



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

DECRETO Nº 11.248 DE 08 DE MARÇO DE 2018

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, FIXA NORMAS PARA AUTORIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E ESTABELECE NORMAS REGIMENTAIS BÁSICAS PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do inciso VIII do art. 69 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Capítulo I Das Disposições Gerais

- Artigo 1º - Este Decreto fixa normas para organizar a estrutura funcional do Sistema Municipal de Ensino, normas para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e estabelece normas para a elaboração dos regimentos das Unidades Escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino.
- Artigo 2º - O Sistema Municipal de Ensino de São Caetano do Sul organizará e supervisionará a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino em instituições públicas municipais e privadas de educação infantil.
- Artigo 3º - O Sistema Municipal de Ensino com base nos princípios da Educação Nacional atenderá as seguintes diretrizes:
- I - oferecer educação de qualidade nas escolas municipais de educação básica;
 - II - organizar a atuação dos diversos órgãos e estruturas que o compõem;
 - III - pautar-se pelos princípios da gestão democrática.
- Artigo 4º - Compete ao Sistema Municipal de Ensino, em regime de colaboração com o Sistema Estadual de Ensino e em conformidade com a Política Nacional de Educação definida pela União:
- I - censurar a população em idade escolar para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e os jovens e adultos que a ela não tiveram acesso;
 - II - fazer a chamada pública para o ingresso na escola;
 - III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola;

ja
D
f
✓
A



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.02-

- IV - participar do processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino, assegurado pela União;
- V - definir normas de gestão democrática do ensino público municipal, na educação básica, de acordo com suas peculiaridades;
- VI - assegurar às unidades escolares progressivos graus de autonomia pedagógica administrativa;
- VII - avaliar os calendários escolares elaborados pelos estabelecimentos de ensino, assegurando o mínimo exigido por lei;
- VIII - regulamentar o ingresso de estudantes em qualquer ano ou etapa, independente de escolarização anterior;
- IX - normatizar as formas de progressão parcial, cabendo à escola a definição desta em seu regimento, desde que reservada à sequência do currículo;
- X - estabelecer formas e parâmetros para alcançar a relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento;
- XI - definir a forma de organização das etapas de progressão na educação básica;
- XII - definir sobre a progressiva oferta do ensino fundamental em tempo integral;
- XIII - assegurar gratuitamente aos jovens e adultos, oportunidades educacionais apropriadas para a efetivação de seus estudos;
- XIV - viabilizar aos educandos com necessidades especiais as garantias da legislação vigente.

Artigo 5º - O Sistema Municipal de Ensino compreende:

I - Órgãos Municipais:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Educação.

II - Instituições Educacionais:

- a) Rede escolar de Educação Básica, mantida pelo poder público municipal;
- b) instituições de educação infantis, criadas e mantidas pela iniciativa privada.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.03-

Capítulo II Dos Órgãos Municipais

Seção I Do Conselho Municipal de Educação

- Artigo 6º - O Conselho Municipal de Educação – CME é órgão colegiado da estrutura da Secretaria Municipal de Educação com funções e competências normativas, consultivas e deliberativas, na forma do Regimento próprio aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção II Da Secretaria Municipal de Educação

- Artigo 7º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão executivo do Sistema Municipal de Ensino, cabendo-lhe além das competências estabelecidas na Lei Municipal nº 4.727 de 16 de dezembro de 2008 e alterações, autorizar o funcionamento e supervisionar os estabelecimentos pertencentes à rede municipal de ensino e as instituições de educação infantil de iniciativa privada do município de São Caetano do Sul.

Seção III Da supervisão dos estabelecimentos de ensino

- Artigo 8º - Entende-se por supervisão o trabalho de análise dos processos de autorização, credenciamento, reconhecimento e suas renovações, a verificação *in loco*, avaliação e acompanhamento sistemático do funcionamento dos estabelecimentos de ensino.
- Artigo 9º - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, por meio do Setor de Supervisão, as seguintes atribuições:
- I - laborar Portarias, Minutas de Decretos e Leis, bem como encaminhamento dos mesmos à Assessoria Técnica Legislativa;
 - II - acompanhar os Processos de Autorização e Funcionamento dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
 - III - efetuar o registro dos cursos promovidos pelo Sistema Municipal de Ensino;
 - IV - encaminhar as legislações vigentes às escolas;
 - V - orientar os gestores em relação à situação escolar dos alunos (aspectos legais);
 - VI - orientar os gestores e as secretarias das unidades escolares em relação aos procedimentos relativos a vida funcional docente, vida acadêmica dos alunos e demais documentação escolar;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.04-

- VII - coordenar a elaboração e o encaminhamento dos regimentos escolares;
- VIII - propor diretrizes para organização dos calendários escolares;
- IX - orientar o cumprimento do Sistema de Avaliação Escolar;
- X - executar procedimentos para legalização do processo de autorização e funcionamento das escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- XI - subsidiar a implantação e o funcionamento dos conselhos das escolas municipais;
- XII - executar procedimentos para legalização do funcionamento das modalidades de ensino ofertadas pela Rede Municipal, conforme legislação vigente;
- XIII - avaliar a documentação de evolução docente;
- XIV - realizar eventos e projetos educacionais, em parceria com empresas privadas ou do poder público, fundações, instituições e outras autorizadas;
- XV - autorizar e supervisionar o funcionamento de escolas municipais e da educação infantil privada;
- XVI - subsidiar e assessorar o Secretário Municipal de Educação nas tomadas de decisão referentes à Supervisão de Ensino;
- XVII - participar da organização e reorganização do sistema de ensino; discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das escolas, além de analisar problemas de repetência e desempenho dos alunos e sugerir medidas de caráter preventivo;
- XVIII - cuidar das esferas pedagógica e administrativa das unidades escolares, oferecendo assessoria técnica às escolas municipais, entidades conveniadas e escolas particulares de educação infantil;
- XIX - estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais;
- XX - participar da elaboração de diretrizes e portarias e acompanhar a execução do plano de trabalho das entidades conveniadas;
- XXI - coordenar, articular e controlar os processos relativos à autorização e funcionamento das escolas privadas de educação infantil;
- XXII - analisar, homologar e aprovar planos e regimentos escolares, opinando nos processos de autorização de funcionamento de escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.05-

- XXIII - participar da organização e reorganização do atendimento da demanda escolar, apoiando o Setor de Planejamento e Logística Educacional;
- XXIV - participar da organização do pagamento de subvenções e prestações de contas pelas escolas municipais e entidades conveniadas;
- XXV - proceder o levantamento das necessidades de formação continuada dos profissionais que atuam nas escolas municipais;
- XXVI - atuar diretamente nos processos de remoção e atribuição de classes e de aulas aos docentes municipais da área de educação;
- XXVII- executar outras atividades correlatas, por determinação dos superiores.

Seção IV

Da autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino

- Artigo 10 - Os pedidos de autorização e de funcionamento de estabelecimentos de ensino e cursos de educação básica e diferentes modalidades, mantidos pelo poder público municipal, e as de educação infantil, mantidos pela iniciativa privada, no município de São Caetano do Sul, regulam-se por este Decreto.
- § Único - As instituições que mantêm educação infantil juntamente com outra modalidade de educação básica, pertencem ao sistema estadual de ensino, e o processo de autorização dar-se-á nos termos da legislação vigente do sistema estadual.
- Artigo 11 - A autorização para o funcionamento de estabelecimentos de ensino da própria rede e os de educação infantil, mantidas pela iniciativa privada, será concedida pela Secretaria Municipal de Educação.
- Artigo 12 - A autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensinos que ofertam cursos de educação infantil, ensino fundamental e médio, nas diferentes modalidades a serem mantidos pelo Poder Público Municipal, exigir-se-á o ato oficial de criação da escola.
- Artigo 13 - Os pedidos de autorização de funcionamento de estabelecimentos de educação infantil, mantidos pela iniciativa privada, devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início das atividades.
- Artigo 14 - O pedido de autorização deve ser acompanhado de uma pasta contendo o relatório, regimento escolar e o projeto político pedagógico.
- § 1º - Os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal não precisarão apresentar relatório.
- § 2º - Os cursos oferecidos pelos estabelecimentos de ensino, mantidos pelo Poder Público Municipal, deverão fundamentar sua estrutura e organização nas diretrizes nacionais, própria de cada nível e modalidade de ensino.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.06-

Artigo 15 - O relatório que acompanha o pedido de autorização deverá conter:

- I - requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, firmado pelo representante legal da mantenedora;
- II - indicação e qualificação do Diretor responsável, com sua titulação;
- III - recursos humanos: relação nominal do corpo técnico administrativo e docente e comprovante da respectiva habilitação exigida ou escolaridade;
- IV - comprovação de ocupação legal do imóvel onde funcionará o estabelecimento de ensino, por meio de escritura que comprove a propriedade do imóvel, ou contrato, no caso de locação ou cessão, em que neste conste o prazo não inferior a 4 (quatro) anos;
- V - planta atualizada do prédio, aprovada pela Prefeitura Municipal ou assinada por engenheiro registrado no CREA, ou arquiteto registrado no CAU, que será responsável pela veracidade dos dados, com todas as dependências e respectivas medidas;
- VI - laudo firmado por profissional registrado no CREA ou no CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e uso do prédio para o fim proposto, com a devida anotação de responsabilidade técnica de obras e serviços (ART ou RRT);
- VII - alvará de funcionamento ou auto de licenciamento emitido pela Prefeitura Municipal, onde conste necessariamente a Aprovação e Vistoria do Corpo de Bombeiros - A.V.C.B e da Vigilância Sanitária para o uso do imóvel como estabelecimento de ensino;
- VIII - prova da natureza jurídica da entidade mantenedora (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ), acompanhada de cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis;
- IX - termo de responsabilidade devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, firmado pela entidade mantenedora, referente às condições de segurança, higiene, definição do uso do imóvel exclusivamente para escola de educação infantil, à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e à capacidade técnica administrativa para manter o acervo e registros dos documentos escolares regularmente expedidos;
- X - descrição sumária dos espaços, mobiliários e ambientes para atividades pedagógicas e administrativas, com os seus respectivos usos, atendendo a legislação pertinente;
- XI - descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e professores.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.07-

Artigo 16 - O Projeto Político Pedagógico deverá conter no mínimo:

- I - requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação solicitando a homologação do plano, assinado pelo(a) Diretor(a) da escola;
- II - identificação da Instituição;
- III - contextualização e caracterização da escola, contendo o número de alunos por faixa etária, grupo e turno;
- IV - objetivos e metas da Instituição;
- V - concepção de Educação e de Práticas Escolares;
- VI - relação de recursos humanos: relação nominal do corpo técnico administrativo e docente e comprovante da respectiva habilitação exigida ou escolaridade;
- VII - descrição do espaço físico com todas as dependências, equipamentos e material didático-pedagógico e de recreação;
- VIII - proposta pedagógica: concepção, justificativa, currículo e organização da proposta pedagógica do estabelecimento;
- IX - formas de acompanhamento, controle e avaliação do processo educacional;
- X - proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar, especificar ações por meio de projeto detalhado;
- XI - propostas de trabalho com a comunidade escolar;
- XII - calendário escolar.

Artigo 17 - Recebido o pedido de autorização, a Secretaria Municipal de Educação designará Comissão de Supervisores de Ensino, para análise, acompanhamento e manifestação.

Artigo 18 - A decisão final da Secretaria Municipal de Educação deverá ser expedida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do protocolo.

Artigo 19 - O processo poderá ser baixado em diligência, por inconsistências no projeto, ausência de documentos ou falta de informações.

§ 1º - A primeira diligência deverá ser encaminhada ao interessado, com todas as exigências a serem atendidas pelo estabelecimento de ensino, no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º - Nova diligência somente poderá ocorrer pelo não cumprimento de algum item solicitado na primeira diligência, a pedido do interessado com as devidas justificativas e por prazo não superior a 90 (noventa) dias.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.08-

- § 3º - O prazo previsto no art. 18 deste Decreto ficará suspenso enquanto perdurar o período de diligência.
- § 4º - O não cumprimento das exigências no prazo previsto implicará o indeferimento do pedido.
- Artigo 20 - A decisão final sobre o pedido de autorização será publicada em Diário Oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.
- § Único - No caso de indeferimento do pedido de autorização de estabelecimento de ensino, caberá recurso ao Conselho Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da Portaria de indeferimento.

Seção V

Da alteração da mantenedora e mudança de endereço

- Artigo 21 - Qualquer alteração na mantenedora e de mudança de endereço deverá ser informado à Secretaria Municipal de Educação para análise e publicação, acompanhado de Relatório, Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico.
- Artigo 22 - A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 60 (sessenta) dias para publicar a autorização, sendo que o início das atividades escolares no novo endereço só poderá ocorrer após a publicação da autorização pela Secretaria Municipal de Educação.
- Artigo 23 - A mudança de denominação de estabelecimento de ensino deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da documentação com as adequações regimentais necessárias, com 30 (trinta) dias de antecedência, para as devidas providências legais.
- Artigo 24 - O encerramento das atividades do estabelecimento de ensino deve ser solicitado à Secretaria Municipal de Educação, pelo mantenedor, com 30 (trinta) dias de antecedência, instruído com:
- I - justificativa;
 - II - plano de encerramento das atividades;
 - III - garantia de continuidade de estudo dos alunos matriculados;
 - IV - anexadas as notificações aos pais dos alunos matriculados;
 - V - comprovação da regularidade da documentação escolar e entrega do acervo ao órgão competente.
- Artigo 25 - A falta de atendimento aos padrões de qualidade e a ocorrência de irregularidade de qualquer ordem no funcionamento do estabelecimento de ensino, serão objeto de diligência ou sindicância instaurada pela autoridade competente.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.09-

- Artigo 26 - A cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de educação infantil dependerá da comprovação de irregularidades graves, por meio de sindicância, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- § Único - Caberá à Secretaria Municipal de Educação a guarda do acervo do estabelecimento de ensino.
- Artigo 27 - A escola deverá apresentar anualmente o plano de gestão da escola atualizado, junto à Secretaria Municipal de Educação.
- Artigo 28 - Poderão ser fixadas, pelo Conselho Municipal de Educação, normas complementares para autorização de funcionamento e supervisão.

Capítulo III Das Instituições Educacionais

- Artigo 29 - As Unidades Escolares Municipais, respeitadas as normas comuns nacionais e as do Sistema Municipal de Ensino, e de acordo com a etapa da educação básica em que atuam, terão as seguintes incumbências:
- I - elaborar periodicamente seu Projeto Político Pedagógico, dentro dos parâmetros da Política Educacional do Município e de progressivos graus de autonomia;
 - II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
 - III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas na Lei Federal nº 9.394/96 - LDB;
 - IV - zelar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada professor;
 - V - prover meios para a recuperação dos alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
 - VII - informar os pais e responsáveis, 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 de sua proposta pedagógica;
 - VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.
- § 1º - O Sistema Municipal de Ensino adotará as Normas Regimentais Básicas Comuns, instituídas por este Decreto, para toda a Rede Pública Municipal, para assegurar uniformidade de diretrizes, de controle, de comando e de avaliação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.10-

- § 2º - O Projeto Político Pedagógico e as Normas Regimentais Básicas, além das disposições legais sobre a Educação Escolar da União e do Município, constituir-se-ão no referencial para a autorização de cursos e avaliação de qualidade e para a fiscalização das atividades dos estabelecimentos de ensino, de competência da Secretaria Municipal de Educação.
- Artigo 30 - Os regimentos escolares dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Educação serão organizados por nível e modalidade de ensino, fundamentados nas normas regimentais básicas contidas neste Decreto.
- § 1º - Nos regimentos escolares deverão estar estabelecidos os procedimentos para a matrícula e transferência, classificação e reclassificação, processo de recuperação e adaptação de estudos e outros processos constantes da Lei Federal nº 9.394/96 e das normas prevista neste Decreto.
- § 2º - Os regimentos escolares deverão assegurar aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos para atender às suas necessidades, bem como outros procedimentos prescritos na legislação nacional vigente e nas normas regimentais básicas.
- Artigo 31 - As Unidades Escolares de Educação Infantil mantidas e administradas por pessoas físicas de direito privado, integrantes do Sistema Municipal de Ensino atenderão as seguintes condições:
- I - cumprimento das normas gerais da Educação Nacional e do Sistema Municipal de Ensino;
 - II - autorização de funcionamento e avaliação de qualidade pelo Poder Público Municipal;
 - III - capacidade de autofinanciamento, ressalvado o previsto no art. 213 da Constituição Federal.

Capítulo IV

Das Normas Regimentais Básicas para funcionamento dos estabelecimentos de ensino

Seção I Da Caracterização

- Artigo 32 - As escolas administradas pela Secretaria de Municipal da Educação, mantidas pelo Poder Público Municipal, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-ão por regimento elaborado por nível e modalidade de ensino, a fim de assegurar e preservar o atendimento às suas especificidades.
- Artigo 33 - Os regimentos deverão ser subsidiados pela presente norma e serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.11-

Seção II Dos Objetivos da Educação Escolar

- Artigo 34 - A educação escolar, 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.
- § Único - Nos regimentos deverão ser disciplinados os objetivos do ensino de cada nível e modalidade ofertado pela unidade escolar, tendo como subsídio os dispositivos da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB.

Capítulo V Da organização dos cursos

Seção I Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino

- Artigo 35 - A escola, em conformidade com seu modelo de organização, ministrará:
- I - Educação Infantil, creche (berçário menor, berçário maior, Grupo I, II e III) e pré-escola (Grupo IV e V);
 - II - Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, organizado em regime anual;
 - III - Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, organizado em regime anual;
 - IV - Educação Profissional com cursos de duração prevista em normas específicas, destinados à qualificação profissional ou à formação de técnico em nível médio;
 - V - Educação de Jovens e Adultos, realizada em curso supletivo correspondente ao ciclo II do Ensino Fundamental, com duração mínima de 2 (dois) anos, e curso supletivo, correspondente ao ensino médio, com duração mínima de um ano letivo e meio ou 3 (três) semestres letivos;
 - VI - Educação Especial para educandos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, e altas habilidades ou superdotação, a ser ministrada a partir de princípios da educação inclusiva, com apoio de Atendimento Educacional Especializado – AEE.
- Artigo 36 - A escola que ofertar cursos técnicos de nível médio poderá instalar outros cursos com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras.
- Artigo 37 - A instalação de novos cursos está sujeita à autorização da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação nacional vigente.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.12-

- Artigo 38 - O regimento das unidades escolares disporá sobre os níveis, cursos e modalidades de ensino mantido.

Seção II Dos Currículos

- Artigo 39 - Os currículos dos cursos de Educação Básica e das modalidades oferecidas pelo Sistema Municipal de Educação deverão ser organizados como segue:
- I - Educação Infantil, campos de experiências;
 - II - Ensino Fundamental e Médio, composto por uma base nacional comum e uma parte diversificada;
 - III - Educação de Jovens e Adultos deverá atender as diretrizes nacionais dos níveis de ensino que a unidade escolar oferta e as diretrizes nacionais específicas desta modalidade de ensino;
 - IV - Educação Profissional Técnica de Nível Médio, organizados por eixos tecnológicos, observados as diretrizes nacionais do curso ofertado pela instituição de ensino, os Catálogos Nacionais de Cursos mantidos pelos órgãos próprios do MEC e a Classificação Brasileira de Ocupações(CBO);
 - V - Educação Especial, consonante com ao Programa Educacional Individualizado-PEI e Projeto Político Pedagógico da escola.
- § Único - O currículo dos cursos de ensino fundamental das escolas de tempo integral, além da base comum e parte diversificada, será composto por oficinas pedagógicas.

Seção III Da Organização e Funcionamento das Unidades Escolares

- Artigo 40 - As escolas deverão estar organizadas em prédios e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógicos adequados às diferentes faixas etárias, níveis de ensino e cursos ministrados.
- § 1º - As escolas funcionarão em dois turnos diurnos e um noturno.
- § 2º - Os cursos que funcionam no período noturno terão organização adequada às condições dos alunos.
- Artigo 41 - Cada escola deverá se organizar de forma a oferecer carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência, quando for adotada a organização semestral.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.13-

- § 1º - Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola com a presença de professores e a frequência controlada dos alunos.
- § 2º - Para cumprimento da carga horária prevista na Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado ao recreio, serão considerados como atividades escolares e computados na carga horária diária da classe ou, proporcionalmente, na duração da aula de cada disciplina.
- § 3º - As escolas de período integral terão carga horária diária de, no mínimo, 7(sete) horas.

Capítulo V Da Gestão Democrática

Seção I Dos Princípios

- Artigo 42 - A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos.
- Artigo 43 - Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática na escola dar-se-á mediante a:
- I - participação dos profissionais da escola na elaboração da proposta pedagógica e projeto político pedagógico;
 - II - participação da comunidade escolar no projeto político pedagógico, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestre e Grêmio Estudantil.
- Artigo 44 - A composição e atribuições do conselho de escola, associação de pais e mestres e grêmio estudantil deverão atender a legislação específica de cada órgão e constar dos regimentos escolares.

Seção II Da Organização técnico-administrativa

- Artigo 45 - A organização técnico-administrativa da escola é de responsabilidade de cada estabelecimento e deverá constar de seu regimento.
- Artigo 46 - A organização técnico-administrativa da escola abrange:
- I - Núcleo de Direção;
 - II - Núcleo Técnico-Pedagógico;
 - III - Núcleo Administrativo;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.14-

IV - Núcleo Operacional;

V - Corpo Docente;

VI - Corpo Discente.

§ Único - Os cargos e funções previstos para as escolas, bem como as atribuições e competências, estão regulamentados em legislação específica e deverão constar do regimento escolar.

Artigo 47 - A direção da escola exercerá suas funções objetivando garantir:

I - a elaboração e execução da proposta pedagógica e do projeto político pedagógico;

II - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

III - o cumprimento dos dias letivos e horas- aula estabelecidos;

IV - a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

V - os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;

VI - a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;

VII - as informações aos pais ou responsável sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;

VIII - a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas.

Artigo 48 - Cabe ainda à direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Artigo 49 - O Núcleo Técnico-Pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativo à:

I - elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica e projeto político pedagógica;

II - coordenação pedagógica;

III - supervisão do estágio profissional.

§ Único - O Núcleo Diretivo e Técnico-Pedagógico deverá assumir a regência das aulas, quando esgotadas todas as possibilidades de substituição de um professor regente.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.15-

- Artigo 50 - O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:
- I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;
 - II - organização e atualização de arquivos;
 - III - expedição, registro e controle de expedientes;
 - IV - registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais;
 - V - registro e controle de recursos financeiros.
- Artigo 51 - O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:
- I - zeladoria, vigilância e atendimento de alunos (inspetores e auxiliares de primeira infância);
 - II - limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
 - III - controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
 - IV - controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar, mamadeiras, "papinhas" e sopas.
- Artigo 52 - Integram o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:
- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - II - elaborar e cumprir plano de trabalho;
 - III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - V - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar 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.
- Artigo 53 - Integram o Corpo Discente todos os alunos da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias a sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.16-

Seção III Das Normas de Gestão e Convivência

- Artigo 54 - As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentarão em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.
- Artigo 55 - Nos casos graves de descumprimento de normas será ouvido o conselho de escola para aplicação de penalidade ou para encaminhamento às autoridades competentes.
- Artigo 56 - Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno.
- Artigo 57 - O regimento da escola explicitará as normas de gestão e convivência entre os diferentes segmentos escolares, bem como as sanções e recursos cabíveis.

Seção IV Dos Conselhos de Classe

- Artigo 58 - Os conselhos de classe, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizar-se-ão de forma a:
- I - possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre anos e turmas;
 - II - propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
 - III - orientar o processo de gestão e avaliação do ensino.
- Artigo 59 - Os conselhos de classe serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou série, podendo contar com a participação de alunos representantes das turmas.
- Artigo 60 - Os conselhos de classes deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre ou trimestre, de acordo com a organização pedagógica da unidade escolar, ou quando convocados pelo Diretor.
- Artigo 61 - A composição e atribuições dos conselhos de classe deverão estar disciplinados no regimento escolar.

Capítulo VII Da organização didático-pedagógica

Seção I Do Plano de Gestão da Escola



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.17-

Artigo 62 - O plano de gestão ou plano escolar é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

§ 1º - O plano de gestão terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

- I - identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;
- II - objetivos da escola;
- III - definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;
- IV - planos dos cursos mantidos pela escola;
- V - planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;
- VI - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º - Anualmente serão incorporados ao plano de gestão, como anexos, os documentos abaixo:

- I - agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma;
- II - quadro curricular por curso e ano;
- III - calendário escolar e demais eventos da escola;
- IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V - projetos especiais.

Seção II Do Plano de Curso

Artigo 63 - O plano de cada curso tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso, e conterá:

- I - objetivos;
- II - integração e sequência dos componentes curriculares;
- III - síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos planos de ensino;
- IV - carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;
- V - plano de estágio profissional, quando for o caso.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'L' and 'V' with a checkmark.]



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.18-

- § Único - Em se tratando de curso de educação profissional será explicitado o perfil do profissional que se pretende formar.
- Artigo 64 - O plano de ensino de competência do professor será elaborado com base nas Orientações Curriculares do Município e em consonância com o plano de curso.
- § 1º - O plano de ensino constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da direção e supervisão de ensino.
- § 2º - O plano de gestão deverá ser homologado pela supervisão de ensino do Sistema Municipal de Educação.

Capítulo VIII Do Processo de avaliação

Seção I Dos Princípios

- Artigo 65 - A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.
- Artigo 66 - A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:
- I - sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
 - II - do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
 - III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
 - IV - da execução do planejamento curricular.

Seção II Da Avaliação Institucional

- Artigo 67 - A avaliação institucional será realizada, através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.
- Artigo 68 - Os objetivos e procedimentos da avaliação interna serão definidos pela equipe técnico-pedagógica e docentes da unidade escolar.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.19-

- Artigo 69 - A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.
- Artigo 70 - Os dados dos resultados das avaliações deverão ser objeto de análise e reflexão das equipes gestora e pedagógica, bem como nortear os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

Seção III Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

- Artigo 71 - A avaliação do rendimento será um processo contínuo, englobando todas as experiências curriculares desenvolvidas pelo aluno no seu processo de aprendizagem, constituindo um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.
- § 1º - Serão consideradas experiências curriculares todas as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos alunos de forma individual ou em grupo.
- § 2º - Para atendimento da diversidade humana, o educando que necessitar de apoio específico no contexto escolar, será solicitado aos pais ou responsáveis o encaminhamento de relatório médico de seu filho ao serviço de orientação Educacional da Escola, para viabilização de futuros procedimentos que favoreçam seu desempenho biopsicossocial.
- Artigo 72 - A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e os resultados obtidos durante o período letivo.
- Artigo 73 - Os resultados da avaliação serão sistematicamente registrados pelo professor, analisados com o aluno e enviado aos pais ou responsáveis através de boletins ou relatórios.
- Artigo 74 - A verificação do desempenho escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.
- Artigo 75 - A avaliação na Educação Infantil terá por finalidade o acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, não deverá ser objeto de promoção ou meio de acesso ao ensino fundamental.
- § Único - A Unidade Escolar deverá expedir documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Capítulo IX Da Frequência, da Promoção e da Retenção

Seção I Da Frequência

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.20-

Artigo 76 - A frequência mínima exigida para o discente será:

- I - na Educação Pré-escolar será exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;
- II - no Ensino Fundamental I será exigida a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) do total da carga horária total dos componentes curriculares.
- III - no Ensino Fundamental II, no Ensino Médio e demais modalidades de ensino exigir-se-á 75% (setenta e cinco) da carga horária em cada disciplina.
- IV - nas oficinas pedagógicas das escolas do Ensino Fundamental de tempo integral a exigência mínima de frequência será de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das oficinas.

Seção II Da Promoção e da Retenção

Artigo 77 - A promoção do aluno será resultante de:

- I - avaliação do aproveitamento;
- II - apuração de frequência.

Artigo 78 - Nos três primeiros anos do Ensino Fundamental a promoção do aluno atenderá aos critérios estabelecidos na legislação Federal.

Artigo 79 - Será considerado promovido para o ano subsequente, ou concluinte, o aluno que obtiver:

- I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas, inclusive nas oficinas pedagógicas;
- II - aproveitamento escolar: em cada componente curricular a média final correspondente a cada segmento.

§ 1º - Os resultados das avaliações dos componentes curriculares e oficinas pedagógicas serão expressos por nota, devendo a nota mínima ser especificada no regimento escolar.

§ 2º - Os resultados das avaliações das oficinas pedagógicas serão expressos por menções.

Artigo 80 - Será submetido à análise do Conselho de Classe, para promoção ou retenção, o aluno que não atingir a nota mínima exigida para promoção.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.21-

Seção III Dos pedidos de Reconsideração e Recurso

- Artigo 81 - Será assegurado aos alunos retidos, o direito de pedido de reconsideração a ser protocolado na própria unidade escolar, até o quinto dia útil após a divulgação dos resultados finais.
- Artigo 82 - A escola terá um prazo máximo de 10(dez) dias corridos, para emitir o parecer de deferimento ou indeferimento do pedido de reconsideração, passado o prazo o pedido será automaticamente deferido.
- § 1º - Do parecer emitido pela escola caberá recurso à Secretaria Municipal de Educação, a ser protocolado na própria unidade escolar e encaminhado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis à Secretaria Municipal de Educação que terá o prazo de 10 (dez) dias para emitir novo parecer.
- § 2º - No caso de manutenção do resultado final pela Secretaria Municipal de Educação, caberá recurso ao Conselho Municipal de Educação, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer final.
- § 3º - Não serão contabilizados para efeitos de prazo, os dias de recesso e férias docentes.
- Artigo 83 - No regimento das unidades escolares deverá estar definida a sistemática de avaliação do rendimento do aluno, incluindo a escala adotada pela unidade escolar para expressar os resultados em todos os níveis, cursos, e modalidades de ensino.
- § Único - Os registros serão realizados por meio de sínteses bimestrais ou trimestrais e finais em cada disciplina e oficina pedagógica.
- Artigo 84 - A escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos através dos Diários de Classe e, bimestralmente ou trimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total das aulas dadas ao longo de cada trimestre ou bimestre letivo.
- Artigo 85 - Em caso de aluno transferido no decorrer do ano letivo poder-se-á fazer aproveitamento de estudo.
- § Único - Considerar-se-á para fins de registros de notas, nos casos de alunos provenientes de outras redes de ensino, apenas os resultados obtidos pelo aluno após seu ingresso na Unidade Escolar e no caso de transferência de alunos pertencentes à Rede Municipal de Educação, as notas das unidades de origem serão consideradas para fins de formação da nota final.

Capítulo X Dos processos especiais

- Artigo 86 - A escola deverá estabelecer, em seu regimento, procedimentos para:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.22-

- I - matrícula e transferência;
- II - classificação e reclassificação;
- III - processo de recuperação;
- IV - adaptações de estudos.

Artigo 87 - As matrículas nas escolas municipais ocorrerão da seguinte forma:

- I - na Educação Infantil, os períodos de cadastro para ingresso nas escolas municipais serão fixadas anualmente, pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Edital;
- II - por ingresso, no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, com base apenas na idade, conforme critérios e procedimentos publicados em Edital;
- III - por classificação ou reclassificação, a partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme critérios e procedimentos publicados em Edital;
- IV - por classificação no 1º (primeiro) ano do Ensino Médio e Educação Profissional Técnica, exame de seleção, com critérios estabelecidos em Edital;
- V - nas demais séries do Ensino Médio e Educação Profissional Técnica, mediante a comprovação da escolaridade anterior e critérios estabelecidos no regimento escolar;
- VI - por inscrição para os alunos da Educação de Jovens e Adultos, conforme os critérios previstos em Edital.

§ Único - A matrícula em unidades escolares de Ensino Fundamental de tempo integral será disciplinada por meio de Edital da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 88 - Em todos os segmentos, a renovação da matrícula deverá ser requerida ao Diretor da Escola, pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio aluno, se maior de idade.

§ 1º - Constará do requerimento a que se refere este artigo a anuência ao Regimento da Unidade Escolar, aprovado pela Secretária Municipal de Educação, do qual manterá na escola cópia à disposição dos pais e alunos.

§ 2º - No ato da matrícula nas escolas de Educação Infantil, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pela unidade escolar.

§ 3º - No ato da matrícula para o 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental, o candidato deverá:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.23-

- I - ter a idade exigida pela legislação vigente;
 - II - apresentar a documentação solicitada;
 - III - comprovar ser morador do município de São Caetano do Sul.
- § 4º - Para a matrícula nos demais anos, o candidato deverá:
- I - ter sido comprovadamente promovido ou retido no ano anterior;
 - II - apresentar documentação exigida pela unidade escolar;
 - III - comprovar ser morador do município de São Caetano do Sul.
- § 5º - A matrícula será renovada anualmente nos cursos regulares e, semestralmente, na Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional Técnica, em período previsto pela Escola.
- § 6º - As matrículas por transferência serão efetuadas durante todo o ano letivo, havendo disponibilidade de vagas, de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar e legislação em vigor e, no caso de aluno menor de idade, deverá ser requerida pelo pai ou responsável legal.
- § 7º - Na matrícula de alunos estrangeiros será observada a legislação federal pertinente e em especial, o disposto nos artigos que tratam da classificação e reclassificação.
- § 8º - Na ausência de comprovante de escolaridade anterior, a matrícula será feita mediante o resultado de avaliação de competência aplicada pela própria escola, que definirá o grau de desenvolvimento do candidato, conforme critérios estabelecidos no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente.
- § 9º - Para a matrícula da Educação Profissional Técnica o aluno deverá ter concluído ou estar cursando no mínimo a 2ª (segunda) série do Ensino Médio.
- § 10 - As matrículas da Educação Profissional Técnica serão efetuadas no período estabelecido em Edital e as vagas remanescentes serão oferecidas aos demais candidatos, seguindo a sequência da classificação geral.
- § 11 - Somente será aceita a matrícula para o segundo módulo da Educação Profissional Técnica, se a matriz curricular do curso da Escola de procedência do aluno for compatível com a matriz curricular do curso oferecido pela escola de destino.
- § 12 - Não haverá transferências no decorrer do semestre letivo para os alunos da Educação Profissional Técnica.
- § 13 - Admitir-se-á, por motivos relevantes, a critério da Direção, o trancamento de matrícula, por apenas 1 (um) ano, na Educação Profissional Técnica.
- § 14 - Os alunos desistentes não terão direito à reserva de vaga.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.24-

Seção I Da Classificação e Reclassificação

- Artigo 89 - A classificação ocorre em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:
- I - por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento o ano anterior, na própria escola;
 - II - por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
 - III - por avaliação, para alunos sem comprovação de estudos anteriores.
- Artigo 90 - A Escola poderá reclassificar alunos da própria escola ou transferidos de outros estabelecimentos situados no país e no exterior, em ano mais avançado do Ensino Fundamental, respeitando a correspondência de idade/ano.
- § Único - Alunos não promovidos ou retidos no ano anterior, em razão de aproveitamento, não poderão ser submetidos ao processo de reclassificação na própria escola, cabendo nestes casos pedido de reconsideração final.
- Artigo 91 - O processo de reclassificação dar-se-á:
- I - por solicitação do próprio aluno, se maior, ou por seu responsável;
 - II - por proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno.
- § Único - Para o aluno da própria Escola, a reclassificação ocorrerá até o final do 1º (primeiro) trimestre letivo, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do ano letivo.
- Artigo 92 - A reclassificação definirá o ano adequado ao prosseguimento de estudos do aluno, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competência nos componentes da base nacional comum do currículo e uma redação escrita em língua portuguesa.
- § Único - Os registros do processo de classificação e reclassificação devem constar do histórico escolar, ficha individual do aluno e em ata própria.

Seção II Do Processo de Recuperação

- Artigo 93 - A recuperação tem por finalidade oferecer ao aluno com aproveitamento insuficiente novas oportunidades para progredir em seu processo de aprendizagem.
- Artigo 94 - As atividades de recuperação deverão ser oferecidas da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.25-

- I - contínua, como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, no desenvolvimento das aulas regulares;
- II - paralela, ao longo do ano letivo e em horário diverso das aulas.

Artigo 95 - Os alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ou aproveitamento insuficiente poderão participar dos estudos de recuperação intensiva, em horário diverso das aulas regulares.

Seção III Da Adaptação de estudos

Artigo 96 - Os alunos recebidos por transferência serão submetidos ao processo de adaptação, no caso de diversidade entre os componentes curriculares e ou conteúdos programáticos de disciplina, áreas de estudo ou atividades das escolas de origem, obedecida a legislação em vigor.

§ Único - O processo de adaptação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular e será desenvolvido paralelamente às atividades regulares do ano em que o aluno esteja matriculado, mediante planos especiais, constituídos de estudo, dirigido, exercícios, trabalhos escritos, pesquisas e outras atividades e sujeitos à avaliação de aproveitamento prevista para os alunos regulares do mesmo ano.

Artigo 97 - Mediante parecer fundamentado da Comissão de Professores, a Escola poderá dispensar o processo de adaptação do aluno transferido para componentes curriculares de idêntico valor formativo, conforme o que dispuser o Plano Escolar, havendo aproveitamento de disciplinas já estudadas na Escola de origem.

Artigo 98 - Quando a transferência ocorrer durante o período letivo e, do currículo da escola de origem não constarem componentes curriculares previstos para o ano/série da Escola de destino:

- I - a escola tomará às devidas providências, no menor espaço de tempo possível, para que o aluno possa acompanhar regularmente o desenvolvimento do referido componente;
- II - a avaliação do aproveitamento será realizada dentro do período cursado na unidade;
- III - o cômputo de frequência será feito sobre o total das aulas ministradas, a partir da matrícula.

Artigo 99 - Os resultados obtidos através dos diferentes procedimentos de adaptação constarão dos registros da Escola, no prontuário do aluno.

Capítulo XI Da Educação Especial



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.26-

Artigo 100 - A Educação Especial será assegurada para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, por meio de:

- I - currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específica, para atender às suas necessidades;
- II - terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;
- III - professores com especialização para atendimento especializado em sala de recursos e suporte aos professores regentes de salas regulares;
- IV - educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;
- V - acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

§ Único - A Educação Especial ocorrerá preferencialmente em classe regular e atenderá a legislação nacional vigente.

Capítulo XII Dos Projetos Especiais

Artigo 101 - As escolas poderão desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I - atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II - programas especiais de aceleração de estudos para alunos com defasagem idade/ano;
- III - organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- IV - grupos de estudo e pesquisa;
- V - cultura e lazer;
- VI - outros de interesse da comunidade.

§ Único - Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.27-

Capítulo XIII Do Estágio Profissional

- Artigo 102 - O estágio profissional, realizado em ambientes específicos, junto às instituições de direito público ou privado, com profissionais devidamente credenciados, será supervisionado por docente e visa assegurar ao aluno as condições necessárias a sua integração no mundo do trabalho.
- § Único - O estágio abrangerá atividades de prática profissional orientada, vivenciadas em situações reais de trabalho e de ensino-aprendizagem com acompanhamento de docentes.
- Artigo 103 - A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio supervisionado serão definidas nos planos de curso.

Capítulo XIV Dos Documentos Escolares

Seção I Dos Diários de Classe

- Artigo 104 - O Diário de Classe é um instrumento de gestão e de escrituração escolar de responsabilidade do professor, cabendo-lhe relacionar todos os alunos matriculados por ano, ciclo ou etapa, turno e turma, registrar o rendimento escolar, frequência, conteúdos programáticos, dias letivos, feriados e carga horária. Em hipótese alguma, o Diário de Classe poderá ser retirado da escola e levado para outros locais.
- Artigo 105 - Encerrado o ano letivo, os Diários de Classe, devidamente encerrados e vistados pela Coordenação e a Direção, deverão ser arquivados na Secretaria da Escola, podendo ser incinerados, quando decorridos 5 (cinco) anos letivos, lavradas as atas competentes.
- § Único - Cabe ao professor o registro diário da frequência discente no diário de classe.

Seção II Dos Certificados e Diplomas

- Artigo 106 - A Escola expedirá históricos escolares, declarações de conclusão, ou certificados de conclusão de curso, diplomas de cursos técnicos e outros documentos, quando for o caso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos.
- Artigo 107 - Aos alunos que concluírem o curso serão expedidos históricos escolares com certificado de conclusão.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 3948/2017

-fls.28-


Seção III Do Calendário Escolar

- Artigo 108 - O Calendário Escolar será elaborado anualmente, homologado pela Secretaria Municipal de Educação e anexado ao Plano de Gestão ou Plano Escolar da Escola.
- § Único - No calendário escolar deverão estar previstas reuniões bimestrais ou trimestrais, de acordo com a organização do curso; reunião dos conselhos de classe e série; e reunião dos professores, alunos e pais para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.
- Artigo 109 - Não serão encerrados os trabalhos escolares das classes que não tenham cumprido os mínimos estabelecidos em termos de dias letivos e carga horária prevista.
- Artigo 110 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 08 de março de 2018, 141º da fundação da cidade e 70º de sua emancipação Político-Administrativa.

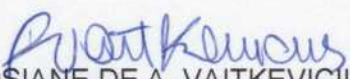

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal


MARÍLIA MARTON CORREA
Secretária Municipal de Governo


JOSÉ LUIZ TOLOZA OLIVEIRA COSTA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos


JANICE PAULINO CÉSAR
Secretária Municipal de Educação


SILVIA DE CAMPOS
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão


ROSIANE DE A. VAITKEVICIUS
Diretora de Administração e Recursos Humanos