



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

**Indicação/CME n.º 23 - Conselho Municipal de Educação de Mauá/SP, de 30 de setembro de 2020.**

**Dispõe sobre as Normas Regimentais para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Mauá.**

**Interessado: Secretaria de Educação**

**Processo n. 2676/2012 Vol. 1**

## **I – RELATÓRIO**

### **Histórico**

Buscando cumprir seus objetivos e atribuições legalmente previstos, o Conselho Municipal de Educação de Mauá, a fim de orientar as Escolas Municipais da Secretaria de Educação na elaboração de seus Regimentos Escolares, bem como harmonizar o atual regimento aos novos atos normativos deste colegiado e as alterações da legislação superveniente, estabelece parâmetros e diretrizes visando nortear sua construção ou atualização pelas unidades escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de Mauá.

A presente Indicação e futura Deliberação percebe e concretiza o Regimento Escolar como um instrumento normativo que visa estabelecer as competências internas da instituição de ensino, a organização administrativa, pedagógica e disciplinar, auxiliando as relações de direitos e deveres de todos os envolvidos no ambiente escolar.

A construção democrática e participativa da presente Indicação e posterior deliberação ocorreu mediante consulta pública junto às escolas municipais e a equipe de supervisão de ensino, entre os meses de agosto e setembro de 2019, contando com 717 sugestões.

As sugestões que atendiam a legislação vigente e as normas do Conselho Municipal de Educação foram atendidas.

O atual Regimento revoga o Parecer CME 01/2012 que instituíra as Normas Regimentais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## Da Fundamentação

A Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atribui ao estabelecimento de ensino a competência para elaborar o seu Regimento Escolar e a sua proposta ou projeto pedagógico. O uso dessa competência faz com que os princípios da autonomia e da flexibilidade pedagógica de cada escola se realizem na prática.

Considerando que o Regimento Escolar, deverá ser discutido e construído coletivamente e aprovado por toda a comunidade educacional, como instrumento de efetivação do seu Projeto Pedagógico, deve ter como princípios e considerar, em especial, os incisos I, IV, V, VI e VIII do artigo 3º da LDB como segue:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- ...
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino,
- VI. "gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais,
- ...
- VIII. a gestão é democrática", no ensino público.

Do mesmo modo em seu artigo 12 prevê aos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (**bullying**), no âmbito das escolas;
- X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas.
- XI - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

No seu art. 13 estabelece que os docentes incumbir-se-ão de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Em seu art. 14. deixa claro que os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

- I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;
- II - participação das comunidades escolares e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Nesse sentido o Conselho Nacional de Educação, por meio da Câmara de Educação Básica aprovou em 13 de julho de 2010 a Resolução CNE/CEB n.º 04 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

De modo que a presente diretriz estabelece em seu corpo alguns artigos que foram usados como cerne das discussões desse colegiado para a elaboração das Normas Regimentais, como segue:

- ...
- Art. 4º As bases que dão sustentação ao projeto nacional de educação responsabilizam o poder público, a família, a sociedade e a escola pela garantia a todos os educandos de um ensino ministrado de acordo com os princípios de:
- I – igualdade de condições para o acesso, inclusão, permanência e sucesso na escola;
  - II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
  - III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
  - IV – respeito à liberdade e aos direitos;
  - V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

- VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII – valorização do profissional da educação escolar;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma da legislação e das normas dos respectivos sistemas de ensino;
- IX – garantia de padrão de qualidade;
- X – valorização da experiência extraescolar;
- XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 5º A Educação Básica é direito universal e alicerce indispensável para o exercício da cidadania em plenitude, da qual depende a possibilidade de conquistar todos os demais direitos, definidos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na legislação ordinária e nas demais disposições que consagram as prerrogativas do cidadão.

Art. 6º Na Educação Básica, é necessário considerar as dimensões do educar e do cuidar, em sua inseparabilidade, buscando recuperar, para a função social desse nível da educação, a sua centralidade, que é o educando, pessoa em formação na sua essência humana.

...

Art. 9º A escola de qualidade social adota como centralidade o estudante e a aprendizagem, o que pressupõe atendimento aos seguintes requisitos:

- I – revisão das referências conceituais quanto aos diferentes espaços e tempos educativos, abrangendo espaços sociais na escola e fora dela;
- II – consideração sobre a inclusão, a valorização das diferenças e o atendimento à pluralidade e à diversidade cultural, resgatando e respeitando as várias manifestações de cada comunidade;
- III – foco no projeto político-pedagógico, no gosto pela aprendizagem e na avaliação das aprendizagens como instrumento de contínua progressão dos estudantes;
- IV – inter-relação entre organização do currículo, do trabalho pedagógico e da jornada de trabalho do professor, tendo como objetivo a aprendizagem do estudante;
- V – preparação dos profissionais da educação, gestores, professores, especialistas, técnicos, monitores e outros;
- VI – compatibilidade entre a proposta curricular e a infraestrutura entendida como espaço formativo dotado de efetiva disponibilidade de tempos para a sua utilização e acessibilidade;
- VII – integração dos profissionais da educação, dos estudantes, das famílias, dos agentes da comunidade interessados na educação;
- VIII – valorização dos profissionais da educação, com programa de formação continuada, critérios de acesso, permanência, remuneração compatível com a jornada de trabalho definida no projeto político-pedagógico;
- IX – realização de parceria com órgãos, tais como os de assistência social e desenvolvimento humano, cidadania, ciência e tecnologia, esporte, turismo, cultura e arte, saúde, meio ambiente.

...

Art. 43. O projeto político pedagógico, interdependentemente da autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira da instituição



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

educacional, representa mais do que um documento, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática para todos e de qualidade social.

§ 1º A autonomia da instituição educacional baseia-se na busca de sua identidade, que se expressa na construção de seu projeto pedagógico e do seu regimento escolar, enquanto manifestação de seu ideal de educação e que permite uma nova e democrática ordenação pedagógica das relações escolares.

§ 2º Cabe à escola, considerada a sua identidade e a de seus sujeitos, articular a formulação do projeto político-pedagógico com os planos de educação – nacional, estadual, municipal –, o contexto em que a escola se situa e as necessidades locais e de seus estudantes.

§ 3º A missão da unidade escolar, o papel socioeducativo, artístico, cultural, ambiental, as questões de gênero, etnia e diversidade cultural que compõem as ações educativas, a organização e a gestão curricular são componentes integrantes do projeto político-pedagógico, devendo ser previstas as prioridades institucionais que a identificam, definindo o conjunto das ações educativas próprias das etapas da Educação Básica assumidas, de acordo com as especificidades que lhes correspondam, preservando a sua articulação sistêmica.

Art. 44. O projeto político-pedagógico, instância de construção coletiva que respeita os sujeitos das aprendizagens, entendidos como cidadãos com direitos à proteção e à participação social, deve contemplar:

I – o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo;

II – a concepção sobre educação, conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escolar;

III – o perfil real dos sujeitos – crianças, jovens e adultos – que justificam e instituem a vida da e na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico, como base da reflexão sobre as relações vida-conhecimento-cultura-professor-estudante e instituição escolar;

IV – as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico;

V – a definição de qualidade das aprendizagens e, por consequência, da escola, no contexto das desigualdades que se refletem na escola;

VI – os fundamentos da gestão democrática, compartilhada e participativa (órgãos colegiados e de representação estudantil);

VII – o programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar;

VIII – o programa de formação inicial e continuada dos profissionais da educação, regentes e não regentes;

IX – as ações de acompanhamento sistemático dos resultados do processo de avaliação interna e externa (Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, Prova Brasil, dados estatísticos, pesquisas sobre os sujeitos da Educação Básica), incluindo dados referentes ao IDEB e/ou que complementem ou substituam os desenvolvidos pelas unidades da federação e outros;

X – a concepção da organização do espaço físico da instituição escolar de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda as normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação, deliberadas e assumidas pela comunidade educacional.

Art. 45. O regimento escolar, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução do projeto político-pedagógico, com transparência e responsabilidade. Parágrafo único. O regimento escolar trata da natureza e da finalidade da instituição, da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados, das atribuições de seus órgãos e sujeitos, das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, mobilidade do estudante, dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos e funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas.

...

Art. 47. A avaliação da aprendizagem baseia-se na concepção de educação que norteia a relação professor-estudante-conhecimento-vida em movimento, devendo ser um ato reflexo de reconstrução da prática pedagógica avaliativa, premissa básica e fundamental para se questionar o educar, transformando a mudança em ato, acima de tudo, político.

§ 1º A validade da avaliação, na sua função diagnóstica, liga-se à aprendizagem, possibilitando o aprendiz a recriar, refazer o que aprendeu, criar, propor e, nesse contexto, aponta para uma avaliação global, que vai além do aspecto quantitativo, porque identifica o desenvolvimento da autonomia do estudante, que é indissociavelmente ético, social, intelectual.

§ 2º Em nível operacional, a avaliação da aprendizagem tem, como referência, o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si de modo integrado e articulado com aqueles princípios definidos para a Educação Básica, redimensionados para cada uma de suas etapas, bem assim no projeto político-pedagógico da escola.

§ 3º A avaliação na Educação Infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

§ 4º A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, de caráter formativo predominando sobre o quantitativo e classificatório, adota uma estratégia de progresso individual e contínuo que favorece o crescimento do educando, preservando a qualidade necessária para a sua formação escolar, sendo organizada de acordo com regras comuns a essas duas etapas.

Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência são basilares da administração pública e devem reger todos os seus atos, conforme comando maior previsto no artigo 37 da Constituição da República.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

O Conselho Municipal de Educação, oficialmente instituído, constitui-se no órgão legitimador do Sistema Municipal de Educação, conforme previsto no artigo 2º da Lei Municipal nº 3622/03, tendo entre suas atribuições legais, o papel de formular e traçar diretrizes para organização do sistema de ensino do Município, além de propor medidas que visem a melhoria do mesmo, garantindo que as oportunidades de ensino sejam asseguradas a todos, em igualdade de condições, conforme previsto nos incisos III, IV, VII, IX, XVI do artigo 3º da Lei Municipal 2.784/97.

### **Das Orientações**

Assim, este Colegiado estabelecerá por meio desta Indicação e futura Deliberação, orientações e diretrizes para Secretaria de Educação bem como para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mauá, a serem observadas em relação ao Regimento Escolar.

As instituições de ensino pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Mauá e mantidas pelo poder público municipal submeterão os seus regimentos e respectivas alterações à aprovação da Secretaria de Educação, após ampla discussão com a comunidade escolar e Conselho Escolar e de acordo com os seguintes elementos:

#### **TÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO E DAS MODALIDADES DE ENSINO, DA NATUREZA, DOS FINS E DOS OBJETIVOS**

Capítulo I - Da Caracterização dos Níveis e Modalidades de Ensino

Capítulo II - Dos Níveis e Modalidades e da Duração do Ensino

Capítulo III - Da Natureza e dos Fins

Capítulo IV - Dos Objetivos

#### **TÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

Capítulo I - Dos Princípios

Capítulo II - Das Instâncias Gestoras

Seção I - Do Conselho Escolar

Subseção I - Das Atribuições

Subseção II - Da Composição



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

Subseção III - Do Processo Eletivo

Subseção IV - Do Funcionamento

Seção II - Da Equipe Gestora

Subseção I - Da Direção da Escola

Subseção II - Da Coordenação Pedagógica

Capítulo III - Do Corpo Docente

Seção I - Do Professor de Educação Básica I

Seção II - Do Professor de Educação Básica II

Seção III - Do Professor de Atendimento Educacional Especializado

Capítulo IV - Da Equipe Auxiliar Docente

Seção I - Do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Seção II - Do Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva

Capítulo V - Da Equipe Auxiliar da Escola

Seção I - Do Assistente Administrativo

Seção II - Do Agente Administrativo

Seção III - Do Auxiliar de Apoio Operacional

Seção IV - Da Merenda Escolar

Capítulo VI - Do Corpo Discente

Capítulo VII - Das Instituições Auxiliares

Capítulo VIII - Dos Princípios e das Regras de Convivência

**TÍTULO III - DO CURRÍCULO**

Capítulo I - Da Concepção

Capítulo II - Das Reuniões Pedagógicas

Capítulo III - Do Processo de Avaliação

Seção I - Da Avaliação Institucional

Seção II - Da Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem

Seção III - Do Conselho de Classe

Seção IV - Da Assiduidade

Seção V - Da Formalização dos Resultados



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

Seção VI - Da Recuperação

Seção VII - Da Promoção

TÍTULO IV - DO PLANO GESTÃO E DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

TÍTULO V - DAS NORMAS DE ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS

Capítulo I - Do Calendário Escolar

Capítulo II - Da Matrícula

Capítulo III - Da Lista Pública de Espera por Vagas nas Creches

Capítulo IV - Da Compensação de Ausências

Capítulo V - Da Classificação e da Reclassificação

Capítulo VI - Da Progressão Parcial

Capítulo VII - Da Progressão Continuada

Capítulo VIII - Do Atendimento escolar de adolescente em cumprimento de Medidas Socioeducativas

Capítulo IX - Da Transferência

Capítulo X - Da Adaptação

Capítulo XI - Do Nome Social

Capítulo XII - Dos Documentos da Vida Escolar

Capítulo XIII - Da regularização de Vida Escolar

Seção I - Da Equivalência

Seção II - Da Revalidação

Seção III - Da Convalidação

Capítulo XIV - Da Utilização do Espaço Físico da Escola Pública Municipal

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## **II – VOTO DOS RELATORES**

À vista do exposto, propõe-se a aprovação sobre o estabelecimento dispõe sobre as Normas Regimentais para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Mauá, na forma desta Indicação. Uma vez homologada esta Indicação, a Secretaria de Educação deve dar amplo conhecimento do seu teor e da Deliberação dela decorrente aos órgãos do Sistema de Ensino.

Mauá, 08 de setembro de 2020.

Conselheiro Denis Amadori Lollobrigida - Relator

Conselheiro João Wagner Martins – Relator

Conselheira Renata Souza Santos Evangelista – Relatora

Conselheira Rita de Cássia Freitas Santos – Relatora

## **III – DECISÃO DO CONSELHO PLENO**

O Conselho Pleno aprova por unanimidade essa indicação, por meio remoto, em 30 de setembro de 2020.

Conselheiros: Rosana Maciel, Andreia Papa Azevedo, Rita De Cassia Freitas Santos, Celina Gomes Dos Santos, Julio Cesar Varella Hernandez, Daniela Mendes, Sheila Salepsis, Denis Amadori Lollobrigida, Solange Olai De Lima Rodrigues, João Wagner Martins, Renata Souza Santos Evangelista, Sandra Rangel Gomes Viragine, Solange Alves Dos Santos, Gisele Pinto Dos Anjos e Fábio Rodrigues Galindo.

  
João Wagner Martins  
Presidente CME/Mauá



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

**Deliberação/CME n.º 23 - Conselho Municipal de Educação de Mauá/SP, de 30 de setembro de 2020.**

**Dispõe sobre as Normas Regimentais para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Mauá.**

O Presidente do Conselho Municipal de Educação de Mauá/SP, em conformidade com o disposto na legislação, e considerando:

- os incisos I, IV, V, VI e VIII do artigo 3º e os artigos 12, 13, 14 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- os artigos 4º, 5º, 6º, 9º, 43, 44, 45, 47 da Resolução CNE/CEB n.º 04/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;
- o artigo 205 da Lei Orgânica do Município de Mauá;
- o artigo 2º da Lei Municipal nº 3622/03 que dispõe sobre a organização do Sistema de Educação do Município de Mauá;
- os incisos III, IV, VII, IX, XVI do artigo 3º da Lei Municipal 2.784/97 que Cria o Conselho Municipal de Educação de Mauá;
- a Indicação CME/Mauá nº 23/20 que dispõe sobre as Normas Regimentais para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Mauá,

**Delibera:**

## **TÍTULO I**

### **DA CARACTERIZAÇÃO E DAS MODALIDADES DE ENSINO, DA NATUREZA, DOS FINS E DOS OBJETIVOS**

#### **Capítulo I**

##### **Da Caracterização dos Níveis e Modalidades de Ensino**

**Art. 1º** As Escolas criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Mauá são



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

administradas pela Secretaria de Educação nos termos da Legislação Federal e municipal em vigor.

§ 1º As Escolas denominar-se-ão Escolas Municipais, acrescidas do nome de seu patronímico, endereço e ato de criação.

§ 2º As Escolas Municipais atenderão a Educação Básica em:

- I. Educação Infantil: creches e pré-escolas;
- II. Ensino Fundamental regular;
- III. Ensino Fundamental - Educação de Jovens e Adultos.

§ 3º Os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação matriculados nas Escolas Municipais, em qualquer nível e modalidade de ensino, serão atendidos, sempre que necessário, também, no contraturno escolar em salas de recursos multifuncionais com Atendimento Educacional Especializado (AEE), em conformidade com a Política Nacional da Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva.

§ 4º Para a Educação Especial deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 08/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 08/2018.

## **Capítulo II**

### **Dos Níveis e Modalidades e da Duração do Ensino**

**Art. 2º** A Educação Infantil atenderá a primeira etapa da Educação Básica que tem como finalidade o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade em:

- I. Creche para crianças de 0 a 3 anos de idade, em período integral e/ou parcial;
- II. Pré-escola para crianças de 4 e 5 anos de idade.

**Parágrafo único.** A Educação Infantil oferecerá, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho pedagógico afirmando em sua ação o compromisso com o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, afetivos, psicológicos, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 3º** O Ensino Fundamental é obrigatório, a partir dos 6 anos de idade, terá a duração de 9 anos com, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas anuais de efetivo trabalho



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

pedagógico.

**Art. 4º** A Educação de Jovens e Adultos manterá cursos destinados a jovens e adultos que não tiveram acesso à escolarização regular na idade apropriada.

**§ 1º** A organização da Educação de Jovens e Adultos será estabelecida pelo Sistema Municipal de Ensino, respeitando-se o contido no Artigo 37 e 38 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, nas Deliberações e Indicações do Conselho Municipal de Educação que dispõem sobre as Diretrizes para a Educação de Jovens e Adultos nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Educação de Mauá.

**§2º** O Calendário Escolar do Programa será elaborado, no que couber, em consonância com o Calendário definido pela Secretaria de Educação de Mauá.

**§3º** A Educação de Jovens e Adultos, do Ensino Fundamental - Anos Finais, será atendida na Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos Clarice Lispector.

**§4º** A duração da EJA Ensino Fundamental - Anos Finais, será de 400 (quatrocentas) horas e 100 (cem) dias letivos por semestre.

**Art. 5º** Por efetivo trabalho pedagógico entende-se as atividades educacionais que envolvam os profissionais docentes e os estudantes, com planejamento, intencionalidade educacional e frequência controlada em instrumento oficial.

### **Capítulo III**

#### **Da Natureza e dos Fins**

**Art. 6º** As Escolas Municipais são de natureza pública, gratuita, laica, de direito da população e estarão a serviço das necessidades e características dos estudantes, independentemente de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, condições físicas, sensoriais, cognitivas, psíquicas, credo religioso e político.

**Parágrafo Único.** A Escola Municipal não permitirá nenhuma forma de preconceito e/ou discriminação.

**Art. 7º** As Escolas Municipais têm, por fim, promover a Educação Básica, orientada pelo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

Currículo da Rede Municipal de Ensino e considerando que o conhecimento se constrói num processo interativo e dialético, indispensável ao exercício da cidadania e à participação na vida cultural, política, social e profissional visando o pleno desenvolvimento do estudante.

**Parágrafo Único** – As Escolas Municipais promoverão ações de caráter educacional que atendam aos interesses da comunidade sem ferir a natureza e os fins da administração pública.

#### **Capítulo IV**

##### **Dos Objetivos**

**Art. 8º** - A Educação nas Escolas Municipais de Mauá terá por objetivos:

- I. Promover o desenvolvimento integral de seus estudantes em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. Formar uma consciência social, crítica, solidária e democrática, considerando o estudante como agente do processo de construção do conhecimento e de transformação das relações sociais;
- III. Socializar as informações disponíveis do saber acumulado, respeitando-se as experiências sociais e culturais do estudante, num processo de compreensão e construção de sistemas de representação da realidade, na perspectiva de transformá-la.

**Parágrafo Único.** Os objetivos de cada nível e modalidade de ensino correspondentes à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos serão aqueles orientados pelo Currículo da Rede Municipal de Ensino ou Currículo estabelecido ou adotado em parceria com outros Sistemas de Ensino, explicitados no Plano Gestão e Projeto Político Pedagógico de cada uma das Escolas Municipais, atendido o contido na legislação vigente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## **TÍTULO II**

### **DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

#### **Capítulo I**

#### **Dos Princípios**

**Art. 9º** As Escolas Municipais reger-se-ão por estas Normas Regimentais, pelos princípios contidos no Artigo 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96 e pelos estabelecidos com prioridade pela Secretaria de Educação, descritos abaixo:

- I. Democratização da escola e do sistema educacional;
- II. Democratização do acesso e condições de permanência do aluno na escola;
- III. Democratização da gestão escolar;
- IV. Valorização do profissional da educação;
- V. Desenvolvimento do processo de integração intersecretarias e otimização dos serviços públicos de educação;
- VI. Sensibilização social do município para o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- VII. Implementação dos objetivos de desenvolvimento sustentáveis - ODS.

**Art. 10** A gestão das Escolas Municipais, entendida como um processo democrático e coletivo que rege o seu funcionamento, compreende a tomada de decisão, o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação formativa, devidamente registrados no Plano Gestão e no Projeto Político Pedagógico.

**Parágrafo Único.** Para garantir o processo democrático, as Escolas Municipais deverão incentivar a participação da comunidade na vida escolar, e quando possível, o registro desta participação.

**Art. 11** A gestão das Escolas Municipais dar-se-á através da participação e representação dos diferentes segmentos da comunidade escolar, sendo o Conselho Escolar a instância de deliberação e de articulação do funcionamento da Unidade Escolar.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## **Capítulo II**

### **Das Instâncias Gestoras**

#### **Seção I**

##### **Do Conselho Escolar**

**Art. 12** O Conselho Escolar, colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, será constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

**Parágrafo Único.** Os representantes reunir-se-ão com seus pares, antes e após as reuniões, para garantir a representatividade nas deliberações que deverão ser devidamente registradas.

#### **Subseção I**

##### **Das Atribuições**

**Art. 13** São atribuições do Conselho Escolar, levando-se em consideração a legislação vigente e os princípios da Secretaria de Educação e o Currículo da Rede Municipal de Ensino:

- I. Participar da elaboração do Plano Gestão, do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- II. Acompanhar e avaliar o desempenho da escola face aos princípios e às diretrizes da Secretaria de Educação, bem como as prioridades e metas estabelecidas no Currículo da Rede Municipal de Ensino e desdobrados no Plano Gestão e no Projeto Político Pedagógico;
- III. Participar do processo de apresentação de propostas de trabalho para as funções gratificadas da Equipe Gestora e dar anuência às propostas a serem encaminhadas à Secretaria de Educação;
- IV. Propor alternativas aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e financeira, tanto aqueles detectados pelo próprio Conselho como os que forem a ele encaminhados;
- V. Discutir critérios e procedimentos de avaliação, relativos ao processo educativo e à atuação dos diferentes segmentos da Unidade Escolar;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- VI. Participar da elaboração do Calendário Escolar, mediante critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação;
- VII. Participar do estabelecimento de Regras de Convivência para o bom funcionamento da escola, dentro dos princípios de convivência estabelecidos nestas Normas Regimentais;
- VIII. Deliberar, em parceria com a Associação de Pais e Mestres - APM, sobre as prioridades e procedimentos de aplicação de verbas, prestando contas à comunidade escolar;
- IX. Criar alternativas que viabilizem o acesso e a socialização das informações entre os segmentos que representa;
- X. Indicar os representantes para compor o Fórum Municipal de Educação, órgão colegiado representativo dos Conselhos Escolares das Escolas Municipais, cuja função é articular e estabelecer um canal de comunicação com o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria de Educação;
- XI. Manter atualizados os registros das participações e deliberações do Conselho Escolar;
- XII. Participar da organização e do funcionamento da escola e demais aspectos pertinentes.

## **Subseção II**

### **Da Composição**

**Art. 14** O Conselho Escolar será composto por usuários (estudantes e pais) e servidores (profissionais do ensino e demais funcionários da Unidade Escolar) na seguinte proporção: 50% de usuários e 50% de servidores.

**Parágrafo único.** Os estudantes deverão ser estimulados pela Equipe Escolar, na condição de usuários, a compor o Conselho Escolar.

**Art. 15** O Diretor de Escola é o presidente nato do Conselho Escolar.

**Art. 16** O número de componentes do Conselho Escolar será em conformidade com o número de estudantes:

- a) até 150 estudantes - 6 membros efetivos (3 usuários e 3 servidores);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

- b) de 151 a 300 estudantes - 8 membros efetivos (4 usuários e 4 servidores);
- c) de 301 a 500 estudantes - 10 membros efetivos (5 usuários e 5 servidores);
- d) de 501 a 1000 estudantes - 12 membros efetivos (6 usuários e 6 servidores);
- e) acima de 1000 estudantes - 14 membros efetivos (7 usuários e 7 servidores).

**Parágrafo único.** Para as classes de período integral, o número de estudantes deverá ser dobrado.

**Art. 17** Haverá membros suplentes na mesma proporção e composição dos efetivos (50% de usuários e 50% de servidores).

**Art. 18** O mandato de todos os membros, será de dois anos, com direito à reeleição.

**Art. 19** O 1º secretário será eleito dentre seus membros efetivos.

**Art. 20** Os núcleos de Educação Infantil participarão do processo eletivo do Conselho Escolar na Escola Municipal a qual estão subordinados.

### **Subseção III**

#### **Do Processo Eletivo**

**Art. 21** O Conselho Escolar será responsável pela mobilização, organização e fiscalização do processo eletivo.

**Art. 22** Caberá à Equipe Escolar e ao Conselho Escolar promover atividades de conscientização com pais, comunidade, professores e funcionários sobre a importância e atuação do Conselho Escolar.

**Art. 23** Os membros do Conselho Escolar serão eleitos diretamente pelos seus pares (usuários e servidores).

**Art. 24** O mandato dos membros do Conselho Escolar terá duração até a posse do novo Conselho que deverá ocorrer até o final do mês de março, a cada dois anos.

**Art. 25** Os estudantes participarão do processo eletivo, com direito a voto e à eleição, salvo os casos previstos na legislação vigente.

**Art. 26** O processo eleitoral e as reuniões do Conselho Escolar deverão ser devidamente registrados em ata.

**Art. 27** O Conselho Escolar poderá, em caso de necessidade, atribuir atividades/funções



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

aos seus membros.

#### **Subseção IV**

##### **Do Funcionamento**

**Art. 28** O Conselho Escolar funcionará por meio de reuniões ordinárias e extraordinárias.

**§1º** As reuniões ordinárias serão de, no mínimo, 02 (duas) por semestre, por convocação do presidente, com três dias de antecedência e com apresentação da pauta.

**§2º** As reuniões extraordinárias ocorrerão por convocação do presidente ou por solicitação da maioria simples (50% mais um) dos membros do Conselho, com três dias de antecedência, salvo casos excepcionais, e mediante apresentação da pauta.

**Art. 29** O membro efetivo do Conselho Escolar que tiver duas ausências consecutivas, sem devida justificativa, perderá o mandato, sendo substituído pelo respectivo suplente.

**Art. 30** O membro suplente assumirá, na ausência do efetivo, nos casos de destituição, vacância e afastamentos (tais como licença médica, gestante, paternidade, gala ou nojo).

**Parágrafo único.** O membro suplente substituirá o efetivo, quando da ausência do mesmo nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, com direito à voz e voto.

#### **Seção II**

##### **Da Equipe Gestora**

##### **Subseção I**

##### **Da Direção da Escola**

**Art. 31** Compete ao Diretor de Escola como dirigente e coordenador do processo educativo no âmbito da escola, promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do estudante.

**Art. 32** Cabe ao Diretor de Escola, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, respondendo pelos processos que envolvem o administrativo e o pedagógico.

**Art. 33** A atuação do Diretor de Escola será orientada pela concepção da gestão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

democrática e participativa, na compreensão do contexto em que a educação é construída e na promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os estudantes.

**Art. 34** O Diretor de Escola deverá expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade.

**Art. 35** O Diretor de Escola deverá atuar com vistas à educação de qualidade, ou seja, centrada na organização e desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a formação integral do estudante para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

**Art. 36** São atribuições do Diretor de Escola, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I. Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade;
- II. Implementar a política educacional da Secretaria de Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
- III. Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação;
- IV. Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública;
- V. Promover a participação de toda a comunidade educacional na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto político pedagógico;
- VI. Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais;
- VII. Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade educacional e considerá-las nas ações da escola;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- VIII. Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares;
- IX. Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos;
- X. Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno;
- XI. Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade educacional, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola;
- XII. Promover, liderar e articular a construção coletiva do projeto político pedagógico e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
- XIII. Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões;
- XIV. Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão.
- XV. Coordenar a execução de programas e projetos da escola;
- XVI. Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos;
- XVII. Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação;
- XVIII. Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico;
- XIX. Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos (local, municipal, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;
- XX. Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações;
- XXI. Mobilizar a comunidade educacional para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
- XXII. Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

- XXIII. Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação do projeto político pedagógico, alcance e superação das metas da escola;
- XXIV. Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias;
- XXV. Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
- XXVI. Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade educacional;
- XXVII. Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da Secretaria de Educação;
- XXVIII. Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria de Educação, do Currículo Municipal e da proposta pedagógica nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas;
- XXIX. Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua;
- XXX. Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos;
- XXXI. Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica;
- XXXII. Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula;
- XXXIII. Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados;
- XXXIV. Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento;
- XXXV. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

- XXXVI. Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos;
- XXXVII. Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar;
- XXXVIII. Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola;
- XXXIX. Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais;
- XL. Elaborar plano para patrimoniar, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio;
- XLI. Engajar a comunidade educacional na economia de materiais e preservação do patrimônio;
- XLII. Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com o projeto político pedagógico;
- XLIII. Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola;
- XLIV. Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade;
- XLV. Organizar e articular o Conselho Escolar e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros;
- XLVI. Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros;
- XLVII. Garantir a atualização sistemática do cadastro dos estudantes;
- XLVIII. Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda;
- XLIX. Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos estudantes, se necessário;
- L. Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar;
- LI. Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar;
- LII. Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda, se necessário;
- LIII. Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

LIV. Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências;

LV. Promover práticas de coliderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação;

LVI. Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade;

LVII. Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público;

LVIII. De escuta atenta e diálogo aberto;

LIX. Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos estudantes;

LX. Coordenar a avaliação de desempenho;

LXI. Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Equipe de Formação e Supervisão de Ensino;

LXII. Fomentar o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal da equipe;

LXIII. Gerenciar o quadro (e atribuição) de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola;

LXIV. Gerenciar, no âmbito da escola, os processos evolução funcional, atribuição e remoção.

**Parágrafo Único** – Compete ao Vice-Diretor de Escola:

I. Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;

II. Responder pela gestão da escola, nas ausências do Diretor de Escola;

III. Atuar conjuntamente com o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## **Subseção II**

### **Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 37** O Professor Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria de Educação, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 38** São atribuições do Professor Coordenador Pedagógico, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação;

II. Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

III. Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação;

IV. Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

V. Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político pedagógico;

VI. Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

VII. Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental;

VIII. Planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

IX. Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

X. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e campos de experiências ou componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

XI. Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

XII. Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos estudantes junto aos pais ou responsáveis.

XIII. Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

XIV. Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XV. Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

XVI. Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;

XVII. Participar dos diferentes momentos de avaliação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento dos estudantes com dificuldades de aprendizagem;

XVIII. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem Professores, Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Auxiliares de Apoio a Educação Inclusiva e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

XIX. Participar das atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

### **Capítulo III**

#### **Do Corpo Docente**

**Art. 39** O trabalho docente deve ser entendido como um processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação e a construção do conhecimento.

**Parágrafo único.** O trabalho docente deve ser articulado com o conjunto da escola através de ações coletivamente planejadas e avaliadas.

### **Seção I**

#### **Do Professor de Educação Básica I**

**Art. 40** O Professor de Educação Básica I deverá organizar e promover as atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, motora e socialmente os educandos em idade pré-escolar.

**Art. 41** São atribuições do Professor de Educação Básica I, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I. Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- II. Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- III. Elaborar, orientar e executar programas e projetos educacionais, propondo e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

IV. Atuar como docente na área da Educação Infantil ou do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regular ou da Educação de Jovens e Adultos;

V. Participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação;

VI. Elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sociocultural;

VII. Criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos;

VIII. Preparar e ministrar as aulas;

IX. Avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos;

X. Manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica;

XI. Organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à aprendizagem, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo;

XII. Manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar;

XIII. Desenvolver uma prática pedagógica, apoiada na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional;

XIV. Participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento, bem como do H.T.P.C. e do H.T.P.;

XV. Promover a participação dos estudantes em eventos programados;

XVI. Respeitar as diferenças de qualquer origem;

XVII. Colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo;

XVIII. Incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os conselhos e associações; colaborar na programação e realização de festas nas unidades administrativas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## **Seção II**

### **Do Professor de Educação Básica II**

**Art. 42** São atribuições do Professor de Educação Básica II, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I. Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- II. Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- III. Elaborar, orientar e executar programas e projetos educacionais, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- IV. Participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação;
- V. Elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sociocultural;
- VI. Criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos;
- VII. Preparar e ministrar as aulas;
- VIII. Avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos estudantes;
- IX. Manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica;
- X. Organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à transmissão de conhecimentos, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo;
- XI. Manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar;
- XII. Desenvolver uma prática pedagógica que se apoie na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional;
- XIII. Participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento, bem como do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

H.T.P.C. e do H.T.P.;

XIV. Promover a participação dos estudantes em eventos programados;

XV. Respeitar as diferenças de qualquer origem;

XVI. Colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo;

XVII. Incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os conselhos e associações;

XIX. Colaborar na programação e realização de festas nas unidades administrativas.

### **Seção III**

#### **Do Professor de Atendimento Educacional Especializado**

**Art. 43** Cabe ao Professor de Atendimento Educacional Especializado identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos estudantes com deficiência, considerando suas potencialidades e necessidades específicas.

**Art. 44** São atribuições do Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I. Observar e acompanhar estudantes com deficiências, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação;

II. Realizar observação do estudante em sua dinâmica escolar dentro e fora da sala de aula, identificando e descrevendo suas necessidades, dificuldades cognitivas, afetivas e motoras, a partir do roteiro preenchido pelo professor da sala regular, para verificar se este estudante é ou não público-alvo da educação especial;

III. Investigar o perfil de cada estudante para, posteriormente, informar e orientar os professores regentes das salas regulares sobre o trabalho a ser desenvolvido;

IV. Considerar o estudante, seus saberes e limites valorizando suas potencialidades;

V. Instruir a equipe escolar sobre o preenchimento da documentação necessária para o desenvolvimento do atendimento educacional especializado;

VI. Realizar atividades e adaptações curriculares, necessárias, para que a criança com



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

deficiência participe com todos os colegas da sala das atividades propostas, a partir do planejamento elaborado pelo professor da sala regular;

VII. Acompanhar o planejamento do professor titular, contribuindo com ideias e orientações sobre as adaptações curriculares necessárias para o trabalho com o aluno público-alvo da educação especial;

VIII. Elaborar e executar o plano do atendimento educacional especializado, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços (saúde, cultura, esporte e promoção social);

IX. Entrevistar a família, junto com o Professor Coordenador Pedagógico e o professor titular, para explicação do serviço oferecido, bem como documentações referentes ao mesmo e levantamento de informações sobre o estudante;

X. Intermediar e planejar as atividades, partindo do conteúdo programático, em conjunto com o professor titular, desenvolvendo estratégias que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos, mediante suas especificidades, visando sanar ou minimizar as dificuldades apresentadas em sala de aula, de modo que as atividades sejam destinadas a todos;

XI. Participar, junto com o professor da sala regular, na aplicação das atividades propostas, observando o aluno com deficiência no grupo, identificando as necessidades de aprendizagem e as adaptações curriculares que se façam necessárias;

XII. Avaliar as necessidades dos educandos envolvidos e os seus resultados no processo de ensino e de aprendizagem;

XIII. Replanejar, partindo do processo e das avaliações realizadas, as demais atividades, objetivando o avanço e desenvolvimento do estudante, dentro do espaço educacional;

XIV. Mediar e intermediar as relações entre escola, família e comunidade com vistas à inclusão dos estudantes;

XV. Orientar o professor na organização e preenchimento do plano de trabalho individual considerando as flexibilizações e adaptações necessárias;

XVI. Orientar o professor titular para criação de portfólio que servirá de instrumento para outras atividades;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- XVII. Acompanhar as adaptações realizadas pelo professor titular;
- XVIII. Participar do processo avaliativo, verificando a necessidade de adaptação nas avaliações dos alunos com deficiência, de modo a atendê-los em suas possibilidades, interesses e necessidades específicas;
- XIX. Encaminhar os alunos público-alvo da educação especial para profissionais e serviços especializados da área da saúde;
- XX. Participar, quando necessário, e, sempre que solicitado, dentro do horário atribuído, do conselho de classe, bem como, do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) com temas relativos aos estudantes público-alvo da educação especial e discussão de casos;
- XXI. Estimular a autonomia dos estudantes que têm o auxílio do Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva;
- XXII. Nortear o Diretor de Escola quanto às ações e atribuições do Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva a serem desenvolvidas no ambiente escolar;
- XXIII. Montar portfólio de todos os estudantes acompanhados, preencher todos os relatórios contidos na Deliberação nº 8 CME pertinentes ao acompanhamento dos estudantes público-alvo da educação especial, mantendo-os atualizados;
- XXIV. Realizar outras ações referentes aos estudantes público-alvo da educação especial;
- XXV. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas;
- XXVI. Cumprir horários e estar sempre identificados;
- XXVII. Produzir e utilizar recursos, materiais e equipamentos especiais, bem como estratégias e metodologias que favoreçam a compreensão dos conteúdos trabalhados;
- XXVIII. Buscar a articulação com recursos da comunidade disponíveis, criando redes de apoio que possam propiciar ao estudante maiores possibilidades de desenvolvimento de seus potenciais, tendo em vista sua autonomia;
- XXIX. Orientar e acompanhar os trabalhos realizados nas unidades escolares;
- XXX. Estimular o desenvolvimento das capacidades dos estudantes em estabelecer interações simbólicas com o meio que o circunda, de forma a minimizar as barreiras de natureza cognitiva impostas pela deficiência;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- XXXI. Estimular e desafiar o estudante a enfrentar de forma ativa conflitos cognitivos relacionados à construção de conceitos, e sua generalização progressiva para diferentes contextos de aprendizagem;
- XXXII. Elaborar roteiros, projetos e programas de forma a evitar improvisação no trabalho;
- XXXIII. Propor trabalhos que proporcionem situações problemas cotidianos que valorizem os aspectos comunicativos e de cuidados pessoais para fortalecer a autonomia do estudante;
- XXXIV. Utilizar brincadeiras e jogos interativos como ferramenta de ensino;
- XXXV. Agir cooperativamente, com ética, respeito e solidariedade com seu grupo de trabalho, contribuindo para a efetivação de uma política pedagógica de qualidade;
- XXXVI. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas, cumprir horários e estar sempre identificados zelando pela postura profissional e cumprindo as normas e determinações das unidades escolares e da Secretaria de Educação;
- XXXVII. Garantir aos estudantes público-alvo da educação especial oportunidades de vivenciar experiências não presentes em estruturas curriculares não convencionais visando a sua formação global e favorecendo sua autonomia;
- XXXVIII. Atuar em caráter intra itinerante dentro da própria escola atendendo mais de um estudante e de caráter itinerante em diferentes escolas;
- XXXIX. Conhecer e recorrer a Legislação sobre os Direitos das pessoas com deficiência, sempre que necessário;
- XL. Atuar de forma colaborativa com os professores titulares, definindo estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas;
- XLI. Promover condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor;
- XLII. Fornecer informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, público-alvo da educação especial, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

XLIII. Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante público-alvo da educação especial para atividades isoladas do contexto da sala de aula;

XLIV. Oferecer apoio técnico pedagógico ao professor titular, indicando recursos pedagógicos e de acessibilidade e estratégias metodológicas;

XLV. Orientar os pais ou responsáveis pelos estudantes público-alvo da educação especial, bem como profissionais da unidade, quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais, laborais e de saúde;

XLVI. Participar das ações de formação continuada.

## **Capítulo IV**

### **Da Equipe Auxiliar Docente**

#### **Seção I**

##### **Do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

**Art. 45** Cabe ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil compreender que as tarefas que se destinam a executar sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e educação, são a essência de sua rotina.

**Art. 46** São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I. Cuidar, auxiliar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal;

II. Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares;

III. Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psicopedagógicas previamente estabelecidas

IV. Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas;

V. Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o comportamento das mesmas;

VI. Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- VII. Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à Educação;
- VIII. Estabelecer com a criança regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
- IX. Organizar e cuidar do ambiente e do material utilizado no desenvolvimento das atividades;
- X. Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com as crianças, ministrada pelo(a) professor(a) ou sob orientação da equipe gestora da unidade;
- XI. Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o seu comportamento;
- XII. Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XIII. Estabelecer com a criança regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
- XIV. Cuidar, supervisionar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal;
- XV. Receber as crianças diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- XVI. Banhar as crianças, trocar fraldas e roupas em geral;
- XVII. Prestar primeiros socorros;
- XVIII. Preparar o ambiente para atividades;
- XIX. Organizar o material didático;
- XX. Agrupar as crianças;
- XXI. Organizar e estabelecer limites;
- XXII. Mediar situações de conflitos no grupo;
- XXIII. Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares;
- XXIV. Acompanhar o momento do sono;
- XXV. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXVI. Participar e colaborar com a equipe escolar na elaboração, execução e avaliação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

do projeto político pedagógico;

XXVII. Interagir com as famílias e comunidade, bem como participar de reuniões com a presença destes, quando convocados pela equipe gestora da unidade educacional;

XXVIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela equipe gestora da unidade educacional.

## **Seção II**

### **Do Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva**

**Art. 47** Cabe ao Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva auxiliar os estudantes que necessitam algum tipo de apoio para realização de locomoção, higiene, alimentação e outras que fazem parte do cotidiano escolar, com o objetivo de favorecer o desenvolvimento da autonomia, a plena participação, inclusão escolar e exercer outras atividades correlatas.

**Art. 48** São atribuições do Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I. Oferecer acompanhamento individualizado atendendo as necessidades pessoais e a realização de outras tarefas que não podem ser prestadas pelo professor;

II. Dar apoio e suporte aos estudantes público-alvo da educação especial, nas atividades desenvolvidas, especialmente os que possuem deficiências mais graves ou múltiplas, não executando a função do professor, pois sua atuação não é pedagógica;

III. Acompanhar os estudantes público-alvo da educação especial na entrada e saída da unidade educacional, desde o portão até a sala e vice-versa, principalmente os que utilizam transporte escolar, auxiliando-o em sua locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais;

IV. Deslocar com segurança o estudante para a realização das atividades escolares, em todos os espaços da unidade, em atividades extraclasse e passeios externos;

V. Utilizar e zelar os equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo estudante para alimentação e higiene, caso haja a necessidade de manutenção ou troca destes equipamentos, informar os gestores da unidade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- VI. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais específicos do estudante;
- VII. Desempenhar os serviços, de forma que, não se coloque em risco o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada estudante;
- VIII. Comunicar aos responsáveis da unidade educacional, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas aos estudantes;
- IX. Trabalhar a autonomia dos estudantes público-alvo da educação especial, respeitando sempre as suas especificidades, de modo que se tornem cada vez menos dependentes do outro;
- X. Acompanhar e/ou realizar as etapas que se fizerem necessárias nas transferências posturais do estudante durante as atividades realizadas;
- XI. Acompanhar e/ou realizar as etapas que se fizerem necessárias no deslocamento do estudante em cadeiras de roda, andadores, com bengalas e outros equipamentos de acessibilidade a locomoção dentro e fora do espaço escolar;
- XII. Acompanhar, orientar ou realizar as etapas que se fizerem necessárias nas atividades de higiene do estudante, tais como: uso do banheiro, troca de fraldas, escovação dos dentes, banho, entre outras dentro e fora do espaço escolar;
- XIII. Acompanhar e/ou orientar ou realizar as etapas que se fizerem necessárias nas atividades de alimentação do estudante, no cotidiano dentro e fora do espaço escolar;
- XIV. Favorecer a interação do estudante com deficiência, transtorno do espectro autista, superdotação/altas habilidades com relação às pessoas, com os objetos, com o tempo, com o espaço e com as atividades no cotidiano escolar;
- XV. Acompanhar os estudantes da classe e escola no desenvolvimento das atividades quando o professor titular estiver oferecendo apoio específico a um aluno com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou com superdotação/altas habilidades que requer algum tipo de auxílio;
- XVI. Participar das atividades de planejamento, realização e avaliação da proposta política pedagógica da escola contribuindo com suas observações sobre as especificidades dos estudantes que auxiliam no cotidiano escolar;
- XVII. Atuar de forma articulada e integrada aos demais profissionais da escola;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

XVIII. Participar das atividades de formação contínua em serviço oferecidas pela Secretaria de Educação;

XIX. Participar de reuniões com as famílias e com a comunidade educacional, sempre que se fizerem necessárias para a promoção da articulação do trabalho desenvolvido com o estudante;

XX. Respeitar e valorizar a singularidade e especificidade do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;

XXI. Agir cooperativamente, com ética, respeito e solidariedade com seu grupo de trabalho, contribuindo para a efetivação de uma política pedagógica de qualidade;

XXII. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas, cumprir horários e estar sempre identificados, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas e determinações das unidades escolares e da Secretaria de Educação;

XXIII. Zelar pela ordem e conservação do espaço escolar, material didático e mobiliário junto com os estudantes e demais membros da comunidade educacional;

XXIV. Realizar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou critérios de seu superior imediato;

XXV. Participar dos eventos contidos no calendário anual da unidade educacional;

XXVI. Realizar intervenção junto ao estudante público-alvo da educação especial, sempre que o mesmo coloque a si ou ao outro em situação de risco, abrandando a sua crise.

## **Capítulo V**

### **Da Equipe Auxiliar da Escola**

**Art. 49** As atividades da Equipe Auxiliar da Escola constituem-se no apoio necessário ao processo educativo.

**Art. 50** A Equipe Auxiliar da Escola compõe-se de profissionais que atuarão nas seguintes áreas: secretaria de escola, serviços gerais, inspeção de alunos, merenda escolar e vigilância escolar.

**§1º** No desempenho de suas atividades, estes profissionais devem ter como princípio o caráter educativo de suas ações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

**§2º** Os profissionais da Equipe Auxiliar da Escola participarão das reuniões pedagógicas, de cursos e de outras modalidades de formação, sempre que se fizer necessário.

## **Seção I**

### **Do Assistente Administrativo**

**Art. 51** São atribuições do Assistente Administrativo, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I. Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- II. Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- III. Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- IV. Participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda as necessidades de informatização das unidades, em consonância com as diretrizes traçadas pelo plano de governo;
- V. Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Administrativa, obedecendo os fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas e assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário;
- VI. Processar, conforme envolvimento de sua Unidade Administrativa, documentos, apensamento e desapensamento de processos, despachos, correspondências diversas, requisições, avisos de receita, de débito e outros que detalham os atos e processos da Prefeitura, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis à cada situação;
- VII. Prestar atendimento ao público em geral/servidores, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos a solicitações de serviços e/ou fornecendo informações/esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos;
- VIII. Atender pessoalmente ou via telefone, outras pessoas e/ou funcionários, passando



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

informações sobre pendências, motivos, prazos, bem como solicitar informações adicionais para possibilitar adequada solução a cada caso;

IX. Elaborar, com base nas informações que recebe e/ou processa, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação do todo de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados;

X. Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências para setores/divisões internas da administração municipal e/ou entidades externas, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos por ordem de assunto e cronológica, visando agilidade nas consultas e acompanhamento dos assuntos tratados;

XI. Operar microcomputadores, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas pela sua Unidade Administrativa bem como gerar relatórios, realizando conferências, acertos e consistência, para posterior distribuição aos usuários;

XII. Acompanhar, controlar e orientar atividades/operações/tarefas conforme o caso, promovendo a distribuição de serviços a outros funcionários, tendo em vista as metas, atividades, produtos, resultados e serviços atinentes à sua Unidade Administrativa, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pela chefia imediata;

XIII. Organizar e controlar fisicamente os bens patrimoniais, inventários, levantamento para responsabilidade e baixa dos patrimônios, controlando entrada e saída de materiais.

## **Seção II**

### **Do Agente Administrativo**

**Art. 52** São atribuições do Agente Administrativo, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I. Executar variada gama de tarefas de suporte administrativo, no âmbito de qualquer uma das Unidades Administrativas da administração direta ou indireta, envolvendo atividades de apoio aos serviços prestados pelas unidades;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- II. Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Administrativa, obedecendo os fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas, bem como assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário;
- III. Processar, conforme envolvimento de sua Unidade Administrativa, ordens de serviço, de pagamento, de compra, notas fiscais, processos, despachos, correspondências diversas, requisições de materiais, e outros que detalham os atos e atividades da Prefeitura, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis à cada situação;
- IV. Proceder ao recebimento, conferência, registro, controle e distribuição de materiais e produtos existentes em áreas de armazenagem como também o controle dos documentos de trabalho que assegurem precisão e fácil acesso, para consultas e fornecimento de informações sobre saldos, estoques e movimentações;
- V. Providenciar o adequado armazenamento de produtos e mercadorias nos almoxarifados, bem como sua guarda e o controle de sua distribuição;
- VI. Organizar o controle e manutenção de arquivos existentes na sua Unidade Administrativa;
- VII. Participar de levantamentos físicos, realizando a contagem e conciliação da quantidade de materiais existentes com as fichas de estoque;
- VIII. Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- IX. Informar, auxiliar na elaboração de pareceres e encaminhar processos;
- X. Datilografar/redigir serviços rotineiros, utilizando impressos padronizados relativamente simples e/ou datilografar/redigir correspondência interna e externa, relatórios, memorandos etc., com base em minutas;
- XI. Atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição, apensamento, desapensamento dos processos, correspondência interna e externa e respectivos protocolos;
- XII. Efetuar controles simples de arquivo, elaborar índices simples e remissivos, redigir relatórios, minutas de ofício, memorandos, declarações, circulares, ordens de serviço e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

similares, que envolvam interpretação de elementos analíticos complexos;

XIII. Efetuar controles relativamente complexos envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais tipos de informações; conferência de cálculos de licitações, apreciação em processos de compra, previsão orçamentária, controle contábil, controle de subvenções, controle de fundos, controle de férias, seguros e empréstimos e/ou outros tipos similares de controle;

XIV. Atendimento ao público em geral, direta ou telefônico, realizando triagem para posterior atendimento, nas suas mais diversas necessidades, fornecendo informações relativamente complexas, relacionadas aos serviços prestados pelo setor correspondente;

XV. Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

### **Seção III**

#### **Do Auxiliar de Apoio Operacional**

**Art. 53** São atribuições do Auxiliar de Apoio Operacional, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

I. Serviços de faxina, varrição, higienização e arrumação de próprios municipais, abrangendo salas, consultórios, escritórios, oficinas, quartos, cozinhas, laboratórios, copas, banheiros e outras dependências e respectivos móveis, utensílios, equipamentos e veículos;

II. Serviços de manutenção externa, abrangendo varrição e remoção de lixo, capina, poda, lavagem, pintura e limpeza em geral de cemitérios, ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;

III. Serviços de apoio diversos, tais como: preparação e distribuição de café, chá, lanches, refeições e água potável pelas diversas Unidades Administrativas;

IV. Serviços de movimentação e transporte de móveis, utensílios, materiais em geral, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, carregando e descarregando veículos em geral, transportando, arrumando e elevando mercadorias, bem como auxílio na execução de serviços por parte de outros profissionais da equipe em que atua;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

- V. Serviços de operação e manuseio de máquinas e equipamentos auxiliares não especializados (martelete, pneumático, compactadores, bombas);
- VI. Serviços auxiliares de manutenção de vias públicas e de instalação de equipamentos executando abertura, cobertura, compactação de cavas e valetas, bem como limpeza e desobstrução de galerias, rede de esgoto, bocas de lobo, poços de visita e similares;
- VII. Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.), aplicação de inseticidas e fungicidas;
- VIII. Serviços auxiliares de lavanderia hospitalar, operando máquinas de lavar e de secar roupas, e outros equipamentos afins, utilizando produtos químicos no processamento do trabalho, ou a mão, em unidades de menor complexidade;
- IX. Serviços de auxiliares de funerária, envolvendo preparação dos corpos nas urnas mortuárias, recolhimento de cadáveres, preparação de velórios, escavação de sepulturas, auxiliar no sepultamento e exumação e atividades afins;
- X. Serviços de escavações, demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos;
- XI. Serviços auxiliares na execução de levantamentos topográficos, anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura; na preparação de esquemas de levantamentos topográficos, efetuando o reconhecimento básico da área programada zelando pelos equipamentos;
- XII. Serviços auxiliares de carpintaria na montagem de madeira dos edifícios e obras similares, na instalação de esquadrias e outras peças como janelas, portas, escadas e similares; na seleção de madeira e demais elementos zelando pelos equipamentos;
- XIII. Serviços auxiliares de eletricidade, executando pequenos consertos e substituições de peças danificadas; na manutenção de serviços de iluminação pública, utilizando fios, lâmpadas, painéis, interruptores e outros; ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando a ligação para completar o serviço; na manutenção de semáforos, inspecionando-os através de testes e verificação visual, para assegurar-se de seu perfeito estado, zelando pelos instrumentos;
- XIV. Serviços Auxiliares de mecânica na desmontagem e limpeza do motor e outras partes



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

que requeiram exame, utilizando ferramentas adequadas, jatos de água e ar, para eliminar impurezas e preparar peças do motor para inspeção e reparação; na limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, na correção de desgastes em peças e equipamentos, consertando perfurações e efetuando consertos e soldagem em braçadeiras de motoniveladoras, placas de trânsito e outros, zelando pelo equipamento e ferramentas utilizadas.

#### **Seção IV**

##### **Da Merenda Escolar**

**Art. 54** São atribuições do profissional da Merenda Escolar, além de outras que lhe forem estabelecidas por lei, decreto ou ato da administração superior:

- I. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-as e armazenando-os de acordo com as normas e instruções;
- II. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia;
- III. Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cosendo alimentos diversos de acordo com orientação superior;
- IV. Distribuir as refeições preparadas;
- V. Informar a supervisão sobre possíveis falhas ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- VI. Proceder, previamente, à contagem dos estudantes para elaboração das refeições;
- VII. Degustar os alimentos preparados;
- VIII. Proceder à higienização da cozinha e despensa, equipamentos, azulejos, janelas, pisos, etc.;
- IX. Cuidar do material e equipamento sob sua responsabilidade;
- X. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, elaborando um relatório semanal;
- XI. Receber gêneros alimentícios e de limpeza, conferindo quantidade e qualidade destes e armazená-los adequadamente;
- XII. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

XIII. Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem;

XIV. Zelar pela ordem e higienização das louças, talheres e demais utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda;

XV. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho.

## **Capítulo VI**

### **Do Corpo Discente**

**Art. 55** Os direitos dos estudantes derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição Federal, bem como os fixados no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 56** Os estudantes têm direito à apropriação e construção do conhecimento e às condições que garantam a aprendizagem e a permanência na escola, assim como as ações que estimulem e desenvolvam a sua autonomia e protagonismo.

**Art. 57** Os estudantes terão o direito de organizar-se livremente em entidades estudantis, devendo a escola estimular sua criação e garantir espaço e condições para esta organização.

**§1º** Caberá aos estudantes, sob orientação da equipe gestora, a elaboração dos estatutos da entidade.

**§2º** Todas as Escolas Municipais (Educação Infantil e Ensino Fundamental Regular/EJA) deverão ter Grêmios Estudantis.

**§3º** O Grêmios Estudantis deverá ser eleito até o mês de abril de cada ano letivo.

**§4º** Caberá a Secretaria de Educação, por meio de Resolução, expedir orientações sobre os objetivos, princípios e processo de eleição do Grêmios Estudantis.

**Art. 58** Os deveres dos estudantes definem-se em função dos objetivos do Currículo da Rede Municipal de Ensino, do Plano Gestão e do Projeto Político Pedagógico da Escola e da preservação dos direitos do conjunto da comunidade escolar.

**§ 1º** Consideram-se deveres dos estudantes aqueles que garantam o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem e as relações intra escolares de modo a promover



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

uma educação de qualidade e a formação consciente do cidadão.

**§2º** O não cumprimento dos deveres levará à adoção de ações socioeducativas, respeitada a legislação vigente.

**§3º** As Escolas Municipais deverão comunicar os pais ou responsáveis, quando da adoção de medidas citadas no parágrafo anterior.

**§4º** As Escolas Municipais que ofertam Ensino Fundamental Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos, podem estabelecer regras e sanções disciplinares na seguinte conformidade:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão de 01 a 05 dias, devidamente fundamentada e de responsabilidade do Diretor de Escola;
- d) Suspensão de 06 a 10 dias, devidamente fundamentada e de responsabilidade do Conselho Escolar;
- e) Transferência Escolar, com garantia de vaga, devidamente fundamentada e de responsabilidade do Conselho Escolar.

**Parágrafo único.** Todas as providências tomadas pela Escola Municipal deverão ser notificadas aos responsáveis, garantido a ampla defesa e o contraditório, não eximindo a escola dos encaminhamentos na forma da lei ao Conselho Tutelar.

**§5º** As Escolas Municipais que ofertam Ensino Fundamental Anos Iniciais, podem estabelecer regras e sanções disciplinares na seguinte conformidade:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito.

**Parágrafo único.** Todas as providências tomadas pela Escola Municipal deverão ser notificadas aos responsáveis, garantido a ampla defesa e o contraditório, não eximindo a escola dos encaminhamentos na forma da lei ao Conselho Tutelar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## Capítulo VII

### Das Instituições Auxiliares

**Art. 59** A Escola Municipal poderá contar com Instituições Auxiliares que terão como finalidade colaborar com a escola na consecução dos seus objetivos, priorizando o atendimento do estudante.

**Parágrafo único.** Cada Escola Municipal contará com, no mínimo, a Associação de Pais e Mestres – APM.

**Art. 60** A atuação das Instituições Auxiliares deverá estar integrada à ação do Conselho Escolar.

**Art. 61** As Instituições Auxiliares serão regidas por estatutos ou regimentos próprios de acordo com a legislação em vigor.

## Capítulo VIII

### Dos Princípios e das Regras de Convivência

**Art. 62** O funcionamento da escola deve pautar-se em princípios de convivência que levem em conta:

- I. O respeito às diferenças individuais;
- II. A liberdade de expressão e igualdade de condições para argumentação;
- III. O respeito mútuo e o bem comum;
- IV. O pluralismo de ideias, a transparência e o diálogo;
- V. A superação de todo tipo de preconceito e discriminação;
- VI. A urbanidade e o respeito;
- VII. O cumprimento dos deveres e direitos previstos em legislação específica.

**Art. 63** As Regras de Convivência devem ser entendidas como forma de organização de um ambiente de educação favorável para aprendizagem e não simplesmente como medidas punitivas que levem ao cerceamento da palavra, à repressão e à discriminação.

**Art. 64** As Regras de Convivência devem ser construídas e zeladas pelo coletivo da comunidade escolar, em consonância com os princípios estabelecidos, definindo direitos e deveres, papéis e responsabilidades, favorecendo a autonomia, a socialização e a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

participação dos membros da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** As Regras de Convivência da Unidade Escolar serão definidas em discussão conjunta entre estudantes e Equipe Escolar submetidas à apreciação do Conselho Escolar e registradas no Regimento Escolar de cada escola.

**Art. 65** As Regras de Convivência devem ser revistas no planejamento de início do ano letivo e avaliadas constantemente, tendo-se em vista o processo de crescimento e de mudanças da própria comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Fica proibido estabelecer regras e normas de convivência que afrontam o contido em normas Federal, Estadual e Municipal.

### **TÍTULO III**

#### **DO CURRÍCULO**

##### **Capítulo I**

##### **Da Concepção**

**Art. 66** O currículo, enquanto ação humana é composto de vivências dos estudantes dentro e fora da escola e de ações educativas planejadas numa perspectiva interdisciplinar, objetivando a construção das aprendizagens necessárias.

**Art. 67** A sistematização dos objetivos e direitos de aprendizagem e sua articulação com os campos de experiência (Educação Infantil) ou área do conhecimento (Ensino Fundamental) estará consubstanciada em Planos de Ensino e de Trabalho, considerando o Projeto Político Pedagógico da escola e as normas contidas neste Regimento.

**Art. 68** A Escola Municipal deverá semestralmente avaliar o Currículo Municipal adotado e encaminhar para a Supervisão de Ensino, registro sistematizado da discussão.

##### **Capítulo II**

##### **Das Reuniões Pedagógicas**

**Art. 69** As reuniões pedagógicas, tendo em vista o processo educativo, atende as seguintes finalidades:

I. Planejamento, replanejamento e avaliação da ação educativa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

II. Formação contínua dos profissionais de ensino, entendida como um diálogo permanente entre concepções teóricas e reflexão sobre a prática.

**Parágrafo único.** Constituem-se também como reuniões pedagógicas, os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e os HTP (Horários de Trabalho Pedagógico) tanto para os integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio ao Magistério a serem realizados semanalmente e com os mesmos fins citados no *caput* deste artigo.

### **Capítulo III**

#### **Do Processo de Avaliação**

**Art. 70** A avaliação formativa deve ser entendida como um processo contínuo e diagnóstico de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, tendo em vista o prosseguimento ou redirecionamento das ações educacionais e o desenvolvimento do estudante.

**Parágrafo Único.** Todos os participantes da ação educativa serão avaliados, considerando o Projeto Político Pedagógico da Escola.

### **Seção I**

#### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 71** A avaliação institucional será realizada pela Unidade Escolar para análise e orientação:

- I. Do processo de ensino e de aprendizagem, segundo os objetivos e metas propostos no Projeto Político Pedagógico;
- II. Do desempenho da direção, da coordenação pedagógica, do corpo docente e dos demais funcionários envolvidos no processo educacional;
- III. Da participação e a atuação da comunidade escolar e suas instituições auxiliares nas diversas atividades desenvolvidas.

**Art. 72** Os parâmetros, critérios e procedimentos de avaliação serão definidos em conjunto com o Conselho Escolar, respeitados os princípios e as diretrizes da Secretaria de Educação, e devidamente registradas com a ciência de todos os envolvidos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## **Seção II**

### **Da Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem**

**Art. 73** A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivo diagnosticar o desenvolvimento do educando face às ações educacionais, devendo:

I. Fornecer aos educadores elementos para reflexão, prosseguimento ou redirecionamento dos trabalhos.

II. Possibilitar aos estudantes a tomada de consciência sobre seus avanços e dificuldades.

**§1º** O processo de avaliação deve ser contínuo, qualitativo e ter como base a visão global do estudante, fundamentado em observações e em registros obtidos no decorrer do processo.

**§2º** No processo de avaliação serão considerados instrumentos diversificados e previstos no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Trabalho.

**Art. 74** No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental) os dados da avaliação orientarão a tomada de decisão quanto a necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação de aprendizagem, de classificação e reclassificação dos estudantes.

**Art. 75** Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento global por meio dos anexos presentes em resolução específica e devem levar em consideração as sondagens coordenadas pela Secretaria de Educação.

**Art. 76** Os dados de avaliação deverão ser encaminhados, bimestralmente, ou de acordo com o contido no Calendário Escolar, aos pais ou responsáveis pelos estudantes, exceto na Educação de Jovens e Adultos – EJA cuja ciência será dada diretamente ao estudante quando maior de idade.

**Parágrafo único.** A avaliação deverá constar do prontuário do estudante e devidamente registrada no Diário de Classe e na ata de Conselho de Classe.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

### **Seção III**

#### **Do Conselho de Classe**

**Art. 77** Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental), os Conselhos de Classe, de natureza consultiva e deliberativa, constituem-se em colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, possibilitando a inter-relação entre os profissionais das classes.

§ 1º Os Conselhos de Classe serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou grupo, incluindo a participação da coordenação pedagógica e presididos pelo responsável da direção da Escola Municipal.

§ 2º Os Conselhos de Classe da educação infantil devem levar em consideração o desenvolvimento global do estudante, analisando de modo criterioso os relatórios individuais do estudante, assim como, todos os elementos feitos por observação cotidiana que indiquem avanço na aprendizagem, sem caráter classificatório.

§3º Os Conselhos de Classe na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental) reunir-se-ão, no mínimo, uma vez por bimestre ou quando convocados pelo responsável da direção da Escola Municipal.

§4º São atribuições dos Conselhos de Classe:

- I. Planejar o trabalho pedagógico reunindo as equipes da creche e da pré-escola, acompanhado de relatórios descritivos das turmas e das crianças, suas vivências, conquistas e planos, de modo a dar continuidade a seu processo de aprendizagem;
- II. Decidir coletivamente quanto ao processo contínuo de avaliação, promoção, recuperação contínua/paralela e compensação de ausência dos estudantes;
- III. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento de todos os estudantes nos diferentes componentes curriculares;
- IV. Garantir uma visão global do estudante, na avaliação do seu desenvolvimento, considerando as características e as potencialidades apresentadas nas diferentes áreas do conhecimento;
- V. Identificar as causas de resultados insuficientes e planejar ações adequadas para



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

recuperação, contínua e paralela;

VI. Analisar o desempenho de classe como um todo, considerando o trabalho desenvolvido, os critérios e os instrumentos de avaliação nos diferentes componentes curriculares;

VII. Analisar e emitir parecer conclusivo nos casos de classificação e reclassificação, indicando ano/módulo em que o estudante deverá ser classificado, bem como as necessidades de eventuais estudos de adaptação;

VIII. Decidir sobre os casos de discrepância para fins de promoção ou retenção do estudante;

IX. Analisar, opinar e subsidiar os casos de recursos referentes à avaliação final interpostos pelos estudantes ou seus responsáveis.

**§ 5º** Os dados discutidos e avaliados nos Conselhos de Classe deverão ser registrados em relatórios ou Atas de reuniões.

**§ 6º** Caberá ao Conselho de Classe emitir o parecer sobre a situação final do estudante, que deverá ser informada nas plataformas utilizadas pela Secretaria de Educação.

**§ 7º** Nos casos em que a aprovação do estudante decorrer de decisão do Conselho de Classe, a nota que expressa a avaliação final no(s) componente(s) curricular(es) objeto de análise será atribuída pelo colegiado, dentro do patamar indicativo de desempenho escolar satisfatório.

**§ 8º** Fica vedado utilizar o termo “promovido pelo Conselho” no Histórico Escolar, contudo, esta informação deverá constar da ATA da referida reunião.

#### **Seção IV**

##### **Da Assiduidade**

**Art. 78** As presenças e ausências dos estudantes às atividades escolares serão registradas pelos professores.

**Art. 79** Os dados relativos à assiduidade deverão ser comunicados aos estudantes e aos pais ou responsáveis, sempre que houver necessidade e, no mínimo, bimestralmente.

**Art. 80** Na educação infantil será exigida frequência mínima de 60% do total de horas



sendo que o controle de frequência ficará a cargo do professor e o combate a evasão a cargo da Equipe Gestora.

**Art. 81** No Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental) será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas letivas/dias para promoção do estudante, sendo que o controle de frequência ficará a cargo do professor.

**Parágrafo único.** O combate à evasão e o processo de compensação de ausência ficará a cargo da equipe escolar.

## **Seção V**

### **Da Formalização dos Resultados**

**Art. 82** A formalização dos resultados (ou registro) no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental) deve ser entendida como um momento em que se transformam em códigos os dados obtidos durante o processo de avaliação contínuo, qualitativo e permanente.

**Parágrafo único** – Os resultados serão registrados sob forma de conceitos em numerais arábicos utilizados em ordem decrescente, assim entendidos:

- I. Conceito 9 e 10: atingiu plenamente os objetivos propostos.
- II. Conceito 7 e 8: atingiu satisfatoriamente os objetivos propostos.
- III. Conceito 5 e 6 – atingiu parcialmente os objetivos propostos.
- IV. Conceito abaixo de 5 – não atingiu os objetivos propostos.

**Art. 83** Caberá recurso do estudante ou seu responsável quanto ao resultado final do processo de avaliação.

**§ 1º** Após a divulgação dos resultados o estudante ou responsável poderá recorrer à decisão final dos resultados de avaliação, no prazo de 03 (três) dias, requerendo à Direção da Escola que, em seguida, deverá convocar o Conselho de Classe para os encaminhamentos necessários.

**§2º** As decisões deverão ser registradas em ata e emitidas no prazo de 05 (cinco) dias após protocolado o requerimento.

**§3º** Divulgados os resultados, ao estudante ou ao responsável caberá pedido de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

reconsideração ao Supervisor de Ensino da escola que, no prazo de 02 (dois) dias deverá concluir a decisão, remetendo-a à escola que comunicará ao interessado.

**§4º** O Supervisor de Ensino poderá solicitar à escola e aos professores documentos para subsidiar a análise do caso.

## **Seção VI**

### **Da Recuperação**

**Art. 84** A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deve ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.

**§1º** A recuperação, na forma do *caput*, processar-se-á continuamente e paralelamente por meio de ações pedagógicas, diversificadas, adequadas às necessidades do estudante e devidamente documentadas, atendendo ao disposto na alínea e, do inciso V, do Artigo 24 da Lei Federal n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**§2º** A recuperação deverá ser realizada pelo professor em atividades específicas da área de conhecimento e/ou em atividades pedagógicas de caráter mais geral.

**§ 3º** Os resultados da avaliação da recuperação quando superiores, deverão substituir os conceitos inferiores obtidos pelos estudantes no desempenho bimestral ou naquele previsto no Calendário Escolar.

## **Seção VII**

### **Da Promoção**

**Art. 85** A promoção do estudante, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental), ocorrerá ao final de cada ano/ciclo/módulo/termo escolar, considerando os dados obtidos pela avaliação contínua, qualitativa e permanente no decorrer do processo educativo.

**§1º** A promoção decorrerá em função do desempenho apresentado pelo estudante, considerando sua formação global.

**§2º** Ao término do ano/ciclo/módulo/termo letivo, será efetuada a síntese final que indicará



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

a promoção ou retenção do estudante por meio dos conceitos que traduzam o aproveitamento, observando-se o contido no Artigo 82 deste Regimento de modo a:

- a) para promoção, obter resultado igual ou superior a 5;
- b) frequência igual ou superior a 75 %;

§ 3º Na síntese final deverá ser considerado o conjunto de instrumentos de avaliação tais como: relatório descritivo do estudante, portfólio com atividades diversificadas, documentação de frequência, dentre outros.

§ 4º Deve ser garantido aos estudantes matriculados no Ensino Fundamental Regular e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, compensação de ausência de acordo com as normas vigentes.

## TÍTULO IV

### DO PLANO GESTÃO E DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**Art. 86** A gestão democrática da escola, com observância dos princípios de autonomia, coerência, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e corresponsabilidade da comunidade escolar, far-se-á mediante:

- I. Participação de seus profissionais na elaboração, implementação e avaliação do Plano Gestão e do Projeto Político Pedagógica;
- II. Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - equipe gestora, professores, pais, estudantes e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho Escolar e Conselhos de Ano/Classe/Ciclo/Módulo/Termo, Grêmio Estudantil e Associação de Pais e Mestres;
- III. Autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
- IV. Participação da comunidade escolar, através do Conselho Escolar, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções e postos de trabalho, respeitada a legislação vigente;
- V. Administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

escolares competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos;

VI. Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

VII. Estímulo e incentivo ao protagonismo dos seus profissionais, motivando-os para um trabalho conjunto, solidário e eficiente;

VIII. Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

**Parágrafo único.** O Projeto Político Pedagógico, constitui-se no conjunto das decisões da Unidade Escolar e sua respectiva operacionalização de acordo com as diretrizes do Currículo da Rede Municipal de Ensino, os princípios e as diretrizes da Secretaria de Educação, visando à organização da ação educativa e da garantia do desenvolvimento das competências específicas previstas para cada ano/classe/ciclo/termo/módulo.

**Art. 87** O Plano Gestão será quadrienal, contendo:

I. Identificação da Unidade Escolar:

- a) Dados Cadastrais.
- b) Equipe Gestora.
- b) Equipe Administrativa.
- c) Equipe Docente.
- d) Equipe de Apoio.
- e) Cursos/Segmentos Oferecidos.
- f) Estudantes, turmas e turnos.

II. Caracterização da Unidade Escolar:

- a) Histórico da Escola.
- b) Contexto onde está inserida.
- c) Perfil dos usuários.
- d) Aspectos positivos.
- e) Principais fragilidades.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

III. Objetivo geral da escola.

IV. Indicadores (para escolas de Ensino Fundamental) – ANEXO I

V. Autoavaliação: Dimensões da Gestão – ANEXO II

VI. Plano de Ação – Anexo III

VII. Dias e Horários de HTPCs e HTPs;

VIII. Instituições Escolares:

a) Associação de Pais e Mestres;

b) Conselho Escolar;

c) Grêmio Estudantil.

IX. Dependências da Escola – ANEXO IV

X. Plano de Trabalho da APM: Recursos Financeiros – Anexo V

XI. Quadro Escolar Homologado do ano letivo em curso.

XII. Calendário Escolar do ano letivo em curso.

XIII. Horário Administrativo do ano letivo em curso.

XIV. Escala de Férias da Equipe Gestora e Funcionários administrativos do ano letivo em curso.

XV. Cópia do comprovante legal de ocupação de cantina escolar (se houver).

XVI. Cópia da autorização para ocupação da zeladoria (se houver).

XV. Planos de Curso e de Trabalho (arquivados na unidade escolar).

**Parágrafo único.** Os incisos IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV deverão ser entregues todos os anos ou sempre que houver alguma alteração em qualquer dos outros incisos.

**Art. 88** O Plano Gestão deverá ser entregue até o último dia letivo do mês de março de cada ano letivo.

**Art. 89** A Elaboração do Plano Gestão e do Plano de Ação do Projeto Político Pedagógico, obrigatoriamente, deverá envolver toda a comunidade escolar.

**Parágrafo único.** A Escola deverá disponibilizar cópia do documento em tela, na sala dos professores e na secretaria escolar, para acesso dos servidores e comunidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## TÍTULO V DAS NORMAS DE ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS

### Capítulo I

#### Do Calendário Escolar

**Art. 90** O Calendário Escolar elaborado de acordo com os princípios e as diretrizes da Secretaria de Educação, respeitando a legislação vigente, deverá passar pelo processo de discussão e consulta entre a equipe escolar e o Conselho Escolar.

**§ 1º** No Calendário Escolar deverão ser previstos:

- I. Início e término de período letivo;
- II. Dias letivos e não letivos;
- III. Férias e recesso escolar;
- IV. Reuniões pedagógicas;
- V. Reuniões de pais e professores;
- VI. Reuniões das Instituições Auxiliares (Associação de Pais e Mestres, Grêmio Escolar, outros);
- VII. Reuniões do Conselho de Classe;
- VIII. Reuniões do Conselho Escolar;
- IX. Reuniões de Planejamento e Seminário de Educação;
- X. Eventos educacionais e culturais para complementação/reposição dos dias letivos.

**§2º** Quando houver déficit no mínimo exigido de carga horária ou de dias letivos, a escola deverá efetuar a reposição, solicitando homologação da Secretaria de Educação.

**§3º** O Calendário Escolar, após elaborado e homologado, deverá ser divulgado à comunidade escolar e fixado em quadro de aviso.

### Capítulo II

#### Da Matrícula

**Art. 91** A matrícula para todas as etapas de ensino será efetuada conforme as diretrizes e orientações fixadas pela Secretaria de Educação e Conselho Municipal de Educação.

**§1º** Encerrado o período de matrícula, caso remanesçam vagas ou ocorram desistências,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

deverão ser efetuadas novas matrículas, observadas a demanda registrada e a legislação em vigor.

**§2º** A matrícula poderá ocorrer em qualquer época, desde que seja garantida a frequência mínima de 75% para efeitos de promoção por assiduidade.

**§3º** As ausências só serão computadas a partir da efetivação da matrícula.

**§4º** Cabe à Equipe Gestora da escola efetuar a divulgação do processo de matrícula.

**§ 5º** A idade mínima exigida para o ingresso no Ensino Fundamental é de 06 anos, a ser completado até dia 31 de março do ano de matrícula.

**§6º** A idade mínima exigida para ingresso no Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos, nos termos da legislação vigente.

**§7º** A matrícula na Creche obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Ser morador do município;
- II. Crianças em situação de risco, vulnerabilidade e abandono ou ainda filha ou filho de mulher vítima de violência doméstica, de natureza física ou sexual no Município de Mauá, com acompanhamento e cadastro nos programas da Promoção Social;
- III. Menor renda per capita;
- IV. Responsável legal que comprove atividade laborativa.

**§8º** No ato de matrícula e renovação de matrícula é obrigatória, em todas as Unidades Escolares Municipais, a apresentação da carteira de vacinação dos estudantes.

I. A carteira de vacinação deverá estar atualizada, assim entendida aquela que contenha os atestados de todas as vacinas consideradas obrigatórias, de acordo com o Calendário de Vacinação da Criança, em consonância com as disposições do Ministério da Saúde e da Secretaria da Saúde do Município de Mauá.

II. Só será dispensado da vacinação obrigatória o matriculando que apresentar atestado médico de contraindicação explícita da aplicação da vacina.

III. A falta de apresentação do documento exigido no artigo 1º desta lei ou a constatação da falta de alguma das vacinas consideradas obrigatórias não impossibilitará a matrícula, porém a situação deverá ser regularizada em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo responsável, sob a pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

providências.

**§ 9º** A escola providenciará um prontuário para cada aluno com os seguintes documentos:

- I. Cópia do RG dos responsáveis pelo aluno;
- II. Cópia da certidão de nascimento do aluno (Educação Infantil);
- III. Cópia do RG do aluno, na ausência, cópia da certidão de nascimento do aluno (Ensino Fundamental);
- IV. Cópia do comprovante de endereço ou equivalente dos responsáveis;
- V. Cópia atualizada da caderneta de saúde da criança ou adolescente;
- VI. Cópia do Cartão Nacional de Saúde – CNS/SUS;
- VII. Relatório Individual de Acompanhamento e Desenvolvimento da Aprendizagem, se houver;
- VIII. Cópia da declaração de transferência ou histórico escolar, se houver;
- IX. Foto 3x4 do aluno, ou em arquivo digitalizada, recente;
- X. Ficha de matrícula ou rematricula;
- XI. Ficha de Entrevista – Levantamento de Dados Pessoais do Aluno;
- XII. Ficha cadastral;
- XIII. Registro de Classificação ou Reclassificação, se houver;

**§10** A Secretaria de Educação, deverá regulamentar, por meio de Resolução, a organização da documentação no prontuário, bem como a validade dos documentos e a possibilidade de digitalização dos prontuários e arquivo.

**§11** A Secretaria de Educação, deverá padronizar, por meio de Resolução, a Ficha Individual do Aluno, bem como o histórico escolar de todos os segmentos ofertados.

**§12** Para matrícula de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino, deve-se utilizar as orientações contidas no Parecer CNE/CEB n.º 01/2020.

**Art. 92** É expressamente vedado à Unidade Escolar condicionar a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação.

**Art. 93** Para matrícula inicial deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

12/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 12/2018.

### **Capítulo III**

#### **Da Lista Pública de Espera por Vagas nas Creches**

**Art. 94** A Unidade Escolar deverá seguir as diretrizes previstas na Indicação CME/Mauá n.º 19/2020 e Deliberação CME/Mauá n.º 19/2020 do Conselho Municipal de Educação de Mauá, que dispõe sobre lista pública de espera por vagas nas creches das Unidades Escolares de educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Mauá, garantindo a fiel coleta, registro e manutenção dos dados a serem inseridos no portal/página/aplicativo na rede mundial de computadores, atendidos ainda os procedimentos e protocolos determinados pela Secretaria de Educação, a fim de garantir a maior publicidade e transparência possível.

### **Capítulo IV**

#### **Da Compensação de Ausências**

**Art. 95** Para Compensação de Ausências deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 14/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 14/2018.

### **Capítulo V**

#### **Da Classificação e da Reclassificação**

**Art. 96** Para os processos de Classificação e Reclassificação devem ser atendidos o contido na Indicação CME/Mauá n.º 09/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 09/2018.

### **Capítulo VI**

#### **Da Progressão Parcial**

**Art. 97** Para o regime de Progressão Parcial deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 07/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 07/2018.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## **Capítulo VII**

### **Da Progressão Continuada**

**Art. 98** Para o regime de Progressão Continuada deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 13/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 13/2018.

## **Capítulo VIII**

### **Do Atendimento escolar de adolescente em cumprimento de Medidas**

#### **Socioeducativas**

**Art. 99** Para o atendimento escolar de adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 01/2017 e Deliberação CME/Mauá n.º 01/2017.

## **Capítulo IX**

### **Da Transferência**

**Art. 100** Serão admitidas transferências dos estudantes no decorrer de todo o ano letivo, observada a ordem de demanda registrada e as vagas existentes.

## **Capítulo X**

### **Da Adaptação**

**Art. 101** Os estudantes recebidos por transferência estarão sujeitos ao processo de adaptação quando na composição da matriz curricular houver ausência de componente curricular da base nacional comum, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 102** O processo de adaptação poderá ocorrer mediante planos especiais de trabalho, definidos no Projeto Político Pedagógico, sem prejuízo das atividades normais do ano em que o estudante estiver matriculado.

**Art. 103** A escola poderá dispensar o estudante do processo de adaptação quando constar componente curricular de idêntico valor formativo, mediante parecer devidamente fundamentado por comissão de professores.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## **Capítulo XI**

### **Do Nome Social**

**Art. 104** Para Nome Social deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 04/2017 e Deliberação CME/Mauá n.º 04/2017.

## **Capítulo XII**

### **Dos Documentos da Vida Escolar**

**Art. 105** Cabe à Unidade Escolar expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano/classe/ciclo/termo/módulo, certificado de conclusão de curso, em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O prazo máximo para expedição será de:

- I. Histórico Escolar: 30 (trinta) dias;
- II. Declarações: 01(um) dia;
- III. Comprovantes de comparecimento – no ato;
- IV. 2º Via: 30 (trinta) dias.

**Art. 106** Os prontuários dos estudantes deverão ser organizados e identificados por RM (Registro de Matrícula) e por ano letivo, sendo arquivados por tempo indeterminado.

**Art. 107** Os Diários de Classe constituem-se em documento escolar, devendo, portanto, refletir a real ação docente e o resultado avaliativo dos estudantes.

**Parágrafo único.** Os Diários de Classe deverão ser devidamente arquivados, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

**Art. 108** Fica vedado o acesso e manuseio de documentos da secretaria escolar sempre que ferir a privacidade e o sigilo das informações.

## **Capítulo XIII**

### **Da regularização de Vida Escolar**

**Art. 109** Para Regularização de Vida Escolar deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 10/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 10/2018.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## **Seção I**

### **Da Equivalência**

**Art. 110** Para Equivalência de Estudos deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 11/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 11/2018.

## **Seção II**

### **Da Revalidação**

**Art. 111** Para Revalidação de Estudos deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 11/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 11/2018.

## **Seção III**

### **Da Convalidação**

**Art. 112** Para Convalidação de Estudos deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 11/2018 e Deliberação CME/Mauá n.º 11/2018.

## **Capítulo XIV**

### **Da Utilização do Espaço Físico da Escola Pública Municipal**

**Art. 113** Para Utilização do espaço físico da escola pública da Rede Municipal de Ensino deve ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 18/2020 e Deliberação CME/Mauá n.º 18/2020.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 114** O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão; constitui disciplina dos horários normais da escola pública de ensino fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**Parágrafo único.** Os conteúdos, mínimos, a serem discutidos e ensinados serão os estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

**Art. 115** Para as normas de Abertura, Autorização, Funcionamento e Supervisão das



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

escolas públicas da Rede Municipal de Ensino de Mauá deverá ser atendido o contido na Indicação CME/Mauá n.º 21/2020 e Deliberação CME/Mauá n.º 21/2020.

**Art. 116** As Associações de Pais e Mestres - APMs, das escolas municipais, ficam autorizadas a firmarem contratos com empresas de propaganda para a afixação de “outdoors” na área externa das unidades escolares visando a obtenção de recursos financeiros.

§ 1º Não será permitida a veiculação de propaganda de cigarros, de bebidas alcoólicas, de natureza política e mercadológica dirigida ao público infantil nos “outdoors”.

§ 2º As Associações de Pais e Mestres deverão comunicar, previamente, o Conselho Escolar, os entendimentos para escolha da empresa veiculadora de publicidade.

§ 3º Os valores obtidos com a cessão de espaço para a propaganda serão utilizados pelas Associações de Pais e Mestres para a realização de benfeitorias e melhorias em cada unidade escolar.

**Art. 117** Quanto ao transporte escolar:

§ 1º A escola não se responsabiliza pelos veículos que fazem o transporte dos seus estudantes, portanto não haverá liberação de estudantes fora do horário oficial da entrada ou saída dos mesmos, em função do transporte contratado, exceto em situações atípicas como, por exemplo, reunião com pais ou conselho de classe.

§ 2º As saídas antecipadas quando necessárias serão concedidas após solicitação por escrito dos pais ou responsáveis, salientando que deverão ser evitadas, para que não ocorram prejuízos pedagógicos.

§ 3º Caberá aos responsáveis pelo transporte escolar, portar uma lista atualizada, com cópia a ser entregue na secretaria da escola, com os nomes, turma/classe e horário dos estudantes que utilizam esse serviço.

§ 4º Os pais ou responsáveis dos estudantes que utilizam transporte escolar deverão assinar uma declaração na secretaria da escola, autorizando a saída do estudante menor, acompanhado do monitor ou condutor.

§ 5º É necessário que os profissionais que realizam o transporte escolar, estejam identificados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

§ 6º Fica proibido o acesso do condutor ou monitor dentro das salas de aula, devendo este, respeitar a organização da escola para a retirada do estudante.

§ 7º Não serão tratados assuntos sobre o desenvolvimento ou saúde do estudante com condutores ou monitores, somente com os pais e/ou responsáveis legais.

**Art. 118** É obrigatória a execução dos Hinos Nacional e da Cidade de Mauá nas escolas da rede Municipal de ensino, uma vez por semana.

**Art. 119** A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado ao Projeto Político Pedagógico da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais.

**Art. 120** Os Estágios obrigatórios dos cursos de Licenciatura, não poderão ser negados e seu início poderá ocorrer a partir do primeiro dia letivo até o último dia letivo do mês de novembro.

**Art. 121** Os recursos materiais e equipamentos adquiridos com verbas do orçamento público e/ou de outras fontes (e/ou doados) farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados pelo órgão competente.

**Art. 122** Todo e qualquer projeto especial/experimental da unidade escolar, que não esteja contemplado no Currículo Municipal deverá atender o contido na Indicação CME/Mauá n.º 22/2020 e Deliberação CME/Mauá n.º 22/2020, que dispõe sobre Projetos Especiais.

**Art. 123** O Diretor de Escola e o Conselho Escolar deverão tomar todas as providências necessárias para a elaboração, ampla divulgação e encaminhamento do presente Regimento aos pais ou responsáveis, aos estudantes, aos funcionários da escola, à comunidade escolar e Secretaria de Educação.

**Art. 124** As Escolas Municipais deverão elaborar seus respectivos Regimentos Escolares, respeitando-se as presentes Normas Regimentais, em função da(s) etapa(s) de ensino atendida(s), nos seguintes prazos:

- a) 120 (cento e vinte) dias para as escolas elaborarem seus regimentos, aprovarem em atas dos Conselhos Escolares e encaminharem para a Supervisão de Ensino;
- b) 30 (trinta) dias para parecer e manifestação do Supervisor de Ensino;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

c) 15 (quinze) dias para publicação de ato do Secretário de Educação em Diário Oficial do Município de Mauá homologando o documento.

**Parágrafo único.** Os prazos estabelecidos passam a ser contados, a partir do primeiro dia letivo, do retorno presencial as aulas em 2021.

**Art. 125** A não observância dos prazos e assuntos tratados nesta Deliberação implicará em responsabilidade administrativa disciplinar, a qualquer servidor público nos termos da legislação vigente.

**Art. 126** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos ou terão solução orientada pelo Conselho Municipal de Educação de Mauá.

**Art. 127** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Parecer CME/Mauá n.º 01/2012.

**Art. 128** Esta deliberação entrará em vigor, na data de sua publicação.

Mauá, 30 de setembro de 2020.



João Wagner Martins  
Presidente CME/Mauá



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## ANEXO I

### INDICADORES (para as escolas de Ensino Fundamental)

#### A. Fluxo - Ensino Regular

Fluxo do 3º ano do Ensino Fundamental (%)

ANO	APROVAÇÃO	RETENÇÃO	ABANDONO	
2018				100%
2019				100%
2020				100%

Fluxo da 6ª ano do Ensino Fundamental (%)

ANO	APROVAÇÃO	RETENÇÃO	ABANDONO	
2018				100%
2019				100%
2020				100%

Fluxo da 9ª ano do Ensino Fundamental (%)

ANO	APROVAÇÃO	RETENÇÃO	ABANDONO	
2018				100%
2019				100%
2020				100%



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

**B. Resultados de Avaliações Externas (exclusivo para a Escola Municipal Cora Coralina)**

**Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)**

ANO	Ensino Fundamental 5º Ano		Ensino Fundamental 9º Ano	
	Meta Estimada	Meta Observada	Meta Estimada	Meta Observada
2019				
2017				
2015				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

## ANEXO II

### AUTOAVALIAÇÃO – DIMENSÕES DA GESTÃO GESTÃO PEDAGÓGICA

#### A. 1. INDICADORES DE PLANEJAMENTO E AÇÕES PEDAGÓGICAS

##### Currículo Municipal ou Currículo Paulista

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
O Currículo é atualizado periodicamente, para atender os interesses e as necessidades dos estudantes e da comunidade, em consonância com o projeto pedagógico da escola, as Diretrizes e Orientações Curriculares Nacionais, Municipais bem como com os avanços científicos, tecnológicos e culturais da sociedade contemporânea?				
O currículo favorece a expressão dos estudantes nas suas diferentes formas, nas várias áreas de conhecimento?				
A escola oferece apoio técnico aos professores para o trabalho de contextualização do currículo, de acordo com as necessidades de ensino e de aprendizagem?				

##### Acompanhamento da Aprendizagem

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
Os resultados de aprendizagem (avanços alcançados e dificuldades enfrentadas pelos estudantes) são analisados?				
A análise dos resultados de aprendizagem é utilizada como informação para o planejamento das aulas e dos projetos?				
São desenvolvidas ações pedagógicas, tendo por objetivo a melhoria contínua do rendimento escolar?				
A escola realiza ações orientadas para as turmas com maiores taxas de reprovação?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

No caso de estudantes com dificuldades de aprendizagem, eles recebem auxílio, estímulo e apoio para atingir os níveis de aprendizagem esperados?				
--	--	--	--	--

### **Inovação Pedagógica**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
São desenvolvidas práticas inovadoras para atender as diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos estudantes — com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreçam o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a contextualização e a apropriação de saberes?				
As práticas inovadoras são analisadas a partir do rendimento dos estudantes?				
Estratégias de ensino consideradas exitosas são registradas e sistematizadas?				

### **Inclusão com equidade**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
São realizadas práticas pedagógicas inclusivas que traduzam o respeito e a equidade no atendimento a todos os estudantes, independentemente de origem socioeconômica, gênero, raça, etnia e necessidades especiais?				
São realizadas ações com o conjunto de estudantes, pais ou responsáveis legais, servidores da instituição no sentido de acolher casos que necessitam de atendimento especial?				
As ações para estudantes público-alvo da educação especial são analisadas a partir do rendimento desses estudantes, isto é, seu desenvolvimento é considerado individualmente?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

Estratégias de ensino consideradas exitosas para estudantes público-alvo da educação especial são registradas e sistematizadas?				
---	--	--	--	--

#### Planejamento da prática pedagógica

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
A escola dispõe de momentos periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo da prática pedagógica?				
O planejamento das aulas está em consonância com o currículo da escola e com base nos avanços e necessidades individuais dos estudantes?				
A escola estabelece os objetivos no projeto pedagógico para cada ano/série ou ciclo e campos de experiências/disciplinas, de acordo com o currículo Municipal ou Paulista?				

#### Organização dos espaços e dos tempos escolares

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
A escola dispõe de momentos coletivos para organização dos ambientes, horários de aula e atividades extraclasse, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimorem a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem dos estudantes?				
Os eventos escolares, informes e solicitações administrativas são organizados e tratados com um mínimo de interrupção das aulas?				
O horário previsto para cada aula é claramente definido e seguido pelos professores que dedicam todo o tempo das aulas para atividades que objetivam a aprendizagem, concentrando-se nas atividades de ensino?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

A escola utiliza ou adapta espaços fora da sala de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreçam a aprendizagem dos diferentes conteúdos escolares?				
Os espaços da escola estão organizados de modo a propiciar algum tipo de aprendizagem aos estudantes?				

**Faça uma reflexão e justifique os conceitos atribuídos acima pela sua escola (insatisfatório, regular, bom ótimo) sobre a gestão dos *INDICADORES DE PLANEJAMENTO E AÇÕES PEDAGÓGICAS*:**

--

**GESTÃO PEDAGÓGICA**  
**A.2. RESULTADOS EDUCACIONAIS**  
**Avaliação do projeto pedagógico**

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
No processo de elaboração do projeto pedagógico da escola é estabelecido o diálogo com a comunidade e incorporados seus saberes pela escola?				
A equipe escolar utiliza os resultados das avaliações para fazer revisões na prática pedagógica?				
O (A) diretor(a) e os professores sabem quantos e quais estudantes estão em dificuldades em qual campo de experiência ou disciplina?				
São aplicados diferentes instrumentos de avaliação e proporcionadas situações de aprendizagem variadas?				
A equipe escolar estabelece expectativas de aprendizagem de desempenho para avaliar os estudantes em cada etapa/ano/ciclo, com base no currículo adotado?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

As expectativas e os direitos de aprendizagem determinantes para o sucesso escolar em cada etapa/ano/ciclo/termo e ao longo da escolarização, são claras e conhecidas por todos os professores e estudantes?				
--	--	--	--	--

#### **Rendimento escolar e resultados de desempenho**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
A escola analisa os resultados de seu desempenho (IDEB, Educação Infantil, Sondagens e outros), identifica necessidades e propõe metas de melhoria?				
A escola, nos últimos três anos, tem realizado registros e análises das taxas de aprovação, reprovação e abandono, identificando necessidades e implementando ações de melhoria?				
A comunidade é informada sobre os resultados e desempenho da escola no IDEB e outros indicadores?				

#### **Frequência escolar**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
A escola, nos últimos três anos, tem realizado acompanhamento e controle da frequência dos estudantes e adotado medidas para assegurar a sua permanência, com sucesso, na escola?				
A escola procura a família dos estudantes que se ausentam dias seguidos ou alternados sem justificativa, para que percebam a relação entre frequência escolar e bom desempenho?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

### Transparência dos resultados

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São divulgados, periodicamente, aos pais e/ou responsáveis legais e à comunidade, os resultados de aprendizagem dos estudantes e as ações educacionais implantadas para a melhoria do ensino?				
Os estudantes têm clareza dos conteúdos e do grau de expectativa da aprendizagem que se espera deles?				
A comunidade é informada sobre os objetivos e projetos da escola e os responsáveis legais são informados sobre os resultados dos seus filhos nas avaliações qualitativas feitas pela escola?				

### Satisfação dos estudantes, pais, professores e demais profissionais da escola

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São levantados e analisados de forma sistemática, índices de satisfação dos estudantes, pais ou responsáveis legais, professores e demais profissionais da escola, em relação à gestão, às práticas pedagógicas e aos resultados da aprendizagem?				
Os estudantes avaliam que os professores estão comprometidos com o ensino e se preocupam com eles?				
A equipe da escola se sente valorizada e respeitada por pais e/ou responsáveis legais e estudantes?				
Os pais e/ou responsáveis legais e a comunidade, no geral, mostram-se satisfeitos em relação aos resultados da escola e o desempenho dos seus profissionais?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

**Faça uma reflexão e justifique os conceitos atribuídos acima pela sua escola (insatisfatório, regular, bom ótimo) sobre a gestão dos RESULTADOS EDUCACIONAIS:**

--

### **GESTÃO PARTICIPATIVA**

#### **Participação dos Pais e/ou Responsáveis legais**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
A equipe escolar desenvolveu sistemáticas para que os pais e/ou responsáveis legais possam acompanhar o desenvolvimento escolar de seus filhos?				
A escola promove reuniões entre o responsáveis legais e professores para discutir questões relativas à melhoria do desempenho dos estudantes e estes comparecem aos encontros?				
A escola realiza eventos pedagógicos e culturais que permitam contato entre responsáveis legais e professores?				
Os pais e/ou responsáveis legais participam autônoma e efetivamente dos colegiados escolares?				
A equipe escolar preocupa-se em preparar pautas e organizar encontros que contribuam para a participação dos pais e/ou responsáveis legais?				

#### **Participação e envolvimento dos estudantes**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
A escola apoia e incentiva a atuação do Grêmio Estudantil, mesmo na Educação Infantil?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

Os estudantes apresentam iniciativas para realização de eventos ou campanhas junto à comunidade?				
A escola adota iniciativas que estimulam os estudantes dos grupos/anos/ciclos/termo mais adiantadas a auxiliarem as turmas de séries anteriores?				
A escola realiza referendos ou consulta aos estudantes sobre temas de interesse geral, inclusive na educação infantil?				

#### **Atuação dos colegiados**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
Os Colegiados definem e/ou validam os processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola?				
Os processos de ensino, aprendizagem e gestão participativa da escola atendem ao que foi definido e validado pelos Colegiados?				
Os Colegiados apresentam sugestões e críticas destinadas a melhorar os resultados da escola?				

#### **Integração escola - comunidade – sociedade**

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Insatisfatório</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
São realizadas articulações e parcerias com as famílias, com os demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), associações locais, empresas e profissionais, visando à melhoria da gestão escolar, ao enriquecimento do currículo e à aprendizagem dos estudantes?				
São utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar a respeito dos planos de ação e realizações da escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

### Participação e envolvimento da equipe escolar

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
Os diferentes profissionais da escola se dispõem a participar dos colegiados escolares e das diferentes atividades de integração com a comunidade?				
Os profissionais da escola assumem posição de protagonistas na proposição e organização de eventos com a comunidade local e no estabelecimento de parcerias?				
A equipe escolar trabalha em conjunto para tratar de questões de interesse da escola?				
A equipe escolar avalia o desempenho de seu pessoal e o da escola como um todo, aceitando inovações e se mostra envolvida em processos que demonstram necessidade de mudanças e aperfeiçoamento?				

**Faça uma reflexão e justifique os conceitos atribuídos acima pela sua escola (insatisfatório, regular, bom ótimo) sobre a Gestão Participativa:**

--

### GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA

**Indicadores de Gestão de Pessoas e Liderança**  
**Visão Compartilhada**

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
É promovida, regularmente, a integração entre os profissionais da escola, pais ou responsáveis legais e estudantes, visando a uma concepção educacional comum e à unidade de propósitos e ações?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

### Desenvolvimento profissional e avaliação de desempenho

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São promovidas, por iniciativa da escola, ações de formação continuada com base na identificação de necessidades dos docentes e demais profissionais em relação aos conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos para a implementação do projeto pedagógico?				
A direção trata abertamente, com os diferentes profissionais, questões relacionadas às oportunidades e necessidades de capacitação e aperfeiçoamento?				
A equipe gestora, e em especial o gestor escolar, proporciona a avaliação de desempenho dos vários profissionais que atuam na escola?				
Oferece um retorno individualizado que, além de informar, reconhece cada profissional, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas escolares?				

### Clima Organizacional

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São promovidos processos e ações para desenvolver equipes e lideranças, elevar a motivação e a autoestima dos profissionais e mediar conflitos, em um clima de compromisso ético, cooperativo e solidário?				
A gestão da escola estabelece, e compartilha com transparência, as atribuições dos profissionais da instituição e promove o necessário acompanhamento do desempenho das tarefas?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

#### Observância de direitos e deveres

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientam os direitos e deveres de professores, demais profissionais, pais ou responsáveis legais e estudantes?				

**Faça uma reflexão e justifique os conceitos atribuídos acima pela sua escola (insatisfatório, regular, bom ótimo) sobre a Gestão de Pessoas e Liderança:**

--

#### **GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: RECURSOS E SERVIÇOS** **INDICADORES DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: RECURSOS E SERVIÇOS** **Documentação e Registro Escolares**

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São realizadas práticas de organização, atualização da documentação, escrituração, registros dos estudantes, diários de classe, estatísticas, legislação e outros, para um atendimento ágil à comunidade escolar e ao sistema de ensino?				

#### **Utilização das Instalações e Equipamentos**

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São utilizados de forma apropriada as instalações, os equipamentos e os materiais pedagógicos, incluindo os recursos tecnológicos, para a implementação do projeto pedagógico da escola?				
A escola dispõe de materiais pedagógicos e didáticos adequados, que permitem atividades diversificadas dentro e fora do ambiente da sala de aula?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

### Preservação do patrimônio escolar

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São promovidas ações que assegurem a conservação, higiene, limpeza, manutenção e preservação do patrimônio escolar – instalações, equipamentos e materiais pedagógicos?				
Os estudantes demonstram consciência de sua participação na conservação do patrimônio escolar?				
As ações dos professores e dos demais profissionais da escola proporcionam o desenvolvimento nos estudantes do respeito e preservação do patrimônio público?				

### Gestão de Recursos Financeiros

Nível de Atendimento	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo
São realizadas ações participativas de planejamento, acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros da escola, levando em conta as necessidades do projeto pedagógico e os princípios da gestão pública?				
A direção submete o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros aos Colegiados, bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?				

**Faça uma reflexão e justifique os conceitos atribuídos acima pela sua escola (insatisfatório, regular, bom ótimo) sobre a Gestão de Infraestrutura, Recursos e Serviços:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: cme@maua.sp.gov.br

### ANEXO III

#### PLANO DE AÇÃO

<b>OBJETIVO GERAL (referente à fragilidade que se quer reverter):</b>						
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>						
<b>AÇÕES</b>					<b>ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Público Alvo</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Meta</b>	<b>Ações de Acompanhamento</b>	<b>Indicadores</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## ANEXO IV

### ***DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA***

Espaço	Qtde	Condição de uso	Espaço com necessidade de reforma	Acessibilidade
Salas de aula				
Salas de recursos				
Sala de leitura				
Sala de recursos audiovisuais				
Secretaria				
Direção				
Vice-direção				
Coordenação				
Sala dos Professores				
Sala de Informática				
Laboratório de Ciências				
Quadra Esportiva				
Cozinha				
Cantina				
Zeladoria				
Corredores e acessos				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

Sanitários de estudantes				
Sanitários administrativos				
Sala Multiuso				
Sala do Grêmio				
Sala de Humanas				
Almoxarifado				
Brinquedoteca				
Parque				
Jardim				
Pátio				
Anfiteatro				
Solário				
Lactário				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Lei Municipal nº 2.784 de 24/11/1997  
Fone: 4544-2133 - E-mail: [cme@maua.sp.gov.br](mailto:cme@maua.sp.gov.br)

## ANEXO V

### RECURSOS FINANCEIROS – Plano de Trabalho da APM

TIPO	VALOR TOTAL RECEBIDO (\$)