



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA

Criado pela Lei Nº 2331/2017 | Edição nº 5400/2021 Caxias - MA, 31/12/2021

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caxias - MA. Criado pela Lei Nº 2331/2017 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caxias poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://caxias.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio>

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://caxias.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Caxias - MA
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Fábio José Gentil Pereira Rosa
Endereço: Praça Dias Carneiro, 600, Centro
Telefone: (99) 3521-3025 e-mail: ti@caxias.ma.gov.br
Site: <https://www.caxias.ma.gov.br>

Art. 1º. Fica aprovado e instituído a Proposta Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino de Caxias/MA, que constitui documento normativo que integra o conjunto das ações do Plano de Ação Cidade Educadora, definindo os princípios da educação municipal, no que diz respeito a concepção filosófica e pedagógica, avaliação da aprendizagem, áreas de conhecimento e os componentes curriculares com seus respectivos objetivos de aprendizagem, que regula a ação educativa nas dimensões técnico-administrativas e pedagógicas da organização curricular, estabelecendo direitos e deveres dos sujeitos envolvidos na educação escolar, nos termos do Proposta curricular da Rede Pública Municipal de Ensino de Caxias/MA, em anexo, o qual passa a integrar a presente lei.

Art. 2º. Dos casos omissos na Proposta curricular da Rede Pública Municipal de Ensino de Caxias/MA caberá à Secretaria Municipal de Educação resolvê-los, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Art.3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 54, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

“ALTERA DISPOSITIVO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2000 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Gabinete

LEI MUNICIPAL Nº 2554, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

APROVA E INSTITUI A PROPOSTA CURRICULAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAXIAS/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:



O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 6º, da Lei Complementar Municipal nº 002/2000, passa a ter a seguinte redação:

Art.6º

.....
.....

§1º - O auxílio financeiro de que trata a alínea “e” do inciso II dar-se-á na forma de indenização de transporte, somente para o cargo professor que atua na zona urbana e rural.

Art.69

.....
.....

§3º - Revogado

Art.76

.....
.....

§1º - Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, poderão exceder a remuneração do respectivo

professor, no cargo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para concessão de pensão.

§2º - Os proventos de aposentadoria por ocasião de sua concessão, serão calculados com base na maior remuneração do servidor, desde que recebida por mais de 5 anos.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 2552, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o acréscimo do art. 13, 14, 15 e 16,

na Lei Municipal nº 2517, de 03 de maio de 2021, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 2517, de 03 de maio de 2021, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos:

Art. 13. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º. A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§2º. Durante o prazo previsto no §1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 14. As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

I - Na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias;

II - Extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§1º. As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após com os membros presentes.

§2º. As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.



Art. 15. O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão:

- I - Dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;
- II - Do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;
- III - das atas de reuniões;
- IV - Dos relatórios e pareceres;
- V - Outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 16. Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS-FUNDEB, assegurar:

- I - Infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências;
- II - Um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho;
- III - oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à sua criação e composição.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E
DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE
2021.**

**FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL Nº 2560, DE 23 DE DEZEMBRO
DE 2021.**

**“INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E
REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES TITULARES
DO CARGO DE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
DO QUADRO EFETIVO DO EXECUTIVO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído e estruturado o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores titulares do cargo de técnico de nível superior de educação física do quadro efetivo do Executivo Municipal, fundamentado nos seguintes princípios e fundamentos:

- I - Legalidade e segurança jurídica;
- II - Racionalização da estrutura de cargos e carreira, oferecendo instrumentos legais que regulem a desenvolvimento funcional e salarial compatível com a estrutura organizacional do Município;
- III - estímulo ao desenvolvimento profissional e a eficiência dos serviços;
- IV - reconhecimento e valorização dos servidores públicos municipais, pelos serviços prestados, qualificação e desenvolvimento profissional;
- V - Evolução funcional, através de progressão nas classes, níveis e padrões de referência salarial.

Art. 2º A carreira é constituída pelo cargo único de técnico de nível superior de educação física.

Art. 3º O cargo inicial da carreira de técnico de educação física será provido por concurso público de provas ou provas e títulos e o seu ingresso se dará na classe inicial da carreira (classe A).

§ 1º Para o provimento do cargo da classe inicial da carreira, deverão ser atendidos os requisitos estabelecidos nesta Lei e em Edital, obedecidas as seguintes condições:

- I - Nacionalidade brasileira;
- II - Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; III - gozo dos direitos políticos;
- IV - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V - Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o desempenho de cargo público;
- VI - Ser bacharel e/ou licenciado no curso de educação física; VII - possuir registro no respectivo órgão de classe;
- VIII - aptidão física e mental, verificada em inspeção de saúde.

§ 2º As atribuições e a natureza do cargo podem



justificar o estabelecimento de requisitos específicos, bem como a formação especializada e a experiência profissional na área, a serem estabelecidas em Edital.

Art. 4º O provimento do cargo dar-se-á mediante ato da autoridade competente, e a investidura ocorrerá com a posse.

CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 5º O desenvolvimento na carreira no cargo de provimento efetivo de técnico de nível superior de educação física do quadro de pessoal do Poder Executivo ocorrerá mediante progressão horizontal de acordo com o anexo único desta Lei.

Parágrafo único. Caberá ao Chefe do Executivo em atuação conjunta com os Secretários titulares das respectivas pastas, no âmbito de suas competências, instituir programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional, visando à preparação dos servidores para desempenharem atribuições de maior eficiência e responsabilidade.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO

Art. 6º A Progressão horizontal é a elevação do vencimento do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo padrão do cargo em que se encontra, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º As classes serão as constantes do anexo único desta Lei.

§ 2º A progressão horizontal de que trata esse artigo corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe em que se encontra o servidor.

Art. 7º Para alcançar a progressão horizontal o servidor deverá, cumulativamente:

- I- Ter estado em efetivo exercício, com a mesma classe de vencimento, no período de 5 (cinco) anos;
- II- Não ter mais de 15 (quinze) faltas injustificadas ao serviço durante o período;
- III- Não ter sofrido penalidade de suspensão;
- IV- Ter obtido parecer favorável na avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação do

Município.

§ 1º Após a elevação, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova progressão horizontal.

§ 2º O tempo de serviço prestado antes da vigência desta Lei será contado, para fins de progressão, como único critério.

§ 3º Para efetivar a primeira progressão, o servidor deverá ser considerado aprovado no estágio probatório.

Art. 8º Para fins de avaliação no caso de progressão, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I- Qualidade do trabalho;
- II- Produtividade;
- III- Iniciativa e presteza;
- IV- Assiduidade e pontualidade;
- V- Disciplina e zelo funcional.

Parágrafo único. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará a forma da avaliação para fins de progressão horizontal na carreira.

SEÇÃO II DO ADICIONAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Art. 9º A título de incentivo à qualificação, e sem prejuízo das demais vantagens previstas nesta Lei, fica assegurado ao servidor estável, que comprovar nível de escolaridade superior ao exigido para o provimento do cargo, os seguintes adicionais, calculados sobre seu vencimento base:

- I - 5% (cinco por cento) para formação em pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 horas;
- II - 10% (dez por cento) para formação em pós-graduação stricto sensu, em título de mestre;
- III - 15% (quinze por cento) para formação em pós-graduação stricto sensu, em título de doutor;

§ 1º A titulação apresentada pelo servidor para percepção do adicional não poderá constituir requisito para ingresso no cargo público e deverá possuir pertinência com a área de atuação profissional do servidor, a ser avaliada pela



Administração quando do ato de concessão da vantagem pecuniária.

§ 2º O adicional de incentivo à qualificação será concedido por ato do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário da pasta correspondente, após requerimento expresso do servidor e será implantado no mês subsequente à concessão.

§ 3º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um adicional de incentivo a qualificação, mesmo que este possua mais de uma titulação.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS E DO VENCIMENTO

Art. 10. O vencimento base inicial do cargo técnico de nível superior de educação física corresponde ao valor de R\$ 1.452,00 (um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO

Art. 12. O ocupante do cargo de técnico de nível superior de educação física terá jornada de trabalho de 30h/semana.

CAPÍTULO V DO REGIME JURÍDICO E DISCIPLINAR

Art.13. O regime jurídico dos técnicos de nível superior de educação física será o de direito público administrativo, previsto nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caxias.

Art. 14. Os técnicos de nível superior de educação física. do Município ficam sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caxias.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O cargo de técnico de educação física passará a ser denominado de técnico de nível superior de educação física.

Art. 16. Fica criada a gratificação por condição especial de trabalho (CET), cujo valor será estipulado em percentual variável de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento base do cargo exercido.

Art. 17. As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Executivo, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2560 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021 TABELA DE VENCIMENTO E PROGRESSÃO

CLASSE	VENCIMENTO BASE
A	R\$ 1.452,00 (um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais).
B	Valor da classe "A" acrescido de 5%
C	Valor da classe "B" acrescido de 5%
D	Valor da classe "C" acrescido de 5%
E	Valor da classe "D" acrescido de 5%
F	Valor da classe "E" acrescido de 5%
G	Valor da classe "F" acrescido de 5%

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 2559 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DE DESCARTE



DE ENTULHOS E DEMAIS RESÍDUOS SÓLIDOS NOS LOCAIS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DESCARTE DE ENTULHOS E DEMAIS RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 1º Fica proibido o lançamento ou depósito de entulhos sólidos de qualquer natureza nos leitos, calçadas, canteiros ou refúgios de vias públicas e em áreas livres do Município.

Parágrafo Único. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - entulhos: resíduos da construção civil, resultantes das demolições e restos de obras e material de construção;

II - resíduos sólidos inorgânicos: restos das atividades humanas, tidas pelos geradores como inúteis, indesejáveis ou descartáveis, apresentando-se sob estado sólido, semissólido ou semilíquido;

III - resíduos sólidos orgânicos: restos de comidas, animais mortos no todo ou em partes;

IV - materiais diversos: materiais para construção civil ainda não utilizados ou resultado de podas de árvores e jardins.

V - entende-se por vias e logradouros públicos, os passeios, a pista de rolamento e os imóveis de propriedade do Município.

Art. 2º As pessoas físicas ou jurídicas que necessitarem depositar entulhos em vias e nos logradouros públicos por curto espaço de tempo, deverão fazê-lo por meio de caçamba estática coletora de entulho.

Parágrafo único. A necessidade de depositar entulhos em vias e logradouros públicos, verifica-se quando da impossibilidade, comprovada de depositar no interior do imóvel em questão, onde estão sendo gerados os

mesmos.

Art. 3º Ficam proibidas todas as destinações de quaisquer outros resíduos nesses recipientes, especialmente o depósito de uso doméstico, hospitalar e similares e material vegetal.

Art. 4º Detectado o descumprimento da proibição a que alude o art. 1º desta Lei, a Prefeitura promoverá as seguintes medidas:

I - notificação do agente responsável pela infração para promover a remoção dos entulhos, dos resíduos sólidos ou dos materiais diversos, desobstruindo o leito, passeio, canteiro ou refúgio da via pública ou a área livre, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados do recebimento da notificação;

II - lavratura de auto de infração, estabelecendo o prazo de 10 (dez) dias contados da autuação para que o autuado efetue o pagamento ou apresente recurso.

§ 1º O valor da multa será fixado em função do volume dos entulhos ou materiais depositados, observados os critérios seguintes:

I - até 5m³ (cinco metros cúbicos): 100 (cem) UFIR's;

II - acima de 5m³ (cinco metros cúbicos) até 10 m³ (dez metros cúbicos): 200 (duzentos) UFIR's;

III - acima de 10 m³ (dez metros cúbicos): 500(quinhentos) UFIR's.

§ 2º A multa será aplicada em dobro no caso de reincidência.

Art. 5º Em caso de desatendimento da notificação a que alude o inciso I do art. 4º desta Lei, a Prefeitura promoverá a desobstrução do leito, passeio, canteiro ou refúgio da via pública ou da área livre, com a retirada dos entulhos, por meios próprios ou por intermédio de empresa contratada.

Art. 6º Na hipótese do art. 5º desta Lei, os custos relativos à remoção dos entulhos, quer efetuados pela Prefeitura Municipal de Caxias, quer por empresa contratada, serão integralmente cobrados em dobro do infrator.

Art. 7º Confirmada a penalidade com o indeferimento do recurso ou o não pagamento no prazo estabelecido implicará a inscrição da multa em dívida ativa.

Art. 8º A imposição da multa e seu integral



pagamento não exime o autuado de providenciar a desobstrução do leito, passeio, canteiro ou refúgio da via pública ou da área livre.

Art. 9º A notificação de que trata o inciso I do art. 4º deste Lei, na impossibilidade

de ser feita pessoalmente ao infrator, será efetivada mediante edital publicado nos meios oficiais do Município.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Fica atribuída a quaisquer das Secretarias Municipais a seguir relacionadas competência para fiscalizar a execução deste Lei, podendo cada uma delas, de por si, expedir notificações, lavrar autos de infração e proferir despachos decisórios quanto a eventuais recursos, bem como efetivar os demais atos pertinentes:

I - Secretaria Municipal de Infraestrutura, por meio da Secretaria Adjunta de Urbanismo

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil;

IV - Secretaria Municipal de Saúde, através do Setor de Vigilância Sanitária.

Art. 11. As infrações ao disposto nesta Lei serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciado com a lavratura do auto de infração, observados os ritos e prazos estabelecidos na nesta Lei e no que couber o previsto na legislação municipal pertinente.

Art. 12. Fica assegurado ao infrator ou corresponsável a garantia do devido processo legal administrativo, ampla defesa, contraditório e a produção de provas.

Art. 13. O julgamento dos atos, defesas e recursos relacionados a aplicação da presente Lei caberá:

I - em primeira instância ao responsável pela unidade administrativa ou Secretário correspondente;

II - em segunda instância ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Após ser autuado o infrator poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias para a autoridade superior.

§ 2º Da decisão de 1ª instância caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação da decisão.

§ 3º Os recursos e defesa não excluem eventual pedido de reconsideração de ato formulado a autoridade autuante.

Art. 14. A notificação do recorrente quanto a decisão da autoridade poderá ser realizada por meios eletrônicos, inclusive por e-mail ou aplicativos de mensagens de celular.

Art. 15. São definitivas as decisões de 1ª instância quando esgotado o prazo recurso sem que este tenha sido interposto ou as decisões finais de 2ª instância.

Art. 16. O produto de multas impostas por infrações desta Lei constitui recurso do Fundo Próprio Municipal (FPM).

Art. 17. O Executivo, através de decreto, regulamentará a padronização dos documentos legais para autuação, no caso de infringência desta Lei.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua em 01 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E
TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO, DO ANO
DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL Nº 2557, DE 23 DE DEZEMBRO
DE 2021.**

**“Institui programa social, peixe na mesa, para
doação de gêneros alimentícios, especialmente
peixe, durante o período de semana santa as
famílias em situação de vulnerabilidade social e
dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:



Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Caxias, o programa “peixe na mesa” para doação de gêneros alimentícios, especialmente peixe, durante o período de semana santa, com a finalidade atender as famílias em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2º A habilitação dos interessados para o programa social instituído por meio da presente Lei, dependerá do atendimento das seguintes condições:

I - Ter família constituída com no mínimo 2 (dois) integrantes;

II - Comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), administrado pelo Governo Federal;

III - residir no Município de Caxias, por pelo menos, 01 (um) ano;

IV - Obter parecer social favorável de sua condição de vulnerabilidade social atestado por equipe técnica da Secretaria de Assistência Social;

V

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social realizará diligências para apurar o atendimento dos requisitos pelos beneficiários e o efetivo cumprimento dos demais requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º O repasse do benefício ocorrerá uma vez por ano, no período da semana santa, em data pré-agendada e em pontos de distribuição previamente estabelecidos, devendo os beneficiários serem avisados com antecedência do dia, horário e local da distribuição, através dos meios de comunicação da Prefeitura Municipal.

Art. 4º O Poder Executivo poderá editar normas complementares que se fizerem necessárias para execução do programa.

Art. 5º Tendo em vista as limitações orçamentárias e financeiras do Município, a quantidade máxima de beneficiários do programa está vinculada ao valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) disponíveis para o respectivo crédito orçamentário.

Art. 6º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Executivo, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE

DOIS MIL E VINTE E UM.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 2555, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

“APROVA E INSTITUI O REGIMENTO ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAXIAS/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, conforme dispõe artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Caxias faço saber que a Câmara Municipal de Caxias aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado e instituído o Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Caxias/MA, que constitui documento normativo que regula a ação educativa nas dimensões técnico-administrativas e pedagógicas da organização curricular, estabelecendo direitos e deveres dos sujeitos envolvidos na educação escolar.

§ 1º Os estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal reger-se-ão administrativa, técnica e pedagogicamente pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia/SEMECT, órgão público da administração direta municipal, sua entidade gestora, tendo o Governo do Município de Caxias como mantenedor, em atendimento à legislação vigente.

§ 2º A organização administrativa, pedagógica e disciplinar dos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal de Caxias/Maranhão é regulamentada pelo presente Regimento, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO II
Das Finalidades da Educação

CAPÍTULO I
Dos Princípios e Fins da Educação Nacional

Art. 2º A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.



Art. 3º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 4º O ensino nas Creches, Pré- Escolas, Unidades Escolares e Integradas da Rede Pública Municipal de Ensino terá como base os seguintes princípios, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96:

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência 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 apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos 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.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos das Escolas

Art. 5º Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos nos ditames constitucionais, bem como na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.

Art. 6º Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres; estimular os educandos a participação e a atuação solidária junto à comunidade e a busca no melhoramento da qualidade do ensino.

CAPÍTULO III

Da Organização do Sistema Escolar

Art. 7º A educação brasileira organiza-se por níveis e modalidades de ensino, expressos na supracitada lei. Os níveis compreendem:

- a) Educação Básica - composto por Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- b) Educação Superior.

Art. 8º A rede municipal de ensino oferta a Educação Básica: nas etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e Educação de Jovens, Adultos e Idosos - EJA, na etapa fundamental; Educação Especial; Educação do Campo e Educação Escolar Quilombola.

SEÇÃO I

Da Educação Infantil

Art. 9º A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

Art. 10º A educação infantil da Rede Pública Municipal de Ensino será ofertada em:

- I - Creches, Centros de Educação Infantil e Unidades Escolares, para crianças de até 3 (três) anos de idade;
- II - Pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) completos e 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

Art. 11º A educação infantil da Rede Pública Municipal de Ensino será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, com objetivo de promoção para ao Ensino Fundamental;
- II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos;
- III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para as escolas com regime de tempo parcial e de 7 (sete) horas para as escolas com regime de tempo integral;
- IV - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;
- V - expedição de documentação que atesta os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 12º A prática educativa desenvolvida na Educação Infantil na rede municipal de ensino se organiza de modo a permitir às crianças:

- I - desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, confiante em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- II - descobrir e conhecer suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;



III - fortalecer a autoestima da criança, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

IV - ampliar as relações sociais, respeitando as diferenças e desenvolvendo atitudes de solidariedade;

V - conhecer o meio ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador, valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

VI - utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) de forma lúdica, ajustando às diferentes intenções e situações de comunicação, visando compreender e ser compreendido;

VII - desenvolver as competências definidas para a Educação Infantil de acordo com a faixa etária por meio do brincar, expressando emoções, sentimentos e pensamentos de modo a despertar as habilidades cognitivas, social, emocional, motoras e o desenvolvimento da fala e da língua;

VIII - conhecer e valorizar diferentes manifestações artísticas, respeitando e valorizando a diversidade cultural.

SEÇÃO II

Do Ensino Fundamental

Art. 13º O Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, contempla a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos e se expande àqueles que não tiveram a oportunidade de frequentá-lo na idade certa, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

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

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

Art. 14º O período de escolarização compreende:

I - Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) para crianças na faixa etária de 6 a 10 anos, dividido em: ciclo de alfabetização que compreende o 1º e 2º Ano; e o 3º,

4º e 5º Ano;

II - Anos Finais (6º ao 9º Ano) período de consolidação dos conhecimentos previstos para esta etapa da educação básica.

Art. 15º A carga horária mínima anual do Ensino Fundamental regular é de 800 (oitocentas) horas distribuídas em pelo menos 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

SEÇÃO III

Da Educação de Jovens, Adultos e Idosos/EJAI

Art. 16º A Educação de Jovens, Adultos e Idosos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade certa.

§1º - A Educação de Jovens e Adultos em nível do Ensino Fundamental, na forma sistemática, compreendendo anualmente no mínimo duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar tendo a seguinte equivalência com o ensino regular:

1ª Etapa - corresponde ao 1º, 2º e 3º Ano do Ensino Fundamental;

2ª Etapa - corresponde ao 4º e 5º ano do Ensino Fundamental;

3ª Etapa - corresponde ao 6º e 7º ano do Ensino Fundamental;

4ª Etapa - corresponde ao 8º e 9º ano do Ensino Fundamental.

§2º - A idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos na etapa do Ensino Fundamental é de quinze anos completos até o início do ano letivo escolar.

SEÇÃO IV

Da Educação Especial

Art. 17º Entende-se por educação especial a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, surdos, cegos, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§1º O atendimento educacional especializado, embora diferenciado, não pode desenvolver-se isoladamente, todavia deve fazer parte do conjunto de estratégias estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da escola.

§ 2º A Educação Especial se constitui transversal, complementar e suplementar em todas as modalidades de ensino.



Art. 18º O atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais deve ser preferencialmente realizado em classes comuns do ensino regular, visando à educação inclusiva em qualquer etapa ou modalidade de ensino, assegurando as devidas adaptações complementares, suplementares e curriculares.

Parágrafo único. Ao aluno com necessidades educacionais especiais, matriculado nas classes comuns, deverá ser garantido Atendimento Educacional Especializado/AEE em sala de recursos multifuncionais para complementação e/ou suplementação curricular, onde serão utilizados procedimentos, técnicas, equipamentos e materiais específicos, visando à melhoria do desempenho do aluno.

SEÇÃO V

Da Educação do Campo

Art. 19º Na oferta da Educação Básica para a população do campo, o sistema de ensino promoverá as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida no campo:

- I - Organização curricular apropriada às especificidades dos educandos do campo;
- II - Organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas quando necessário;
- III - adequação à natureza do trabalho no campo voltado para a preservação ambiental e sustentabilidade;
- IV - Participação da comunidade na realização das atividades educacionais.

TÍTULO III

Da Estrutura Organizacional e Administrativa - Pedagógica

CAPÍTULO I

Da Organização Administrativa - Pedagógica

Art. 20º Para o desempenho de suas atividades de natureza administrativa e pedagógica, as Escolas Municipais compõem-se da seguinte estrutura organizacional:

I - Estrutura técnico-administrativa:

1. Gestor(a) Geral (para as Unidades Executoras e unidades não executoras de acordo com a estrutura física da escola);
2. Gestor(a) Adjunto (a) (para as Unidades Executoras e unidades não executoras de acordo com a estrutura física da escola);

3. Secretário(a) Escolar.

II - Estrutura técnico-pedagógica:

1. Coordenador Pedagógico;
2. Corpo Docente;
3. Corpo Discente;
4. Agente de Inclusão Escolar;
5. Auxiliar de Biblioteca.

III - estrutura de apoio administrativo e operacional:

1. Auxiliar de Secretaria;
2. AOSD/ Auxiliar Operacional de Serviços Diversos;
3. Manipulador de Alimentos;
4. Auxiliar Serviços Diversos - ASD;
5. Segurança Escolar.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Técnico-Administrativa

SEÇÃO I

Do Gestor Geral

Art. 21º A Gestão Geral das Creches, Pré-Escolas, Unidades Escolares e Unidades Integradas estarão sob a responsabilidade de um docente do quadro efetivo com habilitação em Pedagogia mais Especialização em Gestão com certificação reconhecida pelo Ministério da Educação, experiência docente de três anos e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:

- I - elaborar com seus pares o Plano de Ação da escola e encaminhar para apreciação e aprovação do Conselho Escolar, quando houver;
- II - delegar, orientar e acompanhar a equipe escolar quanto ao cumprimento das atribuições;
- III - elaborar, conferir, assinar e encaminhar documentações referentes à escola;
- IV - acompanhar a tramitação das documentações emitidas e recebidas pela escola;
- V - convocar e presidir reuniões destinadas aos diferentes segmentos da escola, com pautas previamente definidas;
- VI - gerenciar com eficácia a utilização dos recursos financeiros, materiais, patrimoniais e pedagógicos em função dos objetivos da escola;
- VII - realizar prestação de contas dos recursos gerenciados pela escola e informar ao Conselho Escolar a aplicação destes recursos;
- VIII - envolver-se nas atividades pedagógicas e administrativas da escola no sentido de acompanhar, discutir e analisar o desenvolvimento das ações planejadas;



- IX - tomar decisões colegiadas quanto ao desenvolvimento técnico, pedagógico e administrativo da escola;
- X - garantir a qualidade do ensino;
- XI - criar coletivamente estratégias didáticas metodológicas para garantir a permanência do aluno e reduzir os índices de evasão e repetência escolares;
- XII - proporcionar um bom clima de trabalho na ambiência da escola;
- XIII - garantir um bom relacionamento entre a escola e a comunidade;
- XIV - assegurar a participação dos pais ou responsáveis para acompanhar a vida escolar dos alunos;
- XV - assegurar o cumprimento dos dias letivos previstos em lei;
- XVI - garantir o tempo de aula previsto de acordo com a carga horária;
- XVII - elaborar e/ou revisar o Projeto Político Pedagógico com a participação da comunidade escolar;
- XVIII - garantir o pleno funcionamento do Conselho Escolar, realizando convocações, eleições, reuniões periódicas e assembleias;
- XIX - aplicar penalidades disciplinares conforme as disposições legais e o teor deste regimento.

XX

Parágrafo único: Nos eventuais impedimentos do Gestor Geral assumirá o cargo o Gestor Adjunto.

SEÇÃO II

Do Gestor Adjunto

Art. 22º A função administrativa e pedagógica do Gestor Adjunto será exercida por profissional legalmente habilitado cujas atribuições são:

- I - assessorar o Gestor Geral no processo de organização da escola, administrando recursos humanos, financeiros e outros com a finalidade de alcançar os objetivos propostos e nos demais atos para os quais for por ele convocado;
- II - acompanhar juntamente com o Gestor Geral o cumprimento do plano de ações previstas para o ano letivo;
- III - substituir o Gestor Geral em sua ausência assumindo, nestas ocasiões, todas as competências do titular da função.

SEÇÃO III

Do Secretário Escolar

Art. 23º O cargo de Secretário(a) Escolar será exercido por profissional efetivo e legalmente habilitado que possua no mínimo o Ensino Médio completo.

§ 1º É de competência do (a) Secretário(a):

- I - fazer registros e anotações da vida escolar dos alunos, mantendo em ordem e atualizada a documentação relativa à escola;
- II - redigir e subscrever Atas, registros da vida escolar, certificados de conclusão de curso, correspondências e demais documentações;
- III - fazer o resumo de ponto semanal que depois de assinado pelo (a) Gestor (a) e Secretário(a) Escolar será enviado à Secretaria Municipal de Educação;
- IV - organizar em pastas as documentações e correspondências emitidas e recebidas pela escola;
- V - manter organizado o dossiê do aluno, de modo a permitir a verificação da autenticidade de sua vida escolar;
- VI - colaborar com a disciplina no âmbito escolar;
- VII - distribuir tarefas aos seus auxiliares lotados na secretaria da escola;
- VIII - controlar o registro das aulas previstas e ministradas, assim como a frequência de professores e alunos;
- IX - fornecer dados estatísticos preenchendo formulários que deverão ser encaminhados mensalmente à Secretaria de Municipal de Educação;
- X - fornecer relatório técnico do rendimento dos alunos por disciplinas, juntamente com a frequência escolar;
- XI - assistir e apoiar o(a) Gestor(a) no exercício de sua função, preferencialmente na administração de pessoal;
- XII - responder por todo e qualquer assunto na ausência dos Gestores Escolares e Coordenador(a) Pedagógico(a);
- XIII - enviar mensalmente o controle de frequência dos alunos inseridos no Programa Bolsa Família;
- XIV - elaborar relatórios técnicos relativos ao déficit de carga horária;
- XV - preencher todos os dados solicitados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP) e Ministério da Educação (MEC) por meio do Censo Escolar.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Técnico-Pedagógica

SEÇÃO I

Do Coordenador Pedagógico

Art. 24º A função do Coordenador(a) Pedagógico será exercida por profissional legalmente habilitado com Licenciatura em Pedagogia mais especialização na área do cargo, cujas atribuições são:



- I - coordenar a elaboração, a implementação e a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II - assegurar ações que viabilizem o desenvolvimento do currículo e da sistemática de avaliação, tendo em vista o processo de ensino e aprendizagem;
- III - assessorar o planejamento das ações pedagógicas auxiliando na execução do Plano de Curso, Plano Mensal e Plano de Aula;
- IV - auxiliar a prática pedagógica dos professores no cotidiano da escola;
- V - desempenhar a função de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação, visando contribuir com a formação continuada dos docentes;
- VI - acompanhar o processo de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos no decorrer do ano letivo, identificando as dificuldades de aprendizagens e propondo intervenções pedagógicas;
- VII - criar condições de atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou necessidades educativas especiais, identificando articuladamente com professores e propondo as intervenções necessárias;
- VIII - assessorar o processo de escolha do livro didático, bem como sua utilização no decorrer do ano letivo;
- IX - promover a sociabilidade por meio do desenvolvimento de atividades lúdicas de interação entre os educandos no espaço escolar;
- X - promover ações de natureza pedagógica e cultural que assegurem as boas relações entre escola, família e comunidade escolar.

SEÇÃO II

Do Corpo Docente

Art. 25º A docência é exercida por professor legalmente habilitado, de acordo com sua área de atuação nos termos da legislação vigente.

§1º - As atividades docentes na educação infantil, deverão ser exercidas por professores Graduados em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.

§2º - O docente para atender o aluno com necessidades educacionais especiais deverá contar com apoio de um profissional especializado em Educação Especial na perspectiva da inclusão.

Art. 26º A função docente destina-se ao desempenho da prática educativa nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental em consonância com a legislação vigente. Aos docentes compete:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica

do estabelecimento de ensino;

II - planejar e executar a ação docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - empenhar-se pelo desenvolvimento do processo de aprendizagem dos alunos;

IV - realizar, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, reorientando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;

V - garantir avaliação de segunda chamada, bem como recuperação paralela para os alunos de menor rendimento, possibilitando a melhoria da aprendizagem;

VI - cumprir os dias letivos e a carga/horária estabelecida conforme a legislação vigente;

VII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a formação continuada;

VIII - envolver-se com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

IX - elaborar plano de curso e plano mensal para fins de acompanhamento pedagógico;

X - participar ativamente do Conselho de Classe;

XI - propor, discutir e desenvolver projetos específicos para uma ação pedagógica de qualidade;

XII - manter atualizado o diário on-line do Programa Estatístico e Gestor Escolar/PEGE;

XIII - zelar para que o princípio disciplinar estabelecido na Proposta Pedagógica seja preservado nas atividades desenvolvidas;

XIV - participar das reuniões administrativo-pedagógicas e de cursos e palestras promovidas pela Rede Municipal de Ensino e/ou pela escola;

XV - selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos da sua área de atuação, procurando manter-se atualizado quanto ao processo de ensino-aprendizagem;

XVI - comparecer com assiduidade ao trabalho, respeitando os horários de entrada e saída e avisar, com antecedência, justificando as ausências programadas, a fim de não prejudicar o bom funcionamento do trabalho pedagógico;

XVII - manter com os colegas e demais integrantes da comunidade escolar o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis à eficiência da ação educativa; XVIII - participar de formação continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27º É vedado ao professor:

I - usar indevidamente o nome da escola;

II - ausentar-se da escola no horário normal de trabalho sem comunicar à gestão e/ou entrar em atraso na sala de aula ou desta sair antes de terminado o horário, salvo em casos de extrema



necessidade;

III - promover excursões ou outras atividades fora da escola sem a prévia autorização por escrito da gestão e dos pais e/ou responsáveis;

IV - participar de atividades que estejam em desacordo com os fins e objetivos previstos neste Regimento e no Projeto Político-Pedagógico da Escola;

V - modificar qualquer resultado obtido em consenso nos Conselhos de Classe;

VI - alterar notas ou frequência de alunos após a entrega dos resultados, sem comunicação imediata à secretaria e à coordenação pedagógica;

VII - ocupar-se em sala de aula de assuntos alheios a sua função de professor;

VIII - dispensar turmas de suas aulas sem prévio consentimento da gestão;

IX - faltar com respeito à dignidade do aluno, dirigindo-se a ele em termos ou atitudes inadequadas;

X - dar informações aos alunos que não sejam de sua competência;

XI - comparecer ao estabelecimento com roupas impróprias ao exercício da docência, bem como sob influência de substâncias alcoólicas e/ou alucinógenas;

XII - utilizar o prédio escolar sem autorização da gestão;

XIII - retirar qualquer material e/ou bens patrimoniais da escola sem prévia autorização da gestão;

XIV - fumar ou usar bebidas alcoólicas no recinto escolar;

XV - utilizar, em sala de aula, telefone celular, salvo em casos emergenciais e para fins pedagógicos.

Art. 28º O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pelo Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e do Plano de Carreira do Magistério e dos Profissionais de Educação, tem ainda as prerrogativas de:

I - requisitar material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da unidade escolar;

II - utilizar os materiais e livros da Biblioteca ou Salas de Leitura, as dependências e as instalações da unidade escolar, necessários ao exercício de sua função;

III - participar da escolha do livro didático de sua respectiva área de atuação;

IV - participar de reuniões e formação continuada que sejam pertinentes a prática docente;

V - respeitar a individualidade de cada um, sem comparações ou preferências;

VI - solicitar o acompanhamento da Coordenação Pedagógica para resolver as questões disciplinares e pedagógicas dos educandos.

SEÇÃO III

Do Corpo Discente

Art. 29º Integra o corpo discente todo e qualquer aluno regularmente matriculado em Creches, Pré-Escolas, Unidades Escolares e Integradas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 30º As relações entre corpo discente, funcionários e docentes devem ser pautadas no exercício do diálogo, na prática do respeito mútuo e da colaboração.

Art. 31º Constituem direitos dos alunos os emanados por este Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais:

I - receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para a realização de suas atividades escolares;

II - usufruir, em igualdade de condições, de todos os benefícios disponibilizados pelo poder público, em suas Unidades Escolares;

III - ter acesso ao Regimento Escolar, bem como receber esclarecimentos quanto à sua importância e seu significado;

IV - justificar-se por faltas cometidas, mediante documentação comprobatória apresentada pelo responsável legal;

V - ter sua individualidade e seu ritmo de aprendizagem respeitados;

VI - a novas oportunidades de aquisição do conhecimento;

VII - consultar o professor, sempre que tiver dúvida sobre o conteúdo ministrado;

VIII - participar de projetos de natureza cultural, na escola, com anuência do corpo docente e gestão escolar;

IX - atendimento domiciliar, caso tenha impedimentos temporários;

X - receber trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidas em tempo hábil;

XI - tomar conhecimento, através de boletim escolar impresso e online ou outro meio próprio, de notas e frequência registrada;

XII - requerer através de seu responsável, avaliação de 2ª chamada, bem como revisão e recuperação, observando, o previsto neste Regimento;

XII - requerer cancelamento de matrículas ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor de idade.



Art. 32º Constituem deveres do aluno:

I-frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

II - preservar as boas condições do prédio, do mobiliário, materiais escolares, livros didáticos e demais equipamentos cujo uso lhe é franqueado;

III - respeitar e acatar as instruções e recomendações da Gestão, dos professores e demais servidores da Instituição Escolar;

IV - comportar-se com respeito no convívio com seus colegas e com todos os servidores da Instituição Escolar;

V - observar as normas da Instituição Escolar, no tocante ao uso do uniforme justificando, perante a Gestão, a eventual impossibilidade de plena observância naquele dia;

VI - manter as boas condições de higiene pessoal;

VII - zelar pela limpeza das instalações de uso comum, principalmente da sala de aula;

VIII - participar das atividades cívicas da Instituição Escolar;

IX - cumprir os horários escolares;

X - cumprir as tarefas escolares, respeitando as normas e os prazos que regulam sua execução.

Art. 33º É vedado ao aluno:

I - entrar em sala de aula ou deixá-la, após o início das aulas, sem permissão do professor;

II - criar ou participar de tumulto durante o horário escolar;

III - retirar-se da Instituição Escolar antes do término do horário de aula, sem a devida autorização;

IV - ocupar-se com outras atividades durante as aulas;

V - escrever palavras, pintar ou pichar sinais nas mobílias e dependências internas e externas da Instituição Escolar;

VI - organizar ou participar de atividade que resulte ausência coletiva às aulas ou atividades escolares salvo com autorização da gestão escolar;

VII - utilizar-se, em sala de aula, de telefone celular, aparelhos sonoros e jogos eletrônicos, sem o devido consentimento do professor;

VIII - manter desavenças de caráter pessoal com o corpo docente, discente e demais funcionários da Instituição Escolar;

IX - faltar com respeito ao professor ou a qualquer outro funcionário da Instituição Escolar;

X - utilizar drogas lícitas e ilícitas dentro do ambiente escolar;

XI - portar arma branca ou de fogo;

XII - fraudar avaliações e demais atividades referentes a aprendizagem.

SEÇÃO IV

Do Agente de Inclusão Escolar

Art. 34º Compete ao Agente de Inclusão Escolar colaborar com o desenvolvimento das ações da escola exercendo as seguintes funções:

I - cuidar do aluno com deficiência, promovendo a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências e a aprendizagem.

II - contribuir para o desenvolvimento de habilidades e competências dos alunos, colaborando com a proposta pedagógica da escola.

SEÇÃO V

Do Auxiliar de Biblioteca

Art. 35º Compete ao Auxiliar de Biblioteca:

I - estimular a leitura dos alunos por meio de projetos de leitura desenvolvidos na Biblioteca ou Sala de Leitura;

II - executar atividades administrativas relacionadas à rotina da bibliotecas;

II - auxiliar a busca de informação em ambientes físicos ou virtuais na Biblioteca ou Sala de Leitura;

III - dinamizar o espaço de forma a contemplar a necessidade de cada aluno conforme Ano/idade;

IV - colaborar com o desenvolvimento das ações da escola;

V - participar de formação continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

Da Estrutura de Apoio Administrativo e Operacional

SEÇÃO I

Do Auxiliar de Secretaria e AOSD/ Auxiliar Operacional de Serviços Diversos

Art. 36º A função de Auxiliar de Secretaria e AOSD será exercida por profissional com habilitação mínima de Ensino Médio, cuja competência básica é executar tarefas de apoio administrativo nas secretarias das escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 37º Compete aos auxiliares de secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a) escolar:

I - redigir documentos oficiais relativos à Instituição Escolar;

II - digitar textos, documentos, tabelas e similares bem como conferi-los;



- III - registrar a tramitação de documentos, obedecendo às normas de protocolo;
- IV - receber, arquivar e conservar processos, livros e demais documentos;
- V - atender e informar sobre a vida escolar do aluno ao responsável legal segundo a orientação da gestão escolar;
- VI - efetuar levantamentos, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outras demandas;
- VII - colaborar com a Gestão Escolar na organização de eventos que envolvam o estabelecimento de ensino;
- VIII - executar outras atribuições afins, quando determinada pela Gestão da escola;
- IX - participar de cursos de capacitação profissional ofertados pela escolasecretaria municipal de educação.

SEÇÃO II

Do Manipulador de Alimentos

Art. 38º O cargo de Manipulador de Alimentos, compreende as funções que se destinam a preparar e distribuir refeições, servindo-as com cordialidade e respeito a toda unidade escolar, conforme programas e projetos da merenda escolar.

Art. 39º Compete ao Manipulador de Alimentos:

- I - preparar refeições, de acordo com orientações e normas sobre alimentação escolar;
- II - verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições;
- III - distribuir as refeições, servindo-as conforme rotina predeterminada; IV - requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- V - receber e armazenar os gêneros alimentícios, juntamente com o responsável pela alimentação escolar, de acordo com normas e orientações estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- VI - lavar, secar e guardar os utensílios de copa e cozinha;
- VII - descartar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- VIII - zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos equipamentos e instrumentos que utiliza;
- IX - participar de reuniões realizadas pela Gestão Escolar, a fim de contribuir nas decisões coletivas;

X - trabalhar devidamente uniformizado (touca, avental, luvas);

XI - executar outras atribuições afins, quando determinado pela Gestão da escola.

SEÇÃO III

Do Auxiliar de Serviços Diversos/ASD e Segurança Escolar

Art. 40º As funções acima citadas destinam-se a executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, arrumação e vigilância das dependências dos Estabelecimentos de Ensino.

Art. 41º Compete aos Auxiliares Operacionais:

- I - limpar e arrumar as dependências e instalações dos prédios das Unidades de Ensino;
- II - realizar adequadamente a coleta e o descarte do lixo da escola;
- III - verificar e comunicar ao gestor escolar a necessidade de reposição de material de limpeza.

Art. 42º Compete ao Segurança Escolar:

- I - zelar pela segurança e integridade da comunidade escolar e do patrimônio;
- II - executar as tarefas de abrir e fechar janelas, portas e portões, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, verificando possíveis anormalidades;
- III - controlar a movimentação de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino;
- IV - direcionar o público às dependências da escola, conforme necessidades; V - monitorar os alunos em atividades quando solicitado.

TÍTULO IV

Da Organização Didático-Pedagógica

CAPÍTULO I

Do Projeto Político Pedagógico

Art. 43º O Projeto Político Pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento intencional e de organização do trabalho pedagógico, elaborado pela comunidade escolar, contendo os pressupostos políticos, filosóficos, pedagógicos e culturais, bem como as ações a serem desenvolvidas pela instituição de ensino.

Art. 44º O Projeto Político Pedagógico elaborado coletivamente constituir-se um documento norteador do trabalho escolar, sendo de conhecimento público.



Parágrafo único - Os projetos pedagógicos e atividades realizadas deverão ter anuência da Secretaria Municipal de Educação e Gestão Pedagógica com no mínimo de 3 (três) meses de antecedência.

Art. 45º A comunidade escolar deverá reunir-se para avaliar as ações desenvolvidas. Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e melhorar, periodicamente, o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.

Parágrafo único - As modificações realizadas, deverão ser registradas e anexadas ao Projeto Político Pedagógico.

CAPÍTULO II

Dos Currículos e Programas

Art. 46º O Currículo compreende o conjunto de valores e práticas que proporcionam a produção de saberes e a socialização de significados no espaço social e que contribuem, intensamente, para a construção de identidades sociais e culturais dos estudantes.

Art. 47º O currículo se constitui um fundamento da prática pedagógica assim, a Proposta Curricular, o Projeto Político Pedagógico, subsidia todas as iniciativas educativas da rede de ensino.

§1º - A Proposta Curricular deverá ser elaborada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação com a participação dos professores da rede de ensino de acordo com a legislação vigente.

§2º - A Proposta Curricular será submetida à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Educação, homologada pelo legislativo e sancionada pelo executivo antes de sua implementação.

Art. 48º Os Programas educacionais são políticas públicas de apoio aos dirigentes municipais de educação, criados com o objetivo de fortalecer e apoiar os sistemas de ensino.

Art. 49º Os Programas que integram a política de ensino serão desenvolvidos nas escolas, mediante a adesão e implementação da Secretaria Municipal de Educação e instituições parceiras.

Parágrafo único - Os Currículos e Programas das modalidades ofertadas, devem ter uma Base Nacional Comum, componentes curriculares obrigatórios e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade local.

Art. 50º Os currículos poderão ser alterados com base na legislação vigente.

Parágrafo único - As alterações de que trata o caput acima não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas ao órgão competente do sistema de ensino, para a devida apreciação.

Art. 51º Os componentes curriculares serão organizados em consonância com:

- a) as disposições da Legislação vigente;
- b) a política educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- c) as Diretrizes Pedagógicas emanadas dos órgãos competentes;
- d) a filosofia e os objetivos da escola.

TÍTULO V

Do Regime de Funcionamento

CAPÍTULO I

Do Ano Letivo

Art. 52º O Ano Letivo refere-se ao período no qual são desenvolvidas as atividades escolares efetivas, independente do ano civil cuja duração permite a execução dos programas de ensino e atividades extraclasse previstas no currículo.

Parágrafo único - O ano letivo das escolas da Rede Municipal de Ensino de Caxias terá no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II

Do Calendário Escolar

Art. 53º O calendário escolar será elaborado anualmente fixando o início e o término do ano, semestres e bimestres letivos, bem como recessos, feriados, comemorações cívicas e períodos de formação, planejamento e avaliações.

§1º - O calendário escolar deverá ser elaborado no segundo semestre do ano letivo antecedente à sua execução, com a participação dos representantes dos segmentos da comunidade escolar.

§2º - O calendário escolar, após elaboração, deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

§3º - O início do ano letivo de cada semestre será determinado pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando a conveniência do período e os



regulamentos legais.

§4º - O ano letivo somente poderá ser encerrado quando cumprido os dias letivos estabelecidos.

CAPÍTULO III

Da Matrícula

Art. 54º A matrícula é ato pelo qual o aluno garante sua vaga no estabelecimento de ensino mediante o preenchimento da ficha de matrícula e apresentação dos documentos legais exigidos por Lei.

Art. 55º No ato da matrícula o aluno e/ou seu responsável deverá tomar ciência e estar de acordo com as normas estabelecidas pela escola.

Art. 56º A faixa etária para matrícula nas etapas de ensino na Rede Municipal de Ensino são:

I Na Educação Infantil:

a) Creche:

- Bebês de 0 a 1 ano e 6 meses;

- Crianças de 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses;

b) Pré-Escola

- Crianças de 4 anos a 5 anos e 11 meses completos ou a completar até 31 de março.

II No Ensino Fundamental:

a) Anos Iniciais (1º ao 5º): 06 (seis) a 10 (dez) anos de idade;

b) Anos Finais (6º ao 9º): 11 (onze) a 14(quatorze) anos de idade;

c) Educação de Jovens, Adultos e Idosos: a partir dos 15 (quinze) anos completos.

Parágrafo Único: O Setor de Currículos será responsável pela regularização da vida escolar do aluno, caso o mesmo não disponha de comprovação da escolaridade anterior.

Art. 57º No ato da matrícula deverá ser apresentada a seguinte documentação com suas respectivas xerox:

I - Educação Infantil:

a. Ficha de Matrícula;

b. RG e Certidão de Nascimento;

c. 02 fotos 3 x 4 recentes;

d. Cartão do Bolsa Família (caso a criança seja beneficiário);

e. Cartão de Vacinação;

f. Cartão do SUS;

g. Número do NIS;

h. Comprovante de Residência;

i. Comprovante de Vínculo Empregatício ou de Ocupação Profissional dos pais ou responsáveis (para o aluno de tempo integral);

j. CPF dos pais ou responsáveis;

k. RG dos pais ou responsáveis.

II - Ensino Fundamental:

a. Ficha de Matrícula;

b. Certificado e Histórico Escolar ou Declaração;

c. RG e/ou Certidão de Nascimento;

d. 02 fotos 3 x 4 recentes;

e. Cartão do Bolsa Família (caso a criança seja beneficiário);

f. Cartão de Vacinação;

g. Cartão do SUS;

h. Número do NIS;

i. Comprovante de Residência;

j. CPF dos pais ou responsáveis;

k. RG dos pais ou responsáveis.

III - Para Educação de Jovens, Adultos e Idosos

a. Ficha de matrícula;

b. RG e/ou Certidão de Casamento;

c. Certificado e Histórico Escolar ou Declaração;

d. CPF;

e. Comprovante de Residência;

f. 02 fotos 3 x 4 recentes.

CAPÍTULO IV

Da Transferência

Art. 58º A escola expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante solicitação do mesmo, ou do seu representante legal, quando menor.

§1º - O aluno só poderá ser transferido após o término das atividades de avaliação do bimestre em curso, salvo em casos excepcionais a serem analisados pela unidade de ensino;

§2º - A unidade de ensino que receber aluno transferido com avaliações incompletas ou não efetivadas, responsabilizar-se-á em realizá-las.

Art. 59º A transferência far-se-á de acordo com a Base Nacional Comum Curricular.

Art. 60º A escola poderá receber transferência de aluno oriundo de outros estabelecimentos de ensino, desde que o curso seja autorizado ou reconhecido por órgão competente.

Parágrafo único - O aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a educação de jovens, adultos e idosos ou para o sistema modular de ensino, ou vice-versa, no início do período letivo, ressalvados casos excepcionais comprovados e analisados pelo órgão competente da Secretaria de Educação.

Art. 61º O Gestor da escola, em comum acordo com o Conselho Escolar, poderá expedir transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir a



dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave.

CAPITULO V

Do Processo de Avaliação e Desempenho Escolar

SEÇÃO I

Da Avaliação Institucional

Art. 62º A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui uma ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar.

Art. 63º A autoavaliação institucional deverá ser realizada pelo estabelecimento de ensino e, a avaliação externa, efetivada pelos órgãos governamentais, têm como objetivo permitir o diagnóstico e acompanhamento:

- I - do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- II - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
- III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas;
- IV - da reformulação e implementação da Proposta Curricular de Ensino; V - dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimentos.

Art. 64º A autoavaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou periodicamente, através de procedimentos internos e/ou externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, das dimensões técnico-administrativas, financeiras e pedagógicas.

Art. 65º A avaliação externa poderá ser realizada pelas instâncias governamentais de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Art. 66º Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos na Sistemática de Avaliação da Rede Municipal e explicitados no Projeto Político Pedagógico.

Art. 67º Os resultados das avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios a serem divulgados à comunidade e apreciados pela escola para subsidiar o Projeto Político Pedagógico e nortear as ações de planejamento.

SEÇÃO II

Do Desempenho Escolar

Art. 68º A avaliação do desempenho escolar deverá ser o resultado quanti-qualitativo da aprendizagem, que ocorre em um processo contínuo e cumulativo e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico para fins de promoção ou não ao ano/etapa seguinte.

Parágrafo único - O registro da avaliação do desempenho escolar será feito por componente curricular.

Art. 69º As atividades avaliativas devem contemplar o aluno no seu aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento de competências e habilidades que contribuam para a formação do educando enquanto cidadão reflexivo e participativo.

Art. 70º Os resultados quantitativos obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados no Programa Estatístico e Gestor Escolar/PEGE, sistema online da rede municipal e em documento apropriado a ser analisado por professores, alunos e pela equipe gestora, possibilitando:

- I - diagnóstico da aprendizagem dos alunos de forma a nortear as atividades de planejamento dos conteúdos curriculares;
- II - observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da melhoria da prática pedagógica desenvolvida;
- III - subsídios para as intervenções pedagógicas necessárias à garantia da qualidade da aprendizagem.

§1º - A cada bimestre do ano letivo, será realizada avaliação somativa resultante das atividades curriculares desenvolvidas totalizando, portanto, quatro notas médias durante o ano letivo.

§2º - Cada avaliação prevista no parágrafo anterior, poderá ser concluída, preferencialmente após o cumprimento de, no mínimo, setenta e cinco (75%) por cento da carga horária e do conteúdo programático, previsto para o bimestre.

§3º - Na educação infantil a avaliação é contínua e sistemática considerando o desempenho do aluno, obedecerá ao procedimento metodológico adequado, realizado mediante acompanhamento e registro de direitos de aprendizagens desenvolvidos, sem o objetivo de classificação ou promoção.

§4º - Na avaliação durante o ciclo de alfabetização, o



aluno não deverá ficar retido.

Art. 71º As notas bimestrais correspondentes às avaliações somativas, serão expressas, em grau numérico, numa escala de zero a dez, admitindo-se a variação de cinco em cinco décimos.

Art. 72º Quanto à Sistemática de Avaliação, ficam estabelecidos:

§1º - Ao final do ano letivo será considerado aprovado o aluno que obtiver Média Anual (MA) mínima, 7,0 (sete) equivalente a 70% em cada componente que integra a Matriz Curricular.

§2º - O aluno que não atingir a média 7,0 ao final de cada bimestre, será oportunizado com recuperações paralelas cujo registro será computado a nota de maior valor.

§3º - O aluno que não atingir a referida Média Anual, realizará Recuperação Final (RF) dos componentes curriculares em que se constatarem média inferior à 7,0 (sete).

§4º - A nota da avaliação final será somada à média anual e dividida por dois para extrair a média final.

§5º - Não obtendo a média final 7,0 o aluno será submetido a estudos de recuperação final.

Art. 73º A Sistemática de Avaliação do Município de Caxias estabelece para retenção:

Parágrafo único - O aluno que após o período de recuperação final não obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete).

SEÇÃO III

Da Reclassificação

Art. 74º No Ensino Fundamental o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos superior ao nível da turma em que foi matriculado, poderá ser reclassificado ao Ano adequado, mediante processo de avaliação realizado pela equipe pedagógica e docente da escola, com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

§1º - O processo a que se refere o caput deste Artigo, somente poderá ser aplicado por unidade de ensino que possua o ensino fundamental autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.

§2º - A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo e a nova matrícula deverá ser feita na própria unidade onde o aluno foi reclassificado.

§3º - Na reclassificação deverão ser considerados:

maturidade, domínio de conteúdo dos componentes curriculares da Proposta Curricular Municipal e a ciência do aluno e do seu responsável.

§4º - O aluno de que trata o caput deste Artigo, será submetido a avaliação reclassificatória devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a oitenta por cento em cada componente curricular.

§5º - Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados no dossiê do aluno, juntamente com a "ata de registro" da sua efetivação.

§6º - As notas obtidas na avaliação reclassificatória, deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno.

§7º - A unidade de ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando.

§8º - A reclassificação à turma posterior não poderá ser aplicada ao aluno reprovado e ou transferido com reprovação de outra unidade de ensino.

§9º - Após a reclassificação, a Unidade Escolar deverá atualizar as informações no Sistema de Gestão.

SEÇÃO IV

Dos Estudos de Recuperação

Art. 75º O processo de recuperação terá caráter de reforço de aprendizagem com o objetivo de proporcionar ao aluno nova oportunidade de rever conhecimentos não assimilados no decorrer dos semestres letivos.

Art. 76º Considera-se aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Art. 77º O Sistema de Ensino Municipal estabelece:

- a) recuperação paralela e realizável sob forma de aulas suplementares, estudos e atividades mediante o planejamento e execução de um plano elaborado pelos professores, sob orientação do Coordenador Pedagógico;
- b) reforço bimestral dos conteúdos antes do período previsto para avaliação bimestral;
- c) para as atividades de recuperação ter-se-á por base os conteúdos constantes de avaliações já ocorridas, cujos objetivos da aprendizagem não foram alcançados;
- d) recuperação final.

SEÇÃO V

Da Frequência



Art. 78º As Escolas Municipais farão o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e bimestralmente adotarão as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 20% (vinte) dos dias letivos ao longo do desenvolvimento do curso.

§1º - As atividades de compensação de ausência serão programadas e orientadas pelo professor com a finalidade de suprir as dificuldades decorrentes das ausências às aulas, objetivando evitar a retenção ou evasão e deverão ficar arquivadas no dossiê do aluno.

§2º - A compensação de ausências não exige a gestão de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nestas normas regimentais, junto à família e ao próprio aluno de justificar suas faltas.

Art. 79º Objetivando garantir a frequência de 75% (setenta e cinco) dos alunos às aulas, as Escolas Municipais adotarão as seguintes medidas:

I - alertar e manter informados os pais quanto às suas responsabilidades a respeito da educação dos filhos, inclusive no que se refere à frequência escolar dos mesmos; II - tomar as providências cabíveis no âmbito da Escola, junto aos alunos faltosos e respectivos professores; e

III - encaminhar a relação dos alunos que excederam o limite de ausências à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Tutelar, conforme o disposto na Lei vigente.

Art. 80º O aluno, que, por motivo justificável, faltar a qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa à gestão da escola em até 48 (quarenta e oito) horas, após o ocorrido.

Art. 81º Serão atribuídos exercícios domiciliares aos alunos hospitalizados e/ou em atendimento médico domiciliar, cujas faltas são justificadas por atestado médico ou licença maternidade, amparados conforme legislação vigente.

§1º - Quando em exercícios domiciliares, sistematicamente acompanhados e registrados pelos professores, as faltas não deverão ser computadas para definição da aprovação ou reprovação dos alunos.

§2º - Os exercícios domiciliares não substituem às avaliações, mas se referem às competências e às habilidades desenvolvidas em sala de aula, na forma de compensação.

CAPÍTULO VI

Da Documentação Escolar

Art. 82º A unidade de ensino deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras, desde que os cursos sejam autorizados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

§1º - Ao final de cada ano letivo, a escola deverá expedir boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência anual do aluno.

§2º - O histórico é um documento que registra a vida escolar do aluno e deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência, para realização de nova matrícula, contendo informações relativas a:

- a) dados pessoais do aluno e o seu aproveitamento anual em cada ano ou etapa;
- b) frequência anual e carga horária das disciplinas cursadas.

§3º - Em casos excepcionais será expedido ao aluno com necessidades educacionais especiais o termo de terminalidade.

§4º - A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária dos componentes curriculares cursados, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, em caso de transferência do aluno.

§5º - O diploma, o certificado e o histórico escolar, são documentos de conclusão de curso e deverão ser expedidos pela unidade de ensino quando o aluno concluir o ensino fundamental, conferindo a este o direito de continuar os estudos;

§6º - A documentação escolar do aluno só terá validade com o número de autorização ou do reconhecimento do curso, a assinatura do profissional habilitado na função de gestor escolar e secretário da escola, bem como mediante a autorização da secretaria municipal de educação.

Art. 83º Durante o período letivo o professor deverá manter atualizado os registros no Programa Estatístico e Gestor Escolar (PEGE), sistema online da rede municipal de ensino.

TÍTULO VI

Do Regime Disciplinar



CAPÍTULO I**Das Finalidades**

Art. 84º O regime disciplinar terá a finalidade de regular os direitos e deveres do educando, para o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

CAPÍTULO II**Das Penalidades**

Art. 85º As penalidades, nos limites de competência da unidade escolar, deverão ser aplicadas aos alunos de acordo com a gravidade da falta cometida, sendo assim discriminadas:

I - advertência oral;

II - advertência por escrito;

III - suspensão temporária de todas as atividades ou disciplinas, variando de dois a dez dias úteis;

IV - transferência, após ouvir o conselho escolar, ou na ausência deste, conselho de classe.

Parágrafo único: A aplicação de qualquer penalidade de que trata o respectivo Artigo implicará, além do registro em documento próprio (livro ata ou livro de ocorrência), na comunicação oficial ao aluno ou seu responsável, quando menor de idade, e posterior arquivamento no dossiê do aluno.

Art. 86º Os casos mencionados nos incisos do Artigo 88º não poderão conflitar com a legislação vigente e sempre resguardando:

a) o direito à ampla defesa e recursos a órgãos superiores quando for o caso;

b) acompanhamento dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a dezoito anos e não emancipados.

Art. 87º A transferência de que trata o inciso IV, do Artigo 88º, terá para a unidade de ensino o caráter de remoção de uma unidade para outra de acordo com as sugestões procedidas pelo conselho escolar ou conselho de classe.

Art. 88º São qualificadas como faltas graves as cometidas no interior da unidade de ensino, desde que devidamente comprovadas:

I - atentar contra a integridade física de outrem; II - agredir verbal e/ou fisicamente;

III - atentar contra a vida de outrem; IV - furtar ou roubar;

VI - consumir e/ou portar qualquer tipo de droga

licita ou ilícita;

VII - manter relações sexuais ou praticar qualquer outro ato libidinoso; VIII - portar arma de fogo, arma branca e outros.

Art. 89º Os casos considerados gravíssimos pela unidade de ensino, relativos à postura do aluno, deverão ser submetidos à apreciação do conselho de classe e posteriormente ao conselho escolar.

Art. 90º A suspensão do aluno às aulas formalizar-se-á mediante portaria assinada pelo gestor escolar e deverá ser considerada como medida de punição.

Parágrafo único - Deve ser garantido ao aluno sob suspensão o direito de fazer avaliações ao retornar à escola.

Art. 91º Caso seja comprovada a realização de matrícula com documentação falsa ou adulterada, será nula de pleno direito, estando o responsável passivo das penalidades que a lei determina.

Art. 92º As medidas de penalidades ao servidor serão de competência da Secretaria Municipal de Educação, após análise de relatório encaminhado pelo gestor da escola, resguardando o direito de ampla defesa do servidor.

TÍTULO VII**Das Organizações Paraescolares****CAPÍTULO I****Das Finalidades**

Art. 93º Constituem-se “organizações paraescolares” as associações de pais e mestres, associação de professores, associação de ex-alunos, grêmios estudantil e outros.

Art. 94º As organizações paraescolares visam atender as finalidades de natureza educativa, cultural, disciplinar, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras, dando oportunidade aos membros da comunidade escolar de participação na vida da escola.

Parágrafo único - Os estabelecimentos de ensino apoiarão a atuação de organizações para escolares, visando os interesses da comunidade escolar.

SEÇÃO I

Da Associação de Pais e Mestres, de Professores e ex-Alunos



Art. 95º As associações de pais e mestres, professores e ex-alunos são entidades civis, sem fins lucrativos, com personalidades jurídicas próprias que visam promover integração entre o poder público, sociedade civil e comunidade escolar.

Art. 96º A associação de pais e mestres, de professores e de ex-alunos serão regidas por estatuto próprio, respeitando este Regimento.

SEÇÃO II

Do Grêmio Estudantil

Art. 97º O grêmio estudantil, entidade representativa dos interesses dos alunos, tem finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 98º A organização e o funcionamento do grêmio estudantil serão estabelecidos em estatuto próprio, em conformidade com este Regimento e aprovado em assembleia geral de discente de cada unidade de ensino.

Art. 99º Caberá ao estabelecimento de ensino proporcionar condições para a organização e funcionamento do grêmio estudantil.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

Aspectos Gerais

Art. 100º As normas escolares definidas no presente Regimento terão por finalidade:

I - adequar o regime de funcionamento da escola ao presente documento normativo; II - nortear a organização administrativa e pedagógica das unidades de ensino;

III - complementar as normas legais que embasam a educação escolar da rede pública municipal de ensino.

Art. 101º É vedada à escola, toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 102º É vedada a manifestação político-partidária no interior da escola.

Art.103º A lotação de pessoal nas unidades de ensino deverá obedecer à portaria de lotação publicada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Nos demais casos, deverão ser obedecidas às normas e portarias específicas.

Art. 104º Dos casos omissos neste Regimento caberá

à Secretaria Municipal de Educação resolvê-los, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Art.105º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA
Prefeito Municipal

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS MA
LYCIA MAYARA WAQUIM
 Chefe de Gabinete

OTHON LUIZ MACHADO MARANHÃO
 Presidente da ccl
ADENILSON DIAS DE SOUZA
 Procurador Geral do Município **ISAÍAS JOSE DA SIVA NETO**
 Controlador Geral

AMANDA KELLY GENTIL GUIMARÃES ROSA
 Secretária Municipal De Governo e Articulação
 Política

MÔNICA CRISTINA MELO SANTOS GOMES
 Secretária Municipal De Saúde

BRENO SILVEIRA LEITÃO
 Presidente do Caxias-Prev

SANDRO LEONARDO AGUIAR BASTOS
 Secretário Municipal de Cultura ,Esporte, Turismo
 Patrimônio Histórico e Juventude

LUCIANA ANDREA DA COSTA SOARES
 Secretária Municipal De Agricultura e Pesca

PEDRO FONSECA MARINHO
 Secretário Municipal de Meio Ambiente e
 Defesa Civil

JOSÉ MIGUEL LOPES VIANA
 Secretário Municipal de Infraestrutura

MÁRCIA REGINA SEREJO MARINHO
 Secretária Municipal de Políticas Públicas Para
 Mulheres

JOSÉ AUGUSTO PEREIRA NETO
 Assessor de Comunicação

ANA LÚCIA XIMENES
 Secretária Municipal de Assistência e
 Desenvolvimento Social

FAUSE ELOUF SIMÃO JUNIOR
 Secretário Municipal do Trabalho

WILLIAMS MARANHÃO ASSUNÇÃO
 Secretário Municipal de Indústria e Comercio

ANA CÉLIA PEREIRA DAMASCENO DE MACÊDO
 Secretária de Educação, Ciências e Tecnologia

ARNALDO ARRUDA DE OLIVEIRA
 Direto Administrativo do SAAE

MANOEL JOSÉ MACEDO SIMÃO
 Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e
 administração

FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA MESQUITA
 Secretário Municipal de Segurança Pública

HINO DE CAXIAS

LETRA: Teodoro Ribeiro Júnior
MUSICA:: por Elpídio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,
 Lira flébil do meigo cantor,
 Tua luz outra estrela não vence,
 Nem a lira mais cheia de amor.
 Vamos juntos no albor destes dias
 Os louvores cantar de Caxias (bis)

És a virgem toucada de rosas,
 Que te miras nas águas do rio,
 De onde as ninfas sutis, invejosas,
 Vêm beijar-te o perfil erradio.
 Vamos juntos no albor destes dias
 Os louvores cantar de Caxias (bis)

Broquelada na paz tu trabalhas,
 E na paz confiada descansas,
 Mas não temes o fragor de batalhas,
 Quem já trouxe a vitória nas lanças.
 Vamos juntos no albor destes dias
 Os louvores cantar de Caxias (bis)

Não creiam teus seios escravos,
 Bentos seios do alvor da camélia,
 Que nós somos unidos e bravos.
 Filhos gracos da nova cornélia.
 Vamos juntos no albor destes dias
 Os louvores cantar de Caxias (bis)

Glória! Glória! As façanhas proclamem,
 Da princesa do adusto sertão,
 Cuja fama e valor se derramam,
 Pelas terras do audaz Maranhão.
 Vamos juntos no albor destes dias
 Os louvores cantar de Caxias (bis)



Prefeitura Municipal de Caxias-MA, Praça Dias Carneiro, 600, Centro, CEP:
 65.604-090 <https://caxias.ma.gov.br/> (99) 3521-3025

