DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Sexta-feira, 26 de setembro de 2025 **Ano VII | Edição nº 1431** **Página 1 de 53**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 2
Audiência Pública 2
Outros Atos 3

Poder Legislativo 51
Licitações e Contratos 51
Extrato 51

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Saltinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Saltinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saltinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Saltinho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltinho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 – PROCESSO Nº 911/2025

A Prefeitura do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, através do Pregoeiro e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.832/2025, torna público o resultado do processo em epígrafe.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: prestação de serviços médico-veterinários de castração/esterilização e implantação de microchip (que será fornecido pela eventual contratante) em animais (orquiectomia e ovário salpingo histerectomia) cães e gatos, machos ou fêmeas, por empreitada e preços unitários, com fornecimento de insumos/medicamentos/materiais, mão de obra e equipamentos necessários.

Vencedora:

Item	THERRA VET LTDA - CNPJ: 57.267.559/0001-08 JOSE PIVETTA, 1191 - JARDIM NOVA COLINA, Saltinho - SP, CEP: 13440-128 Telefone: 1995573651 Descrição	Valor Total R$
1	Proposta para todos os itens	31.000,00

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no Processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora epigrafada.

Saltinho/SP, 25 de setembro de 2025.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

COMUNICADO OFICIAL
AUDIÊNCIA PÚBLICA – PARA ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DAS METAS FISCAIS E DAS AÇÕES EM SAÚDE
2º QUADRIMESTRE DE 2025

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito Municipal de Saltinho/SP e o **Amadeu Soares da Silva Junior**, Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Saltinho/SP, no uso de suas atribuições legais, tornam público para o conhecimento de interessados, que realizar-se-á uma **Audiência Pública,** no dia **29/09/2025, com início a partir das 20h,** nas dependências da Câmara municipal, à Avenida 07 de Setembro, 1711, Centro, Saltinho/SP, nos moldes que dispõe § 4º do artigo 9º da Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000 e a Lei Federal nº 141/2012 no seu artigo. 36 § 5°com o objetivo de **demonstrar e avaliar os resultados das ações em Saúde e das Metas Fiscais do 2º Quadrimestre de 2025.**

A audiência será aberta ao público e também transmitida ao vivo pelos links (https://www.facebook.com/camarasaltinho) e Youtube https://www.youtube.com/channel/UC_T0FFs0WaND-p88UDq6Y3Q , a participação da população, será de grande importância para a democracia, numa demonstração de transparência da gestão fiscal, em atendimento a legislação supracitada

Publique-se.

Saltinho/SP, 15 de setembro de 2025.

Hélio Franzol Bernardino
Prefeito Municipal
Amadeu Soares da Silva Junior
Presidente da Câmara Municipal

.....

ATA DE REUNIÃO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, às 16 horas, nas dependências da Escola CIEMS "Nossa Senhora Aparecida", situada à Rua Eugênio Furlan nº 345, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Saltinho-SP, realizou-se reunião com a presença da equipe gestora, professores, funcionários, representantes dos colegiados e comunidade escolar, com a finalidade de discutir e aprovar o Regimento Escolar da Unidade. A diretora da escola, Prof.ª Fabiana de Fátima Parolina Zampaulo, deu início à reunião ressaltando a importância do Regimento Escolar como instrumento norteador das ações pedagógicas, administrativas e disciplinares da Unidade, bem como da garantia da participação democrática na sua construção. Relembrou que o documento foi elaborado de forma coletiva, em regime de participação, com contribuições da equipe pedagógica, professores, representantes dos estudantes, pais/responsáveis, e demais membros da comunidade escolar, por meio de reuniões, consultas e momentos de escuta ativa, respeitando os princípios da gestão democrática e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Após a leitura e apreciação do texto final do Regimento, foi colocada em votação a sua aprovação. O documento foi aprovado por unanimidade entre os presentes. Diante disso, ficou deliberado que a escola encaminhará, por meio de ofício, a solicitação formal para **registro e homologação do Regimento Escolar** junto ao Departamento de Educação, conforme orientações vigentes.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião. E eu, Luciane Renata Pimpinato, a pedido da Direção, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

Assinaturas:

Direção Escolar

Coordenador(a) Pedagógico(a)

Representante do Corpo Docente

Representante dos Pais/Responsáveis

Representante dos Funcionários

Demais Presentes

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
CIEMS "NOSSA SENHORA APARECIDA"
Escola Integral de Tempo Integral



SALTINHO
2025

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Escola: CIEMS “Nossa Senhora Aparecida” – Escola Integral de Tempo Integral
Lei Municipal nº 174/97 de 15 de dezembro de 1997
Município de Saltinho/SP
Endereço: Rua Eugênio Furlan nº 345, Bairro Nossa Senhora Aparecida I
Telefone/WhatsApp: (19) 3439-1743
E-mail: ciems.nsa@educacao.saltinho.sp.gov.br

MODALIDADE DE ENSINO

Anos Iniciais do Ensino Fundamental

EQUIPE GESTORA DA ESCOLA

Diretora da Escola: Prof.ª Fabiana F. Parolina Zampaulo
Coordenadora Pedagógica: Prof.ª Luciane Renata Pimpinato

CIEMS "NOSSA SENHORA APARECIDA" SALTINHO

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I – Da Caracterização 5
Capítulo II – Objetivos do Regimento Escolar 6
Capítulo III – Princípios da Educação Integral 6
Capítulo VI – Do Regime Trabalhista 7

TÍTULO II – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, ESTRUTURAL E PEDAGÓGICA

Capítulo I – Da Estrutura Administrativa 9
Capítulo II – Da Organização Estrutural da Escola 9
Capítulo III – Da Gestão de Recursos e Infraestrutura 11
Capítulo IV – Da Organização Pedagógica 11

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Capítulo I – Da Fundamentação Pedagógica 11
Capítulo II – Da Caracterização do Ensino Integral 12
Capítulo III – Dos Níveis e Modalidades do Ensino Atendido 13
Seção I – Da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva 13
Seção II – Do Currículo da Escola Integral de Tempo Integral 14
Seção III – Dos Projetos Especiais 14
Seção IV – Da Educação de Jovens e Adultos 15
Capítulo VI – Recomposição de Aprendizagem no Ensino Integral – Anos Iniciais 15
Seção I – Da Legislação que Regulamenta o Projeto 16

TÍTULO IV – DA GESTÃO DA ESCOLA

Capítulo I – Da Equipe Gestora, Pedagógica e de Apoio 18
Seção I – Da Equipe Gestora 18
Seção II – Da Equipe Pedagógica 19
Seção III – Da Equipe de Apoio Escolar 20
Capítulo II – Dos Colegiados Escolares 22
Seção I – Do Conselho de Escola 22
Seção II – Da Associação de Pais e Mestres (APM) 23
Seção III – Do Grêmio Estudantil 24
Seção IV – Dos Conselhos de Classe/Série/Ano 24

TÍTULO V – DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Capítulo I – Do Projeto Político Pedagógico 27
Capítulo II – Do Plano de Curso e do Plano de Ensino 28
Seção I – Do Plano de Curso 28

Seção II – Do Plano de Ensino 29

TÍTULO VI – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I – Do Processo de Avaliação da Aprendizagem 29

Seção I – Princípios da Avaliação 30

Seção II – Instrumentos de Avaliação 30

Seção III – Resultados e Comunicação 30

Seção IV – Promoção, Reclassificação e Recuperação 31

Capítulo II – Do Processo de Avaliação Institucional 31

Seção I – Dimensões Avaliadas 32

Seção II – Procedimentos e Participação 32

Seção III – Responsabilidades 32

TÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo I – Disposições Gerais 33

Seção I – Dos Direitos dos Alunos 33

Seção II – Dos Deveres dos Alunos 34

Seção III – Dos Direitos dos Professores 34

Seção IV – Dos Deveres dos Professores 35

Seção V – Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis 35

Seção VI – Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis 36

Seção VII – Dos Direitos e Deveres da Direção, do Corpo Docente e dos Funcionários 37

TÍTULO VIII – NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Capítulo I – Das Disposições Gerais 38

Seção I – Das Normas de Convivência dos Alunos 38

Seção II – Das Normas de Convivência da Equipe Escolar 39

TÍTULO IX – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO E ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I – Da Matrícula do Ensino Integral – Anos Iniciais 40

Seção I – Da Pré Matrícula e Vagas 41

Seção II – Da Documentação Necessária 41

Seção III – Da Renovação e da Rematrícula 41

Seção IV – Da Reunião de Acolhimento e Integração 42

Seção V – Da Transferência Escolar 42

Seção VI – Da Expedição de Documentos Escolares 43

Seção VII – Das Normas Complementares 43

Capítulo II – Da Frequência e Controle de Faltas do Ensino Integral 44

Capítulo III – Da Alimentação Escolar 44

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DAS REFERÊNCIAS LEGAIS 46

INTRODUÇÃO

O presente regimento escolar é um instrumento normativo que organiza o funcionamento da Escola Integral de Tempo Integral – Anos Iniciais - CIEMS "Nossa Senhora Aparecida" , situada a Rua Eugênio Furlan nº345, Bairro Nossa Senhora Aparecida I, CEP: 13442-020, no Município de Saltinho, Estado de São Paulo. Regulando os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar, em consonância com a legislação vigente, como a Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), em consonância com a legislação federal sobre o Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023 e as normas municipais específicas aplicáveis ao setor educacional. Este documento visa promover uma convivência harmônica e ética, garantindo o pleno desenvolvimento educacional dos alunos, em um ambiente democrático e inclusivo.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
Da Caracterização

Art. 1º A organização administrativa, didática e disciplinar das escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino Integral de Tempo Integral- anos iniciais, do Município de Saltinho - SP, reger-se-á pelo presente Regimento que se alicerça nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, legislação federal que inclui o Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023. No Decreto 2.240/2024, de 12 de agosto de 2024 que dispõe sobre a implantação da Política de Educação em Escola de Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino do Município de Saltinho e nas normas complementares.

Art. 2º As Escolas Municipais de Ensino Integral de Tempo Integral – anos iniciais, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Saltinho - SP serão mantidas pela Prefeitura Municipal, sediada à Avenida Sete de Setembro, 1733 - Centro - CEP: 13440-013 e jurisdicionadas administrativamente ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Social, sediado à Rua José Torrezan, 1475 – Jardim Torrezan – CEP 13440-084.

Parágrafo único: As Escolas Municipais de Ensino Integral de Tempo Integral – anos iniciais são públicas, gratuitas e laicas, direito da população e dever do Poder Público Municipal e estarão a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, segundo as normas do sistema municipal de ensino.

Art. 3º A escola CIEMS "Nossa Senhora Aparecida", oferece ensino em Tempo Integral, com jornada ampliada, conforme os princípios da Educação Integral, assegurando formação acadêmica, cidadã, social, cultural e física dos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Art. 4º A carga horária diária mínima será de 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, estando de acordo com as diretrizes do Programa de Educação Integral adotado, conforme Decreto 2.240/2024, de 12 de agosto de 2024 que dispõe sobre a implantação da Política de Educação em Escola de Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino do Município de Saltinho/SP.

CAPÍTULO II
Objetivos do Regimento Escolar

Art. 5º Este regimento escolar tem como objetivos estabelecer normas para o funcionamento administrativo e pedagógico da escola.

Art. 6º Proporcionar um ambiente seguro e respeitoso para o desenvolvimento acadêmico e social dos alunos.

Art. 7º Garantir que todos os direitos e deveres dos integrantes da comunidade escolar sejam devidamente cumpridos.

CAPÍTULO III
Princípios da Educação Integral

Art. 8º A Educação Integral visa:

I. Formação Integral do Sujeito: Visa o desenvolvimento pleno da pessoa, considerando suas dimensões cognitiva, afetiva, ética, estética, física, social e cultural. Não se limita ao aprendizado de conteúdos acadêmicos.

II. Centralidade do Estudante: O estudante é visto como protagonista do próprio processo de aprendizagem. A escola deve respeitar e valorizar os interesses, ritmos e necessidades de cada um.

III. Articulação com o Território: A escola se abre para a comunidade e o território onde está inserida. Valoriza os saberes locais, promove parcerias com instituições culturais, esportivas, sociais etc.

IV. Currículo Integrado e Interdisciplinar: O currículo é construído de forma articulada entre diferentes áreas do conhecimento. Promove a integração entre teoria e prática, entre diferentes saberes e vivências.

V. Educação em Tempo Integral: Mais do que apenas a ampliação do tempo na escola, o foco está na qualidade das experiências educativas durante esse tempo. O tempo é reorganizado para permitir atividades diversificadas e significativas.

VI. Participação e Democracia: Estimula a participação ativa de estudantes, educadores, famílias e comunidade nas decisões da escola. Fomenta a cidadania, a escuta e o diálogo.

VII. Equidade e Inclusão: Reconhece e valoriza a diversidade étnico-racial, de gênero, cultural e social. Busca garantir que todos tenham acesso a oportunidades educativas de qualidade.

VIII. Promoção da Autonomia e da Responsabilidade: Estimula os estudantes a se tornarem autônomos, críticos e responsáveis por suas ações e aprendizagens.

Parágrafo 1º. O Programa Ensino Integral (PEI) atua na melhoria da aprendizagem, por meio de um modelo pedagógico inovador. Há a oferta de práticas variadas e componentes curriculares específicos como Orientação de Estudos, Práticas Experimentais, Cultura do Movimento, Tecnologia e Inovação, Linguagem Artística e Projeto Convivência, que potencializam a formação integral dos estudantes . Além disso, permite o planejamento, desenvolvimento e acompanhamento das ações pedagógicas, de maneira estruturada.

Parágrafo 2º. Na construção do Modelo Pedagógico do Programa Ensino Integral, quatro princípios educativos fundamentais foram eleitos para orientar a constituição das suas metodologias: A Educação Interdimensional, A Pedagogia da Presença, Os 4 Pilares da Educação para o Século XXI e o Protagonismo Infantil.

Art. 9º A educação proposta neste modelo tem como objetivo principal desenvolver alunos autônomos, solidários e competentes, com oferta de espaços de vivência para que eles próprios possam empreender a realização das suas potencialidades pessoais e sociais.

CAPÍTULO IV

Do Regime Trabalhista

Art. 10 CONSIDERANDO o Decreto Municipal 2.240/2024, de 12/08/2024, que dispõe sobre a implantação da Política de Educação em Escola de Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino do Município de Saltinho/SP e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Anexo VI – Carga Horária de Trabalho e o Anexo VII - Descrições e Atribuições Inerentes aos Empregos Efetivos e Comissionados, da Lei Municipal 865/2025, de 23/06/2025, que dispõe sobre a modernização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Saltinho/SP e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 25/2011, de 28/11/2011, que institui o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do Município de Saltinho/SP e dá outras providências.

Art. 11 O servidor lotado na unidade de ensino que oferece educação integral em tempo integral, nos termos da legislação vigente, especialmente o Decreto Municipal 2.240/2024, a Lei Municipal 865/2025 e Lei Complementar 25/2011 com suas eventuais alterações e modificações, ao optar pelo regime de trabalho da escola em tempo integral, a servidora pública supra identificada declara estar ciente e de acordo que sua jornada de trabalho mensal será, a partir da data da vigência deste termo, fixada em 200 (duzentas) horas mensais.

Art. 12 A distribuição da carga horária mensal, incluindo horas em sala de aula e horas-atividade, seguirá as normas estabelecidas pela direção da unidade escolar com o aval do Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social, em conformidade com o plano pedagógico e a legislação de regência.

Art. 13 O servidor público compromete-se a cumprir integralmente a nova jornada de trabalho, nos horários e locais designados pela direção da unidade escolar em que está lotado.

Art. 14 Em decorrência da adesão ao regime de trabalho da escola em tempo integral e do cumprimento da jornada de 200 (duzentas) horas mensais, a remuneração da servidora será ajustada na forma prevista nos artigos 43 a 45, da Lei Complementar 25/2011, passando a perceber o salário/vencimento e as demais vantagens correspondentes ao novo regime.

Art. 15 Em decorrência do exercício do trabalho em regime de dedicação exclusiva, fica ajustado entre as partes que a servidora fará jus a uma gratificação de 30%(trinta por cento) do piso salarial, considerando o valor da hora trabalhada e a jornada de trabalho mensal de 200 (duzentas) horas mensais.

TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, ESTRUTURAL E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
Da Estrutura Administrativa

Art. 16 A organização administrativa da escola CIEMS "Nossa Senhora Aparecida" é estruturada para garantir o bom funcionamento das atividades educacionais, atendendo aos diversos aspectos pedagógicos e administrativos. Além disso, a disposição dos espaços físicos e sua utilização adequada são fundamentais para o desenvolvimento das atividades escolares.

Art. 17 A estrutura administrativa da escola CIEMS "Nossa Senhora Aparecida" será composta:

I. **Diretor Escolar:** Responsável pela gestão geral da escola, assegurando a implementação das políticas educacionais e o cumprimento das diretrizes legais.

II. **Coordenador Pedagógico:** Coordena e supervisiona o trabalho docente, promovendo a formação continuada dos professores e garantindo a qualidade do processo ensino-aprendizagem.

III. **Monitor Educacional/Monitor de Aluno:** O Monitor Educacional / Monitor de aluno, também chamado de Profissional de Apoio Pedagógico Complementar é um profissional que atua diretamente com os estudantes, especialmente em escolas de tempo integral.

IV. **Secretário Escolar:** Responsável pela gestão dos registros acadêmicos, matrícula e transferências de alunos, além de manter atualizados os documentos administrativos da escola.

V. **Equipe de Apoio:** Composta por auxiliares de limpeza, controladores de acesso, merendeiras, monitores de aluno, apoio pedagógico e demais profissionais que colaboram para o funcionamento diário da escola.

CAPÍTULO II
Da Organização Estrutural da Escola

Art. 18 A escola está organizada em diversos ambientes, com a função de atender às necessidades pedagógicas, administrativas e de convivência da comunidade escolar. A seguir, detalhamos as principais áreas e suas funções:

I. **Salas de Aula:** A escola conta com 12 (doze) salas de aula climatizadas, dispostas de forma a atender aos diferentes anos e modalidades de ensino do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – anos iniciais. Cada sala está equipada com mobiliário adequado, quadro, recursos audiovisuais e tecnologias, para garantir a eficácia do processo de ensino-aprendizagem.

II. **Refeitório:** Com capacidade para atender 300 (trezentos) alunos por turno, o refeitório é um ambiente voltado para a alimentação saudável dos alunos, seguindo as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). O espaço é projetado para proporcionar conforto e segurança durante as refeições.

III. **Biblioteca:** A biblioteca da escola possui um acervo variado de livros literários, com objetivo de incentivar a leitura e o aprendizado autônomo. Também conta com lousa digital e mesas de leitura, sendo um ambiente aconchegante, climatizado e com iluminação natural.

IV. **Sala Maker:** Sala climatizada, equipada com lousa digital, tv, mobiliário e materiais adequados para que as aulas de robótica aconteçam. A sala também conta com armários itinerantes com tablets e chromebooks para pesquisas e acesso a conteúdos digitais educativos.

V. **Sala dos Professores:** Um espaço climatizado, dedicado ao planejamento pedagógico, reuniões e momentos de descanso dos docentes. A sala está equipada com recursos para a organização do trabalho pedagógico, como computadores, impressoras, materiais didáticos e tv.

VI. **Coordenação e Direção:** As salas da direção e da coordenação pedagógica são áreas reservadas para a gestão escolar e atendimento à comunidade escolar. São nesses espaços climatizados, que se realizam as reuniões de equipe, o planejamento pedagógico e o acompanhamento de alunos, pais e responsáveis.

VII. **Área de Recreação:** A escola conta com um pátio coberto e uma área externa, com brinquedos, adequados para atividades recreativas e momentos de convivência entre os alunos. Este espaço é essencial para o desenvolvimento de atividades físicas e sociais.

VIII. **Quadra Poliesportiva:** A quadra poliesportiva é um ambiente destinado à prática de atividades físicas e esportivas, atendendo tanto às aulas de Educação Física quanto aos eventos esportivos e de recreação organizados pela escola.

IX. **Laboratório itinerante de Informática:** conta com 3 armários itinerantes contendo 50 tablets e 25 chromebooks com acesso à internet para aulas de Tecnologia e Inovação e outras disciplinas que exigem o uso de recursos digitais.

CIEMS "NOSSA SENHORA APARECIDA" SALTINHO

CAPÍTULO III
Da Gestão de Recursos e Infraestrutura

Art. 19 A gestão de recursos financeiros e materiais da escola visa assegurar o funcionamento adequado das atividades pedagógicas.

Art. 20 O uso consciente dos materiais escolares e o zelo pelo patrimônio são responsabilidades de toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO IV
Da Organização Pedagógica

Art. 21 A escola adota uma proposta pedagógica voltada à Educação Integral, segue os princípios previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e na legislação que fundamenta o ensino integral e organizada conforme o Projeto Político-Pedagógico, integrando componentes curriculares obrigatórios (grade comum) e atividades complementares (grade diversificada) (artes, esportes, cultura, tecnologia, cidadania, etc.).

Art. 22 A carga horária mínima anual corresponde a pelo menos 200 dias letivos e cumprimento da carga horária legal por jornada integral. A carga horária diária com intervalos e momentos de laser/ descanso supervisionados.

Art. 23 A avaliação da aprendizagem será contínua, formativa e diagnóstica, considerando os aspectos qualitativos e quantitativos do processo de ensino aprendizagem.

Art. 24 Critérios de promoção, recuperação e progressão serão definidos com transparência e acompanhamento pelos responsáveis.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

CAPÍTULO I
Da Fundamentação Pedagógica

Art. 25 A proposta pedagógica da escola tem como fundamento a construção do conhecimento de forma significativa, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes, conforme os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), do Currículo Paulista, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB/1996), do Plano Municipal de Educação de Saltinho/SP e da Deliberação CEE-SP nº 02/2023.

Art. 26 A escola valoriza o estudante como sujeito ativo da aprendizagem, e adota uma abordagem centrada no desenvolvimento de competências cognitivas, socioemocionais, culturais e éticas, por meio de práticas interdisciplinares, investigativas e participativas.

Art. 27 No contexto da jornada escolar em tempo integral, busca-se garantir o direito de aprender com equidade, qualidade e significado, promovendo as seguintes dimensões do desenvolvimento humano:

I – Autorregulação

É a capacidade do estudante de planejar, controlar e ajustar suas ações e comportamentos em função de objetivos pessoais e de aprendizagem. A escola promove situações em que o estudante aprende a tomar decisões, a organizar-se e a persistir diante de desafios, tornando-se mais autônomo e responsável por seu próprio percurso.

II – Autoavaliação

Refere-se à prática reflexiva em que o estudante analisa seu próprio desempenho, reconhecendo avanços, dificuldades e estratégias de melhoria. A autoavaliação é estimulada por meio de rodas de conversa, diários de bordo, registros reflexivos, portfólios e devolutivas pedagógicas, fortalecendo o protagonismo e a consciência sobre o próprio processo de aprender.

III – Metacognição

É a capacidade de pensar sobre o próprio pensamento e sobre como se aprende. A escola favorece práticas que ajudem o estudante a desenvolver consciência sobre as estratégias que utiliza para resolver problemas, a identificar como aprende melhor e a adaptar essas estratégias às diferentes situações de aprendizagem.

Art. 28 Ao promover essas três dimensões — autorregulação, autoavaliação e metacognição — a escola fortalece o protagonismo estudantil, a autonomia intelectual e a formação de sujeitos críticos e reflexivos, em consonância com os princípios da Educação Integral e da gestão democrática.

CAPÍTULO II
Da Caracterização do Ensino Integral

Art. 29 O Ensino Fundamental em Tempo Integral nos Anos Iniciais é uma organização pedagógica que amplia a jornada escolar dos estudantes, com foco no desenvolvimento pleno das dimensões cognitivas, emocionais, sociais, físicas, culturais e éticas.

Art. 30 A jornada em tempo integral tem carga horária mínima de 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais, respeitando os critérios da legislação vigente e assegurando espaços diversificados de aprendizagem.

Art. 31 O ensino em tempo integral promove o direito de aprender com equidade, integrando formação geral básica e atividades complementares que ampliem as experiências escolares, com base em metodologias ativas, investigação, colaboração e protagonismo estudantil.

CAPÍTULO III
Dos Níveis e Modalidades de Ensino Atendidos

Art. 32 A escola oferece o Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), como etapa da educação básica, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Currículo Paulista e o Plano Municipal de Educação de Saltinho/SP.

Art. 33 A escola pode ofertar, de forma articulada ao ensino regular, as seguintes modalidades de ensino:

I- Educação Especial, na perspectiva da inclusão;

II- Educação em Tempo Integral, conforme legislação específica;

III – Educação Ambiental, em Direitos Humanos, para as Relações Étnico-Raciais, Educação Digital e outras temáticas transversais, integradas ao currículo.

IV – Educação de jovens e adultos – EJA: Parecer CNE/CEB nº 11/200, Resolução CNE/CEB nº 1/2000 e Resolução CNE/CEB nº 3/2010;

SEÇÃO I
Da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva

Art. 34 A escola assegura o atendimento de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, garantido o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem, em ambientes inclusivos.

Art. 35 O Atendimento Educacional Especializado (AEE), quando necessário, será ofertado em sala de recursos multifuncionais ou por meio de serviços especializados, complementando e/ou suplementando o ensino regular.

Art. 36 A escola promoverá a formação continuada dos profissionais, a adaptação dos materiais didáticos e o uso de recursos de acessibilidade física, pedagógica e comunicacional.

SEÇÃO II
Do Currículo na Escola Integral de Tempo Integral

Art. 37 O currículo da escola em tempo integral é composto por:

I – A Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II – O Currículo Paulista;

III – As diretrizes locais do sistema municipal de ensino.

Art. 38 O currículo é organizado por áreas do conhecimento, componentes curriculares e atividades complementares, integrando:

I – A formação geral básica, com os conteúdos obrigatórios**;**

II – As práticas integradoras, voltadas ao desenvolvimento de projetos, oficinas, clubes, estudos orientados, educação socioemocional e outras atividades interdisciplinares.

Art. 39 O currículo será articulado ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, com foco na aprendizagem significativa, desenvolvimento de competências e valorização da cultura local e da diversidade.

SEÇÃO III
Dos Projetos Especiais

Art. 40 A escola poderá desenvolver projetos especiais, como estratégias de aprofundamento, inovação e articulação curricular, com temáticas que respondam às necessidades da comunidade escolar.

Art. 41 Entre os projetos especiais, destacam-se:

I – Projeto de Vida (para o desenvolvimento pessoal, social e acadêmico);

II – Projeto Interdisciplinar e Integrador;

III – Educação em Direitos Humanos, Sustentabilidade, Cultura de Paz, Saúde, Leitura, Tecnologia e Inovação;

IV – Projeto de Valorização das Infâncias e da Cultura Local.

Art. 80. Os projetos especiais deverão:

I – Estar em consonância com o PPP da escola;

II – Ser planejados com a participação da comunidade escolar;
III – Contribuir para a aprendizagem integral e o fortalecimento da identidade da escola.

SEÇÃO VI
Da Educação para Jovens e Adultos

Art. 42 A Educação de Jovens e Adultos - EJA será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria.
Parágrafo 1º. A idade mínima para o ingresso nos cursos de Educação de Jovens e Adultos e para a realização de exames de conclusão de EJA será de 15 (quinze) anos completos, os termos do Parecer CNE/CEB nº 6/2010 e da Resolução CNE/CEB nº 3/2010.
Parágrafo 2º. Os cursos serão oferecidos na modalidade presencial.
Parágrafo 3º. Os cursos serão organizados na seguinte conformidade:
I - Nos anos iniciais, ou seja, 1º ao 5º ano, a duração dos cursos e a carga horária serão aquelas expressas no plano de curso;

CAPÍTULO IV
Recomposição de Aprendizagem no Ensino Integral – Anos Iniciais

Art. 43 A recomposição de aprendizagem é um processo pedagógico contínuo e intencional, destinado a garantir que todos os alunos desenvolvam as aprendizagens essenciais previstas para sua etapa de escolarização.
Art. 44 A escola deverá identificar, por meio de avaliações diagnósticas, observação sistemática e análise do desempenho escolar, os alunos que apresentarem defasagens de aprendizagem, elaborando estratégias pedagógicas específicas para sua recomposição.
Art. 45 As ações de recomposição de aprendizagem ocorrerão durante o ano letivo e poderão incluir:
I – Reorganização curricular e flexibilização de atividades pedagógicas;
II – Atividades de reforço escolar e recuperação contínua durante o turno integral;
III – Atendimento individualizado ou em pequenos grupos;
IV – Projetos interdisciplinares e metodologias ativas;
V – Utilização de recursos pedagógicos e tecnológicos que favoreçam a aprendizagem.

Município de Saltinho - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Art. 46 As atividades de recomposição serão planejadas e acompanhadas pela equipe pedagógica e pelos professores regentes, com registro sistemático no plano de intervenção pedagógica da escola.

Art. 47 A participação dos alunos nas atividades de recomposição de aprendizagem é obrigatória, sendo os pais ou responsáveis informados previamente sobre o processo, sua finalidade e importância.

Art. 48 A escola manterá diálogo contínuo com a família sobre o desenvolvimento do aluno nas ações de recomposição, podendo, sempre que necessário, convocar reuniões para apresentação de resultados e ajustes nas estratégias adotadas.

Art. 49 As ações de recomposição de aprendizagem não substituem a avaliação contínua, mas integram o processo pedagógico com vistas ao pleno desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo.

SEÇÃO I
Da Legislação que Regulamenta o Projeto

DECRETO № 2.254, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024. Institui o Projeto de Recomposição de Aprendizagem, nas Unidades Escolares do Município de Saltinho.

Art. 1º *Fica instituído o* ***Projeto de Recomposição da Aprendizagem*** *nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Saltinho/SP.*

Art. 2º *O público-alvo do Projeto será composto por estudantes regularmente matriculados do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, identificados pelas unidades escolares conforme suas necessidades pedagógicas.*

Art. 3º *A participação do estudante no Projeto será formalizada mediante assinatura do* ***Termo de Interesse e Responsabilidade*** *por seu responsável legal, comprometendo-se com a frequência do aluno tanto no ensino regular quanto nas atividades do Projeto.*

Art. 4º *A organização do trabalho pedagógico deverá promover a participação ativa do estudante, utilizando metodologia* ***interativa e dinâmica****, que favoreça a construção compartilhada do conhecimento, o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da criatividade.*

Art. 5º *Os professores atuantes no Projeto deverão planejar aulas com* ***atividades diferenciadas****, baseadas nas habilidades essenciais previstas no Currículo, com estratégias que valorizem os saberes e as potencialidades dos alunos, respeitando seus diferentes ritmos de aprendizagem.*

*Art. 6º O acompanhamento e o monitoramento do Projeto ocorrerão por meio de **avaliações formativas**, oriundas das atividades de reforço e recuperação, sendo os resultados periodicamente registrados pelos docentes e sistematicamente analisados pelos gestores e pedagogos ao final de cada bimestre.*

DAS ATRIBUIÇÕES

***Art. 7º** Compete ao professor atuante no Projeto de Recomposição da Aprendizagem:*

I – Cumprir a carga horária atribuída, presencialmente na unidade escolar, atuando com sua respectiva turma;

II – Mediar e apoiar a realização de projetos interdisciplinares;

III – Utilizar recursos e conteúdo de plataformas educacionais digitais, sugerindo atividades aos estudantes para melhorar o desempenho;

*IV – Realizar planejamento semanal, com elaboração de **plano de ação mensal** e feedback sobre o desempenho dos estudantes;*

*V – Identificar individualmente os estudantes, suas respectivas séries e as **habilidades e competências não adquiridas**, com base em diagnóstico da aprendizagem;*

*VI – Proporcionar vivências que reforcem as aprendizagens nas áreas de **Língua Portuguesa e Matemática**.*

***Art. 8º** Compete às unidades escolares participantes do Projeto:*

I – Realizar ampla divulgação do Projeto junto à comunidade escolar;

II – Incluir os alunos participantes no Censo Escolar como atividade complementar, quando realizado fora do horário regular;

III – Manter controle bimestral da frequência e do desempenho dos alunos participantes;

IV – Garantir a participação dos alunos nas avaliações e monitoramentos promovidos pela escola;

V – Fornecer condições materiais adequadas para o funcionamento do Projeto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

***Art. 9º** As turmas do Projeto de Recomposição da Aprendizagem deverão ser compostas por, no máximo, **06 (seis) alunos** por sala.*

***Art. 10** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo **Departamento de Educação e Desenvolvimento Social** do Município.*

***Art. 11** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

CIEMS "NOSSA SENHORA APARECIDA" SALTINHO

TÍTULO IV
DA GESTÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO I
Da Equipe Gestora, Pedagógica e de Apoio

Art. 50 A gestão da escola será exercida de forma democrática, participativa e colaborativa, por meio da atuação conjunta da equipe gestora, da equipe pedagógica e da equipe de apoio escolar, cada uma com suas responsabilidades específicas, respeitando as diretrizes legais, o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e o Regimento Escolar.

SEÇÃO I
Da Equipe Gestora

Art. 51 A equipe gestora é composta por:

- Diretor Escolar
- Vice-diretor (quando houver)
- Coordenador Pedagógico
- Outros profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a legislação local.

Art. 52 Compete à equipe gestora:

I – Planejar, coordenar e acompanhar o funcionamento geral da unidade escolar;

II – Garantir a execução do PPP, do Regimento Escolar e do Plano de Ação anual;

III – Promover a gestão democrática e participativa com todos os segmentos da comunidade escolar;

IV – Garantir o cumprimento das normas educacionais e das diretrizes pedagógicas;

V – Supervisionar o trabalho das equipes pedagógica e de apoio;

VI – Avaliar continuamente os resultados educacionais e institucionais.

Do Diretor Escolar

Art. 53 O Diretor Escolar é o responsável pela gestão global da unidade escolar, garantindo o cumprimento das finalidades educacionais, das normas legais e das diretrizes pedagógicas, atuando como articulador da equipe escolar e da comunidade.

Atribuições:

- Representar a escola oficialmente;
- Coordenar os processos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- Liderar a construção, implementação e avaliação do PPP, Regimento Escolar e Plano de Ação;
- Garantir a execução das diretrizes do ensino integral e das políticas públicas educacionais;
- Promover a gestão democrática com a participação dos colegiados;
- Estimular a formação continuada da equipe;
- Acompanhar e avaliar o funcionamento geral da escola.

Do Coordenador Pedagógico

Art. 54 O Coordenador Pedagógico é o responsável pelo acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem, apoiando o trabalho docente e promovendo o desenvolvimento profissional da equipe.

Atribuições:

- Acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação das práticas pedagógicas;
- Promover momentos de estudo e formação continuada com os professores;
- Observar e analisar as práticas de sala de aula e propor intervenções pedagógicas;
- Apoiar a construção de estratégias inclusivas e diferenciadas;
- Participar da elaboração do PPP e das ações institucionais;
- Promover a articulação entre os componentes curriculares e as atividades do ensino integral.

SEÇÃO II
Da Equipe Pedagógica

Art. 55 A equipe pedagógica é composta por:

- Professores regentes dos anos iniciais
- Professores de disciplinas complementares
- Monitores educacionais (quando houver)
- Outros profissionais definidos pela rede de ensino, com função de apoio ao desenvolvimento pedagógico.

Art. 56 Compete à equipe pedagógica:

I – Planejar, executar e avaliar práticas de ensino-aprendizagem;

II – Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico;

III – Garantir a efetividade do currículo e das atividades do ensino integral;

IV – Avaliar continuamente o desempenho dos alunos, promovendo intervenções adequadas;

V – Trabalhar de forma colaborativa, interdisciplinar e integradora;

VI – Participar das formações continuadas propostas pela gestão e pela rede de ensino.

Do Monitor Educacional

Art. 57 O Monitor Educacional é o profissional que atua diretamente no suporte às atividades pedagógicas e de convivência no ambiente escolar, sendo essencial na implementação do ensino integral.

Atribuições:

- Mediar oficinas, projetos e atividades complementares, sob orientação da coordenação;
- Apoiar a organização dos ambientes de aprendizagem;
- Estimular o protagonismo, a convivência, a autonomia e os valores éticos;
- Auxiliar na organização da rotina dos estudantes no tempo ampliado;
- Trabalhar de forma articulada com os professores e coordenadores;
- Observar e relatar o desenvolvimento dos alunos nas atividades do contraturno.

SEÇÃO III
Da Equipe de Apoio Escolar

Art. 58 A equipe de apoio escolar é composta por:

- Secretário Escolar
- Monitores de Alunos
- Agentes de Organização
- Auxiliares de serviços gerais, merendeiras, cozinheiras e auxiliares administrativos

Art. 59 Compete à equipe de apoio:

I – Contribuir para o funcionamento seguro, limpo e organizado da escola;

II – Colaborar para o bem-estar, o cuidado e o acolhimento dos estudantes;

III – Atuar com ética, responsabilidade e respeito nas relações interpessoais;

IV – Apoiar as ações da equipe gestora e da equipe pedagógica;

V – Zelar pelo patrimônio, higiene, segurança e conservação do ambiente escolar;

VI – Participar de reuniões e formações, quando convocados.

Do Secretário Escolar

Art. 60 O **Secretário Escolar** é o profissional responsável pela organização, registro, documentação e controle da vida administrativa e acadêmica da escola, garantindo a legalidade, autenticidade e integridade dos dados escolares.

Atribuições do Secretário Escolar:

I – Organizar, atualizar e manter sob sua guarda os registros escolares dos alunos, dos servidores e da instituição;

II – Elaborar, conferir, registrar e emitir documentos oficiais como históricos escolares, declarações, atestados, transferências, boletins e relatórios**;**

III – Manter o arquivo escolar em ordem, conforme as normas de documentação e registros oficiais do sistema de ensino;

IV – Lançar e atualizar dados no sistema informatizado da Secretaria Municipal ou Estadual de Educação, conforme orientações vigentes;

V – Garantir o cumprimento dos prazos e a fidedignidade das informações educacionais;

VI – Apoiar o trabalho da equipe gestora na elaboração de relatórios, atas, pautas, comunicados e registros administrativos;

VII – Atender alunos, pais, responsáveis e servidores com ética, clareza e sigilo profissional**;**

VIII – Colaborar com a organização do calendário escolar, matrícula, rematrícula e movimentação de alunos;

IX – Participar, quando convocado, de formações e reuniões administrativas promovidas pela gestão escolar ou órgão superior.

Do Monitor de Aluno

Parágrafo 1º. O Monitor de Aluno, também designado em algumas redes como Inspetor de Alunos, Agente de Organização Escolar ou Auxiliar de Vida Escolar, é o profissional da equipe de apoio responsável por acompanhar, orientar e zelar pela segurança, disciplina e bem-estar dos estudantes nos espaços escolares fora.

Parágrafo 2º. Sua atuação é fundamental para a manutenção de um ambiente escolar seguro, organizado e acolhedor, especialmente em escolas de tempo integral, nos quais os estudantes permanecem por um período estendido.

Parágrafo 3º. Compete ao Monitor de Aluno:

I – Orientar e acompanhar os estudantes durante os horários de entrada, saída, recreio, refeições e demais momentos de circulação nos espaços comuns da escola;

II – Zelar pela disciplina, respeito mútuo e boa convivência entre os alunos, promovendo atitudes de responsabilidade e cidadania;

III – Supervisionar os estudantes em corredores, pátios, banheiros, refeitórios e demais

dependências escolares, garantindo segurança e organização;

IV – Comunicar imediatamente à equipe gestora e pedagógica qualquer situação de risco, conflito, acidente, comportamento inadequado ou situação que exija intervenção;

V – Apoiar estudantes que apresentem dificuldades de adaptação, problemas de comportamento ou outras demandas que interfiram em seu bem-estar;

VI – Atuar como referência de cuidado, escuta e autoridade respeitosa dentro da rotina escolar, contribuindo para um ambiente educativo e acolhedor;

VII – Colaborar com a conservação dos espaços coletivos, mantendo-os organizados e apropriados para o uso pedagógico e recreativo.

VIII - Participar de reuniões e formações oferecidas pela escola, quando convocados.

IX - Cooperar com a gestão escolar em atividades administrativas e operacionais;

Parágrafo 1º. O Monitor de Aluno deverá exercer suas atribuições com ética, empatia, responsabilidade e compromisso com os princípios da educação inclusiva e da convivência respeitosa.

Parágrafo 2º. Cada função deve ser respeitada de acordo com o cargo público definido em concurso, atribuições legais e orientações da Secretaria Municipal de Educação de Saltinho/SP ou órgão equivalente.

CAPÍTULO II
Dos Colegiados Escolares

Art. 61 Este capítulo regulamenta os colegiados escolares como instâncias de gestão democrática e participativa na unidade escolar, conforme os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na LDB (Lei nº 9.394/96), na Deliberação CEE-SP nº 02/2023 e nas Resoluções da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

SEÇÃO I
Do Conselho de Escola

Art. 62 O Conselho de Escola é o colegiado máximo de representação da comunidade escolar, com função deliberativa, consultiva e fiscalizadora, constituído para assegurar a gestão democrática da escola pública de ensino integral.

Art. 63 O Conselho de Escola será constituído por representantes dos seguintes segmentos:

- Equipe gestora;

- Professores;
- Funcionários;
- Pais ou responsáveis por alunos;
- Alunos (quando houver idade adequada)
- Representantes da comunidade local.

Art. 64 Compete ao Conselho de Escola:

I – Estabelecer diretrizes e prioridades para o Projeto Político-Pedagógico (PPP);

II – Aprovar o Regimento Escolar e o Plano de Gestão;

III – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros;

IV – Promover a integração entre escola, família e comunidade;

V – Mediar eventuais conflitos e zelar pelo bom funcionamento da escola;

VI – Fiscalizar o uso dos recursos da APM e de programas governamentais (PDDE, etc.).

Art. 65 O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo três vezes ao ano, e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 1/3 dos membros.

Art. 66 O Conselho de Escola terá regimento próprio, em consonância com este Regimento Escolar e com as normas da SEE/SP.

SEÇÃO II
Da Associação de Pais e Mestres (APM)

Art. 67 A APM é uma entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, com finalidade educativa, cultural, social e assistencial, regida pela Resolução SE nº 11/2021.

Art. 68 A APM tem como objetivos:

I – Promover a integração entre escola, família e comunidade;

II – Colaborar para o aprimoramento do processo educativo;

III – Apoiar financeiramente e materialmente a escola por meio de campanhas e doações;

IV – Acompanhar a aplicação de recursos recebidos por programas como o PDDE;

V – Participar, junto ao Conselho de Escola, da definição de prioridades de investimentos e melhorias.

Art. 69 A APM será regida por estatuto próprio, aprovado em assembleia geral, com eleição de diretoria para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 70 A APM será composta e administrada pelos seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Deliberativo;

III - Conselho Fiscal;
IV - Diretoria.

SEÇÃO III
Do Grêmio Estudantil

Art. 71 O Grêmio Estudantil é a entidade representativa dos estudantes da escola, de natureza autônoma, conforme garantido pela Lei Federal nº 7.398/1985, ECA e Resolução SE nº 23/2022.

Art. 72 Nas escolas com turmas de 4º e 5º anos, a organização do Grêmio será incentivada e acompanhada pedagogicamente, respeitando a maturidade dos estudantes e promovendo o protagonismo estudantil.

Art. 73 Compete ao Grêmio Estudantil:

I – Representar os estudantes perante a gestão escolar e os colegiados;
II – Colaborar com projetos, eventos e atividades educacionais, culturais e sociais;
III – Participar do Conselho de Escola, quando previsto e conforme idade/ano escolar;
IV – Promover a participação dos alunos nas decisões e no cotidiano escolar;
V – Exercer papel de formação cidadã, incentivando responsabilidade e iniciativa.

Art. 74 O Grêmio organizar-se-á por meio de estatuto próprio, aprovado em assembleia geral dos estudantes, com apoio da equipe gestora e supervisão da coordenação pedagógica.

Art. 75 A eleição para a diretoria do Grêmio será realizada por voto direto e secreto, com ampla divulgação e participação de todos os estudantes aptos.

Art. 76 A escola, por meio de sua equipe gestora e docente, oferecerá apoio para a organização e funcionamento do Grêmio Estudantil, respeitando sua autonomia.

Disposições Finais

Art. 77 Os colegiados escolares atuarão em consonância com os princípios da legalidade, transparência, corresponsabilidade e gestão participativa, observando as normas da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo e do município de Saltinho.

Art. 78 Os casos omissos neste capítulo serão analisados pelo Conselho de Escola, em conjunto com a equipe gestora, com base na legislação vigente.

SEÇÃO VI
Dos Conselhos de Classe / Série / Ano

Art. 79 Os Conselhos de Classe / Série / Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

I – Possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;

II – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de avaliação de aprendizagem;

III – Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série/ano/classe;

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

Parágrafo único – Os Conselhos de Classe / Série / Ano são espaços privilegiados de avaliação e reflexão do trabalho pedagógico.

Art. 80 Os Conselhos de Classe / Série / Ano, presididos pelo Diretor de Escola, serão constituídos pelo Professor Coordenador (PC), e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano e contarão com a participação de alunos de cada classe com direito a voz e voto, independentemente de sua idade.

Parágrafo único - O Diretor de Escola poderá delegar a presidência dos Conselhos de Classe / Série / Ano ao Vice-Diretor ou a qualquer dos membros do Conselho.

Art. 81 Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, ou quando convocados pelo Diretor de Escola.

Art. 82 São atribuições dos Conselhos de Classe / Série / Ano:

I – Avaliar o desempenho da trajetória escolar e o rendimento de cada estudante e aferir os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, visando propor intervenções para sua melhoria.

A) Analisando se o estudante:

1 – Se apropriou das competências e habilidades na aplicação dos conhecimentos desenvolvidos;

2 – Demonstra ter práticas sociais e produtivas que determinam novas reflexões para sua aprendizagem;

3 – Apresenta domínio das formas contemporâneas de linguagem;

B) Verificando se a equipe docente adotou metodologias de ensino e de avaliação de aprendizagem visando potencializar o desenvolvimento das competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) , Currículo Paulista e estimular o protagonismo dos estudantes;

C) Analisando a organização dos conteúdos, das metodologias de ensino e das formas de avaliação;

D) Propondo a aplicação de processos de avaliação da aprendizagem modernos e contextualizados.

E) Analisando e revisando, sempre que necessário, os processos de avaliação da aprendizagem utilizados;

F) Identificando os estudantes que ainda não se apropriaram dos conteúdos desenvolvidos (aproveitamento insuficiente), propondo ações saneadoras;

G) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente, propondo intervenções pedagógicas;

H) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;

I) Elaborando a programação das atividades de recuperação da aprendizagem, de aproveitamento, de desenvolvimento integral (recuperação contínua e paralela);

J) Elaborando a programação das atividades de compensação de ausências;

II – Analisar e avaliar a formação e o desenvolvimento humano global de cada estudante, nas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica:

A) Analisando e equiparando o relacionamento do estudante com os professores, os colegas, os funcionários e gestores;

B) Identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas interrelações sociais;

C) Propondo medidas que visem ao melhor desempenho educacional e social do estudante (acolhimento).

III - Decidir sobre a promoção do estudante:

A) Deliberando sobre o acesso a estudos de recuperação, ao longo do ano letivo, dos estudantes cujas notas indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido.

B) Atribuindo a nota final nos casos de discrepância entre as menções finais e bimestrais emitidas pelo professor;

C) Deliberando sobre a promoção ou retenção do estudante, ao final do ano letivo, respeitando-se a legislação educacional vigente;

D) Verificando se foi proporcionado ao estudante, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausências;

E) Homologando a nota definitiva dos estudantes submetidos a estudos de recuperação contínua e paralela**;**

F) Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar (recursos contra os resultados bimestrais e finais da avaliação) interpostos por alunos ou seus responsáveis legais;

CIEMS "NOSSA SENHORA APARECIDA" SALTINHO

TÍTULO V
DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I
Do Projeto Político Pedagógico

Art. 83 O Projeto Político-Pedagógico (PPP) é o principal instrumento de planejamento, gestão e organização da proposta educacional da escola, orientando suas práticas pedagógicas, administrativas e comunitárias.

Art. 84 O PPP deverá ser construído coletivamente, com a participação da equipe gestora, professores, funcionários, pais, estudantes e representantes da comunidade, respeitando os princípios da gestão democrática, da inclusão e da equidade.

Art. 85 O projeto político-pedagógico da escola deverá traduzir a proposta educativa que a comunidade escolar deseja construir no exercício de sua autonomia e será elaborado com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e do respectivo sistema de ensino.

Art. 86 O PPP será elaborado em consonância com:

I – As diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996);

II – A Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

III – O Currículo Paulista;

IV – A Deliberação CEE-SP nº 02/2023, que regulamenta a organização curricular e o regimento das escolas paulistas;

V – O Plano Municipal de Educação de Saltinho/SP;

VI – As especificidades do modelo de tempo integral, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 87 São princípios do PPP:

I – Garantia do direito à aprendizagem, à proteção e ao desenvolvimento integral;

II – Valorização do protagonismo estudantil e da participação da comunidade;

III – Respeito à diversidade, aos direitos humanos e à equidade;

IV – Articulação entre conhecimentos, práticas e valores para a formação cidadã;

V – Foco em competências cognitivas, socioemocionais, culturais e digitais.

Art. 88 O PPP será revisado periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, ou sempre que necessário, mediante decisão do Conselho de Escola.

Parágrafo único: Cabe ao diretor da escola a mobilização e a coordenação das ações para a elaboração do projeto político-pedagógico.

Art. 89 O projeto político-pedagógico será submetido à aprovação do Conselho de Escola e à homologação do órgão encarregado pela supervisão de ensino.

Art. 90 O PPP será disponibilizado à comunidade escolar e servirá como referência para a elaboração dos planos de ensino, avaliação institucional, ações pedagógicas e projetos integradores da escola.

Parágrafo único. A versão atualizada do PPP estará disponível na secretaria escolar e será apresentada aos novos membros da comunidade escolar no início de cada ano letivo.

CAPÍTULO II

Do Plano de Curso e do Plano de Ensino

Art. 91 O Plano de Curso e o Plano de Ensino são documentos que operacionalizam o Projeto Político-Pedagógico (PPP), garantindo a organização didático-pedagógica das atividades escolares, em consonância com o currículo adotado pela rede municipal de ensino e as diretrizes nacionais.

SEÇÃO I

Do Plano de Curso

Art. 92 O Plano de Curso é o documento que organiza, por componente curricular e ano de escolaridade, os objetivos de aprendizagem, os conteúdos, as metodologias, os recursos e os critérios de avaliação, em conformidade com o **Currículo Paulista**, a **BNCC** e as especificidades do tempo integral.

Art. 93 O Plano de Curso:

I – Deve ser elaborado pela equipe pedagógica em conjunto com os professores da unidade;

II – Deve contemplar toda a jornada integral (formação geral básica (grade comum) e atividades complementares (grade diversificada));

III – Deve ser aprovado pelo Conselho de Escola e registrado na Secretaria Escolar;

IV – Deve orientar a elaboração dos Planos de Ensino dos professores.

SEÇÃO II

Do Plano de Ensino

Art. 94 O Plano de Ensino é o documento de responsabilidade do professor e deve ser elaborado anualmente (ou por bimestre, conforme a organização da escola), com base no Plano de Curso e no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 95 O Plano de Ensino deverá conter, no mínimo:

I – Identificação do componente curricular e do ano/série;

II – Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, conforme a BNCC e o Currículo Paulista;

III – Conteúdos a serem trabalhados;

IV – Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem;

V – Recursos didáticos e tecnológicos;

VI – Instrumentos e critérios de avaliação;

VII – Atividades interdisciplinares e integradoras, considerando a jornada integral;

VIII – Adequações para estudantes com necessidades educacionais específicas, quando houver.

Art. 96 O Plano de Ensino deve ser entregue à coordenação pedagógica no início do ano letivo ou período letivo correspondente, para fins de acompanhamento, apoio e revisão coletiva, quando necessário.

Art. 97 A equipe gestora e pedagógica deverá promover momentos de formação continuada e de estudos entre os docentes, com vistas à elaboração, revisão e avaliação dos planos.

Art. 98 Os planos de ensino serão submetidos à homologação da direção da escola.

TÍTULO VI

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

Do Processo de Avaliação da Aprendizagem

Art. 99 A avaliação da aprendizagem na Educação Integral nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental será formativa, contínua, processual, diagnóstica , qualitativa e quantitativa voltada ao acompanhamento do desenvolvimento global dos estudantes.

Art. 100 O processo avaliativo será realizado ao longo de todo o ano letivo, considerando:

I – O progresso na aprendizagem dos conteúdos curriculares;

II – O desenvolvimento das competências cognitivas, socioemocionais, culturais e motoras;

III – A evolução nas práticas de convivência, autonomia, protagonismo e responsabilidade;

IV – O tempo de aprendizagem de cada estudante, respeitando seus ritmos e estilos.

SEÇÃO I
Princípios da Avaliação

Art. 101 A avaliação terá como princípios:

I – Diagnosticar as aprendizagens e dificuldades para orientar intervenções pedagógicas;

II – Valorizar o processo de construção do conhecimento, e não apenas o produto final;

III – Promover a autorregulação, a autoavaliação e a metacognição do estudante;

IV – Apoiar o replanejamento docente e institucional;

V – Garantir a equidade e a inclusão no processo educativo.

SEÇÃO II
Instrumentos de Avaliação

Art. 102 Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação, conforme a proposta pedagógica e a jornada integral, tais como:

I – Observações sistemáticas e registros de desempenho;

II – Produções individuais e coletivas (textos, desenhos, projetos, etc.);

III – Portfólios;

IV – Atividades de rotina e oficinas;

V – Autoavaliação e avaliação pelos pares;

VI – Roda de conversa, registros orais e atividades integradoras.

SEÇÃO III
Resultados e Comunicação

Art. 103 Os resultados da avaliação serão expressos por meio de nota, que reflita o desenvolvimento do estudante em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades esperadas, de forma clara e acessível às famílias.

Art. 104 A escola organizará reuniões de pais e responsáveis, com devolutiva do processo avaliativo ao longo do ano letivo, no mínimo três vezes ao ano.

Art. 105 Casos de dificuldades persistentes de aprendizagem deverão ser analisados coletivamente pela equipe pedagógica e, se necessário, encaminhados para apoio especializado, com participação da família.

SEÇÃO IV
Promoção, Reclassificação e Recuperação

Art. 106 A progressão dos estudantes será feita ano a ano, com base na avaliação global do processo, conforme a aquisição da aprendizagem e os critérios estabelecidos no PPP.

Art. 107 A escola deverá garantir, sempre que necessário, ações de recuperação contínua e paralela, com atendimento individualizado ou em pequenos grupos, respeitando o tempo e o ritmo de cada estudante.

Art. 108 É vedada a retenção do estudante com base exclusivamente em dificuldades pontuais, observando-se as orientações da equipe pedagógica e da legislação vigente.

Art. 109 Em casos excepcionais, poderá ser realizada reclassificação, mediante avaliação diagnóstica conduzida pela equipe pedagógica, conforme regulamentação específica da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO II
Do Processo da Avaliação Institucional

Art. 110 A avaliação institucional é um processo sistemático, participativo e contínuo que visa analisar, compreender e aprimorar o funcionamento da escola em seus diversos aspectos: pedagógico, administrativo, organizacional e relacional.

Art. 111 A avaliação institucional integra a proposta de gestão democrática e busca garantir:

I – A melhoria da qualidade da educação oferecida;

II – A coerência entre o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e as práticas cotidianas;

III – A efetivação dos direitos de aprendizagem dos estudantes;

IV – A promoção da equidade e da inclusão;

V – A escuta ativa da comunidade escolar para tomada de decisões.

SEÇÃO I

Dimensões Avaliadas

Art. 112 A avaliação institucional contemplará, entre outras, as seguintes dimensões:

I – Gestão pedagógica (currículo, práticas docentes, avaliação da aprendizagem);

II – Gestão democrática e participação (colegiados, grêmio estudantil, relação com a comunidade);

III – Gestão de pessoas (formação docente, clima organizacional);

IV – Gestão de resultados e acompanhamento das aprendizagens;

V – Estrutura física, ambiente escolar e recursos;

VI – Jornada em tempo integral e sua efetividade.

SEÇÃO II

Procedimentos e Participação

Art. 113 A avaliação institucional será realizada anualmente e contará com a participação de:

I – Equipe gestora e pedagógica;

II – Docentes e funcionários;

III – Estudantes, de forma apropriada à faixa etária;

IV – Pais e responsáveis;

V – Representantes dos colegiados (Conselho de Escola, APM, Grêmio Estudantil).

Art. 114 Serão utilizados instrumentos como:

I – Questionários avaliativos e formulários online ou impressos;

II – Roda de conversas, assembleias e grupos focais;

III – Reuniões com os colegiados;

IV – Análise de indicadores educacionais e pedagógicos da escola.

Art. 115 Os resultados da avaliação institucional deverão ser:

I – Sistematizados em relatório anual;

II – Apresentados à comunidade escolar em reunião pública;

III – Utilizados para o replanejamento do PPP, da formação docente e da rotina escolar.

SEÇÃO III

Responsabilidades

Art. 116 A coordenação da avaliação institucional será de responsabilidade da equipe gestora, com apoio da coordenação pedagógica e dos colegiados escolares.

Art. 117 A Secretaria Municipal de Educação poderá fornecer orientações, instrumentos e sistemas de apoio ao processo de avaliação, bem como acompanhar seus resultados.

TÍTULO VII
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 118 Os direitos e deveres da comunidade escolar garantem a convivência democrática e o cumprimento das normas educacionais.

SEÇÃO I
Dos Direitos dos Alunos

Art. 119 São direitos dos alunos matriculados nos Anos Iniciais da Escola de Tempo Integral:

I – Receber educação de qualidade, visando ao desenvolvimento integral do ser humano em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética e cultural;

II – Ter garantido o acesso e a permanência em ambiente escolar seguro, acolhedor e livre de qualquer forma de discriminação, violência ou preconceito;

III – Ser tratado com respeito e dignidade por todos os membros da comunidade escolar;

IV – Participar ativamente das atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas oferecidas pela escola;

V – Ser ouvido e ter suas opiniões consideradas nos assuntos que lhe digam respeito, de acordo com sua idade e grau de maturidade;

VI – Receber acompanhamento pedagógico adequado às suas necessidades, com direito à recuperação paralela e contínua, quando necessário;

VII – Ter acesso a alimentação escolar balanceada, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

VIII – Brincar, explorar, se movimentar e participar de atividades lúdicas e interativas, conforme previsto no planejamento pedagógico;
IX – Ter assegurado o direito à organização e expressão de ideias, respeitando os limites da convivência escolar.

SEÇÃO II
Dos Deveres dos Alunos

Art. 120 São deveres dos alunos matriculados nos Anos Iniciais da Escola de Tempo Integral:
I – Participar com interesse, responsabilidade e respeito das atividades curriculares e complementares propostas pela escola;
II – Tratar colegas, professores, funcionários e demais membros da comunidade escolar com respeito, cordialidade e solidariedade;
III – Cuidar e zelar pelos materiais didáticos, equipamentos, mobiliários e demais bens pertencentes à escola;
IV – Cumprir os horários estabelecidos para entrada, saída, refeições e participação nas atividades escolares;
V – Respeitar as regras e combinados definidos pela escola e pela turma, compreendendo sua importância para a convivência coletiva;
VI – Manter hábitos de higiene pessoal e contribuir para a limpeza e organização dos espaços escolares;
VII – Utilizar os materiais escolares de forma adequada, evitando desperdícios e danos;
VIII – Praticar a escuta atenta e o diálogo respeitoso, expressando suas opiniões com responsabilidade;
IX – Comunicar aos responsáveis e à equipe escolar qualquer situação que afete sua integridade física, emocional ou social.

SEÇÃO III
Dos Direitos dos Professores

Art. 121 São direitos dos professores que atuam na Escola de Tempo Integral nos Anos Iniciais:
I – Ter condições adequadas de trabalho, incluindo estrutura física, recursos didáticos e apoio pedagógico compatíveis com as necessidades do ensino integral;

II – Ter assegurada jornada de trabalho compatível com as atribuições do cargo, respeitando a carga horária e garantindo tempo para planejamento, estudos e formação continuada;

III – Participar de cursos, oficinas, formações e demais atividades de desenvolvimento profissional, com foco nas especificidades da educação integral;

IV – Ter autonomia pedagógica para planejar, desenvolver e avaliar práticas educativas que favoreçam o desenvolvimento integral dos alunos;

V – Ser respeitado por estudantes, famílias, equipe gestora e demais membros da comunidade escolar;

VI – Participar dos processos de tomada de decisão no âmbito da escola, em especial no planejamento coletivo, construção do currículo e definição das ações pedagógicas;

VII – Ter acesso a informações claras e transparentes sobre as normas da escola, critérios de avaliação, recuperação e progressão dos alunos;

VIII – Contar com o apoio da gestão escolar no enfrentamento de situações de indisciplina, conflito ou dificuldades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem;

IX – Receber remuneração adequada e proporcional à jornada e às responsabilidades assumidas, conforme a legislação vigente.

SEÇÃO IV
Dos Deveres dos Professores

Art. 122 São deveres dos professores que atuam na Escola de Tempo Integral nos Anos Iniciais:

I – Planejar, executar e avaliar práticas pedagógicas que considerem as diferentes dimensões do desenvolvimento infantil (cognitiva, física, emocional, ética, social e cultural);

II – Participar de forma efetiva nas formações continuadas, reuniões pedagógicas e atividades de planejamento coletivo;

III – Elaborar e aplicar estratégias pedagógicas que promovam a inclusão, equidade, protagonismo estudantil e o respeito à diversidade;

IV – Utilizar metodologias ativas e integradoras, articulando saberes acadêmicos aos projetos interdisciplinares e às experiências do cotidiano dos alunos;

V – Acompanhar sistematicamente o processo de aprendizagem dos alunos, realizando avaliações diagnósticas, formativas e somativas;

VI – Estabelecer diálogo constante com os responsáveis pelos alunos, informando sobre seu desempenho, conduta e necessidades pedagógicas;

VII – Cumprir com assiduidade e pontualidade os horários estabelecidos para as atividades escolares e extraclasse;

VIII – Cooperar com a equipe pedagógica, demais professores e profissionais da escola, promovendo o trabalho colaborativo;

IX – Zelar pelo patrimônio da escola e contribuir para a conservação dos espaços e materiais utilizados no processo educativo;

X – Manter postura ética, profissional e respeitosa em todas as suas ações, dentro e fora do ambiente escolar.

SEÇÃO V
Dos direitos dos Pais ou Responsáveis

Art. 123 São direitos dos pais ou responsáveis legais pelos alunos da Escola de Tempo Integral nos Anos Iniciais:

I – Serem acolhidos pela escola com respeito, cortesia e escuta ativa, mantendo uma comunicação transparente com a equipe gestora e docente;

II – Receber informações claras, periódicas e objetivas sobre o desempenho acadêmico, a frequência, o comportamento e o desenvolvimento integral do(a) aluno(a);

III – Participar de reuniões, conselhos escolares, eventos e demais atividades propostas pela escola, contribuindo para a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP);

IV – Ter acesso às normas de funcionamento da escola, incluindo critérios de avaliação, recuperação, promoção e progressão dos alunos;

V – Ser comunicados com antecedência sobre alterações no calendário escolar, propostas pedagógicas, atividades extracurriculares e eventos escolares;

VI – Propor sugestões, apresentar críticas construtivas e solicitar esclarecimentos junto à equipe gestora, visando ao aprimoramento do processo educativo;

VII – Ser respeitados em sua diversidade cultural, religiosa e familiar, bem como no direito de participação na vida escolar dos filhos.

SEÇÃO VI
Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 124 São deveres dos pais ou responsáveis legais pelos alunos da Escola de Tempo Integral nos Anos Iniciais:

I – Acompanhar regularmente o desempenho escolar do(a) aluno(a), mantendo diálogo com professores e equipe gestora;

II – Participar das reuniões escolares, eventos e demais convocações da escola, contribuindo para o fortalecimento do vínculo escola-família;

III – Zelar pela assiduidade e pontualidade do(a) aluno(a), justificando eventuais ausências e apoiando a organização da rotina escolar;

IV – Assegurar que o(a) aluno(a) esteja devidamente alimentado, higienizado e com o uniforme e materiais escolares necessários para sua permanência na escola;

V – Respeitar os profissionais da escola e os demais membros da comunidade escolar, adotando postura colaborativa e ética no trato com todos;

VI – Estimular atitudes de respeito, responsabilidade, solidariedade e cooperação no(a) aluno(a), alinhadas aos princípios da convivência escolar e da educação integral;

VII – Informar à escola qualquer situação familiar, social ou de saúde que possa interferir no rendimento ou comportamento do(a) aluno(a);

VIII – Evitar intervenções indevidas no trabalho pedagógico, buscando sempre o diálogo respeitoso com a equipe escolar em caso de dúvidas ou divergências;

IX – Cumprir os prazos e compromissos assumidos com a escola, inclusive no que se refere à documentação, autorizações, entregas de materiais ou participação em atividades.

SEÇÃO VII

Dos Direitos e Deveres da Direção, do Corpo Docente e dos Funcionários

Art. 125 Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, docentes e funcionários o direito:

I - À realização humana e profissional;

II - Ao respeito e condições condignas de trabalho;

III - De recurso à autoridade superior quando se sentir prejudicado.

Art. 126 Aos diretores, docentes e funcionários caberá, por outro lado, além do que estiver previsto em legislação:

I - Assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II - Cumprir pontualmente seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;

III - Manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade.

Art. 127 Aos diretores, docentes e funcionários aplicam-se quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar as disposições contidas na lei que regulamenta o regime funcional dos servidores.

TÍTULO VIII
NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 128 As normas de convivência escolar têm o objetivo de promover o respeito mútuo e a harmonia entre os membros da comunidade escolar.

Art. 129 O comportamento dos alunos da Escola de Tempo Integral deve refletir os valores de respeito, responsabilidade, empatia, solidariedade e convivência pacífica, contribuindo para um ambiente educativo seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento integral.

SEÇÃO I
Das Normas de Convivência dos Alunos

Art. 130 Espera-se que os alunos:

I – **Respeitem** colegas, professores, funcionários e demais membros da comunidade escolar, utilizando palavras, gestos e atitudes adequadas à convivência harmoniosa;

II – **Cumpram os combinados da turma e as normas da escola**, entendendo sua importância para o bem-estar coletivo;

III – **Tratem todos com igualdade**, sem praticar qualquer tipo de discriminação, bullying ou exclusão;

IV – **Participem com interesse e responsabilidade** das atividades propostas, demonstrando esforço, curiosidade e colaboração;

V – **Zelem pelo espaço físico da escola**, pelos materiais didáticos e pelos bens comuns, utilizando-os com cuidado e responsabilidade;

VI – **Pratiquem a escuta ativa e o diálogo respeitoso**, sabendo esperar sua vez de falar, ouvindo os colegas e os adultos com atenção;

VII – **Cuidem da higiene pessoal e da apresentação**, mantendo hábitos saudáveis no uso dos ambientes escolares (banheiro, refeitório, sala de aula, pátio);

VIII – **Peçam ajuda sempre que necessário**, comunicando à equipe escolar situações de conflito, insegurança ou desconforto;

IX – **Desenvolvam atitudes de autonomia e cooperação**, ajudando os colegas e participando das atividades coletivas com espírito de equipe;

X – **Respeitem os horários escolares**, cumprindo com pontualidade as rotinas estabelecidas para entrada, alimentação, descanso e atividades.

Art. 131 Comportamentos não permitidos:

Não será tolerado, sob nenhuma circunstância:

I – Agressão física ou verbal a colegas, professores ou demais membros da escola;

II – Danificação intencional do patrimônio escolar;

III – Atos de desrespeito, indisciplina grave ou desobediência às orientações dos adultos responsáveis pela turma;

IV – Práticas de intimidação, humilhação, bullying ou exclusão de colegas;

V – Uso inadequado dos espaços e materiais escolares de forma proposital e recorrente.

Art. 132º Encaminhamentos pedagógicos:

Sansões disciplinares serão aplicadas em situações que envolvam descumprimento das normas de comportamento e serão tratadas de forma pedagógica, visando ao diálogo, à mediação de conflitos, à reflexão sobre atitudes e à reparação dos danos causados, com o envolvimento da família, da equipe gestora e dos demais setores responsáveis.

SEÇÃO II
Das Normas de Convivência da Equipe Escolar

Art. 133 São normas de convivência do corpo docente e funcionários da escola:

I - Respeitar a hierarquia;

II - Ter espírito de equipe, solidariedade, cooperação e bom relacionamento com todos os funcionários da escola, respeitando e colaborando com o adequado funcionamento do estabelecimento de ensino;

III – Respeitar, rigorosamente, os sinais de entrada, intervalos e saída, assim como os horários de mudança de sala de aula dos professores, quando for o caso;

IV - Ao sair da sala de aula, sala dos professores, sala de informática, sala de leitura e sala de arte, deixar o mobiliário e os materiais existentes nas mesmas em ordem;

V - Não deixar os alunos sozinhos em sala de aula ou em outro ambiente de aprendizagem em hipótese alguma;

VI - Manter as portas das salas de aula fechadas com chave nos horários de intervalos;

VII - Não usar o telefone celular em sala de aula e/ou nas dependências da unidade escolar e não registrar e compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, excetos quando autorizado pela direção da unidade escolar;

VIII - Não fumar em sala de aula e nas dependências da escola;

X - Não trazer filhos à escola em horário de trabalho, exceto quando os mesmos estudarem no estabelecimento de ensino, ou em ocasiões de eventos que envolverem a comunidade;

X - Não usufruir a internet ou telefone da escola para interesses pessoais sem a autorização da direção;

XI - Zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais existentes no estabelecimento de ensino;

XII – Vestir-se adequadamente;

XIII – Registrar o ponto diariamente, nos horários de entrada, saídas e horas de trabalho pedagógico,

XIV – Não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar.

TÍTULO IX
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I
Da Matrícula no Ensino Integral – Anos Iniciais

Art. 134 A matrícula no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, na modalidade de Ensino Integral, será realizada anualmente, de acordo com o calendário definido pela direção da escola, em conformidade com as orientações da Secretaria de Educação do Município de Saltinho.

Art. 135 O Ensino Integral consiste em jornada escolar ampliada, com carga horária estendida para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, formativas e complementares, conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola.

SEÇÃO I
Da Pré-Matrícula e Vagas

Art. 136 A secretaria de Educação poderá realizar um processo de pré-matrícula ou manifestação de interesse para fins de organização e distribuição de vagas, especialmente quando a demanda superar o número de vagas ofertadas.

Parágrafo 1º. A inscrição na pré-matrícula não garante a efetivação da matrícula, estando esta condicionada à disponibilidade de vagas e ao atendimento dos critérios estabelecidos neste regimento.

Parágrafo 2º. A prioridade de vaga poderá considerar os seguintes critérios:

I – Alunos já matriculados na escola;

II – Irmãos já matriculados na unidade;

III – Proximidade da residência do aluno em relação à escola;

IV – Situação socioeconômica da família;

V – Filhos de mães/pais/responsáveis que trabalham em período integral;

SEÇÃO II
Da Documentação Necessária

Art. 137 Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar a seguinte documentação:

I – Certidão de nascimento (original e cópia);

II – Documento de identidade e CPF do responsável legal;

III – Cartão do SUS e CPF do aluno (se disponível);

IV – Declaração de vacinação atualizada;

V – Comprovante de residência recente (até 3 meses);

VI – 1 (uma) fotos 3x4 recente do aluno;

VII – Histórico escolar ou declaração de transferência (quando for o caso);

VIII – Número do NIS (se beneficiário de programas sociais);

IX – Comprovante de trabalho dos responsáveis (para fins de prioridade no ensino integral);

X – Laudo médico ou relatório multiprofissional (em caso de necessidades específicas).

SEÇÃO III
Da Renovação e da Rematrícula

Art. 138 A renovação de matrícula dos estudantes já atendidos no Ensino Integral será realizada de forma prioritária, mediante atualização cadastral e confirmação de interesse por parte dos pais ou responsáveis no prazo estipulado pela instituição.

SEÇÃO IV
Da Reunião de Acolhimento e Integração

Art. 139 Após a convocação para confirmação da matrícula, os responsáveis participarão da reunião de acolhimento, onde serão informados sobre:

I – A proposta pedagógica do Ensino Integral;

II – A rotina escolar e horário de funcionamento;

III – As atividades complementares e organizadas por área;

IV – As normas de convivência e organização interna

Art. 140 O processo de matrícula é realizado anualmente, observando as normas definidas pela Secretaria de Educação do Município de Saltinho.

SEÇÃO V
Da Transferência Escolar

Art. 141 A transferência de estudantes da escola será permitida a qualquer tempo, mediante solicitação da família ou responsável legal, assegurando-se o direito à continuidade dos estudos.

Art. 142 A transferência poderá ocorrer:

I – Por iniciativa dos pais ou responsáveis, mediante justificativa;

II – Por mudança de domicílio;

III – Por encaminhamento da autoridade educacional ou judicial.

Art. 143 O processo de transferência será realizado de forma administrativa e célere, garantindo:

I – A emissão do Histórico Escolar

II – O cumprimento do prazo máximo de 30 dias úteis para entrega da documentação, conforme normativas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 144 Caso o aluno esteja em processo de avaliação, será emitido atestado de transferência com a carga horária e conteúdos cursados, ficando o novo estabelecimento responsável pela continuidade da avaliação.

Art. 145 O ingresso por transferência para a escola será aceito a qualquer tempo do ano letivo, mediante:

I – Análise da documentação escolar de origem;

II – Entrevista de acolhimento com a equipe gestora e pedagógica;

III – Adaptação ou reclassificação, quando necessário, conforme legislação vigente.

SEÇÃO VI
Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 146 A escola, por meio da Secretaria Escolar, é responsável pela guarda, emissão e encaminhamento de documentos escolares, conforme as normas de registro e arquivo definidos pelos órgãos competentes.

Art. 147 Os documentos escolares oficiais compreendem, entre outros:

I – Histórico Escolar;

II – Declaração de Matrícula ou Frequência;

III – Declaração de Conclusão de Ano ou Etapa;

IV – Boletins e pareceres descritivos;

V – Atestados diversos solicitados pela família.

Art. 148 Os documentos solicitados pelas famílias devem ser expedidos em até 5 (cinco) dias úteis, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 149 Todos os documentos emitidos deverão conter:

I – Assinatura do(a) diretor(a) ou responsável legal;

II – Carimbo oficial da escola;

SEÇÃO VII
Das Normas Complementares

Art. 150 A escola seguirá as orientações e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Saltinho/SP no que se refere à movimentação de alunos, registros escolares, uso de sistemas informatizados e arquivo de documentos.

Art. 151 É assegurado aos estudantes e responsáveis o direito de acesso aos registros escolares, conforme princípios da transparência e da legislação educacional vigente.

CAPÍTULO II

Da Frequência e Controle de Faltas no Ensino Integral

Art. 152 A frequência regular dos alunos matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, na modalidade de Ensino Integral, é obrigatória e constitui requisito fundamental para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, bem como para a permanência do aluno na modalidade.

Art. 153 Os alunos devem cumprir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total anual, em conformidade com o disposto na Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB).

Art. 154 O controle de frequência será realizado diariamente, por meio de registro oficial da escola, abrangendo tanto as atividades da Base Nacional Comum Curricular quanto as atividades complementares da grade diversificada.

Art. 155 As faltas deverão ser justificadas por escrito pelos pais ou responsáveis legais, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o retorno do aluno à escola.

Parágrafo 1º. Nos casos de ausência por motivo de saúde, a apresentação de atestado médico é obrigatória para validação da justificativa.

Parágrafo 2º. Justificativas que não sejam acompanhadas de documentação comprobatória poderão ser aceitas ou não, a critério da equipe gestora, mediante análise do histórico de frequência e diálogo com os responsáveis.

Art. 156 A reincidência de faltas injustificadas poderá acarretar:

I – Contato com os pais ou responsáveis para orientação;

II – Reuniões de acompanhamento pedagógico;

III – Notificação formal à família;

IV – Encaminhamento ao Conselho Tutelar, quando esgotadas as medidas pedagógicas.

Art. 157 O não cumprimento da frequência mínima exigida poderá implicar o desligamento do aluno do Ensino Integral, e encaminhado para o ensino regular, conforme disponibilidade e decisão da equipe pedagógica em conjunto com a Secretaria de Educação.

Art. 158 A escola promoverá ações de acompanhamento e apoio às famílias com dificuldades no cumprimento da rotina escolar integral, visando garantir o direito à educação e à permanência com qualidade no ambiente escolar.

CAPÍTULO III

Alimentação Escolar

Art. 159 A escola oferecerá alimentação escolar compatível com o tempo de permanência do aluno na instituição, respeitando os critérios nutricionais definidos pelos órgãos competentes.

Parágrafo 1º. Os cardápios serão elaborados por nutricionistas da rede e estarão disponíveis para consulta da comunidade escolar.

Parágrafo 2º. Os responsáveis devem informar à escola quaisquer restrições alimentares, alergias ou necessidades específicas relacionadas à alimentação do aluno, com comprovação do laudo médico.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 160 Os casos omissos neste capítulo serão analisados e deliberados pela equipe gestora da escola, em consonância com a legislação vigente e com a Secretaria de Educação.

Art. 161 Este regimento poderá ser atualizado sempre que necessário, por decisão do Conselho Escolar, respeitando os princípios da gestão democrática e participativa da escola pública.

REFERÊNCIAS LEGAIS

Este Regimento Escolar foi elaborado com base na legislação federal, estadual e municipal vigente, especialmente nos seguintes documentos normativos:

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Plano Nacional de Educação (PNE), 2014-2024**. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 26 jun. 2014.

BRASIL. **Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Integral na Educação Básica**. Brasília, DF: MEC/SEB, 2013.

BRASIL. Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985. Dispõe sobre a organização de entidades representativas dos estudantes (Grêmio Livre).

BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Ministério da Educação. Brasília, 2017.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO – CEE-SP. Deliberação CEE-SP nº 02/2023. Dispõe sobre diretrizes para o Regimento Escolar nas escolas públicas e privadas do sistema estadual de ensino.

ESCOLA CIEMS NOSSA SENHORA APARECIDA. **Regimento Escolar**. Saltinho, 2004.

ESCOLA CIEMS NOSSA SENHORA APARECIDA. **Projeto Político-Pedagógico (PPP)**. Saltinho, 2018.

SALTINHO (Município). Lei Orgânica do Município de Saltinho.

SALTINHO (Município). Plano Municipal de Educação (vigência 2015–2025). Estabelece diretrizes para a política educacional local, com foco na gestão democrática, qualidade e equidade.

SALTINHO (Município). Decreto nº 2.240, de 12 de agosto de 2024. Dispõe sobre a implantação da Política de Educação em Escola de Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino do Município de Saltinho/SP e dá outras providências. Diário Oficial do Município de Saltinho, Saltinho, SP, 12 ago. 2024.

SÃO PAULO (Estado). Resolução SE nº 11, de 30 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a organização dos Conselhos de Escola e das APMs nas escolas da rede estadual de ensino.

SÃO PAULO (Estado). Resolução SE nº 23, de 13 de março de 2022. Estabelece diretrizes para o funcionamento dos Grêmios Estudantis no sistema estadual.

SÃO PAULO (Estado). Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989. Artigo 242 – Garante a gestão democrática nas escolas públicas estaduais.

SÃO PAULO (Estado). Lei nº 16.279, de 8 de julho de 2016. *Institui o Programa de Ensino Integral (PEI) na rede estadual de ensino do Estado de São Paulo.* Diário Oficial do Estado de São Paulo, 9 jul. 2016. Estabelece princípios, diretrizes, carga horária e organização curricular para as escolas em tempo integral.

SÃO PAULO (Estado). Resolução SE nº 03, de 12 de janeiro de 2021. *Dispõe sobre a organização curricular, a carga horária e a matriz curricular das escolas estaduais que funcionam em tempo integral.* Diário Oficial do Estado, São Paulo, 13 jan. 2021.

SÃO PAULO (Estado). Resolução SEDUC nº 76, de 29 de dezembro de 2022. *Estabelece diretrizes e orientações complementares ao Programa de Ensino Integral – PEI, para o ano letivo de 2023.* Diário Oficial do Estado de São Paulo, 30 dez. 2022.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO – CEE-SP. Indicação CEE nº 205/2023. *Diretrizes para organização curricular e pedagógica da educação básica em tempo integral.* Diário Oficial do Estado de São Paulo, 2023.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO – CEE-SP. Deliberação CEE-SP nº 02/2023. *Dispõe sobre diretrizes para o Regimento Escolar das escolas do sistema estadual de ensino, inclusive com jornada em tempo integral.* Diário Oficial do Estado de São Paulo, 2023.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.637.738/0001-27

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 424/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2025
CONTRATO Nº 06/2025
FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Saltinho.
CONTRATADO: Lucimara do Rosário (CNPJ: 38.457.678/0001-70)
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do prédio da Câmara Municipal de Saltinho.
VALOR GLOBAL: R$ 8.050,00 (oito mil e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: O contrato terá vigência da data da sua assinatura até 31/12/2025, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei 14.133/20212, sem possibilidade de reajuste de valor.
DATA ASSINATURA: 24/09/2025

Saltinho, 25 de setembro de 2025

AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR
- Presidente –

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.637.738/0001-27

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 432/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2025
CONTRATO Nº 08/2025
FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL 14.133/2021.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Saltinho.
CONTRATADO: Desktop S.A.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de acesso a internet banda larga via fibra óptica, com alta velocidade e estabilidade, para até 1 (uma) estação, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Saltinho.
VALOR GLOBAL: R$ 3.240,00 (três mil, duzentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA: 12 meses (de 24/09/2025 a 23/09/2026), permitida a prorrogação nos moldes do que dispõe o Artigo 107 da Lei 14.133/2021.
DATA ASSINATURA: 24/09/2025.

Saltinho, 25 de Setembro de 2025.

AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR
- Presidente –

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.637.738/0001-27

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 433/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025
CONTRATO Nº 07/2025
FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Saltinho.
CONTRATADO: Telefônica Brasil S.A
OBJETO: "Execução de Serviços de Telecomunicações para solução nas modalidades STFC (Serviços Telefônicos Fixo Comutado) com fornecimento de linhas analógicas e linhas digitais nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e a aquisição de pacotes mensais de minutos de uso, para 2 linhas telefônicas móveis, com disponibilização de internet para as linhas móveis, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Saltinho".
VALOR GLOBAL: R$ 3.501,12 (três mil, quinhentos e um reais e doze centavos)
VALOR MENSAL: R$ 291,76 (duzentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses (até 23/09/2026)
DATA ASSINATURA: 24/09/2025

Saltinho, 25 de setembro de 2025

AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR
- Presidente –