



Diário Oficial

Município de Rio Negro-MS

Criado pela Lei nº 759 de 16 de Fevereiro de 2017.

ED. Nº 1332/2024-ANO VIII

RIO NEGRO-MS, QUARTA-FEIRA

28 DE FEVEREIRO DE 2024

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Cleidimar da Silva Camargo
Vice - Prefeito – Eronias Cândido de Rezende
Secretário Municipal de Administração – João Batista de Souza
Secretário Municipal de Finanças – Henrique Mitsuo Vargas Ezeo
Secretário Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene – Hélio Ferreira de Rezende
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Aldeci de Oliveira Gama
Secretário Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos – Antônio Marques Ferreira
Secretário Municipal de Planejamento e Turismo – Anderson Gimenez Gonçalves
Secretário Municipal de Produção e Meio Ambiente – Eronildes Sabino Nery

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Presidente – Sebastião Evaldo Paes da Silva
Vice-presidente – Edson Muniz dos Santos
1º Secretário – Valdir Fischer
2ª Secretária – Neuzia Maria dos Santos
Vereador – Escobar Pinheiro da Silva
Vereadora – Fabrícia de Oliveira Floriano
Vereador – Ismael do Nascimento
Vereador – Núbia Vitória Brito e Souza
Vereadora – Nair Oliveira Silva

PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº32/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Prorrogar – A professora **Eliene dos Santos Pereira de Oliveira** para atender na **Biblioteca Municipal**, conforme a **Portaria nº 31/SMECEL/RN/2024**, com a carga horária de 20 /h, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, contar de 06 fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº31/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Designar – A professora **Eliene dos Santos Pereira de Oliveira** para atender **Biblioteca Municipal** com a carga horária de 20/h aula, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, a contar de 06 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº30/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Revogar as aulas das professoras abaixo relacionado:

PROFESSORAS	TOTAL DE AULAS	DATA/ A PARTIR DE
Eliane Rodrigues Braga	20 h/aula	08/02/2024
Valléria dos santos Nunes e Souza	07 h/aula	08/02/2024
Lucimara Cristo Pacheco	20 h/aula	19/02/2024
Maria Auxiliadora Portela de Oliveira	20 h/aula	19/02/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 19 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Portaria nº 29/SMECEL/RN/2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Designar – O professor **Izaías Manoel do Nascimento** para atuar no **Apoio Pedagógico** na Escola Municipal São Francisco com a carga horária de 20/h aula, o mesmo fará parte da folha dos 70% do FUNDEB a contar de 06 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Portaria nº 28 /SMECEL/RN/2024.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Resolve:

Art.1º - Prorrogar – A carga horária da professora **Silvia Letícia Canhete Fernandes** para ocupar o cargo de **Coordenadora Pedagógica** no CEINF – Dolíria Herculano Diniz, conforme a **Portaria nº27/SMECEL/RN/2023**, com a carga horária de 20/h aula, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, a contar de 06 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº27/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Designar – A professora **Silvia Letícia Canhete Fernandes** para ocupar o cargo de **Coordenadora Pedagógica** no CEINF – Dolíria Herculano Diniz (Creche) com a carga horária de 20/h aula, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, a contar de 06 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº26/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Prorrogar – A professora **Suely de Souza Santos** para ocupar o cargo de **Coordenadora Pedagógica** Ensino Fundamental da Escola Municipal São Francisco, conforme a **Portaria nº 25 /SMECEL/RN/2023**, com a carga horária de 20 /h, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, contar de 06 fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº25/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Designar – A professora **Suely de Souza Santos** para ocupar o cargo de **Coordenadora Pedagógica** Ensino Fundamental da Escola Municipal São Francisco com a carga horária de 20/h aula, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, a contar de 06 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº24 /SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º - Designar – A professora **Eude Ferreira Barbosa** para ocupar o cargo de **Coordenadora Pedagógica** do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental da Escola Municipal São Francisco com a carga horária de 40/h, a mesma fará parte da folha dos 70% do FUNDEB, a contar de 06 de fevereiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art.3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº23/SMECEL/RN/2024

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Estabelecer critérios para lotação de Coordenação Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, conforme o parágrafo 2º do Art. 32 da lei nº 535/2006 do Estatuto do Magistério, dispõe oferecer a lotação de Coordenação pedagógica para professores do quadro efetivo.

- Licenciado em Pedagogia ou Graduação nas Áreas da Educação e com nível de Pós Graduação
- Experiência de 03 (três) anos como docente na Educação Básica, referente ao posto de trabalho pretendido.
- Disponibilidade de horário para atender as necessidades da escola.
- Gerenciar e estimular o grupo de professores para que busque desenvolver um trabalho harmônico.
- Avaliação do trabalho realizado nos anos anteriores; desempenho, relacionamento, criatividade, disponibilidade, assiduidade e cooperação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 06 de fevereiro de 2023.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 22/SMECEL/RN /2024.

Dispõe sobre Lotação de membros do magistério e atribuições de aulas nas unidades de Rede Municipal de Ensino e da outras providencias.

Harley de Oliveira Camargo Santos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º Lotar os professores efetivos, conforme designação abaixo:

- **Professora Eronides Ferreira de Rezende** – “Escola Municipal São Francisco”; sala **2º ano B** do Ensino Fundamental no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Eude Ferreira Barbosa** – “Escola Municipal São Francisco”; sala do **5º ano A** do Ensino Fundamental no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Elena Pereira da Costa** – Centro de Educação Infantil “Dolíria Herculano Diniz”; sala do **Berçário A**, no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais.

- **Professora Elena Pereira da Costa** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz”; sala do **Berçário B Integral** no período **vespertino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Eliene dos Santos Pereira de Oliveira** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz”; sala do **Maternal I B integral** do Ensino Fundamental no período **vespertino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Arlene Maria do Espírito Santo Santos** – “Escola Municipal São Francisco”; sala do **4º ano A** do Ensino Fundamental no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professor Izaias Manoel do Nascimento** – “Escola Municipal São Francisco”; sala do **3º Ano C** do Ensino Fundamental no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Edmilce Nunes Maidana** – “Dolória Herculano Diniz” – Pré-Escolar **Sala Maternal I A** no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais e de sala;
- **Professor Diego de Oliveira Capilé/ Professora Silmara de Oliveira Flores Lima** – “Escola Municipal São Francisco”; **sala do 3º Ano A** do Ensino Fundamental no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Nilzete dos Santos** – “Escola Municipal São Francisco”; **Componente Curricular de 4º ano C** do Ensino Fundamental no período **vespertino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Simone da Silva Marques** – “Escola Municipal São Francisco”; **Componente Curricular de Educação Física do 1º ao 4º ano no período matutino, 1º ao 4º ano matutino vespertino** do Ensino Fundamental com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Sílvia Letícia Canhete Fernandes** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz” – **sala Pré II A** no período **matutino**, com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Eude Ferreira Barbosa** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz” – **5º ano C** período **vespertino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Fabrícia de Oliveira Floriano** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz” – **sala Pré I** no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Vânia Márcia Barros Gonçalves da Silva** – Escola Municipal São Francisco – **1º ano A** no período **matutino** com carga horária de 20h/semanais;
- **Professora Joice dos Santos Paião** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz-Polo” – **Pré I A** no período **matutino** com carga horária de 20 h /semanais;
- **Professora Rosilda Fernandes Pereira Valadares** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz – **Maternal II A** no período **matutino** com carga horária de 20h/semanais;
- **Professora Suely de Souza Santos** Escola Municipal São Francisco– **2º ano A** no período **matutino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Tânia Márcia Paes Ferreira Rocha** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz – **Maternal II B** período **vespertino** com carga horária de 20 h/semanais;
- **Professora Kátia Cristina Magosso** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz” – **Pré II B** período **vespertino** com carga horária de 20h/semanais;
- **Professora Ramicielle Felício Teixeira** – Centro de Educação Infantil “Dolória Herculano Diniz” – **Campo de Experiência - Movimento, Salas: Berçário A, Berçário B integral, Maternal I A Maternal I B matutino**, com carga horária de 20 h/semanais.

Art. 2º A referida lotação foi realizada no dia 02 de fevereiro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro – MS, 06 de fevereiro de 2024.

Harley de Oliveira Camargo Santos

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA/SMECEL/RN N.21 DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a Organização Curricular e o Regime Escolar das etapas do Ensino Fundamental na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Rio Negro -Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE/CEB n. 7, de 14 de dezembro de 2010, na Resolução CNE/CEB n. 2, de 30 de janeiro de 2012, na Resolução CNE/CP n. 2, de 22 de dezembro de 2017, Deliberação CME 03 de 14 de junho de 2018, na Resolução CNE/CEB n. 2, de 9 de outubro de 2018, Deliberação CME nº 31/2018 e nas legislações para o Sistema Municipal de Ensino de Rio Negro estado Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Organizar o currículo e o regime escolar da etapa do Ensino Fundamental e na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Rio Negro - Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Os currículos são organizados de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada etapa da educação básica e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL CAPÍTULO DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 3º Os currículos do ensino fundamental contêm, obrigatoriamente, uma base nacional comum curricular complementada por uma parte diversificada, as quais não podem ser consideradas como dois blocos distintos, devendo ser planejadas, executadas e avaliadas como um todo integrado.

§ 1º A articulação da base nacional comum com a parte diversificada do currículo do ensino fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica do cidadão com a realidade social, as necessidades do estudante, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia, e permeia todo o currículo.

Art. 4º Quando da oferta dos componentes/unidades curriculares, deve ser assegurada a abordagem transversal e integradora de temas exigidos por legislação e normas específicas e temas contemporâneos relevantes, que influenciam a vida humana em escala global, regional e local, tais como:

- I - saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social;
- II - direitos das crianças e dos adolescentes;
- III - educação ambiental;
- IV - educação para o consumo;
- V - educação fiscal;
- VI - trabalho, ciência e tecnologia;
- VII - cultura sul-mato-grossense e diversidade cultural;
- VIII - educação para o trânsito;
- IX - processo de envelhecimento, respeito, valorização e direitos dos idosos;
- X - educação alimentar e nutricional;
- XI - promoção de medidas de conscientização, prevenção e do combate a todos os tipos de violência, principalmente a intimidação sistemática (bullying) no âmbito das unidades escolares;
- XII - educação financeira;
- XIII - educação em direitos humanos;
- XIV - educação digital;
- XV - superação de discriminações e preconceitos, tais como racismo, sexismo, homofobia e outros.

Art. 5º A organização da oferta do ensino fundamental deve pautar-se, dentre outras, nas seguintes diretrizes:

- I - planejamento sistemático das atividades de ensino;
- II - definição das competências específicas dos profissionais integrantes da comunidade interna;
- III - adoção de metodologias inovadoras e integradoras com vistas ao alcance do rendimento escolar do estudante;
- IV - valorização dos saberes adquiridos pelos estudantes fora do ambiente escolar;
- V - desenvolvimento de atividades e práticas pertinentes trazidas pela comunidade, promovendo a sua integração no processo educativo, de forma a diversificar a rotina escolar e ampliar os conhecimentos historicamente acumulados;
- VI - planejamento e desenvolvimento de atividades em outros ambientes da comunidade e da região, desde que sejam asseguradas as medidas de segurança aos estudantes;
- VII - desenvolvimento de trabalhos em equipe e de projetos coletivos, envolvendo professores e estudantes de diferentes faixas etárias;
- VIII - desenvolvimento de projetos interdisciplinares, abrangendo as diferentes áreas do conhecimento;
- IX - proposição e desenvolvimento de projetos de pesquisa, utilizando diferentes recursos;

X - atendimento especial a grupos com habilidades ou dificuldades específicas;

XI - desenvolvimento de normas de convivência, visando ao exercício da cidadania, à promoção de valores e de respeito ao bem comum.

Art. 6º Os conteúdos que compõem a base nacional comum e a parte diversificada têm origem no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, e na área da saúde.

Parágrafo único. Os conteúdos a que se refere o caput incorporam saberes como aqueles que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos estudantes.

Art. 7º Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e às Relações Étnico-Raciais são ministrados em todo o currículo do ensino fundamental.

Art. 8º O ensino de História deve assegurar as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

Art. 9º A Educação para o Trânsito é operacionalizada por meio de projetos interdisciplinares incorporados ao currículo de todas as etapas da educação básica.

Art. 10. O ensino da Cultura Sul-Mato-Grossense é parte do currículo da educação básica, mais especificamente nos componentes/unidades curriculares Arte e História.

Art. 11. O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constitui componentes/ unidades curriculares obrigatórias da educação básica.

Parágrafo único. As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que o componente/unidade curricular de que trata o caput deste artigo.

Art. 12. O estudo sobre os símbolos nacionais está incluído como tema transversal no currículo do ensino fundamental, de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 13. A carga horária anual da etapa do ensino fundamental é de, no mínimo, 800 (oitocentas) horas, distribuídas no decorrer de 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 14. Na carga horária mínima anual não está incluída a carga horária destinada aos exames finais.

Art. 15. Na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino são adotadas 2 (duas) formas de progressão:

I - continuada, do 1º (primeiro) para o 2º (segundo) ano do ensino fundamental;

II - regular, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental;

§ 1º O regime de progressão continuada é o procedimento adotado pela unidade escolar que permite ao estudante a progressão sem interrupções, ao final do ano letivo do 1º (primeiro), para o 2º (segundo) ano do ensino fundamental, independentemente de frequência e/ou rendimento escolar.

§ 2º O regime de progressão regular é o procedimento adotado pela unidade escolar que permite ao estudante a progressão de um ano para o outro, quando atendidas as normas estabelecidas nesta Portaria.

Seção I Do Currículo do Ensino Fundamental

Art. 16. O currículo do ensino fundamental, organizado em anos, abrange a população na faixa dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

Art. 17. O currículo do ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em:

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

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

Art.18. No 1º (primeiro) e 2º (segundo) ano do ensino fundamental, a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, para garantir aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética, a compreensão da leitura e da escrita de textos adequados à faixa etária desses estudantes.

Art.19. Nos 2 (dois) primeiros anos do ensino fundamental, devem ser assegurados aos estudantes:

I - a apropriação do sistema de escrita alfabética, a compreensão da leitura e da escrita de textos com complexidade adequada à faixa etária dos estudantes e o envolvimento em práticas de letramento;

II - o desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções, assim como o significado e uso das quatro operações matemáticas.

Art. 20. Com relação às 5 (cinco) áreas de conhecimento e parte diversificada, o currículo do ensino fundamental, ofertado na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Rio Negro - MS, conforme disposto na Matriz Curricular, Anexo I desta Portaria, está assim organizado:

I - Linguagens:

a) Língua Portuguesa;

b) Recomposição da Aprendizagem - Língua Portuguesa (RA-LP)

c) Arte;

d) Educação Física;

e) Língua Inglesa;

II Matemática:

a) Matemática;

b) Recomposição da Aprendizagem - Matemática (RA-MAT)

III - Ciências da Natureza:

a) Ciências;

IV - Ciências Humanas:

a) História;

b) Geografia;

Parágrafo único. Compõe o currículo do ensino fundamental, de que trata o caput deste artigo, o componente curricular Projeto de Vida.

Art. 21. Nos componentes curriculares Projeto de Vida, RA-MAT e RA-LP, do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano, os estudantes serão submetidos à avaliação processual e/ou formativa, por meio dos critérios de participação, envolvimento, comprometimento e entrega das atividades propostas pelo professor, não se aplicando o critério de acerto.

§ 1º Para o 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, o registro dar-se-á por meio do Instrumento de Registro da Aprendizagem.

§ 2º A partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, a nota bimestral, do estudante, estará condicionada às entregas realizadas, devendo as médias serem registradas no Sistema Digital Escolar. - SDE.

Art. 22. Os componentes curriculares Recomposição da Aprendizagem - Matemática (RA-MAT) e Recomposição da Aprendizagem - Língua Portuguesa (RA-LP) têm por objetivo propiciar ao estudante:

I - a redução da defasagem da aprendizagem;

II - a apropriação das habilidades essenciais dos anos anteriores, ainda não consolidadas.

Art. 23. O componente curricular Projeto de Vida compreende o tempo de aprendizagem em que os professores acompanham e orientam os estudantes do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental nos processos de desenvolvimento da alfabetização emocional e das competências socioemocionais, fomentando o autoconhecimento e ampliando sua compreensão sobre o valor das relações humanas, para projetarem seu futuro e realizarem escolhas assertivas.

Art. 24. No currículo do ensino fundamental, a partir do 1º (primeiro) ano será ofertado o componente curricular Língua Inglesa

Parágrafo único. A avaliação do aproveitamento da aprendizagem do estudante, no componente curricular mencionado no caput é obrigatória a partir do 2º (segundo) ano devendo ter registros no Sistema Digital Escolar(SDE).

Art. 25. A duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos, sendo que a jornada mínima diária nos anos iniciais do ensino fundamental é de 4h10min (quatro horas e dez minutos).

Art. 26. O horário escolar semanal deve obedecer à seguinte organização:

I - anos iniciais:

a) 16 (dezesesseis) horas-aulas para o professor regente dos componentes curriculares Ciências, Matemática, Língua Portuguesa, Recomposição da Aprendizagem - Matemática (RA-MAT), Recomposição da Aprendizagem - Língua Portuguesa (RA-LP) e Projeto de Vida;

b) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado, com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, ministrar os componentes curriculares História;

c) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado, com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, ministrar os componentes curriculares Geografia;

d) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado e habilitado para ministrar a disciplina de Arte;

e) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado e habilitado para ministrar a disciplina de Educação Física.

f) 1 (uma) hora-aula para 1 (um) professor licenciado e habilitado para ministrar a disciplina de língua Inglesa.

TÍTULO II DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art.27. Entende-se por educação especial a modalidade de educação escolar oferecida, preferencialmente na rede regular de ensino, para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Art. 28. A unidade escolar deve oportunizar a inclusão, em sala comum, dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, assim como serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes, por meio:

- I - de Plano Educacional Individualizado (PEI) que contemple:
 - a) da avaliação das necessidades educacionais do estudante;
 - b) da flexibilização curricular, estratégias pedagógicas e recursos de acessibilidade adequados;
 - c) do processo de avaliação qualitativa, contínua e sistemática;
- II - da atuação colaborativa entre professor regente, equipe pedagógica e professor especializado em educação especial;
- III - do apoio aos estudantes que necessitam de auxílio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção, por profissional capacitado;
- IV - da distribuição dos estudantes nas classes comuns, de maneira que se privilegie a interação entre eles;
- V - da disponibilização de ambientes colaborativos de aprendizagem.

Art. 29. A educação escolar do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, nas etapas e modalidades da educação básica da Rede Municipal de Ensino, é responsabilidade do professor regente, em conjunto com a equipe pedagógica e administrativa e com assessoramento da equipe da educação especial.

Parágrafo único. O suporte de profissionais de outras áreas com as quais a educação faz interface, quando necessário, se dará em articulação com a equipe da educação especial da Rede Municipal de Ensino.

Art.30.Caberá às equipes gestora e pedagógica da unidade escolar apoiar ações voltadas à escolarização dos estudantes, público da educação especial, em articulação com professores regentes das classes comuns e professores especializados, no que se refere:

- I - à percepção de necessidades educacionais dos estudantes;
- II - ao estudo e implementação de ações educativas;
- III - à avaliação do processo educativo.

Parágrafo único. A avaliação do processo educativo será coordenada pela equipe pedagógica da unidade escolar.

Art. 31. Apoio pedagógico especializado é entendido como um conjunto de estratégias, de acessibilidade e de recursos pedagógicos humanos e materiais, que modifica as contingências curriculares e ambientais, fornecendo oportunidades ao estudante para a realização de atividades com autonomia ou níveis de ajuda adequados, quando necessário.

Parágrafo único. A disponibilização do apoio pedagógico especializado se dará mediante avaliação realizada pela equipe da educação especial, em articulação com professor regente e equipe pedagógica da unidade escolar, acompanhada de relatório individual circunstanciado.

Art.32.Nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino será disponibilizado Atendimento Educacional Especializado (AEE) em salas de recursos multifuncionais.

Art. 33.O Atendimento Educacional Especializado é organizado de forma:

- I - a complementar o currículo, para estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento;
- II- a suplementar o currículo, para estudantes com altas habilidades/superdotação.

Parágrafo único. O Atendimento Educacional Especializado será ofertado no turno inverso ao horário de escolarização, organizado em pequenos grupos e ou por meio de acompanhamento individualizado, quando for o caso.

Art. 34. Considera-se público do Atendimento Educacional Especializado:

- I - estudantes com deficiência - aqueles que têm impedimentos, em longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial;
- II - estudantes com transtornos globais do desenvolvimento - aqueles que apresentam quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras;
- III - estudantes com altas habilidades/superdotação - aqueles que apresentam potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, quais sejam intelectuais, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 35.O Atendimento Educacional Especializado dar-se-á mediante o estudo de caso e o plano de atendimento educacional especializado.

Parágrafo único. O plano de atendimento educacional especializado deve contemplar o sistema individual de suporte necessário ao estudante, identificar os apoios e dispor de estratégias e recursos favorecedores da aprendizagem no contexto do AEE e da unidade escolar.

TÍTULO III
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I DA MATRÍCULA
Seção I
Dos Princípios Gerais

Art. 36. A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do estudante na unidade escolar.

Art.37. A matrícula é requerida pelo candidato, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade.

§ 1º A Direção da unidade escolar, no ato da matrícula, fica obrigada a dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e desta Portaria.

Art. 38. Aos candidatos à matrícula exigir-se-ão os seguintes documentos:

- I - requerimento assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade;
- II - cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se houver;
- IV - Ementa Curricular, se for o caso;
- VI - Guia de Transferência original;
- VII - cópia da Carteira de Vacinação, em conformidade com a legislação;
- VIII - cópia do comprovante de residência ou declaração, se for o caso;
- IX - cópia do cartão do SUS;
- X - cópia do documento de identificação do pai/mãe ou responsável legal, se estudante menor de idade;
- XI - cópia do documento de comprovação de guarda legal do estudante menor de idade, conforme o caso;
- XII - cópia do laudo médico, no caso de estudante da educação especial;
- XIII - cópia da carteira ou declaração de doador de sangue, em nome do estudante, pai/mãe ou responsável legal, sendo obrigatório, se informado no pedido de pré-matrícula;
- XIV - demais documentos que se fizerem necessários, conforme Portaria SMECEL que dispõe sobre a organização do processo de matrícula na escola da Rede Municipal de Ensino de Rio Negro, estado Mato Grosso do Sul.

§ 1º As cópias dos documentos originais, constantes dos incisos acima, deverão ser conferidas e autenticadas pela Secretaria da unidade escolar.

§ 2º A não apresentação do disposto nos incisos III, VII, IX, X e XI não condiciona à negação da matrícula e nem ao ato de indeferimento.

§ 3º No caso do matriculando não possuir a Carteira de Vacinação, seu responsável terá o prazo de 30 (trinta) dias para providenciá-la com o órgão competente, devendo preencher o Termo de Compromisso, Anexo II desta Portaria, na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

§ 4º Vencido o prazo estipulado e não cumprida a exigência constante do § 3º, a Direção da unidade escolar deverá comunicar, oficialmente, ao Conselho Tutelar e à Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações, da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), para as providências necessárias.

§ 5º Em caso excepcional, a unidade escolar pode aceitar, no caso de estudante menor de idade, cópia da Cédula de Identidade (RG) em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada do documento original, para conferência e autenticação.

§6º Provisoriamente, os documentos mencionados nos incisos VI e VII poderão ser substituídos por Declaração de Escolaridade, conforme prazo estabelecido pela unidade escolar de origem ou pela unidade escolar recipiendária, conforme o caso.

§ 2º Quando da apresentação do documento mencionado no caput vislumbrar-se a violação dos direitos, a Direção da unidade escolar deverá informar ao Conselho Tutelar, do município, a fim de dar cumprimento ao disposto no art. 13 cumulado com o art. 70-A, inciso II, da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Art.39. O responsável pelo menor, quando não for os pais/responsável legal, deverá preencher Formulário de Identificação, Anexo III desta Portaria e apresentar, no ato da matrícula, cópia de documento pessoal de identificação com foto, acompanhado do original, para conferência e autenticação pela Secretaria da unidade escolar.

Art.40. A matrícula do estudante menor de idade poderá ser intermediada pelo Conselho Tutelar nos casos em que não houver responsável pelo estudante.

Art.41. O estudante emancipado terá pleno direito a assinar/requerer seus documentos de escrituração escolar, desde que comprove sua condição de emancipado.

Art.42. Quando os pais do estudante forem divorciados ou separados judicialmente, será exigido o documento oficial que comprove a guarda do menor.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não dispensa a obrigatoriedade de informar aos pais, conviventes ou não com seus filhos, sobre a frequência e rendimento escolar do estudante.

§ 2º Quando da solicitação por parte do pai/mãe não detentor da guarda do menor, a unidade escolar deverá informar ao detentor da guarda o requerido.

Art.43.Quando da matrícula de estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, os pais ou o responsável deverão informar à unidade escolar, mediante laudo que identifique o tipo de deficiência ou superdotação.

Art.44. No ato da matrícula, o estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, aceitarão e obrigar-se-ão a respeitar o disposto nesta Portaria e as determinações do Regimento Escolar, que deverão estar à disposição para seu conhecimento.

Parágrafo único. Ao assinar o requerimento de matrícula, o interessado confirma que está de acordo com os dispositivos dos referidos documentos.

Art. 45. A matrícula, mediante a apresentação apenas de Declaração de Escolaridade, terá seu deferimento condicionado ao preenchimento do Termo de Compromisso, Anexo II desta Portaria, e assinatura prévia do estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do qual constará o prazo para que a Guia de Transferência, original, seja apresentada na unidade escolar.

Art.46. Ao deferir a matrícula, a Direção da unidade escolar deverá registrar o posicionamento do estudante no Requerimento de Matrícula, conferindo se está de acordo com o resultado final obtido no ano anterior.

§ 1º Deferida a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário do estudante.

§ 2º As irregularidades de vida escolar, constatadas após o deferimento da matrícula, são inteira responsabilidade da Direção da unidade escolar, exceto no caso de matrícula com apresentação da Declaração de Escolaridade.

§ 3º Será considerada matrícula cancelada (MC) aquela efetivada com documentos falsos ou adulterados.

Art.47. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade, com justificativa formal da causa do cancelamento.

§ 1º No caso de cancelamento de matrícula de estudante menor, requerido pelos pais ou responsável legal, a unidade escolar deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do município.

§ 2º No caso de nova matrícula no ano em curso, dentre os critérios previstos para aprovação, deve ser considerado, também, o cumprimento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, computada sobre o total da carga horária obrigatória.

§ 3º Se houver solicitação de transferência após o cancelamento, a unidade escolar de origem deverá observar no documento emitido que houve o cancelamento no ano em curso.

§ 4º Quando do cancelamento de matrícula de estudante menor, requerido pelos pais ou responsável legal, constar do Campo de Observação do requerimento de matrícula, Matrícula Cancelada (MC) e a data do cancelamento.

Art.48. Quando da matrícula de estudantes com escolaridade proveniente do exterior, a unidade escolar recipiendária deverá realizar a equivalência de estudos, conforme a legislação vigente.

Seção II Da Matrícula Inicial

Art.49. Matrícula inicial é o ingresso do estudante na Rede Municipal de Ensino independentemente do ano escolar.

Art.50. A idade para ingresso no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único. As crianças que completarem 6 (seis) anos após a data estabelecida no caput deste artigo deverão ser matriculadas na etapa da educação infantil, na pré-escola.

Art.51. A matrícula inicial poderá ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

Art.52. A matrícula na rede municipal de ensino, no período matutino será priorizada às crianças da zona rural, devido transporte escolar

Seção III Da Matrícula por Transferência

Art.53. A matrícula por transferência é aquela pela qual o estudante, ao se desvincular de uma unidade escolar, vincula-se a outra congênere para prosseguimento dos estudos.

§ 1º Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em notas, cabe ao Conselho de Classe da unidade escolar recipiendária decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos usados.

§ 2º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos escolares, oriundos de organizações curriculares diferenciada, e esgotadas todas as possibilidades de análise do documento, a unidade escolar deve adotar as medidas necessárias à classificação do estudante, conforme disposto no § 1º do art. 122 desta Portaria.

§ 3º Em caso de matrícula de estudante oriundo de unidade escolar com organização curricular diferenciada, a unidade escolar recipiendária deverá elaborar Portaria mediante classificação por análise documental, para posicionar o estudante, preservando sua vida escolar pregressa.

Art.54. É vedado a qualquer unidade escolar receber como aprovado o estudante que, segundo os critérios regimentais da instituição de ensino de origem, tenha sido reprovado.

§ 1º A unidade escolar recipiendária pode efetivar a matrícula do estudante no ano subsequente quando em seu currículo inexistir o componente/unidade curricular que motivou sua reprovação na unidade escolar de origem.

Art.55. A aceitação da matrícula por transferência de estudante com escolaridade procedente de país estrangeiro depende do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes.

Art. 56. Quando da matrícula realizada por meio de Declaração de Escolaridade, a Direção da unidade escolar procederá ao deferimento da matrícula mediante preenchimento de Termo de Compromisso, conforme Anexo II, desta Portaria, a ser assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade.

Parágrafo único. Nos termos de que trata o AnexoII desta Portaria, devem ser asseguradas as seguintes condições:

I - que a transferência seja entregue em conformidade com o prazo estabelecido na Declaração de Escolaridade da instituição escolar de origem e/ou com o Termo de Compromisso firmado na unidade escolar recipiendária;

II - que a matrícula seja indeferida se não houver a entrega da transferência no prazo estabelecido na Declaração de Escolaridade e/ou Termo de Compromisso firmado na unidade escolar;

III - dar conhecimento prévio da classificação, por avaliação, ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, atendendo o previsto no Capítulo VII, desta Portaria, que trata da Classificação.

Art.57. Quando da ocorrência do disposto no inciso II do Parágrafo único do artigo anterior desta Portaria e o requerente persistir na permanência na mesma unidade escolar, a Direção, sob a anuência do estudante, quando maior, ou dos pais ou responsável, quando menor, procederá à classificação por avaliação, em conformidade com o previsto nesta Portaria.

Parágrafo único. Para a realização da classificação disposta no caput deste artigo, o estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, deve requerer a classificação, em conformidade com o previsto nesta Portaria.

Art. 58. Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do estudante, até a data da matrícula na unidade escolar recipiendária, são atribuições exclusivas da unidade escolar de origem.

Art. 59. Quando da matrícula por transferência, a unidade escolar recipiendária deverá transcrever, se for possível, para o Sistema Digital Escolar (SDE), as informações constantes na Guia de Transferência da unidade escolar de origem.

CAPÍTULO II DA EXPEDIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 60. Transferência é a passagem do estudante de uma unidade escolar para outra.

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

Art.61. O prazo para expedição de transferência é até 10 (dez) dias, a contar da data do requerimento.

Parágrafo único. No aguardo da elaboração da Guia de Transferência, a unidade escolar deve fornecer Declaração de Transferência.

Art.62. A transferência só poderá ser requerida e retirada na unidade escolar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade.

§ 1º No caso da guarda compartilhada, o documento de transferência somente poderá ser requerido e retirado pelo pai/mãe que efetuou a matrícula do menor, ou se houver documento comprobatório de concordância mútua dos responsáveis.

§ 2º A transferência do estudante menor de idade, solicitada por pais divorciados ou separados judicialmente, só poderá ser entregue ao detentor da guarda legal do estudante.

§ 3º A solicitação e retirada da Transferência Escolar do estudante menor de idade poderá ser intermediada pelo Conselho Tutelar, se for o caso.

Art. 63. A transferência é requerida pelo estudante, quando maior, ou pelo pai ou mãe ou responsável, quando menor.

Art.64. É vedada a transferência de estudante em período de realização de provas bimestrais e exames finais, exceto em caso comprovado de mudança para outro município.

Art. 65. O estudante, ao ser transferido, em qualquer época do ano, deve receber da unidade escolar a Guia de Transferência, da qual conste:

I - identificação completa da unidade escolar;

II - identificação completa do estudante;

III - informações sobre:

a) a organização curricular cursada na unidade escolar e, anteriormente, em outras instituições de ensino, se for o caso;

b) o aproveitamento obtido;

c) a frequência do ano em curso, se for o caso;

d) a aprovação;

e) a retenção, se for o caso;

g) outros registros de observações pertinentes.

§ 1º Para os estudantes do 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, o determinado nas alíneas "b" e "d" é substituído pelo Instrumento de Registro da Aprendizagem.

§ 2º No 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, na Guia de Transferência deve conter a observação sobre o Regime de Progressão Continuada e ser acompanhada do Instrumento de Registro da Aprendizagem.

§ 3º A partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, a Guia de Transferência Escolar deve ser acompanhada das notas parciais e da Ementa Curricular do ano em curso, se solicitada.

Art. 66. Ao estudante classificado por meio de análise documental, quando da emissão de transferência ou histórico escolar, deve-se garantir os dados da sua vida escolar progressa.

Parágrafo único. A Portaria que legitima o ato da Classificação por análise documental deve constar da Transferência ou Histórico Escolar.

Art.67. Ao estudante classificado por avaliação, quando da emissão de Guia de Transferência ou Histórico Escolar, a Portaria que legitimou o ato deve constar do documento.

Art. 68. Quando não for possível a transcrição dos dados escolares constantes do documento recebido de outra unidade escolar, ao expedir a Guia de Transferência e/ou Histórico Escolar, a unidade escolar deverá:

I - providenciar cópia da transferência recebida, autenticá-la com o carimbo "confere com o original", para ser arquivada no prontuário do estudante;

II - da Guia de Transferência e/ou Histórico Escolar, constar a observação "documento escolar anexo";

III - encaminhar, anexo à Guia de Transferência e/ou Histórico Escolar, o documento original.

CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

Art. 69. A frequência às aulas e demais atividades programadas pela unidade escolar são obrigatórias e permitidas apenas aos estudantes legalmente matriculados.

Art. 70. A frequência do estudante será computada a partir do início do ano letivo.

Art.71. No ensino fundamental, é exigida, para aprovação, a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computada ao final de cada ano, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental.

§ 1º O estudante que não obtiver a frequência mínima exigida no caput deste artigo estará automaticamente retido por faltas, independentemente do aproveitamento obtido. § 2º É considerado abandono (AB) a situação em que o estudante não frequentar 60 (sessenta) dias letivos consecutivos, previstos no calendário escolar do ano em curso.

§ 3º Quando da matrícula por transferência no ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da unidade escolar de origem, desde que o estudante não passe por processo de classificação.

Art. 72. O estudante, na situação de abandono, poderá realizar nova matrícula em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, devendo ser cientificado do previsto no art. 71 desta Portaria.

§ 1º A matrícula deverá ser requerida pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, com justificativa formal pelo abandono escolar.

§ 2º No caso de nova matrícula no ano em que ocorreu o abandono, a frequência do estudante será computada desde o início da primeira matrícula, sendo que sua situação, ao término do ano letivo, será "retido por falta" (RF), independentemente do seu aproveitamento escolar.

Art.73. No caso do estudante matriculado após o início do ano letivo na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, a frequência será computada a partir da data da matrícula.

Art.74. A frequência do estudante, cujo controle fica a cargo do professor, deve ser registrada, diariamente, em Diário de Classe on-line, para que o setor responsável da SMECEL possa acompanhar e realizar ações visando combater a evasão escolar, e o quantitativo de faltas será computado, bimestralmente, pelo SDE, conforme datas definidas no Calendário Escolar.

§ 1º As faltas dos estudantes não podem ser abonadas.

§2º Os atestados médicos, apresentados após o vencimento do período de afastamento neles previstos, servem apenas como justificativas e não abonam as faltas.

Art.75. Ao estudante dispensado de cursar componente/unidade curricular, mediante apresentação do documento de eliminação parcial ou de documento previsto em legislação própria para dispensa, é exigido o cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da somatória da carga horária total do componente/unidade curricular a que estiver obrigado a cursar.

Art.76. A unidade escolar deve adotar estratégias pedagógicas capazes de estimular a presença do estudante nas atividades letivas e realizar acompanhamento da sua frequência, por meio de diferentes formas de comunicação com as famílias.

Parágrafo único. Para atendimento de sua função social cabe, ainda, à unidade escolar:

I - acompanhar através da Busca Ativa Escolar, disponibilizado a infrequência dos estudantes e realizar as intervenções cabíveis à busca ativa;

II - notificar os pais ou o responsável, para que compareçam à unidade escolar no prazo de 72 (setenta e duas) horas para justificar as ausências de estudantes menores, a fim de que não atinjam o índice de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;

III - encaminhar de forma individualizado ao Conselho Tutelar do município, esgotados os recursos pedagógicos, o registro das ações realizadas com os estudantes menores que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei, para conhecimento e medidas competentes.

CAPÍTULO IV DO REGIME DOMICILIAR, DO ATENDIMENTO EM AMBIENTE DOMICILIAR E DO ATENDIMENTO EM AMBIENTE HOSPITALAR Seção I Do Regime Domiciliar

Art.77. Considera-se regime domiciliar o processo que envolve a família e a unidade escolar e dá ao estudante o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar.

Art.78. O benefício de que trata esta Seção deve ser requerido pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, mediante apresentação de atestado, laudo ou documento médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§1ºDo atestado, laudo ou documento médico devem constar o motivo e o período de afastamento.

§ 2º A prorrogação da oferta do regime domiciliar para o estudante dar-se-á por meio de novo atestado, laudo ou documento médico, em nome do próprio estudante, e conforme o estabelecido no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º Aos estudantes que necessitarem de afastamento inferior a 5 (cinco) dias, as faltas serão computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) a que tiverem direito a faltar, no decorrer do ano letivo.

§ 4º Será assegurado o regime domiciliar à estudante gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez, podendo ser antecipado, mediante documento médico que indique a necessidade da estudante se afastar da unidade escolar;

§ 5º Será assegurado o regime domiciliar ao estudante com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que determinem distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

Art. 79. Compete ao Secretário Escolar, quando da solicitação do regime domiciliar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado, laudo ou documento médico e as informações da família;

II - encaminhar, imediatamente, a documentação à Coordenação Pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art. 80. Compete ao Coordenador Pedagógico, quando do regime domiciliar:

I -solicitar aos docentes as atividades escolares, as quais deverão ser apresentadas à Coordenação Pedagógica no prazo de 5 (cinco) dias após a entrega do requerimento na Secretaria da unidade escolar;

II - manter contato direto com a família ou responsável pelo estudante para repasse das atividades escolares;

III - manter contato direto com a família ou responsável pelo estudante para recebimento das atividades escolares realizadas e, posteriormente, devolvê-las aos docentes, para providências pertinentes.

Art.81. O estudante deverá ter acesso aos conteúdos dos componentes/unidades curriculares e cumprir as atividades escolares propostas pelos docentes.

Art. 82. O estudante, se maior de idade, ou outra pessoa por ele indicado ou, na impossibilidade de indicação em razão da gravidade da doença, alguém que se apresente em seu nome, ou, se estudante menor de idade, o pai/mãe ou responsável deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a Coordenação Pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas.

Art.83. As atividades escolares deverão ser entregues, pelos pais ou responsável pelo estudante, no prazo estipulado pela Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. As atividades escolares realizadas pelo estudante serão analisadas pelo Corpo Docente, visando o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos componentes/unidades curriculares.

Art.84. O regime domiciliar não tem efeito retroativo, portanto, a Direção Escolar, no ato da matrícula, deverá dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do disposto nesta Portaria.

Art. 85. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades escolares.

Seção II **Do Atendimento em Ambiente Domiciliar**

Art.86.O atendimento em ambiente domiciliar se destina ao estudante acometido por afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que determinem distúrbios agudos ou agudizados e que não demonstre autonomia na execução das atividades escolares, necessitando de mediação pedagógica.

Art. 87 O atendimento em ambiente domiciliar deve ser requerido pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento. Parágrafo único. Do atestado, laudo ou documento médico, deve constar o motivo do afastamento, tratamento indicado e período de afastamento.

Art. 88. A prorrogação da oferta do atendimento em ambiente domiciliar dar-se-á por meio de novo atestado, laudo ou documento médico em nome do próprio estudante e conforme o estabelecido no artigo anterior.

de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade:
I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado, laudo ou documento médico e as informações da família;
II - encaminhar, imediatamente, a documentação à equipe pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art.90. Compete à equipe pedagógica, quando da solicitação do atendimento em ambiente domiciliar:
I - avaliar as condições ambientais, físicas e emocionais necessárias para o prosseguimento da oferta da atividade escolar;
II- elaborar Relatório Pedagógico acerca da situação escolar do estudante;
III - requerer autorização do atendimento ao Setor da SMECEL responsável pela etapa ou modalidade de ensino na qual o estudante se encontra matriculado;
IV - definir a carga horária do atendimento compatível com as condições de saúde apresentada pelo estudante.

Art.91. Após autorização do Setor da SMECEL responsável pela etapa ou modalidade de ensino na qual o estudante se encontra matriculado, a equipe pedagógica deverá adotar os procedimentos necessários para a contratação do professor para o atendimento em ambiente domiciliar.

Art.92. Compete ao Coordenador Pedagógico, quando do atendimento em ambiente domiciliar:
I - solicitar aos docentes as atividades escolares que deverão ser apresentadas à Coordenação Pedagógica, conforme prazo estabelecido;
II - manter contato direto com o professor responsável pelo atendimento em ambiente domiciliar para repasse/recebimento das atividades escolares e, posteriormente, devolvê-las aos docentes, para providências pertinentes.

Art.93. O estudante deverá ter acesso aos conteúdos dos componentes/unidades curriculares e cumprir as atividades escolares propostas pelos docentes.

Art.94. O professor responsável pelo atendimento em ambiente domiciliar deverá entregar as atividades escolares dentro do prazo estipulado pela Coordenação Pedagógica.
Parágrafo único. As atividades escolares realizadas pelo estudante serão analisadas pelo Corpo Docente, visando o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos componentes/unidades curriculares.

Art.95. O atendimento em ambiente domiciliar não tem efeito retroativo, portanto, a Direção Escolar, no ato da matrícula, deve dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do disposto nesta Portaria.

Art. 96. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades escolares.

Seção III **Do Atendimento em Ambiente Hospitalar**

Art.97. O atendimento educacional em ambiente hospitalar dar-se-á em situação que exceda 5 (cinco) dias de internação e em articulação com a unidade escolar na qual o estudante está matriculado, garantindo a continuidade do seu processo de escolarização.

§ 1º Nos casos de internação em hospitais que dispõem de serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar, o responsável pelo atendimento deverá articular com a unidade escolar e a família, a fim de que o estudante tenha acesso às atividades escolares.

§ 2º Nos casos de internação em hospitais que não dispõem de serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar, a articulação que trata o caput será responsabilidade da família.

§ 3º O serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar dar-se-á mediante planejamento, incluindo conteúdos, estratégias, avaliação no ambiente hospitalar e relatórios que deverão ser disponibilizados, periodicamente, à unidade escolar.

Art.98. Compete ao Secretário Escolar, quando da solicitação do atendimento em ambiente hospitalar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado, laudo ou documento médico e as informações da família;
II - encaminhar, imediatamente, a documentação à equipe pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art.99. Compete à Coordenação Pedagógica, quando do atendimento em ambiente hospitalar:

I - solicitar aos docentes as atividades escolares para repasse ao estudante conforme o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 120, de acordo com a situação;
II - manter contato direto com o serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar ou com a família, conforme o caso, para repasse/recebimento das atividades escolares e, posteriormente, devolvê-las aos docentes, para providências pertinentes.

Art.100. O estudante deverá ter acesso aos conteúdos dos componentes/unidades curriculares e cumprir as atividades escolares propostas pelos docentes.

Art. 101. A Coordenação Pedagógica deverá estabelecer prazo para devolução das atividades escolares ofertadas ao estudante.
Parágrafo único. As atividades escolares realizadas pelo estudante serão analisadas pelo Corpo Docente, visando o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos componentes/unidades curriculares.

Art. 102. O atendimento em ambiente hospitalar não tem efeito retroativo, portanto, a Direção Escolar, no ato da matrícula, deve dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do disposto nesta Portaria.

Art. 103. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades escolares.

CAPÍTULO V **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 104. Aproveitamento de estudos é o mecanismo que possibilita ao estudante a dispensa de cursar áreas de conhecimento ou componentes/unidades curriculares do currículo escolar.

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

§ 2º O aproveitamento de estudos deve observar os critérios estabelecidos sobre avaliação do rendimento escolar.

Art.105. Para resguardar os direitos do estudante, da unidade escolar e dos profissionais envolvidos, exigem-se os seguintes procedimentos:

I-requerimento solicitando o aproveitamento de estudos devidamente assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, acompanhado da via original do comprovante de escolaridade apresentado;

II - proceder à análise comparativa do comprovante de escolaridade apresentado com a Matriz Curricular da unidade escolar;

III - verificada a possibilidade do aproveitamento de estudos, a unidade escolar deve registrar Ata de Ocorrência, da qual conste:

a) componentes/unidades curriculares e ano/etapa para os quais os estudos foram aproveitados e, conseqüentemente, o estudante dispensado de cursar;

b) componentes/unidades curriculares que o estudante terá que cursar;

c) frequência mínima exigida para aprovação, considerando os componentes/unidades curriculares que o estudante terá que cursar;

IV - elaborar Portaria para legitimar o aproveitamento de estudos, da qual deverá constar o componente/unidade curricular e ano/etapa para o qual os estudos foram aproveitados;

V - arquivar o comprovante de escolaridade, cópia da Ata de Ocorrência, Portaria e Termo de Responsabilidade no prontuário do estudante.

Art.106. Quando da expedição da Guia de Transferência do estudante que teve seus estudos aproveitados, devem deles constar:

I - o registro da Portaria de aproveitamento de estudos;
II - a transcrição da denominação da instituição de ensino de origem;
III - nota, local e ano de conclusões referentes aos estudos aproveitados.

CAPÍTULO VI **DA CLASSIFICAÇÃO**

Art.107. Classificação é a medida administrativa que a unidade escolar adota, em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar o estudante em um dos anos do ensino fundamental, baseando-se nas suas experiências e desempenho adquiridos por meios formais e informais.

Art. 108.A classificação, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, dar-se-á por:

I - promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano anterior, na própria unidade escolar;

II - transferência, para candidatos procedentes de outras unidades escolares do país ou do exterior;

III - avaliação, realizada pela unidade escolar, independentemente de escolarização anterior do estudante, que permita sua inscrição no ano adequado ao grau de desenvolvimento de conhecimentos e experiências.

§ 1º A classificação por transferência, em se tratando de estudante oriundo de organização curricular diferenciada, é realizada mediante análise documental e, excepcionalmente, por avaliação, conforme o disposto nesta Portaria.

§ 2º A classificação por avaliação deve observar o nível de conhecimento, a coerência entre a idade própria e o ano pretendido, assim como deve estar em conformidade com esta Portaria.

§ 3º A classificação por avaliação dependerá de aprovação nas avaliações realizadas, exigindo se nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente/unidade curricular.

Art.109. Após a classificação por análise documental, cujo objetivo é posicionar o estudante no ano adequado, a unidade escolar deverá providenciar:

I - Portaria específica para legitimar o ato da classificação por análise documental, onde deverá constar o ano e etapa da educação básica para os quais o candidato à matrícula foi classificado;

II - o registro da Portaria nos documentos escolares do estudante, devidamente visados pelo servidor responsável pela inspeção escolar;

III - o arquivamento da Portaria no prontuário do estudante.

Parágrafo único. A matrícula somente poderá ser efetuada após a realização dos procedimentos previstos para a classificação.

Art. 110. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige os seguintes procedimentos para resguardar os direitos do candidato, do estabelecimento de ensino e dos profissionais envolvidos:

I - requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade;

II - análise e homologação do requerimento, por parte da Direção Escolar;

III - elaboração das avaliações por componente/unidade curricular, conforme constam do Anexo I, desta Portaria, contemplando os conteúdos curriculares correspondentes ao período escolar anterior àquele pretendido;a) a avaliação de Classificação para o estudante, na etapa do ensino fundamental, deverá contemplar os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;

IV - aplicação da avaliação na forma escrita;

V - correção e atribuição de nota correspondente ao desempenho demonstrado pelo candidato, nas avaliações aplicadas na forma escrita;

VI - arquivamento das avaliações no prontuário do estudante.

Art. 111. Todos os procedimentos adotados na realização das avaliações devem ser lavrados em Ata de Ocorrência.

Art.112. Mediante a obtenção da nota mínima 7,0 (sete), exigida para aprovação nos componentes/unidades curriculares objeto da avaliação, a escola deverá providenciar:

I - Portaria específica para legitimar o ato da classificação por avaliação, onde deverá constar o ano e etapa da educação básica para os quais o candidato à matrícula foi classificado;

II - o registro da Portaria nos documentos escolares do estudante, devidamente visados pelo servidor responsável pela inspeção escolar;

III - o arquivamento da Portaria e da Ata de Ocorrência no prontuário do estudante.

Parágrafo único. A matrícula somente poderá ser efetuada após a realização dos procedimentos previstos para a classificação, exceto no caso de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 113. A classificação, por transferência mediante análise documental ou por avaliação, deverá ser legitimada por meio de Portaria, da qual deve constar o ano e etapa para os quais o candidato à matrícula foi classificado.

CAPÍTULO VII DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 114. Aceleração de estudos é o mecanismo utilizado pela unidade escolar com vistas a corrigir o atraso escolar do estudante em relação à idade/ano, possibilitando-lhe o alcance do nível de desenvolvimento próprio para a sua idade.

§ 1º Será considerada defasagem idade/ano a lacuna de, no mínimo, dois anos entre o ano escolar previsto para a faixa etária e a idade do estudante no ano da matrícula.

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

I - fazer um diagnóstico do nível de conhecimento apresentado pelo estudante;

II - elaborar, em articulação com o setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, projeto pedagógico de aceleração de estudos que contenha as ações estratégicas para o pleno atendimento das necessidades básicas de sua formação;

III - assegurar organização, metodologias e recursos diferenciados nas atividades de ensino e avaliações específicas, visando à superação da defasagem idade/ano.

Art. 115. O reposicionamento do estudante, decorrente do processo de aceleração de estudos, só poderá ocorrer após o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de efetiva atividade escolar e quando houver

demonstração de conhecimentos referentes ao ano/período de escolarização anterior ao ano que será reposicionado.

Art. 116. A unidade escolar, com vistas à correção do fluxo na idade obrigatória, poderá propor projetos pedagógicos diferenciados para corrigir a defasagem idade/ano, utilizando metodologias diversificadas, tendo como parâmetro idade e conhecimento, para a composição de turmas, os quais deverão contemplar:

I - os objetivos da aceleração de estudos;

II - a identificação dos fatores que condicionaram o fracasso do estudante;

III - reflexão acerca de concepções teóricas do fazer pedagógico, métodos, técnicas instrumentais que se relacionam com os fatores identificados e que serão trabalhados com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem do estudante;

IV - atividades pedagógicas coerentes com a ementa curricular dos anos em que não houve apreensão do conhecimento por parte do estudante;

V - métodos, técnicas e instrumentos adequados a um processo de avaliação da aprendizagem significativa;

VI - verificação do rendimento escolar, por meio de avaliações coerentes com os objetivos propostos;

VII - outros procedimentos que os docentes e Coordenação Pedagógica julgarem relevantes no projeto pedagógico de aceleração de estudos.

Parágrafo único. O projeto pedagógico da aceleração de estudos deverá ser aprovado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação (SMECEL).

Art.117. A aceleração de estudos, após consulta à SMECEL, poderá ser oferecida observando-se as seguintes determinações:

I - ser organizada pela unidade escolar, sob a responsabilidade e o acompanhamento da Coordenação Pedagógica e da Direção, com o apoio da equipe pedagógica da SMECEL;

II - ter suas atividades pedagógicas desenvolvidas em ambiente com recursos didáticos e material adequado à especificidade;

III - ter suas atividades pedagógicas planejadas e operacionalizadas por profissionais com capacitação docente convergente com a finalidade.

Art.118. A avaliação da aprendizagem dos estudantes que frequentam turmas de aceleração de estudos é responsabilidade dos docentes que nelas atuam, apreciada pelo Conselho de Classe.

Art.119. A unidade escolar deverá guardar, em seus arquivos, as Atas de Ocorrência específicas, apreciadas e visadas pelo Conselho de Classe em conformidade com as normas vigentes, pois delas constam os resultados das avaliações dos estudantes.

Art.120. A obtenção de aceleração de estudos, com aproveitamento suficiente, será registrada em Ata de Resultados Finais específica da turma de aceleração de estudos e o estudante deverá ser posicionado no ano compatível com a sua idade.

Art.121. O registro escolar dos documentos que atestam os resultados da avaliação da aprendizagem, para a devida regularidade da aceleração de estudos, será realizado em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 120. Avanço escolar significa a promoção do estudante para a fase de estudos superior àquela em que se encontra matriculado, desde que apresente características especiais e que comprove maturidade e pleno domínio dos conhecimentos relativos ao ano escolar em que está posicionado.

Art. 121. O avanço escolar poderá ser requerido quando o estudante:

I - estiver matriculado e frequente, na unidade escolar, no período mínimo de um ano;

II - apresentar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada um dos componentes/unidades curriculares cursados nos 3 (três) anos anteriores ao que se encontra matriculado;

III - apresentar parecer técnico favorável de profissionais especializados.

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

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

§ 3º O estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, poderá requerer o avanço escolar, se atendidos os critérios previstos neste artigo.

Art. 122. Para a efetivação do processo de avanço escolar, a unidade escolar deverá reunir os seguintes documentos:

I - justificativa fundamentada do requerente;

II - parecer técnico de profissionais especializados;

III - relatório de inspeção escolar com informações sobre a vida escolar do estudante.

Art. 123. Para a realização do avanço escolar na educação básica, a unidade escolar deverá:

I - comunicar à SMECEL a necessidade de realização do avanço escolar;

II - constituir comissão, composta de docentes, equipe pedagógicas e profissionais especializados em educação especial para elaboração e aplicação de avaliações.

§ 1º As avaliações deverão ser realizadas na forma escrita e abranger os componentes curriculares da base nacional comum curricular e da parte diversificada.

§ 2º Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser acompanhados pelo servidor responsável pela inspeção escolar.

Art.124. Para fins de avanço escolar, o estudante deverá atingir o aproveitamento correspondente à nota mínima 8,0 (oito) em cada componente/unidade curricular.

Art. 125 Atendidos os critérios estabelecidos nesta Portaria para a efetivação do avanço escolar, a unidade escolar adotará os seguintes procedimentos:

- I - registrar os resultados em Ata de Resultados Finais, elaborada para esse fim;
- II - elaborar Portaria para legitimar o ato;
- III - proceder às devidas anotações sobre o avanço escolar no Diário de Classe do ano de origem;
- IV - proceder à matrícula do estudante no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos desta Portaria;
- V - acrescentar o nome do estudante na relação do Diário de Classe do ano em que foi matriculado;
- VI - assegurar o registro da Portaria nos documentos escolares do estudante.

Art. 126. O estudante pode usufruir somente uma vez do instituto do avanço escolar na mesma unidade escolar onde realizou a matrícula.

Art. 127. Os documentos referentes ao processo, objeto do avanço escolar, devem ser arquivados no prontuário do estudante, devidamente visados pelo servidor responsável pela inspeção escolar.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.128. A avaliação do rendimento escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino tem como objetivo contribuir para formação de pessoas autônomas, críticas e conscientes, por meio de:

- I - avaliação inicial ou diagnóstica: sua finalidade é identificar os conhecimentos prévios dos estudantes, conceitos, conteúdos e aprendizagens já consolidados em etapas anteriores do processo escolar, podendo ocorrer no início de uma unidade, período ou ano letivo ou sempre que o docente julgar necessário;
- II - avaliação processual ou formativa: sua finalidade é verificar se os objetivos de aprendizagem esperados estão sendo alcançados, identificando as dificuldades dos estudantes e auxiliando na reformulação do trabalho didático;
- III - avaliação de resultado ou somativa: tem a função de classificar o estudante de acordo com os resultados alcançados no decorrer do processo de aprendizagem, sendo útil para a sua promoção ou retenção ao término do período letivo.

Art.129. Os resultados da avaliação do rendimento escolar podem demonstrar pontos significativos que ajudem os docentes a aperfeiçoarem suas práticas em direção à melhoria da qualidade do ensino.

Art.130. A avaliação do rendimento escolar, no processo de aprendizagem, é responsabilidade da unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, com o devido registro conforme normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 131. A unidade escolar deve considerar, no processo avaliativo, os seguintes aspectos:

- I - concepções teóricas, métodos e instrumentos que norteiam a prática de avaliação, realizada pelo docente nas etapas da educação infantil, do ensino fundamental;
- II - avaliação clara e objetiva;
- III - objetivos bem definidos, com vistas a promover a aprendizagem, excluindo-se da avaliação qualquer intenção de caráter punitivo;
- IV - ações que contribuam, por meio da avaliação, para a aprendizagem;
- V - utilização de diversas estratégias e instrumentos avaliativos, durante todo percurso formativo do estudante.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico deve assistir o docente em todos os momentos da avaliação, de forma que ela se torne justa e adequada.

Art. 132. A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- I - avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais exames finais;
- II - aperfeiçoamento da aprendizagem;
- III - aferição do desempenho do estudante referente à apropriação da aprendizagem em cada área de conhecimento, componentes/unidades curriculares;
- IV - desenvolvimento de competências e habilidades;
- V - possibilidade de aceleração de estudos para estudantes com atraso escolar;
- VI - possibilidade de avanço escolar mediante verificação do aprendizado, em conformidade com as normas desta Portaria;
- VII - aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

VIII - obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

Art.133. O resultado da avaliação do rendimento escolar será atribuído pelo docente de cada componente/unidade curricular, com notas bimestrais e anuais, apreciado pelo Conselho de Classe.

Art.134. A verificação do rendimento escolar deverá ocorrer com o devido planejamento, sempre que o docente julgar necessário, com acompanhamento da Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. O Projeto Político-Pedagógico atenderá aos preceitos emanados desta Portaria.

Art.135. Na apreciação dos aspectos qualitativos apresentados pelos estudantes na avaliação da aprendizagem, deverão ser considerados, pelo menos, para efeito de julgamento do docente:

- I - a compreensão e o discernimento dos fatos da questão apresentada;
- II - a percepção de suas relações com o tema;
- III - a aplicabilidade dos conhecimentos, demonstrada na avaliação;
- IV - as atitudes e os valores adquiridos;
- V - a capacidade de análise e de síntese, além de outras competências comportamentais e intelectivas, e/ou outras habilidades do estudante, verificadas pelo docente.

Art.136. Os aspectos qualitativos da avaliação da aprendizagem devem ser trabalhados previamente pelos docentes da Rede Municipal de Ensino.

Art.137.O Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar deverá explicitar as concepções, procedimentos e critérios do rendimento escolar constantes desta Portaria, estabelecendo os direitos e as expectativas de aprendizagem que devem ser alcançadas no percurso escolar do estudante.

Art.138. A avaliação do rendimento escolar do estudante deverá considerar os procedimentos próprios da recuperação paralela.

§ 1º A unidade escolar deverá oferecer, a título de recuperação paralela de estudos, quando verificado o rendimento insuficiente, novas oportunidades de aprendizagem, sucedidas de avaliação, nos termos estabelecidos nesta Portaria, durante os bimestres, antes do registro das notas.

§ 2º Para atribuição de nota resultante da avaliação das atividades de recuperação paralela de estudos, prevista no parágrafo anterior, deverá ser utilizado o mesmo peso daquela que originou a necessidade de recuperação, prevalecendo o resultado maior obtido.

§ 3º As atividades referentes ao cumprimento do § 1º e do § 2º deste artigo deverão ser planejadas pelos docentes juntamente com a Coordenação Pedagógica da unidade escolar.

§ 4º O docente deverá fazer o devido registro, além das atividades regulares, das atividades de recuperação de estudos e de seus resultados.

Art.139. Na educação infantil, a avaliação não tem caráter de promoção, inclusive para o acesso ao ensino fundamental, e visa diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento da criança em todos os seus aspectos.

Parágrafo único. Para o registro das atividades pedagógicas da criança será utilizado Parecer Descritivo, em que serão informados os aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social.

Art. 140. No 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, os docentes devem elaborar Parecer Descritivo sobre as atividades de avaliação nos mesmos parâmetros da educação infantil, utilizando-se do Instrumento de Registro de Aprendizagem, elaborado e disponibilizado pela SMECEL.

CAPÍTULO X DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

Art.141. O docente deverá adotar diversas atividades avaliativas e estratégias de ensino, com objetivos claramente definidos em cada atividade proposta.

Art.142. O docente deve planejar, elaborar e redimensionar as atividades avaliativas, quando necessário, garantindo que os objetivos educativos determinados sejam alcançados.

Art.143. Cabe à Direção e Coordenação Pedagógica acompanhar a aplicação de diversas atividades avaliativas, com vistas à aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO XI DA APURAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.144. A apuração do rendimento escolar do estudante do 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, em todos os componentes/unidades curriculares, é registrada, bimestralmente, por meio de Instrumento de Registro da Aprendizagem, emitido pelos professores da turma.

Art.145. A apuração do rendimento escolar, no ensino fundamental, é calculada por meio da média aritmética dos resultados bimestrais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$I - MA = 1^\circ MB + 2^\circ MB + 3^\circ MB + 4^\circ MB \geq 6,0$$

II - MA = Média Anual por componente/unidade curricular;
 III - MB = Média Bimestral por componente/unidade curricular.
 Parágrafo único. Quando o estudante, na etapa do ensino fundamental ou na etapa do ensino médio, realizar a matrícula após o início do ano letivo, os índices de aproveitamento da aprendizagem serão considerados a partir da data da matrícula. Art. 161. Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se a decimal 5 (cinco).

Art.146. Para o arredondamento de notas são observados os seguintes critérios:

I - decimais 0,1 e 0,2 - arredondar para o número inteiro imediatamente anterior;
 II - decimais 0,3; 0,4; 0,6 e 0,7 - substituir pelo decimal 0,5;
 III - decimais 0,8 e 0,9 - arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Art.147. A atribuição de notas é o resultado da aplicação de várias técnicas e instrumentos de avaliação.

Art.148. Se não observado o disposto no artigo anterior, não é permitido repetir média de um bimestre para outro.

Art.149. Ao final de cada bimestre do ano letivo é registrada uma média que represente o aproveitamento escolar do estudante para cada componente curricular, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO XII DO EXAME FINAL

Art. 150. É encaminhado para exame final o estudante com média anual inferior a 6,0 (seis). Parágrafo único. O estudante que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária à qual esteja obrigado a cursar, não tem direito de prestar o exame final, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento.

Art.151. O estudante pode prestar exame final dos componentes/unidades curriculares, desde que a frequência seja igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária que esteja obrigado a cursar.

Art. 152. O cálculo da média, após exame final, é efetuado mediante a seguinte fórmula:

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

II - MF = Média Final;
 III - MA = Média Anual por componente/unidade curricular;
 IV - EF = Nota do Exame Final por componente/unidade curricular.

CAPÍTULO XIII DA PROMOÇÃO

Art.153. Do 1o (primeiro) para o 2o (segundo) ano do ensino fundamental, o estudante usufrui da Progressão Continuada (PC).

Art.154. É considerado Aprovado (AP), a partir do 2o (segundo) ano do ensino fundamental, o estudante com:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária à qual esteja obrigado a cursar;
 II - média anual igual ou superior a 6,0 (seis), por componente/unidade curricular;
 III - média final igual ou superior a 5,0 (cinco), por componente/unidade curricular objeto de exame final;

CAPÍTULO XIV VIDA RETENÇÃO

Art.155. É considerado Retido (RT), a partir do 2o (segundo) ano do ensino fundamental, o estudante com:

I- frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento;
 II - média final inferior a 5,0 (cinco), após exame final, do 2º (segundo) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO XV DO CONSELHO DE CLASSE

Art.156. O Conselho de Classe é uma instância colegiada de natureza consultiva e deliberativa integrante da estrutura da unidade escolar, com função específica de sugerir medidas adequadas à aprendizagem e à avaliação do rendimento escolar, com as seguintes prerrogativas:

I - análise do processo de aprendizagem desenvolvido e com a proposição de ações para a sua melhoria;

II - avaliação da prática docente, no que se refere à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas;

III - avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e a proposição de ações para a superação das dificuldades;

IV - definição de novos critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessário;

V - apreciação, em caráter deliberativo, dos resultados das avaliações dos estudantes

apresentados individualmente pelos docentes;

VI - decisão pela promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 157. O Conselho de Classe será composto por:

I - docentes da turma;

II - Direção da unidade escolar ou seu representante;

III - Coordenação Pedagógica;

IV - estudantes;

V - pais ou responsáveis, quando for o caso.

Art.158. Para que as ações do Conselho de Classe tenham efeito legal, será necessária a presença da Direção da unidade escolar ou seu representante, do Coordenador Pedagógico e, no mínimo, de 70% (setenta por cento) do corpo docente.

Art.159. A participação do corpo discente será exercida pelo representante da turma, se houver.

Art. 160. As atividades do Conselho de Classe devem ser registradas em Ata de Ocorrência e assinada por todos os participantes.

Parágrafo único. Na Ata de Ocorrência mencionada no caput deste artigo, deve ser definido quem presidirá o Conselho de Classe.

Seção I Do Conselho de Classe Bimestral

Art. 161. Com a finalidade de orientar o trabalho pedagógico da unidade escolar, é realizado, bimestralmente, o Conselho de Classe, com vistas a redimensionar o trabalho docente ao alcance da aprendizagem dos estudantes.

Art. 162. O Conselho de Classe será realizado, ordinariamente e bimestralmente, por turma, nos períodos que antecedem ao registro definitivo do rendimento dos estudantes no processo de apropriação de conhecimento e, extraordinariamente, quando convocado.

Art.163.A coordenação dos trabalhos do Conselho de Classe será assumida pela Coordenação Pedagógica ou, na falta dessa, por um docente escolhido entre os participantes do colegiado.

Art. 164 O Conselho de Classe tem por competência:

I - analisar os dados resultantes da avaliação da aprendizagem dos estudantes;

II- identificar as causas do processo de aprendizagem do estudante com resultados insuficientes, sugerindo alternativas para saná-las;

III - acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes e analisar seus resultados, a fim de aperfeiçoá-lo;

IV - analisar o desempenho da turma como um todo, tendo como parâmetro a organização dos conteúdos e o plano de aula do docente;

V - proceder a uma análise criteriosa do rendimento escolar do estudante, por todos os participantes do conselho;

VI - sugerir encaminhamentos metodológicos para o próximo bimestre; VII

- decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos utilizados nas transferências de estudantes oriundos de outras instituições de ensino.

Art.165. O trabalho a ser desenvolvido pelo Conselho de Classe deve ser coerente e com observância de aspectos que podem interferir no campo de decisão do colegiado, com vistas à:

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

II - análise conjunta para definição de metodologia e de critérios de avaliação adotados pelos docentes, conduzindo-os a uma autoavaliação de sua prática, a fim de cumprir e garantir a eficácia do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

Seção II Do Conselho de Classe Final.

Art. 166. A reunião do Conselho de Classe, realizada após o exame final, deverá contar com 80% do corpo docente, que decidirá sobre as situações limítrofes dos estudantes, após exame final, caso possam ficar retidos.

Parágrafo único. Situação limítrofe é o número de pontos necessários para aprovação do estudante, quando não foi atingida a nota mínima exigida para aprovação, sendo definido previamente pelos integrantes do Conselho de Classe.

Art.167. O Conselho de Classe fica impedido de deliberar sobre a aprovação com o limite de faltas acima do percentual previsto em lei.

Art. 168. Em se tratando de estudante que, após a realização dos exames finais, continue em situações limítrofes em determinados componentes/unidades curriculares, o Conselho deve avaliar a possibilidade de alteração dos resultados do rendimento escolar.

Parágrafo único. Para o cumprimento do caput deste artigo, deve ser respeitado o índice de 80% de aprovação nos demais componentes/unidades curriculares e ter a anuência da Direção e Coordenação Pedagógica.

Art.169. O docente responsável pelo componente/unidade curricular da retenção, após exame final, poderá deixar de participar do Conselho de Classe, tendo em vista que já foi expresso o resultado do rendimento escolar por esse profissional.

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

Art.170. Quando da reunião do Conselho de Classe, com o objetivo de deliberar sobre a aprovação ou não do estudante, por razão de situação limítrofe, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - elaborar novo canhoto fazendo constar somente os estudantes que foram considerados aprovados na reunião do Conselho de Classe;

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

III - observar, no novo canhoto, o número e a data da Ata da Reunião do Conselho de Classe, a qual deverá estar assinada por todos os participantes;

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

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

Art. 171. Os procedimentos previstos no artigo anterior deverão ser adotados antes da inserção dos dados no Sistema Digital Escolar(SDE).

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Classe é o responsável pela inserção das notas no SDE.

Art. 172.A nota final será sempre aquela constante do canhoto elaborado pelo Presidente do Conselho de Classe, conforme decisão tomada.

Art. 173.Quando da expedição de qualquer documento escolar, deve ser transcrito o que consta da ata de resultados finais, sem a necessidade de observação sobre o processo de aprovação pelo Conselho de Classe.

CAPÍTULO XVI DA ORGANIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art.174.A organização da escrituração escolar faz-se por meio de um conjunto de normas que visa garantir o registro do acesso, da permanência e da progressão nos estudos, assim como da regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo:

I - Requerimento de Matrícula;

II - Requerimentos outros;

III - Portaria;

IV - Declaração de Matrícula/ Frequência/Transferência;

V - Termo de Responsabilidade;

VI - Termo de Compromisso;

VII - Canhotos;

VIII - Boletim Escolar;

IX - Diário de Classe on-line;

X - Instrumento de Registro da Aprendizagem;

XI - Guia de Transferência;

XII - Ata de Resultados Finais;

CAPÍTULO XVII DA LOTAÇÃO DE PROFESSORES

Art.175. A lotação dos professores, por turma, do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental, dar-se-á com a seguinte disposição:

I - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, para ministrar os componentes curriculares de Ciências, Matemática, Língua Portuguesa, Recomposição da Aprendizagem (01) - Matemática (RA-MAT) (01), Recomposição da Aprendizagem - Língua Portuguesa (RA-LP) (01) e Projeto de Vida (01);

II - professor com nível superior em curso de licenciatura, para ministrar o componente curricular de História;

II - professor com nível superior em curso de licenciatura, para ministrar o componente curricular de Geografia;

II - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em ensino da Arte, para ministrar o componente curricular de Arte;

III - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em Educação Física, para ministrar o componente curricular de Educação Física;

IV - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em Língua Inglesa, para ministrar o componente curricular de Língua Inglesa;

§ 1º Onde não houver a disponibilidade de professor habilitado em Artes e Educação Física, unidade escolar deverá lotar, para esses componentes

curriculares, um professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

§ 2º Na falta de professor habilitado, admite-se como habilitação mínima a obtida em nível médio, modalidade normal.

Art.176. A carga horária e a lotação dos professores do ensino fundamental deverão obedecer aos critérios estabelecidos na legislação vigente e aos quantitativos de aulas semanais, conforme Anexo I, desta Portaria.

TÍTULO IV DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS ESCOLARES

Art.177. O Sistema de Dados Escolares, doravante denominado SDE, tem como objetivo a informatização da escrituração escolar e a expedição de documentos de vida escolar dos estudantes matriculados nas etapas da educação básica, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 178. A documentação, elencada neste artigo, referente à vida escolar dos estudantes deverá ser, obrigatoriamente, emitida pelo Sistema Digital EscolarSDE:

I - Requerimento de Matrícula;

II - Requerimento de Aproveitamento de Estudos;

III - Requerimento de Classificação;

IV - Requerimento de Equivalência de Estudos;

V - Declaração de Transferência;

VI - Declaração de Frequência;

VII - Declaração de Matrícula;

VIII - Relatório de Ata de Resultados Finais;

IX - Relatório de Alunos Alocados;

X - Relatório de Atas Finais;

XI - Boletim Escolar;

XII - Diário de Classe Online;

XIII - Canhotos;

XIV - Livro de Matrícula;

XV - Relatório de Média;

XVI - Ata de Conselho;

XVII - Portarias;

XVIII - Guia de Transferência

Art.179.Compete à equipe de desenvolvimento do SDE, informar e orientar as unidades escolares quanto à operacionalização do SDE.

Art.180. Cabe ao servidor responsável pela inspeção escolar verificar se os documentos emitidos pelo SDEestão corretos e compatíveis com as normas legais vigentes.

§1º Constatada a incompatibilidade, o servidor responsável pela inspeção escolar deve comunicar o fato ao Diretor e ao Secretário da unidade escolar, efetuando o registro da ocorrência em Termo de Visita, com prazo determinado, para tomada de providências.

§2º Mediante a persistência da situação, o servidor responsável pela inspeção escolar deve comunicar o fato, por meio de relatório, à chefia imediata, para tomada de providências.

Art.181. As siglas constantes da documentação escolar dos estudantes ficam assim estabelecidas:

I - Aprovado - AP;

II - Remanejado - RM;

III - Retido - RT;

IV - Dispensado - DISP;

V - Não Frequenta - NF;

VI - Matrícula Cancelada - MC;

VII - Matrícula Indeferida - MI;

VIII - Abandono - AB;

IX - Transferido - T;

X - Falecido - FL;

XI - Transferência Interna - TI;

XIV - Retido por Falta - RF;

XV - Avanço Escolar - AVE;

XVI - Progressão Continuada - PC;

XVII - Plano de Estudo Especial - PEE.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 182. A permanência na unidade escolar é permitida:

I - ao estudante matriculado, em conformidade com o turno da matrícula;

II - ao estudante que participa de atividade escolar desenvolvida no contraturno, sob anuência do pai/mãe ou responsável, se menor de idade, e da Direção Escolar;

III - ao servidor profissional da educação básica, lotado na unidade escolar.

Art.183. É permitido à estudante lactante momento para a amamentação, independentemente de local reservado para esse fim.

Parágrafo único. É vedado a permanência da lactante na unidade escolar, após amamentação.

Art.184. O atendimento da unidade escolar, ao pai/mãe ou responsável pelo estudante e à comunidade externa, dar-se-á mediante:

I - a identificação da pessoa na Secretaria da unidade escolar ou ao servidor responsável pela Portaria;

II - síntese prévia do assunto a ser abordado no atendimento;

III - o encaminhamento a quem se destina o atendimento, se à Direção Escolar ou à Coordenação Pedagógica.

§ 1º A permanência da pessoa na unidade escolar, após o atendimento, só poderá ocorrer com a anuência da Direção Escolar e sob a supervisão deste ou de servidor designado para esse fim.

§ 2º É vedada a permanência de pessoas na unidade escolar, as quais estejam em desconformidade com os critérios acima estabelecidos.

Art.185. Excetua-se do disposto no § 2º do art. 263 desta Portaria as atividades previstas no Calendário Escolar, nas datas que envolvam a comunidade escolar interna e externa.

Parágrafo único. A transposição deve ser registrada nos documentos do estudante, quando for o caso.

Art.186. As turmas do ensino fundamental, independentemente do turno de funcionamento, devem ser constituídas com o mínimo de 25 (vinte e cinco) estudantes.

Art.187. O quantitativo máximo de estudantes, por turma, no período diurno, não pode exceder a:

I - no ensino fundamental:

a) 1º (primeiro) e 2º (segundo) ano = 28 (vinte e oito);

b) 3º (terceiro) ano = 32 (trinta e dois);

c) 4º (quarto) e 5º (quinto) ano = 35 (trinta e cinco);

Art.188. Serão agrupadas as turmas com quantitativo de estudantes aquém do estabelecido nesta Portaria, independentemente de turno e de localização da unidade escolar, se constatada a existência delas pela Secretaria Municipal de Educação (SMECEL).

Art.189. Quando da constituição das turmas, deverá ser observada a capacidade física da sala, respeitando a dimensão de 1,30 m² por estudante.

Art.190. Para o agrupamento dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação nas salas comuns do ensino fundamental e do ensino médio, considerar-se-ão o quantitativo por sala, as necessidades específicas e os recursos disponibilizados aos estudantes, nessa conformidade:

I - nos anos iniciais do ensino fundamental - máximo de 20 (vinte) estudantes;

§ 1º Recomenda-se a inclusão de, no máximo, três estudantes, preferencialmente com a mesma deficiência, considerando-se parecer de professor especializado em educação especial, que presta assessoramento pedagógico à unidade escolar;

§ 2º O previsto no § 1º aplica-se, também, aos estudantes com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, quando for o caso;

§ 3º O quantitativo de estudantes previsto neste artigo poderá ser flexibilizado, após estudo de caso, por professor especializado em educação especial, que presta assessoramento pedagógico à unidade escolar.

Art. 191. Esta Portaria será aplicada aos cursos autorizados e operacionalizados sob a forma de projetos específicos, naquilo que lhes couber.

Art. 192. Cabem à Direção e à Coordenação Pedagógica organizar, acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente das etapas do ensino fundamental, de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria de Municipal de Educação.

Art.193. A Secretaria de Municipal de Educação deve proporcionar capacitação aos professores, com objetivo de melhorar a atuação pedagógica.

Art.194. A unidade escolar não poderá expedir Guia de Transferência/ de estudante da etapa do ensino fundamental, se houver pendência pedagógica ou administrativa.

Art.195. No intuito de dar celeridade aos trâmites administrativos da unidade escolar, os documentos de escrituração podem ser expedidos e assinados, pela Direção e Secretário Escolar, sendo:

I - Requerimento de Matrícula;

II - Declaração de Matrícula;

III - Declaração de Frequência;

IV - Declaração de Transferência;

V - Guia de Transferência;

§ 1º As assinaturas da Direção e do Secretário Escolar devem ser por meio manual.

§ 2º Uma (1) via do documento expedido deverá ser arquivada no prontuário do estudante.

Art.196. Os documentos constantes dos incisos II ao V do art.198 desta Portaria, poderão ser solicitados via e-mail, desde que seja atendido o seguinte regramento:

I - documentos constantes dos incisos II e III do art. 198 desta Portaria - requerimento assinado, pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade;

II- documentos constantes dos incisos IV, V, do art. 198 desta portaria - requerimento assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pelo pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade, contendo assinatura e observadas as demais especificidades desta Portaria, conforme o caso;

III - o requerimento deve ser acompanhado de cópia de documento de identificação.

Art. 197 As orientações para a organização dos currículos do ensino fundamental e estão presentes nos Currículos de Referência de Mato Grosso do Sul.

Art.198. O Projeto Político-Pedagógico deverá prever adequações curriculares e adoção de estratégias, recursos e procedimentos diferenciados, quando necessário, para a avaliação da aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, em atendimento à legislação vigente.

Art.199. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão adequar o seu Projeto Político-Pedagógico aos dispositivos constantes desta Portaria.

Art.200. Os cursos operacionalizados por meio de Projetos Pedagógicos de Cursos, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, possuem regulamentação própria e atenderão esta Portaria no que couber.

Art.201. Cabe à Direção e Coordenação Pedagógica acompanhar, na íntegra, o cumprimento do disposto nesta Portaria; em havendo descumprimento, a gestão responderá pelas sanções cabíveis, em conformidade com as normas vigentes.

Art.202. Fica a cargo da Secretaria de Municipal de Educação adequar a lotação de professores para a implantação das Matrizes Curriculares aprovadas, nos termos da legislação própria.

Art.203. Compete aos Setores responsáveis da Secretaria de Municipal de Educação implantar e validar, no SDE, as Matrizes Curriculares a serem operacionalizadas nas unidades escolares.

Art.204. Compete à Direção Escolar selecionar, no SDE, a Matriz Curricular a ser operacionalizada.

§ 1º A Direção Escolar deverá conferir atentamente a Matriz Curricular a ser implantada, certificando os componentes/unidades curriculares e a carga horária.

§ 2º Se ocorrer implantação equivocada da Matriz Curricular, no SDE, a gestão responderá pelas sanções cabíveis, em conformidade com as normas vigentes.

Art.205 A Direção Escolar deverá informar ao servidor responsável pela inspeção escolar, antes do início do ano letivo, a Matriz Curricular adotada para o ano.

Parágrafo único. O registro da informação deverá ocorrer via e-mail, ao servidor responsável pela inspeção escolar.

Art. 206. Cabe ao servidor responsável pela inspeção escolar verificar, antes do início do ano letivo, e registrar em Termo de Visita a Matriz Curricular adotada nas unidades escolares sob sua responsabilidade.

Art.207. Compete à Direção Escolar a apresentação e ampla divulgação do conteúdo desta Portaria ao corpo docente e demais segmentos da comunidade escolar, mediante leitura criteriosa nos dias de Jornada Formativa e zelar pelo seu cumprimento.

Art.208. Ficam aprovadas as Matrizes Curriculares de que tratam os Anexos I, desta Portaria, com vigência a partir de 2024.

Art.209. Ficam aprovados os Anexos II e III, Portaria, que tratam do Termo de Compromisso, Formulário de Identificação e Termo de Responsabilidade, respectivamente.

Parágrafo único. A redação dos documentos constantes dos Anexos III, desta Portaria, pode ser complementada com outras informações que a unidade escolar julgar pertinente.

Art.210. Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da Secretaria de municipal de Educação.

Art.211. Esta Portaria possui caráter regimental.

Art. 212. Ficam revogada a Portaria / SMECEL n.09 de 0o8 de janeiro de 2024,de 2024.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial do Município, com efeito a partir de janeiro de 2024.

RIO NEGRO/MS, 26 DE JANEIRO DE 2024.

HARLEY DE OLIVEIRA CAMARGO SANTOS
Secretária de Municipal de Educação

**ANEXO I DA PORTARIA/SMECEL N.º 21 DE 26 DE JANEIRO DE 2024.
MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Ano: a partir de 2024.
Turno: diurno
Semana Letiva: 5 (cinco) dias
Duração da aula: 50 (cinquenta) minutos
Duração do ano letivo: 200 (duzentos) dias

B A S E	ÁREAS DE CONHECIMENTOS	COMPONENTES CURRICULARES	1º	2º	3º	4º	5º
			AN	AN	AN	AN	AN
N A C I O N A L	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS	03	03	03	03	03
	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	05	05	05	05	05
		RA - MAT	01	01	01	01	01
	CIÊNCIAS HUMANAS	HISTÓRIA	02	02	02	02	02
		GEOGRAFIA	02	02	02	02	02
	LINGUAGENS	LINGUA PORTUGUESA	05	05	05	05	05
		RA - LP	01	01	01	01	01
		ARTE	02	02	02	02	02
		EDUCAÇÃO FÍSICA	02	02	02	02	02
	LINGUA ESTR. MODERNA	LINGUA INGLESA	01	01	01	01	01
PROJETO DE VIDA			01	01	01	01	01
TOTAL SEMANAL DE HORAS - AULA			25	25	25	25	25
TOTAL ANUAL DE HORAS - AULA			1000	1000	1000	1000	1000
TOTAL ANUAL DE HORAS			834	834	834	834	834

ANEXO II DA PORTARIA/SMECEL/RN N. 21, DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

Unidade escolar: _____
Interessado: _____
Endereço: _____
Telefone: _____

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, nacionalidade, _____
Estado civil, _____ (profissão) _____ Inscrito no CPF, _____ e no RG _____, responsável pela matrícula de _____ comprometo-me a entregar o(s) seguinte(s) documento(s) previstos no(s) inciso(s) _____ do art. _____ da Portaria/SMECEL n. 09, de 09 de Janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Município, de _____ de _____, no prazo de _____ dias.
() Transferência;
() Histórico Escolar de conclusão do ensino fundamental;
() Carteira de Vacinação;
() Outro _____

Declaro estar ciente de que a não apresentação do documento, no prazo supracitado, resultará nas medidas cabíveis, conforme o caso, dispostas nesta Portaria.

_____/MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável

ANEXO III DA PORTARIA/SMECEL N. 21, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Unidade Escolar: _____

**FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO
(QUANDO O RESPONSÁVEL NÃO FOR PAI/MÃE)**

Nome: _____
Nacionalidade: _____
Estado Civil: _____
Profissão: _____
CPF: _____
RG: _____
Endereço: _____
Telefone: _____

Eu, _____ responsável pela matrícula _____, responsabilizo-me pela vida escolar do estudante e comprometo-me a zelar e cumprir os direitos e deveres a mim incumbidos.

_____/MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021

**Processo Administrativo Nº 001/2021
Chamada Pública Nº 001/2021**

PARTES

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - MS

Contratada: ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA RIO NEGRO DA COMUNIDADE DE RIO NEGRO

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação do prazo de vigência previsto na Cláusula Sexta, alteração do valor global inicialmente contratado descrito na Cláusula Terceira devido a prorrogação de prazo e valor do Termo de Colaboração nº 001/2021.

Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência previsto na Cláusula Sexta do Termo de Colaboração nº 001/2021, a contar de 27/02/2024.

Fica alterado o valor previsto na Cláusula Terceira do Termo de Colaboração, tendo em vista que o aditamento corresponde ao valor de R\$ 84.298,80 (Oitenta e quatro mil duzentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), passando o valor do contrato de R\$ 209.244,60 (Duzentos e nove mil, duzentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos) para R\$ 293.543,40 (Duzentos e noventa e três mil, quinhentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).

Alterar, no preâmbulo do contrato, o representante legal da contratada, que passa a ser: Longuinho de Castro Santos, brasileiro, casado, pecuarista, portador do RG 136.050 SSP/MS, e CPF n. 200.871.528-00.

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Termo de Colaboração nº. 001/2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, I, II c.c. § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação e art. 55, caput, da Lei n.º 13.019/2014.

ASSINANTES

Contratante: Sebastião Evaldo Paes da Silva – Presidente

Contratada: Longuinho de Castro Santos – Rep. Legal

Rio Negro - MS, 26 de fevereiro de 2024.

Jully Steffhani Matsuyuki Camargo
Presidente da CPL

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023

**Processo Administrativo Nº 003/2023
Inexigibilidade Nº 001/2023**

PARTES

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - MS

Contratada: MOTA & WILKE LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação do prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta, alteração do valor global inicialmente contratado descrito na Cláusula Terceira devido a prorrogação de prazo do Contrato Administrativo nº 003/2023, referente a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoramento

em Controle Interno aos agentes públicos da Câmara de Vereadores de Rio Negro (MS).

Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, o prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Contrato Administrativo nº 003/2023, a contar de 25/02/2024.

Fica alterado o valor previsto na Cláusula Terceira do Instrumento Contratual, tendo em vista que o aditamento corresponde ao valor de R\$ 51.000,00 (Cinquenta e um mil reais), passando o valor do contrato de R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais) para R\$ 153.000,00 (Cento e cinquenta e três mil reais).

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº. 003/2023.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, I, II c.c. § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

ASSINANTES

Contratante: Sebastião Evaldo Paes da Silva – Presidente

Contratada: Ana Paula Mello Gomes Wilke – Socia Administradora

Rio Negro - MS, 26 de fevereiro de 2024.

Jully Stefhani Matsuyuki Camargo
Presidente da CPL

