obtiverem rendimento satisfatório devem ser ofertados os processos de reclassificação até a segunda semana letiva do ano seguinte, para que possam ser inseridos no ano/série que irão frequentar o mais breve possível, conforme preceitos legais e legislação específica vigente.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

108

Seção XIII – Do Estágio

Art. 366 O estágio configura-se como uma prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstos no PPP/PPC e descritos no Plano de Estágio.

Parágrafo único. O estágio deve ser devidamente aprovado pelo Conselho Escolar das instituições públicas e pelas mantenedoras das instituições de ensino da rede particular.

Art. 367 O estágio obrigatório definido como componente curricular, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, previsto na matriz curricular, em função da natureza do Itinerário Formativo ou da ocupação, sendo planejado, executado e avaliado de acordo com o perfil profissional exigido para a conclusão do curso.

Parágrafo único. No estágio obrigatório a carga horária para aprovação do estudante deverá ser de 100%, conforme estabelecido no Plano de Curso.

Art. 368 O estágio obrigatório configura-se como:

§ 1º A jornada de estágio poderá ter até 40 horas semanais em cursos técnicos em regime de alternância, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.

§ 2º A carga horária destinada à realização de atividades de estágio obrigatório deve ser adicionada à carga horária mínima do curso e ser cumprida integralmente.

§ 3º O estudante trabalhador que estiver atuando na sua área de profissionalização poderá ser dispensado em até 50%(cinquenta por cento) da carga horária total do estágio obrigatório, mediante comprovação, desde que previsto no plano de estágio.

Art. 369 O estágio não obrigatório configura-se como atividade profissional opcional ao estudante com idade mínima de 16 anos, conforme o disposto na legislação vigente, e poderá ser acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 370 O estágio não obrigatório poderá ser realizado em empresas privadas, órgãos da administração pública direta, autárquica, fundacional de qualquer dos poderes federal, estadual e municipal e outras organizações públicas, atendendo à



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

109

legislação específica vigente.

§ 1º O Termo de Compromisso para a realização de estágio não obrigatório é firmado entre a instituição de ensino, o estudante ou seu representante legal e a parte concedente, observado o Termo de Convênio previamente firmado entre a instituição de ensino e a parte concedente, indicando atividades de estágio adequadas à PPC e ao Plano de Curso.

§ 3º O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na retenção do estudante e não é computado como componente curricular.

§ 4º A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Seção XIV – Do Calendário Escolar

Art. 371 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Art. 372 O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar ou mantenedora, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação, no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 373 No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas e somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

Art. 374. O calendário escolar, após aprovação, somente poderá ser alterado em virtude de casos fortuitos ou força maior.

Art. 375 O calendário escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 376 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do calendário escolar homologado.

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



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

110

Seção XV – Do Período Letivo

Art. 377 . O período letivo está definido no calendário escolar da instituição de ensino, garantindo o mínimo de 800 (oitocentas) horas letivas, distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º A oferta respeitará as normas definidas, atendendo a especificidade da modalidade.

Art. 378 Compreende-se como efetivo trabalho escolar, conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e no regramento definido pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, as atividades devidamente planejadas e presentes na proposta pedagógica curricular, que contam com a participação de profissionais do magistério e estudantes.

Parágrafo único. Para ser considerado dia letivo de efetivo trabalho escolar deve haver o registro de frequência dos estudantes.

Art. 379 O intervalo destinado ao recreio escolar poderá integrar o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais, desde que a instituição tenha definido na PPP/PPC, com o acompanhamento do professor e registro de frequência.

Seção XVI – Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 380 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

Art. 381 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas ou digitalmente, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 382 Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

111

Art. 383 A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, docentes e outras ocorrências.

Art. 384 São documentos de registro escolar:

- I. requerimento de matrícula;
- II. ficha individual;
- III. parecer descritivo parcial e final;
- IV. histórico escolar;
- V. diploma;
- VI. relatório final;
- VII. ficha de registro de nota e frequência;
- VIII. livro de registro de classe – LRC;
- IX. livro de registro de classe *online* – LRCO.

Subseção I – Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 385 Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pelo NRE.

§ 1º A direção da instituição solicita ao NRE a análise dos documentos a serem eliminados.

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

§ 3º A instituição de ensino segue as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos de documentos, tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem.

§ 4º As ações de arquivamento são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 5º Os critérios mencionados no *caput* deste artigo referem-se a orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

112

Seção XVII – Da Avaliação Institucional

Art. 386 A avaliação institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art. 387 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela mantenedora, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

Parágrafo único. A avaliação institucional subsidiará a organização do plano de ação da instituição de ensino.

Seção XVIII – Dos Espaços Pedagógicos

Art. 388 Os espaços pedagógicos na instituição de ensino tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagem que, em sua materialidade está marcado por símbolos que comunicam e educam, por meio da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes.

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

Art. 389 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

Art. 390 A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

Art. 391 A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

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



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

113

Art. 392 O laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar.

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

Art. 393 O laboratório de informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

Art. 394 O laboratório de informática é de responsabilidade de um funcionário indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

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

CAPÍTULO I – Da Equipe Gestora e Docentes

Seção I – Dos Direitos

Art. 395 Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação, direção, direção auxiliar e direção cívico-militar, além dos direitos que lhes são assegurados pelo estatuto dos funcionários públicos do estado do Paraná e pela legislação vigente, são garantidos também os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED/mantenedora e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. utilizar-se da hora-atividade para a participação no grupo de estudos Formadores em Ação, conforme instrução normativa específica;
- IV. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

114

- ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, do componente curricular e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
 - VIII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações;
 - IX. participar de associações ou agremiações similares;
 - X. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
 - XI. participar da avaliação institucional, conforme orientação da mantenedora;
 - XII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
 - XIII. compor equipes multidisciplinares para a educação das relações étnico- raciais, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à educação das relações étnico-raciais e ao ensino de históriae cultura afro-brasileira, africana e indígena, ao longo do período letivo;
 - XIV. participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento cívico-militar.

Seção II – Dos Deveres

Art. 396 Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação, equipe gestora, além das atribuições previstas também compete os seguintes deveres:

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



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

115

- trabalho escolar;
- VIII. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
 - IX. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
 - X. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e regulamentos internos;
 - XI. acompanhar a definição da PPC, plano de curso e matriz curricular, conforme normas emanadas pela mantenedora;
 - XII. cumprir as diretrizes definidas no PPP e na PPC;
 - XIII. participar ativamente das formações continuadas ofertadas pela mantenedora a fim de desenvolver competências e habilidades no âmbito do processo de aprendizagem dos estudantes;
 - XIV. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
 - XV. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
 - XVI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
 - XVII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
 - XVIII. manter atualizados os registros no LRCO, realizando o registro de frequência em tempo real;
 - XIX. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
 - XX. solicitar aos pais ou responsáveis os motivos do afastamento dos estudantes;
 - XXI. discutir com comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações a serem definidas;
 - XXII. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
 - XXIII. orientar os estudantes a manter os celulares desligados ou em modo silencioso, dentro de sua mochila ou similar, durante o período da aula;
 - XXIV. orientar aos doentes, pais e estudantes sobre a proibição do uso de celulares e outros equipamentos eletrônicos pelos estudantes na sala de aula durante o período letivo, salvo para fins pedagógicos
 - XXV. prever no Projeto Político Pedagógico – PPP, o desenvolvimento de ações de conscientização sobre o uso responsável de tecnologias;
 - XXVI. zelar pela conservação e preservação dos espaços físicos escolares;
 - XXVII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

116

- XXVIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, orientação sexual de identidade de gênero, credo, de território sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXX. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXXI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXXII. compete à direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar;
- XXXIII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXXIV. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências e atuação na política antibullying;
- XXXV. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XXXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Seção III – Das Proibições

Art. 397 Aos docentes, equipe pedagógica, coordenações e direção é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;
- V. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades escolares;
- VI. receber pessoas estranhas na instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

117

- comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se durante sua jornada de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
 - IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
 - X. utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
 - XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção;
 - XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar;
 - XIII. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer à instituição sob efeito dessas substâncias;
 - XIV. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
 - XV. manusear, fumar cigarros de qualquer espécie, inclusive eletrônicos, nas dependências da instituição de ensino;
 - XVI. ministrar medicação sem a prescrição médica e autorização por escrito do responsável legal.

Art. 398 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, sempre ouvindo os envolvidos e registrando em ata.

CAPÍTULO II – Do Agente Educacional I e II

Seção I – Dos Direitos

Art. 399 Os agentes educacionais I e II, além dos direitos que lhes são assegurados, possuem as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela mantenedora e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. colaborar na implementação da PPC, do Plano de Curso definido no



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

118

- PPP;
- IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais necessários ao exercício de suas funções;
 - V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
 - VI. sugerir aos demais setores de serviços, ações que possam resultar em melhorias em suas atividades laborais;
 - VII. participar de associações ou agremiações afins;
 - VIII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins, desde que não seja contrato por empresa terceirizada;
 - IX. ter assegurado, pela mantenedora, o processo de formação continuada;
 - X. ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

Seção II – Dos Deveres

Art. 400 Aos agentes educacionais I e II compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir o calendário escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

119

- XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XV. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XVI. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVIII. prevenir situações de *bullying* e *cyberbullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de educação em direitos humanos – EDH;
- XIX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos direitos humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XX. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Seção III – Das Proibições

Art. 401 Aos agentes educacionais I e II é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino,



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

120

- quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- IX. transferir para outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
 - X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar ou entidade mantenedora;
 - XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza que envolvam o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
 - XII. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer à instituição sob efeito dessas substâncias;
 - XIII. manusear, fumar cigarros de qualquer espécie, inclusive eletrônicos nas dependências da instituição de ensino.

Art. 402 Os direitos, deveres e proibições dos trabalhadores terceirizados contratados equivalem aos do agente educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

Art. 403 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, sempre ouvindo os envolvidos e registrando em ata.

CAPÍTULO III– Dos Estudantes

Seção I – Dos Direitos

Art. 404 Aos estudantes regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;
- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

121

- motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
 - V. acesso a todos os objetivos de aprendizagem previstos no currículo e na PPC ou ainda no plano de curso da Educação Profissional e Técnica Da instituição de ensino;
 - VI. ser informado sobre o sistema de avaliação da instituição de ensino;
 - VII. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
 - VIII. fazer a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
 - IX. contestar os critérios avaliativos que considere estar em divergência com o disposto no Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
 - X. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis a partir da divulgação;
 - XI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
 - XII. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
 - XIII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
 - XIV. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
 - XV. ter assegurada a prática, facultativa, da educação física, nos casos previstos em lei;
 - XVI. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
 - XVII. solicitar, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
 - XVIII. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição;
 - XIX. ter assegurada a reposição das aulas e conteúdo, distribuídos em 800 horas para o Ensino Fundamental, 1000 horas para o Ensino Médio e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBNe na instrução de calendário escolar vigente;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

122

- XX. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz, voto e assinatura, representando os interesses do segmento dos estudantes, quando menores de 16 anos;
- XXI. votar e assinar pelo segmento que representa os estudantes. Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos, devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;
- XXII. participar do grêmio estudantil;
- XXIII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do pré-conselho, do conselho participativo e do Conselho de Classe;
- XXIV. requerer atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XXV. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXVI. ter registro de carga horária cumprida, no histórico escolar, das atividades de jornada ampliada;
- XXVII. requerer por escrito a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXVIII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XXIX. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXXI. estar em ambiente escolar que promova uma EDH e de respeito às diversidades;
- XXXII. receber AEE, quando necessário;
- XXXIII. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pela direção;
- XXXIV. recorrer de medida educativa, quando se julgar prejudicado, à equipe diretiva.

Seção II – Dos Deveres

Art. 405 São deveres dos estudantes:

- I. conhecer as disposições deste Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

123

- II. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público e, em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;
- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação docentes, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. cumprir protocolo de biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à equipe pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar à equipe pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XX. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

124

- XXII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos direitos humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXIII. manter seus celulares desligados ou em modo silencioso, dentro de sua mochila ou similar, durante o período de aula;
- XXIV. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de *bullying* e *ciberbullying*;
- XXVI. respeitar a propriedade alheia;
- XXVII. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF ou similar;
- XXVIII. auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso ocorrido até a equipe gestora;
- XXIX. manter boas práticas de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XXX. ter uma postura marcada pela urbanidade num relacionamento respeitoso com a comunidade escolar e comunidade local e apresentar-se corretamente;
- XXXI. realizar as atividades pedagógicas referentes aos dias letivos em que as faltas foram abonadas em razão de preceitos religiosos;
- XXXII. cumprir com as normas dos CCM;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV – Dos Pais ou Responsáveis

Seção I – Dos Direitos

Art. 406 Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. ter conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- III. sugerir, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. ser informados sobre o sistema de avaliação da aprendizagem da instituição de ensino;
- V. ser informados no decorrer do ano letivo sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

125

- VI. ter acesso ao calendário escolar da instituição de ensino;
- VII. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência neste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- VIII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. ter assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. ter assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XI. representar ou ser representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XII. participar das ações que promovam a cultura de EDH;
- XIII. ter acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante;
- XIV. os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Seção II – Dos Deveres

Art. 407 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimento;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo, sempre que se fizer necessário;



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

126

- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. orientar o estudante para manter seus celulares desligados ou em modo silencioso, dentro de sua mochila ou similar, durante o período de aula, alertando-o quanto as ações disciplinares previstas neste Regimento Escolar;
- XV. assinar termo de ciência em relação à conduta do estudante no descumprimento de normas disciplinares;
- XVI. apresentar à equipe pedagógica o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XVII. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XIX. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XX. cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Art. 408 Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar, tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 409 Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Seção III – Das Proibições

Art. 410 Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

127

- escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
 - III. retirar e utilizar, sem a devida permissão, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
 - IV. desrespeitar integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
 - V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, docente ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
 - VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção, entidade mantenedora ou do Conselho Escolar;
 - VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
 - VIII. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às reuniões ou eventos sob efeito de tais substâncias;
 - IX. manusear, usar cigarros eletrônicos e fumar nas dependências da instituição de ensino;
 - X. permitir que o estudante faça uso de aparelhos eletrônicos em sala de aula, que não estejam vinculados ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 411 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, sempre ouvindo os envolvidos e registrando em ata.

Parágrafo único. Nos casos de recusa de assinatura do registro dos envolvidos, o ato será validado por meio da assinaturas de testemunhas.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

128

TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES

CAPÍTULO I – Das Proibições e Ações Educativas e Disciplinares aos Estudantes

Seção I – Das Proibições

Art. 412 Ao estudante é vetado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente colegas, docentes e demais funcionários;
- VIII. expor colegas, funcionários, docentes ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo docente;
- X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- XI. manusear, fumar cigarros de qualquer espécie, inclusive eletrônicos, nas dependências da instituição de ensino;
- XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo de ensino-aprendizagem;
- XIII. fazer uso de celulares para fins pessoais, como rede sociais, chamadas, mensagens ou jogos, durante o horário de aula;
- XIV. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e docentes;
- XV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem;
- XVI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção, entidade mantenedora ou do Conselho



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

129

- Escolar;
- XVII. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza no ambiente escolar sem a prévia autorização da direção;
 - XVIII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
 - XIX. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
 - XX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

Seção II – Das Ações Educativas e Disciplinares aos Estudantes

Art. 413 O estudante que deixar de cumprir ou transgredir as disposições contidas neste Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos docentes, equipe pedagógica e direção com registro na ficha individual do estudante ou no campo específico do LRCO;
- II. comunicação verbal e/ou escrita aos pais ou responsáveis legais;
- III. registro em livro ata quando houver reincidência dos fatos, se o estudante for menor de idade, com assinatura dos pais ou responsáveis legais;
- IV. mudança de turma e/ou turno dentro das possibilidades da instituição de ensino, quando o estudante for menor de idade, com ciência dos pais ou responsáveis legais,
- V. encaminhamento dos casos recorrentes, quando o estudante for menor de idade, com autorização dos pais ou responsáveis legais, aos serviços disponíveis.

Art. 414 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da instituição de ensino.

§ 1º Casos de indisciplina recorrentes deverão ser apresentados ao Conselho Escolar ou outra instância indicada, para decisões cabíveis atendendo à legislação vigente, assegurando aos estudantes o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º Após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

130

Art. 415 A prática de atos de indisciplina, conforme a gravidade, pode resultar na aplicação de ações que coíbam momentaneamente a presença do estudante na sala de aula.

Parágrafo único. O afastamento da sala de aula não deve configurar perda de conteúdos, sendo assim, o estudante será atendido em outro ambiente dentro da instituição de ensino, garantindo o direito fundamental à educação das crianças e adolescentes.

Art. 416 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas neste Regimento Escolar deverão ser registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 417 O procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares em relação aos atos de indisciplina, atendem ao princípio da legalidade.

Art. 418 Não poderão ser aplicadas ações educativas pedagógicas e disciplinares de forma sumária e/ou arbitrária, por iniciativa isolada de educadores.

Art. 419 A conclusão do procedimento administrativo disciplinar deve transcorrer de forma mais célere possível, sob pena de perda do caráter pedagógico das intervenções realizadas.

Art. 420 Nos casos de ato infracional, a equipe diretiva deverá:

- I. quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação;
- II. quando praticado por adolescentes de 12 até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e, em seguida, ao Conselho Tutelar ou à Promotoria De Justiça da Infância e da Juventude;
- III. quando praticado por estudantes maiores de 18 anos, comunicar imediatamente à autoridade policial.

Art. 421 O ato infracional praticado por adolescente deve ser imediatamente levado ao conhecimento da autoridade policial para a elaboração do Boletim de Ocorrência e a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, objetivando a aplicação de medida socioeducativa, nos casos de:



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

131

- I. lesão corporal;
- II. homicídio;
- III. estupro de vulnerável;
- IV. porte, uso ou tráfico de drogas;
- V. porte de arma;
- VI. porte de explosivos ou bomba caseira;
- VII. ameaça oral, escrita, gestual ou qualquer outro meio simbólico que cause mal injusto e grave;
- VIII. desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela;
- IX. subtração para si ou para outrem de coisa alheia móvel;
- X. dano intencional ao patrimônio público ou particular.

Art. 422 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis legais quando praticado por estudante menor de idade.

Art. 423 Eventuais revistas pessoais, por autoridade policial, somente poderão ser realizadas em estudantes com verídica suspeita de estarem portando armas, drogas ou produtos de infração.

Art. 424 A comunicação da prática do ato infracional à autoridade policial ou ao Conselho Tutelar não implicará prejuízo à frequência do estudante, salvo em caso de decreto de internação provisória.

Art. 425 As referidas providências, tratando-se de estudantes menores de idade, devendo ser tomadas conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes.

Seção III – Dos Uniformes

Art. 426 A obrigatoriedade quanto ao uso do uniforme pelo estudante será definida com a comunidade escolar e mediante aprovação do Conselho Escolar.

Art. 427 A instituição de ensino poderá lançar mão das seguintes medidas em relação aos estudantes que não utilizam o uniforme:

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis da importância e necessidade do uso, evitando exposição às situações de vulnerabilidade e o não comparecimento às aulas, inculcando noções



COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000
Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov

132

- básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino;
- II. registrar as razões da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis legais, quando menor;
 - III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis legais, quando criança ou adolescente, a falta de uso do uniforme;
 - IV. providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – Das Disposições Finais

Art. 428 A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Art. 429 Este Regimento Escolar pode ser modificado de forma parcial, na íntegra ou mediante adendo regimental quando necessário, visando à melhoria do processo educativo, devendo ser submetido à análise e aprovação, com declaração de legalidade do Conselho Escolar (instituições públicas)/entidade mantenedora (instituições privadas), com parecer de legalidade pelo NRE e ato de homologação pela mantenedora.

Art. 430 Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Escolar ou entidade mantenedora e encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 431 Este Regimento Escolar entrará em vigor excepcionalmente em 2025.

Lupionópolis, 01 de setembro de 2025.

Eduardo Henrique Reis
Diretor



**COLÉGIO ESTADUAL MACHADO DE ASSIS - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL**

Praça Padre Antônio Pozzato, 896 - Lupionópolis – PR CEP: 86635-000

Email - lppmachadoassis@seed.pr.gov.br lppmachadoassis@escola.pr.gov