



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CARAPINA  
EEEM PROFESSOR RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO**



**REGIMENTO ESCOLAR**

**VITÓRIA  
2023**



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR	5
CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	6
CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO	7
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO	8
<b>Seção I – Dos Objetivos Gerais</b>	<b>8</b>
<b>Seção II - Do Ensino Médio</b>	<b>9</b>
<b>Seção III – Da Educação profissional Técnica de Nível Médio</b>	<b>9</b>
<b>Seção IV - Da Educação Especial</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA	11
<b>Seção I – Da Organização</b>	<b>11</b>
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	13
<b>Seção I - Do Conselho de Escola</b>	<b>14</b>
<b>Seção II - Do Conselho de Classe</b>	<b>16</b>
<b>Seção III - Do Conselho de Líderes</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO VII - DA GESTÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	18
<b>Seção I - Instrumentos de Gestão</b>	<b>19</b>
<b>Seção II - Da Carga Horária Discente e Docente</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO VIII - DAS FUNÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	21
<b>Seção I - Do Diretor Escolar</b>	<b>21</b>
<b>Seção II – Da Coordenação Pedagógica</b>	<b>29</b>
<b>Seção III – Do Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro</b>	<b>31</b>
<b>Seção IV – Do Pedagogo</b>	<b>33</b>
<b>Seção V – Do Professor Coordenador de Área</b>	<b>37</b>
<b>Seção VI – Da Coordenação do Curso Técnico</b>	<b>41</b>
<b>Seção VII – Da Coordenação Escolar</b>	<b>44</b>



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

<b>Seção VIII – Da Secretaria Escolar</b>	<b>47</b>
<b>Seção XIX – Do Corpo Docente</b>	<b>51</b>
CAPÍTULO IX - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO	53
CAPÍTULO X - DO CORPO DISCENTE	54
<b>TÍTULO II – DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO</b>	<b>54</b>
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE	55
CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES	58
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	59
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS	62
CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO	65
CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE	65
<b>Seção I - Das Finalidades</b>	<b>65</b>
CAPÍTULO VII - DA AÇÃO DISCIPLINAR	66
<b>Seção I - Das Faltas Disciplinares e Infrações</b>	<b>66</b>
<b>Seção II - Das Medidas Educativas Disciplinares</b>	<b>70</b>
<b>Seção III - Dos Procedimentos</b>	<b>71</b>
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b>	<b>73</b>
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	73
CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA	73
CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA	76
CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS	77
CAPÍTULO V - DOS PROCESSOS DE AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO	79
<b>Seção I - Da Classificação</b>	<b>79</b>
<b>Seção II- Da Reclassificação</b>	<b>81</b>
<b>Seção III – Da Reclassificação do estudante com reprovação em até três componentes curriculares</b>	<b>82</b>
<b>Seção IV - Do estudante que reingressa em unidade de ensino da rede estadual e do estudante que vem transferido de outra instituição de ensino</b>	<b>85</b>



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

<b>Seção V - Do Estudante que vem Transferido de Instituição de Ensino Situada no Exterior</b>	<b>87</b>
<b>Seção VI - Do Avanço</b>	<b>89</b>
<b>Seção VII - Do Aproveitamento de Estudos</b>	<b>92</b>
<b>Seção IX – Da Complementação Curricular</b>	<b>93</b>
<b>Seção X – Da Distorção Idade-Série</b>	<b>94</b>
CAPÍTULO VI - DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	94
CAPÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	95
CAPÍTULO VIII - DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO	95
CAPÍTULO X - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL EM REGIME HOSPITALAR E DOMICILIAR	97
<b>Seção I - Do Regime Hospitalar</b>	<b>97</b>
<b>Seção II - Do Regime Domiciliar</b>	<b>98</b>
CAPÍTULO XI - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	100
<b>TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM</b>	<b>102</b>
CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO	102
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO	103
<b>Seção I - Do Ensino Médio</b>	<b>103</b>
<b>Seção II - Da Educação Especial</b>	<b>104</b>
<b>Seção III- Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio</b>	<b>105</b>
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO	105
<b>Seção I - Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando</b>	<b>106</b>
<b>Seção II - Da avaliação do processo de ensino-aprendizagem</b>	<b>107</b>
<b>Seção III- Da Avaliação Diagnóstica</b>	<b>108</b>
<b>Seção IV - Da Avaliação do Rendimento</b>	<b>109</b>
<b>Seção V - Outras Avaliações</b>	<b>112</b>
<b>Seção VI - Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Pedagogos</b>	<b>116</b>
<b>Seção VII - Da Avaliação Institucional</b>	<b>117</b>
CAPÍTULO IV - DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS	117
<b>Seção I - Da Recuperação Paralela</b>	<b>119</b>



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

<b>Seção II - Da Recuperação Trimestral</b>	<b>120</b>
<b>Seção III - Da Recuperação Final</b>	<b>121</b>
<b>Seção IV – Dos Estudos Especiais de Recuperação</b>	<b>121</b>
<b>Seção V - Da Promoção</b>	<b>122</b>
<b>Seção VI - Do Registro dos Resultados da Avaliação</b>	<b>123</b>
<b>Seção VII - Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Pedagogos</b>	<b>124</b>
<b>Seção VIII - Da Avaliação Institucional</b>	<b>125</b>
<b>CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>126</b>
<b>TÍTULO V – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS</b>	<b>129</b>
<b>CAPÍTULO I – DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO</b>	<b>129</b>
<b>CAPÍTULO II – DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO</b>	<b>132</b>
<b>TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>132</b>



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## **TÍTULO I – DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR**

**Art. 1º** A Escola Estadual de Ensino Médio Professor Renato José da Costa Pacheco, enquanto instituição de ensino da rede pública estadual do Espírito Santo, vinculado técnica e administrativamente à Secretaria de Estado da Educação, sediada na Av. César Hilal, nº 1111, Santa Lúcia, Vitória – ES, tendo como mantenedor o Governo do Estado do Espírito Santo.

**Art. 2º** A escola fica localizada a Av. Engenheiro Charles Bitran, 252, Jardim Camburi, Vitória, ES, CEP: 29.092.270. Possui endereço eletrônico [escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br).

**Art. 3º** O Conselho de Escola da EEEM Prof. Renato da Costa Pacheco está inscrito no CNPJ Nº 09.023.421/0001-02 e possui seu estatuto aprovado no Cartório Sarlo registro civil das pessoas Físicas Jurídicas e tabelionato de notas e registrado no sob o Nº 45500.

**Art. 4º** A escola possui os seguintes atos autorizativos:

- Ato de Criação da Escola e do Ensino Médio: Portaria Nº 246-R de 12/12/2006, publicado em 15/12/2006;
- Ato de Aprovação da Escola e do Ensino Médio: Resolução CEE/ES Nº 1.672/2008 de 07/05/2008, publicado em 15/05/2008;
- Ato de Renovação da Aprovação da Escola e do Ensino Médio: Resolução CEE/ES Nº 5.800/2021 de 23/03/2021, publicado em 26/03/2021;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- Ato de Criação dos cursos técnicos integrados ao ensino médio de Marketing e Rede de Computadores: Portaria Nº 009-R de 25/01/2021, publicado em 26/01/2021;
- Ato de Aprovação do curso técnico integrado ao ensino médio de Marketing: Resolução CEE/ES Nº 6.124/2021 de 17/11/2021, publicado em 22/11/2021;
- Ato de Aprovação do curso técnico integrado ao ensino médio de Redes de Computadores: Resolução CEE/ES Nº 6.109/2021 de 24/11/2021, publicado em 26/11/2021;
- Ato de Criação do curso técnico integrado ao ensino médio de Controle Ambiental: Portaria Nº 005-R de 19/01/2022, publicado em 20/01/2022.

**Art. 5º** A EEEM Professor Renato José da Costa Pacheco é regida pelo presente Regimento pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/1996, pela Resolução do Conselho Estadual de Educação do Espírito Santo 3.777/2014, pela Lei Complementar Nº 928, que estabelece diretrizes para a oferta de Educação em Tempo Integral nas Escolas Públicas Estaduais e demais legislações vigentes.

## **CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 6º** Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à unidade de ensino fazem parte do seu patrimônio e integram o acervo patrimonial do Estado.

§1.º Todos os bens da unidade de ensino são patrimoniados, sistematicamente atualizados e a cópia dos registros encaminhada, anualmente, às Superintendências Regionais de Educação - SRE.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

§ 2.º Os bens móveis inservíveis não podem ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do diretor da unidade de ensino comunicar, por escrito, à Secretaria de Estado da Educação a existência dos mesmos para recolhimento.

**Art. 7º** Os recursos financeiros destinados à unidade de ensino são provenientes de verbas públicas, estadual e/ou federal, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício da unidade de ensino.

### **CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 8º** A educação na rede pública estadual é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho.

**Art. 9º** A unidade de ensino tem por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica, elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetida à aprovação da Supervisão Pedagógica da Superintendência Regional de Educação.

**Art. 10.** A EEEM Professor Renato José da Costa Pacheco como unidade da rede pública estadual é ministrada com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- III - pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - gestão democrática e participativa;
- VI - valorização do profissional da educação;
- VII - garantia do padrão de qualidade;
- VIII - valorização da experiência extraescolar;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X - reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XI - reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

## **CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

### ***Seção I – Dos Objetivos Gerais***

**Art. 11.** Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

**Art. 12.** A unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, oferta:

- I – Ensino Médio Regular;
- II- Ensino Médio em tempo Integral Integrado à Educação Profissional.

## ***Seção II - Do Ensino Médio***

**Art. 13.** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, obrigatório e gratuito, com duração mínima de 3 (três) anos, tem por objetivos:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

II - a formação que possibilite ao educando, no final do curso, compreender o mundo em que vive, em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III - o aprimoramento do educando como cidadão consciente, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas dimensões filosófica, artística, científica e tecnológica e a interdependência nas diferentes disciplinas.

## ***Seção III – Da Educação profissional Técnica de Nível Médio***

**Art. 14.** A educação profissional técnica de nível médio, integrada aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia, tem por objetivo garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento das aptidões para a vida produtiva e social.

**Parágrafo único.** São princípios que norteiam a educação profissional técnica de nível médio os enunciados no artigo 3.º da LDBEN, mais os seguintes:

I - independência e articulação com o ensino médio;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- II - respeito aos valores: estético, político e ético;
- III - desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV - identidade de perfil profissional de conclusão de curso;
- V - atualização permanente dos cursos e currículos;
- VI - autonomia da unidade de ensino na proposta pedagógica

#### ***Seção IV - Da Educação Especial***

**Art. 15.** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1.º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

§ 2.º Para efeito de que trata este artigo, considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

- I - Educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II - Educando com transtornos globais do desenvolvimento;
- III - educando com altas habilidades/superdotação.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## **CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA**

### ***Seção I – Da Organização***

**Art. 16.** A organização da EEEM Professor Renato da Costa Pacheco deve atender às necessidades socioeducacionais e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso, considerando suas ofertas.

**Art. 17.** A unidade de ensino deve observar o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

**Art. 18.** O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I - a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;
- III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;
- IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;
- V - as condições satisfatórias de localização.

**Art. 19.** A duração da hora/aula é estabelecida conforme a oferta, modalidade e turno de funcionamento, sendo:

- I – No Ensino Médio no turno diurno, aulas de 50 (cinquenta) minutos.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

II – No Ensino Médio Integral Integrado à Educação Profissional no turno intermediário, aulas de 50 (cinquenta) minutos.

**Art. 20.** A organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 21.** A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

I - Órgãos colegiados;

II. Equipe gestora:

- a) Diretor Escolar;
- b) Coordenador Pedagógico (CP);
- c) Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro - CASF;

III. Equipe pedagógica:

- a) Pedagogo (s);
- b) Professores Coordenadores de Área (PCAs);
- c) Equipe de professores;
- d) Coordenador Escolar;
- e) Secretário Escolar;

III. Corpo Docente

## CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 22.** O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

**Art. 23.** A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação vigente;

II - Conselho de classe, constituído nos termos deste Regimento.

**Art. 24.** A unidade de ensino deve garantir a implantação do Conselho de Líderes, constituído pelos líderes de sala eleitos democraticamente nas turmas no início do ano letivo.

**Parágrafo único.** O Conselho de Líderes é um espaço de discussão e deliberação encarregado de efetivar um diálogo permanente entre a comunidade estudantil e a gestão escolar com vistas à corresponsabilidade na promoção do protagonismo juvenil e dos princípios educativos da escola.

**Art. 25.** A unidade de ensino deve incentivar também a organização do grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de educandos.

**Parágrafo único.** O grêmio estudantil é um órgão de representação dos educandos da unidade de ensino, com o objetivo de defender interesses individuais e coletivos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## ***Seção I - Do Conselho de Escola***

**Art. 26.** O Conselho de Escola, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

**Art. 27.** O Conselho de Escola deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

**Art. 28.** São atribuições do Conselho de Escola:

I - Elaborar o seu regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional do governo estadual, da proposta pedagógica da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;

II - Participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade de ensino;

III - Primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade de ensino;

IV - Discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do Estado;

V - Trabalhar na superação das práticas individualista e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

VI - Promover atividade sociocultural que sirva para:

- a) integrar a comunidade escolar à comunidade local;
- b) complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;

VII - participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;

VIII - divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal e estadual, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;

IX - realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à unidade de ensino;

X - elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;

XI - colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;

XII - acompanhar a execução de construção e reforma na unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria de Estado da Educação;

XIII - participar da elaboração de normas de convivência na unidade de ensino;

XIV - convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

XV – encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da unidade de ensino;

XVI - recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;

XVII - organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;

XVIII - eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro;

XIX - convocar assembleia de pais para eleição dos membros do conselho fiscal, até quinze dias após a eleição e a posse dos integrantes do conselho escolar.

## ***Seção II - Do Conselho de Classe***

**Art. 29.** Compete ao conselho de classe:

I - apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;

II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam à real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

IV - decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;

V - discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

VI - definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico estadual, quando houver dificuldade nas práticas educativas;

VII - deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;

VIII - propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 30.** As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

**Art. 31.** O conselho de classe é constituído por todos os professores da mesma turma, por representante da gestão pedagógica, gestão educacional e representante de educando de cada série/ano, de acordo com o critério estabelecido pela unidade de ensino.

**Art. 32.** O conselho de classe é presidido pelo gestor pedagógico e, na ausência, pelo diretor da unidade de ensino e deve ser secretariado por um dos membros, que lavrará a ata em instrumento próprio.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 33.** O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

### ***Seção III - Do Conselho de Líderes***

**Art. 34.** O conselho de líderes é uma instância de representação dos estudantes, coordenada pelo Diretor Escolar. É um espaço de escuta e participação, constituído somente pelos líderes de turma da unidade escolar. Será estabelecido conforme diretrizes organizacionais previstas na legislação.

## **CAPÍTULO VII - DA GESTÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

**Art. 35.** A Gestão Pedagógica e Administrativa da EEEM Professor Renato José da Costa Pacheco será organizada considerando as seguintes especificidades:

I - Carga Horária Discente: conjunto de aulas dos diferentes componentes curriculares que compõem a Base Nacional Curricular Comum (BNCC) e a Parte Diversificada (PD).

II - Carga Horária Multidisciplinar Docente: o conjunto de horas em atividades com os estudantes e de horas de trabalho pedagógico, exercido de forma coletiva e/ou individual, promovendo a integração das áreas de conhecimento da BNCC e a PD.

III - Carga Horária de Gestão Especializada: conjunto de horas em atividades de gestão, de suporte e de atuação pedagógica conforme Plano de Ação estabelecido, exercidas pelo Diretor escolar da unidade de ensino, pelo



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

Coordenador Administrativo de Secretaria e Financeiro e pelo Coordenador Pedagógico.

IV - Projeto de Vida (PV): documento elaborado pelo estudante, que expressa metas e define prazos, com vistas à realização das aptidões individuais, com responsabilidade individual, social e institucional em relação à escola de tempo integral.

V - Protagonismo Juvenil: processo pedagógico no qual o jovem é estimulado a atuar criativa, construtiva e solidariamente na solução de problemas reais na escola, na comunidade e na vida social.

VI - Tutoria: processo didático-pedagógico destinado a acompanhar e a orientar o Projeto de Vida do estudante, bem como propiciar atividades de recuperação, quando necessário.

### ***Seção I - Instrumentos de Gestão***

**Art. 36.** A EEEM Professor Renato José da Costa Apchecho funciona em tempo integral no vespertino oferecendo os seguintes documentos como instrumentos de gestão:

I - Plano de Ação: documento estratégico de gestão escolar elaborado coletivamente, a partir do Plano de Ação da SEDU-Central, coordenado pelo Diretor Escolar, contendo o diagnóstico, as metas a serem alcançadas, os indicadores de resultados e de processo, as estratégias e as ações a serem empregadas;

II - Programa de Ação: documento operacional a ser elaborado por membros da equipe escolar, a partir do Plano de Ação da escola, contendo os resultados de aprendizagem a serem atingidos pelos estudantes, a partir das ações definidas no Plano de Ação escolar;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

III - Ciclo de Melhoria Contínua – Ciclo PDCA: é um instrumento destinado a apoiar o processo de melhoria contínua, que pode ser aplicado tanto em processos administrativos quanto em pedagógicos, considerando as seguintes fases: planejar (Plan), executar (Do), avaliar (Check) e ajustar (Act). É uma ferramenta destinada para o acompanhamento e a detecção dos ajustes necessários ao final de um processo (aula, disciplina eletiva, recuperação etc.) ou até mesmo de um período letivo, na qual a equipe é orientada a realizar uma avaliação utilizando essa ferramenta, buscando a detecção dos ajustes necessários, uma vez que a cultura da melhoria contínua contribui para o alcance de níveis crescentes de eficiência escolar;

IV - Agenda Trimestral: documento de gestão escolar, de elaboração coletiva entre o nível central e a escola, com indicação das datas de execução das ações apontadas nas estratégias do Plano de Ação da escola e nos Programas de Ação da equipe escolar.

## ***Seção II - Da Carga Horária Discente e Docente***

**Art. 37.** A carga horária de estudos e atividades pedagógicas dos estudantes matriculados nas unidades escolares obedece:

I- No Ensino Médio em Tempo Integral integrado ao Técnico com oferta em turno vespertino em jornada diária de 5h50min, com um intervalo de 50min para o almoço e intervalo de 20 minutos para lanche.

**Art. 38.** No Ensino Médio em Tempo Integral a carga horária dos integrantes do quadro do magistério em exercício na escola será de 35 (quarenta) horas semanais, totalmente cumpridas no interior da unidade escolar, com carga horária multidisciplinar ou de gestão especializada, compreendendo, obrigatoriamente, os componentes curriculares da BNCC e da PD. As atividades



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

de trabalho pedagógico, coletivo e individual, que compõem a carga horária total do professor, deverão ser cumpridas integralmente no âmbito da escola.

**Parágrafo único:** Todos os profissionais do Eixo Gestor (Diretor, CP, CASF) e da equipe pedagógica, obrigatoriamente, atuarão na função de tutor pedagógico junto aos estudantes matriculados nas unidades que ofertam Educação em Tempo Integral.

## **CAPÍTULO VIII - DAS FUNÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

### ***Seção I - Do Diretor Escolar***

**Art. 39.** O diretor escolar é o profissional ocupante do quadro efetivo do Magistério Público Estadual e, ocupante da função Direção Escolar, responsável pela articulação, pela coordenação e pela supervisão das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na unidade escolar, com foco na aprendizagem dos alunos e na equidade.

**Art. 40.** O diretor escolar deverá possuir o seguinte perfil:

- I. liderança, proatividade e disciplina;
- II. postura ética e transparente, seriedade e comprometimento profissional;
- III. resiliência, equilíbrio emocional, habilidades de escuta e flexibilidade;
- IV. capacidade de trabalhar em equipe, gerir e lidar com conflitos;
- V. conhecimento de gestão escolar e suas dimensões;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- VI. conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- VII. postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- VIII. capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas contribuindo para a criação de um ambiente positivo;
- IX. capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;
- X. capacidade de orientar e articular a equipe escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino.
- XI. capacidade de tomada de decisões;
- XII. capacidade de planejamento e organização.

**Art. 41.** Os requisitos para exercer a função de Diretor Escolar serão definidos pela Secretaria de Estado da Educação, respeitando a legislação vigente.

**Art. 42.** O diretor é responsável pela articulação, pela coordenação e pela supervisão das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na escola. Também é responsável em coordenar diversas áreas, garantindo a integração dos resultados parciais, e acompanhar e orientar os líderes de turma. Tem como foco garantir condições para a concretização dos Projetos de Vida (PV) dos estudantes. Monitora o Plano de Ação a partir dos resultados dos estudantes, gerados pelo Coordenador Pedagógico. Além disso, o diretor é responsável por:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## I. no âmbito da **gestão pedagógica**:

- a) coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar, submetendo-os à avaliação da Superintendência Regional de Educação - SRE a qual a unidade escolar estiver jurisdicionada, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;
- b) utilizar o método de Circuito de Gestão na elaboração do Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;
- c) apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar, analisar as metas de melhoria da escola e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;
- d) realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, com os coordenadores escolares, com os professores coordenadores de área e com toda a equipe de professores;
- e) garantir o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade;
- f) garantir o desenvolvimento do currículo, a partir dos documentos oficiais, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

projeto político- -pedagógico contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional  
- PDI;

g) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

h) apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;

i) apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Superintendência Regional de Educação - SRE a que estiver jurisdicionada ao final de cada trimestre/bimestre e ao final de cada semestre/ano letivo;

j) promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;

k) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos objetivos de aprendizagem sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;

l) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

m) promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e professores coordenadores de área;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- n) incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Grêmios, dos Conselhos de Líderes de Turma, do Conselho de Escola, do Programa de Monitoria Voluntária e de projetos e/ou programas socioeducativos;
- o) organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- p) cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- q) participar de reuniões convocadas pela a SRE e pela Unidade Central;
- r) apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- s) zelar pelos recursos didático-pedagógicos;
- t) e outras atividades que lhe forem atribuídas.
- u) Fomentar para que o Projeto de Vida dos estudantes seja movimentado enquanto eixo central da escola;
- v) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e monitoramento do Projeto de Vida dos estudantes;
- w) Estimular e incentivar a Pedagogia da Presença com toda a Comunidade Escolar;
- x) Acompanhar e monitorar o fluxo de estudantes, no que diz respeito a solicitações de transferência para outras unidades escolares;
- y) Acompanhar a execução da Agenda Trimestral;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

z) Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua (PDCA) ao final de cada processo;

II. no âmbito da **gestão administrativa e financeira**:

a) manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;

b) monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;

c) fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;

d) validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar;

e) monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;

f) monitorar a escrituração no livro de ponto;

g) otimizar a ocupação das turmas e turnos, zelando pela melhoria do gasto público;

h) buscar junto ao mantenedor (Governo do Estado do Espírito Santo) as condições para atendimento ao que prevê a Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;

i) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- j) articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Estadual de Gestão Financeira Escolar - PROGEFE, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- k) elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação da unidade escolar do PROGEFE, que deverá ser apreciado, aprovado pelo Conselho de Escola e pela Secretaria de Estado da Educação - SEDU e inserido no sistema de acompanhamento do Programa;
- l) zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à Superintendência Regional de Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;
- m) zelar pelo patrimônio público;
- n) viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- o) zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- p) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES);
- q) zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- r) e outras atividades que lhe forem conferidas.

III. no âmbito da **gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:**



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- a) responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e sua execução, conforme previsto na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- b) responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c) tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d) responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e) responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES);
- g) responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária de designados temporários e à solicitação de contratação de designados temporários;
- h) garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- i) viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- j) socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- k) coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de elaboração do Regimento Escolar, a partir das diretrizes da Sedu, e a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- l) interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- m) e outras atividades que lhe forem conferidas.

## ***Seção II – Da Coordenação Pedagógica***

**Art. 43.** A função de Coordenador Pedagógico - CP será exercida, exclusivamente, por ocupantes do quadro efetivo do Magistério Público Estadual.

**Art. 44.** Os requisitos para exercer a função de Coordenador Pedagógico serão definidos pela Secretaria de Estado da Educação, respeitando a legislação vigente.

**Art. 45.** O Coordenador Pedagógico é responsável por:

- I. coordenar, acompanhar a execução e controlar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PDI, do PAI e do Plano de Ação da unidade escolar e promover sua avaliação contínua e ajustes;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- II. executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no Plano de Ação da escola relacionado às suas atribuições e garantir o Circuito de Gestão em todas as etapas do processo;
- III. coordenar, validar, acompanhar e ajustar as ações do(s) Pedagogo(s) e dos Professor Coordenador de Área - PCA;
- IV. garantir a unidade da ação pedagógica, por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do estudante na unidade de ensino;
- V. monitorar com o pedagogo responsável a Parte Diversificada do Currículo da Educação de Tempo Integral;
- VI. assegurar o alinhamento e o desenvolvimento dos direitos e objetivos de aprendizagem/ competências e habilidades dos componentes curriculares da Base Nacional Comum/Formação Geral Básica, da Parte Diversificada e dos Itinerários Formativos;
- VII. analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas para solução dos problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;
- IX. coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

X. diagnosticar a necessidade e propor ações de formação continuada da equipe escolar;

XI- Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua (PDCA) ao final de cada processo;

XII. exercer, no âmbito de sua competência, outras atividades determinadas pela Direção Escolar.

### ***Seção III – Do Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro***

**Art. 46.** A função de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro - CASF será exercida, exclusivamente, por Agente de Suporte Educacional ou por cargo compatível com as atribuições, desde que vinculados à Sedu.

**Art. 47.** Os requisitos para exercer a função de Coordenador de Secretaria Escolar serão definidos pela Secretaria de Estado da Educação, respeitando a legislação vigente.

**Art. 48.** O CASF é responsável por:

I. programar, com seus auxiliares, as atividades de secretaria, administrativas e financeiras, responsabilizando-se pela sua execução;

II. articular, com o Diretor Escolar e a comunidade escolar, a elaboração do Plano de Aplicação dos recursos recebidos e verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais e estaduais, para a sua efetivação dentro da escola;

III. participar da contratação de prestadores de serviços, em suporte ao Diretor Escolar, previstos no Plano de Aplicação, após cotação, de acordo com os recursos recebidos e as diretrizes da Sedu;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- IV. coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à organização da escola;
- V. comunicar à equipe pedagógica os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar no que se refere à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; coordenar, com seus auxiliares, a organização e atualização dos registros de aproveitamento e frequência dos estudantes;
- VI. coordenar a organização e a efetivação da matrícula dos estudantes e providenciar, com seus auxiliares, a expedição de declarações, transferências e certificados;
- VII. executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas na rotina de atividades de secretaria, administrativas e financeiras, além de encaminhar à Direção Escolar sugestões para melhorar o andamento da escola e comunicar análises de situações que estejam prejudicando estudantes ou professores;
- VIII. monitorar, com seus auxiliares, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, qualidade, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento, considerando as especificidades da unidade escolar e o número de matrículas atualizado;
- IX. supervisionar, com seus auxiliares, as condições de manutenção, de higiene, de segurança e de limpeza da unidade escolar;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

X. responsabilizar-se, junto ao Diretor Escolar, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação, elaborado juntamente com a Direção Escolar e o Conselho de Escola;

XI. acompanhar a prestação de contas, juntamente com o Direção Escolar, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade;

XII. fiscalizar, com seus auxiliares, a execução dos serviços de limpeza, vigilância, obras de ampliação e pequenos reparos nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos e prestadores de serviço lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;

XIII. fiscalizar, com seus auxiliares, a entrada e a saída de materiais, móveis e utensílios, comunicando à Direção Escolar qualquer irregularidade observada;

XIV. exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

### ***Seção IV – Do Pedagogo***

**Art. 49.** O pedagogo é o profissional ocupante do cargo MAPP do quadro do Magistério Público Estadual, designado, na forma da lei, para a elaboração, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de todas as atividades relacionadas ao processo ensino--aprendizagem e à formação continuada dos professores.

**Art. 50.** O pedagogo é responsável por:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- I. coordenar, junto com o diretor escolar, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação contínua do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação da unidade escolar;
- II. realizar reuniões sistemáticas com a equipe gestora, com os Professores Coordenadores de Área - PCA e com toda a equipe de professores;
- III. coordenar e assegurar o desenvolvimento dos direitos e objetivos de aprendizagem/habilidades e competências dos componentes curriculares da Base Nacional Comum/Formação Geral Básica, da Parte Diversificada e dos Itinerários Formativos, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Político-Pedagógica;
- IV. analisar os indicadores educacionais da unidade escolar, buscando, coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino--aprendizagem;
- V. monitorar o processo de ensino-aprendizagem, primando pela melhoria dos resultados de aprendizagem com equidade;
- VI. produzir relatórios sobre os resultados dos processos de avaliação e usá-los para fundamentar intervenções pedagógicas;
- VII. monitorar e buscar, coletivamente e ao final de cada trimestre/bimestre, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem, a partir dos resultados dos processos de avaliação;
- VIII. acompanhar as avaliações externas, monitorar os resultados por componente curricular, por turma e por estudante e orientar os professores no



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

desenvolvimento de metodologias para a melhoria dos resultados de aprendizagem;

IX. discutir com a comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando mecanismos de aprimoramento e melhoria da aprendizagem;

X. coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

XI. diagnosticar necessidade e promover ações de formação continuada dos professores, em articulação com o diretor escolar, com o CP (onde houver) e com os PCA;

XII. disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;

XIII. analisar os históricos escolares no ato da matrícula e regularização da vida escolar objetivando o posicionamento do aluno no ano/série adequada, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;

XIV. zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático—pedagógicos;

XV. orientar e acompanhar os registros no Diário de Classe, no formato Digital e no formato impresso (em situações específicas);

XVI. atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

XVII. coordenar e acompanhar com o corpo docente os ajustamentos pedagógicos (classificação, reclassificação e avanço escolar) e os estudos de recuperação (recuperação paralela, recuperação trimestral, recuperação final e os estudos especiais de recuperação -EER) do educando;

XVIII. coordenar e acompanhar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva em articulação com o PCA;

XIX. manter a direção da unidade escolar informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;

XX. diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;

XXI. planejar, participar e avaliar as reuniões do Conselho de Classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou problemas específicos;

XXII. acompanhar a elaboração e a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral, final e Estudos Especiais de Recuperação - EER;

XXIII. participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XXIV. zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e com as organizações curriculares vigentes;

XXV. registrar, em Livro Ata, as ocorrências relacionadas à aprendizagem dos alunos;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

XXVI. orientar e acompanhar, juntamente com o PCA, o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade;

XXVII. e outras atividades que lhe forem conferidas.

### ***Seção V – Do Professor Coordenador de Área***

**Art. 51.** O Professor na função de coordenador de área de conhecimento do currículo escolar, aqui tratado como Professor Coordenador de Área – PCA é o facilitador e o articulador do trabalho entre os professores das disciplinas da área do conhecimento do currículo escolar, orientado pelo coordenador pedagógico/pedagogo, dedicando parte de sua carga horária às atividades docentes, ministrando aulas do componente curricular no qual é habilitado.

§ 1º Para o fim de designação de PCA serão consideradas as quatro áreas de conhecimento, sendo que a área de “Ciências da Natureza” e a área de “Matemática” ficarão agrupadas em uma, assim distribuídas:

I. Linguagens;

II. Ciências da Natureza e Matemática;

III. Ciências Humanas.

§ 2º Os parâmetros para atribuição de carga horária dos PCA são regulamentados em instrumento próprio.

§ 3º São requisitos para o exercício da função de coordenação de área de conhecimento curricular:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

I. estar em efetiva regência de classe na unidade escolar em que atua e no turno em que for designado para atuar como PCA, podendo ser efetivo ou designado temporário;

II. atuar, obrigatoriamente, como PCA todos os dias da semana no turno em que for designado;

III. contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência como docente da rede estadual de ensino;

IV. não estar afastado por licença relacionada aos motivos que constem na Lei Complementar Nº46/1994 e na Lei Complementar Nº115/1998;

V. para atuar na área de Linguagens, o professor deverá lecionar, prioritariamente, em Língua Portuguesa e em caso de outra formação, a indicação deverá ser justificada e validada;

VI. para atuar na área de Ciências Humanas, o professor deverá lecionar, preferencialmente, Geografia ou História e em caso de outra formação, a indicação deverá ser justificada e validada.

§ 5º Os PCAs serão indicados pelos seus pares, em articulação com o CP/pedagogo, sendo validado pelo diretor escolar, seguindo orientações para a seleção, conforme instrumento próprio.

§ 6º Na hipótese de afastamentos superiores a 15 dias consecutivos ou interpolados ao longo do ano letivo o profissional será destituído da função de PCA.

§ 7º A permanência na função de PCA está condicionada à avaliação de desempenho a ser regulamentada por instrumento próprio.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 52.** O PCA é responsável por:

- I. atuar como coordenador no âmbito de sua área de conhecimento, apoiando e sendo orientado pelo pedagogo em suas atividades;
- II. auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar;
- III. traçar ações para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação da unidade escolar;
- IV. orientar e acompanhar a elaboração dos Planos de Ensino dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento, bem como validá-los e monitorá-los;
- V. acompanhar e avaliar as aulas dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento;
- VI. assessorar a equipe de professores na elaboração e na execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe, no formato digital e no formato impresso (em situações específicas), em articulação com o pedagogo;
- VII. orientar, em articulação com o pedagogo, o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade;
- VIII. registrar e informar ao pedagogo as ausências e/ou outras ocorrências relativas ao planejamento das áreas de conhecimento;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- IX. diagnosticar com o corpo docente as dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;
- X. atender, em conjunto com o pedagogo, os pais/ responsáveis de alunos menores de 18 anos e os alunos com mais de 18 anos que tenham dificuldade de aprendizagem;
- XI. assessorar, em articulação com o pedagogo, a elaboração dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral, final e Estudos Especiais de Recuperação;
- XII. mobilizar com o pedagogo a comunidade escolar para as avaliações externas;
- XIII. analisar com os docentes os resultados das avaliações externas (PAEBES E PROVA BRASIL/SAEB) e de diagnóstico (Diagnóstica de entrada e PAEBES TRI) para proposições de possíveis intervenções pedagógicas;
- XIV. participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XV. participar da reunião semanal com o pedagogo para a avaliação do trabalho com os professores das áreas de conhecimento e discutir atividades de natureza interdisciplinar;
- XVI. organizar com o pedagogo a agenda de planejamento/estudo semanal com os professores por área de conhecimento;
- XVII. elaborar e desenvolver atividades de estudo destinadas às reuniões de áreas de conhecimento;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- XVIII. elaborar o cronograma de atendimento e de realização das práticas nos Laboratórios de Informática e de Ciências e demais espaços de aprendizagem;
- XIX. zelar pela aprendizagem dos alunos com foco na equidade;
- XX. zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar vigente e com as organizações curriculares vigentes;
- XXI. zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático--pedagógicos;
- XXII. acompanhar o planejamento semanal por área de conhecimento;
- XXIII. articular, com o pedagogo e com os demais professores da área de conhecimento, a necessidade de substituição imediata em casos de ausência diária de um docente;
- XXIV. substituir, sempre que se faça necessário, os professores de sua área de conhecimento em suas ausências e impedimentos legais de curta duração;
- XXV. coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;
- XXVI. promover ações de formação continuada dos professores de sua área de conhecimento, em articulação com o diretor, CP e com os pedagogos;
- XXVII. e outras atividades que lhe forem conferidas.

### ***Seção VI – Da Coordenação do Curso Técnico***

**Art. 53.** O professor na função de coordenador de curso técnico, aqui tratado como Professor Coordenador Técnico - PCT é o facilitador e o articulador do trabalho entre os professores das disciplinas técnicas profissionais do currículo

escolar, articulando o fazer técnico e pedagógico com o Pedagogo e os Professores Coordenadores de Área-PCA, dedicando parte de sua carga horária às atividades docentes, ministrando aulas do componente curricular no qual é habilitado.

**§ 1º** Para o fim de designação de PCT serão consideradas os cursos técnicos desenvolvidos na instituição de ensino.

**Art. 54.** O Professor Coordenador Técnico é responsável pelas atividades administrativo-pedagógicas-técnica da Escola no âmbito do curso que gerencia. Ao coordenador de curso técnico compete:

- I. Participar do processo de elaboração e ou atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional e Programa de Avaliação Institucional da escola e Projeto Pedagógico de Curso, acompanhando sua execução;
- II. Acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino e de aprendizagem;
- III. Orientar a elaboração e acompanhar a execução dos programas e planos de ensino do curso e das disciplinas;
- IV. Promover encontros coletivos entre os professores para apresentação e análise crítica do plano de ensino da sua disciplina e sua relação com a construção das competências e habilidades definidas no Projeto Pedagógico de Curso;
- V. Informar e manter atualizado o Diretor, o pedagogo e o professor coordenador de área -PCA com relação a todas as atividades planejadas e realizadas;
- VI. Promover a integração entre os professores e alunos do curso técnico com os do ensino médio;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- VII. articular, com o pedagogo e com os demais professores da área técnica, a necessidade de substituição imediata em casos de ausência diária de um docente;
- VIII. substituir sempre que se faça necessário, os professores de sua área técnica em suas ausências e impedimentos legais de curta duração;
- IX. Garantir a oferta de recuperação paralela e final dos alunos de menor rendimento;
- X. Promover e incentivar o aperfeiçoamento e contribuir para a melhoria do desempenho do corpo docente;
- XI. Manter-se informado sobre a legislação escolar e sobre a profissão relativa ao curso que coordena;
- XII. Propor alterações nos conteúdos programáticos das disciplinas dos cursos visando a sua permanente atualização e à interdisciplinaridade zelando pelo cumprimento da organização curricular aprovada para funcionamento, observada a unificação curricular desenvolvida para cada curso;
- XIII. Representar o curso junto à Direção;
- XIV. Colaborar para o cumprimento do Regimento Escolar;
- XV. Colaborar para o cumprimento das determinações das autoridades educacionais, as leis de ensino vigentes e as disposições regimentais;
- XVI. Manter atualizado o sistema de dados da GEP/SEDU, as informações sobre a realidade escolar do curso que coordena, (nº. de alunos matriculados, desistentes, formação dos docentes, atividades desenvolvidas no curso), de modo a fornecê-los aos órgãos competentes de maneira correta e em tempo hábil;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- XVII. Criar, em parceria com os professores de cada módulo, estratégias que objetivem diminuir o índice de evasão dos alunos;
- XVIII. Submeter a aprovação do Diretor, um relatório ao final dos módulos, apresentando suas atividades e a performance do curso sob sua responsabilidade;
- XIX. Acompanhar o estágio supervisionado (obrigatório ou não obrigatório) realizando, o encaminhamento e acompanhamento dos alunos, buscando as formas mais adequadas para garantir o seu cumprimento;
- XX. Comparecer, quando convocado, às reuniões, capacitações, seminários e outros encontros promovidos pela SRE e SEDU;
- XXI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor, SRE e SEDU.

### ***Seção VII – Da Coordenação Escolar***

**Art. 55.** A Coordenação Escolar é exercida por ocupante dos cargos MAPA e MAPB do quadro do Magistério Público Estadual, efetivo que tenha cumprido estágio probatório ou em designação temporária, sendo responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar.

**Art. 56.** As condições e requisitos para exercer a função de Coordenador Escolar serão definidos pela Secretaria de Estado da Educação, respeitando a legislação vigente.

**Art. 57.** O Coordenador Escolar é responsável por:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- I. dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;
- II. participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- III. participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;
- IV. atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;
- V. coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar;
- VI. dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;
- VII. controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os possíveis imprevistos;
- VIII. contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;
- IX. registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

de direito, sempre observando a legislação vigente para que sejam tomadas as devidas providências;

X. desenvolver atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações planejadas em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

XI. atuar de forma integrada com a direção escolar, com a equipe docente, pedagógica e demais segmentos da unidade escolar;

XII. acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;

XIII. verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;

XIV. atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;

XV. apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;

XVI. receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;

XVII. enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis;

XVIII. participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional -PDI;

XIX. participar da elaboração, execução e avaliação do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- XX. cumprir e fazer cumprir o calendário escolar da unidade escolar;
- XXI. buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade escolar;
- XXII. escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- XXIII. zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XXIV. monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;
- XXV. fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência, prestando relatório ao diretor escolar para as medidas cabíveis;
- XXVI. viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- XXVII. manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;
- XXVIII. e outras atividades que lhe forem conferidas.

### ***Seção VIII – Da Secretaria Escolar***

**Art. 58.** O secretário escolar é o profissional responsável pela secretaria escolar, sendo exercida por profissional efetivo da carreira de Agente de Suporte





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

Educacional, tendo como foco a escrituração, documentação e arquivos da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações necessários ao processo pedagógico e administrativo.

§1º A formação acadêmica para atuar como secretário escolar estará em consonância com legislação vigente.

§2º Em unidade escolar que possuir mais de um Agente de Suporte Educacional, deverá posicionar os mesmos ao longo dos turnos de modo que possam assinar os documentos escolares como secretário escolar.

§3º Em unidade escolar em que for previsto CASF, de acordo com sua Tipologia, os Agentes de Suporte Educacional que atuam como Secretário Escolar serão coordenados por ele.

§4º Os auxiliares de secretaria escolar - ASE, na unidade escolar que tiver direito, auxiliarão o Agente de Suporte Educacional nas atividades da secretaria escolar.

**Art. 59.** O secretário escolar é responsável por:

I. coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar, realizando:

a) a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade escolar;

b) o atendimento ao público, na área de sua competência;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

c) o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação curricular;

d) a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida na unidade escolar seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente e pela SEDU;

e) a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos estudantes;

f) a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados;

g) a manutenção dos cadastros dos professores e demais servidores devidamente atualizados.

II. respeitar a hierarquia;

III. coordenar as tarefas da secretaria escolar e proceder à sua implementação junto aos funcionários;

IV. registrar atas de reuniões, responsabilizando-se pelo recolhimento das devidas assinaturas;

V. manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade escolar;

VI. divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante autorização da direção escolar;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- VII. zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- VIII. proceder à organização e à efetivação da matrícula;
- IX. encaminhar ao pedagogo documentos de alunos para análise e ajustamento da vida escolar;
- X. responsabilizar-se junto com o diretor escolar pela escrituração e envio do Boletim de Frequência mensal dos profissionais da unidade escolar;
- XI. participar da elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- XII. providenciar a expedição de declarações, transferências, históricos escolares, diplomas e certificados;
- XIII. organizar o serviço de atendimento a professores, estudantes e familiares/responsáveis, bem como a terceiros;
- XIV. conhecer, divulgar e cumprir o Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo;
- XV. responsabilizar-se com a direção, pedagogos e coordenadores escolares pelas informações prestadas ao Censo Escolar e ao Programa Bolsa Família;
- XVI. garantir o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente de trabalho seja harmônico;
- XVII. cumprir regularmente as datas estabelecidas pela SEDU na entrega de documentos e informações no Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES e



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

demais sistemas informatizados utilizados pela Secretaria de Estado da Educação;

XVIII. manter a direção escolar informada da necessidade de renovação de documentos, registros, laudos, alvarás e demais documentos pertinentes ao funcionamento da unidade escolar;

XIX. participar, sempre que solicitado, das reuniões da gestão escolar;

XX. zelar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;

XXI. zelar pelo patrimônio público;

XXII. prestar serviço com qualidade, responsabilidade e celeridade;

XXIII. buscar alternativas junto ao pedagogo e diretor escolar para resolução de problemas quanto à documentação escolar;

XXIV. responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIARHES) e demais sistemas utilizados pela Secretaria de Estado da Educação - SEDU;

XXV. e outras atividades que lhe forem conferidas.

### ***Seção XIX – Do Corpo Docente***

**Art. 60.** O Corpo Docente é composto por profissionais da educação com habilitação para a docência, de acordo com as especificações legais.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 61.** Os profissionais pertencentes ao Corpo Docente deverão dedicar sua carga horária a atividades docentes, ministrando aulas do componente curricular no qual é habilitado, assim como também da Parte Diversificada. No âmbito de sua área de conhecimento, deve atuar de forma a promover, cotidianamente, a autoestima do estudante zelando por sua aprendizagem. Será conduzido e orientado, em suas atividades, pelo PCA.

**Art. 62.** São atribuições do Corpo Docente:

- I - participar na elaboração da proposta pedagógica;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem do educando;
- IV - estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- V - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- VII - participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;
- VIII - comunicar à gestão educacional e/ou à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

IX - registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;

X - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XI - outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO IX - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 63.** Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I – na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao educando, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;

II – no laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e servidores da unidade de ensino;

III – no laboratório de ciências e/ou de física, química e biologia, que tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais.

IV – no laboratório de disciplinas técnicas profissionais, tem por objetivo a montagem de experimentos técnicos-científicos na busca de solução,



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

compreensão e explicações sobre os procedimentos de: diagnóstico, instalação, princípio de funcionamento, ensaios e fundamentos de manutenção técnica.

**Art. 64.** As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

## **CAPÍTULO X - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 65.** O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

**Art. 66.** Aos integrantes do corpo discente da instituição de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho, levando em conta o uso do telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

## **TÍTULO II – DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO**

## **CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE**

**Art. 67.** Ao diretor, à equipe técnico-pedagógica e ao corpo docente, além dos direitos assegurados pela lei, são garantidos os seguintes direitos:

- I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;
- II - participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da unidade de ensino;
- III - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;
- IV - atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;
- V - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- VI - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;
- VII - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;
- VIII - votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- IX - participar de associações e/ou agremiações afins;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

X - participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria de Estado da Educação;

**Art. 68.** Além das atribuições previstas neste Regimento são deveres da direção, da equipe administrativa, pedagógica e docente:

I - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;

III - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;

IV - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

V - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;

VI - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;

VII - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;

VIII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IX - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- X - informar pais ou responsáveis e os educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XI - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;
- XIII - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;
- XVI - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;
- XVIII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XIX - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- XX - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

XXI - cumprir as disposições deste Regimento.

## **CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 69.** Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do diretor;
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;
- V - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;
- VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;

X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;

XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII - usar telefone celular sem fins pedagógicos durante as aulas;

XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;

XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física no exercício da função;

XV - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função (*sites* de relacionamento, *Facebook*, dentre outros).

**Art. 70.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

### **CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

**Art. 71.** São direitos do educando:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;
- II - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas;
- V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;
- VI - requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;
- VII - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII - recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;
- IX - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;
- X - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

XI - participar de associações e/ou organizar agremiações afins;

XII - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;

XIII - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.

XIV – usar o telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, por meio de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

**Art. 72.** São deveres do educando:

I - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
- VI - solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;
- VII - comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;
- VIII - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;
- IX - observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;
- X - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;
- XI - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;
- XII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;
- XIII - respeitar o professor;
- XIV - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino.

## **CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS**



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 73.** São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

- I - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;
- II - fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- III - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;
- V - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;
- VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.

**Art. 74.** São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

- I - zelar pela matrícula do estudante dentro dos prazos estipulados pela Secretaria de Estado da Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do educando;
- II - acompanhar o desempenho escolar do estudante, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;
- III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;
- IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

V - encaminhar o estudante a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;

VI - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

VII - exigir do estudante o cumprimento das tarefas escolares diárias;

VIII - conscientizar o estudante quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;

IX - comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

**Art. 75.** É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;

II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

IV - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

V - apresentar-se na unidade de ensino com trajés inadequados;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

VII - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;

VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**Art. 76.** Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência, de técnico pedagógico e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

## **CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE**

### ***Seção I - Das Finalidades***

**Art. 77.** O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

**Art. 78.** A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

## **CAPITULO VII - DA AÇÃO DISCIPLINAR**

### ***Seção I - Das Faltas Disciplinares e Infrações***

**Art. 79.** São atos indisciplinares leves:

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *pagers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - usar telefone celular sem fins pedagógicos durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo inadvertidamente nos corredores;

VI - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;

VII - usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VIII - namorar nas dependências da unidade de ensino;

IX - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

**Art. 80.** São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

II - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

III - violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

IV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

V - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

VI - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

VII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

VIII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

IX - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;

X - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

XI - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola;

XII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

**Art. 81.** São atos infracionais:

I - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

II - utilizar práticas de *bullying* na unidade de ensino;

III - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

IV - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

V - exibir filmagem, fotografia, gravação sonora ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, pornográficos, racistas ou preconceituosos contra segmentos da comunidade escolar (colegas, pais/responsáveis de estudantes,



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

professores, pedagogos, coordenadores, diretor e demais funcionários) em ambientes físicos ou virtuais (*on-line* ou *off-line*).

VI - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;

VII - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

VIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;

b) substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

X - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

XI - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XII - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XIII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

XIV - apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XV - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

## ***Seção II -Das Medidas Educativas Disciplinares***

**Art. 82.** O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinares ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

I - ao educando que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

a) advertência verbal; e/ou

b) retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;

II - ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou

b) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;

III - ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:

a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou

b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar.

**Art. 83.** A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

§ 1.º Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o diretor da unidade de ensino, a equipe pedagógica e a docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando na própria unidade de ensino, durante o período de suspensão.

§ 2.º A ausência do educando às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

### ***Seção III - Dos Procedimentos***

**Art. 84.** As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas previstas no inciso I do artigo 82 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

II - as medidas previstas no inciso II do artigo 82 são aplicadas pelo diretor;

III - as medidas previstas no inciso III do artigo 82 são aplicadas pelo conselho escolar.

**Parágrafo único.** As medidas educativas disciplinares são agravadas caso o educando possua idade igual ou maior que 18 anos.

**Art. 85.** Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

**Art. 86.** Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

**Art. 87.** Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

I - encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o educando for criança (menor de 12 anos);

II - encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

III - providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for maior de 18 anos.

**Art. 88.** A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

## **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO**

**Art. 89.** O ano letivo deverá ser organizado com carga horária mínima de mil horas anuais, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com a proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Parágrafo único.** Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela unidade de ensino, desde que contem com a presença dos professores e com controle de frequência do educando.

**Art. 90.** O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

### **CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA**

**Art. 91.** A matrícula é o ato formal que vincula o educando à unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

**Art. 92.** A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de 18 anos, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I - certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
- II - histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);
- III - cartão de vacinação para educandos do ensino fundamental (cópia);
- IV - comprovante de residência, em nome do responsável, do último mês que anteceder a matrícula escolar (cópia).

§ 1.º O educando deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2.º A unidade de ensino não pode impedir a efetivação da matrícula, na falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III e IV deste artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

**Art. 93.** Os critérios de localização do estudante observarão os mesmos critérios adotados por toda a rede estadual do Espírito Santo, observando a seguinte ordem de prioridade:

- I. Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- II. Residir próximo à unidade escolar, desde que tenha vaga;
- III. Ter irmão(s) estudando na mesma unidade escolar, desde que tenha vaga;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

#### IV. Estudante com menor idade.

**Art. 94.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 95.** No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

II - a opção pela frequência ou não em componente curricular de matrícula facultativa.

**Art. 96.** A Secretaria de Estado da Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades de ensino.

**Art. 97.** O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano/ série ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

**Art. 98.** Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**Art. 99.** Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, no ensino fundamental ou no ensino médio, em qualquer época do ano.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Parágrafo único.** O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série.

**Art. 100.** O ingresso no ensino médio depende de comprovação de conclusão do ensino fundamental em unidade de ensino aprovada ou autorizada pelo órgão competente.

**Art. 101.** Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços de apoio especializados.

### **CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA**

**Art. 102.** A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

§ 1.º Cabe ao professor encaminhar ao diretor, mensalmente, relação dos educandos infrequentes.

§ 2.º Cabe à unidade de ensino comunicar à família a infrequência do educando.

**Art. 103.** Detectados casos de alunos infrequentes, compete ao diretor da unidade de ensino adotar as medidas previstas na Portaria 043-R de 09 de abril de 2019.

**Art. 104.** É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

**Art. 105.** Em qualquer nível/etapa de ensino é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

**Parágrafo único.** O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em:

I - proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;

II - desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

**Art. 106.** Para educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

**Parágrafo único.** Para efeito do que trata o *caput* deste artigo, a ausência às aulas deve ser justificada e devidamente comprovada pelo educando.

#### **CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 107.** A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 108.** A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

**Art. 109.** Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

**Art. 110.** A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da matriz curricular.

**Art. 111.** O documento de transferência deve conter:

- I - as assinaturas do diretor e do agente de suporte educacional;
- II - os atos legais da unidade de ensino;
- III - a data de expedição do documento;
- IV - a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;
- V - os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI - os critérios de avaliação;
- VII - o registro de observações claras, se for o caso.

**Art. 112.** Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

## **CAPÍTULO V - DOS PROCESSOS DE AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO**

### ***Seção I - Da Classificação***

**Art. 113.** Classificação é o processo avaliativo realizado pela unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, para posicionar o estudante no ano/série/etapa, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho.

**Art. 114.** A Classificação abrange o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, com exceção do 1º ano do Ensino Fundamental na modalidade regular ou 1ª etapa do primeiro segmento da modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 115.** O estudante será classificado:

I - por promoção, no caso de candidato da própria unidade de ensino, que cursaram, com êxito, a série anterior;

II - por transferência, no caso de candidatos procedentes de outras instituições de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

**Art. 116.** Os candidatos à matrícula sem documentação escolar ou sem escolarização anterior serão beneficiados com o processo de Classificação, que permita sua inscrição no ano, série ou etapa adequada.

§ 1º Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo e o previsto no inciso III do artigo anterior, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – organizar equipe formada por Diretor Escolar, Pedagogo, Professores e Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar, observadas as competências:





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

a) a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;

b) o processo avaliativo será preparado e implementado pelo Diretor Escolar, Pedagogo, Professores;

c) o Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.

II - Realizar uma avaliação diagnóstica, por meio de entrevista e de avaliação escrita, considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, considerando:

a) entrevista - com a finalidade de obter informações acerca do nível de conhecimento para efeito de encaminhamento para a avaliação escrita e verificação do nível de maturidade do candidato;

b) requerimento - objetivando comprovar que o processo de classificação foi realizado por solicitação/e ou anuência do aluno se maior de 18 anos ou dos pais/responsáveis se o aluno for menor de 18 anos;

c) termo de compromisso - objetivando resguardar a escola quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento em virtude de apresentação de documentos comprobatórios de escolarização.

d) avaliação escrita - com a finalidade de verificar o nível de conhecimento e experiência do candidato referente ao ano/série/etapa anterior à pretendida, observando-se as disciplinas da Base Nacional Comum;

III - posicionar no ano/série/etapa adequada o candidato que demonstrar os conhecimentos previstos no inciso II deste artigo, respeitado os mínimos



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

exigidos para efeito de promoção conforme previsto no Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo.

§ 2º Cabe à unidade de ensino o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo:

II - Livro de Registro de Classificação:

III - Histórico Escolar, com registro do ano, série ou etapa em que será posicionado o candidato e os resultados da avaliação escrita.

### ***Seção II- Da Reclassificação***

**Art. 117.** Entende-se por Reclassificação o processo pelo qual a unidade de ensino avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante, para encaminhá-lo ao ano/série/etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

I - o estudante da própria unidade de ensino, com retenção em uma disciplina, será reclassificado no início do ano;

II - o estudante que reingressa na unidade de ensino e o transferido de outras instituições de ensino do Brasil e/ou do exterior, serão reclassificados em qualquer época do ano.

**Art. 118.** A Reclassificação não se destina aos estudantes dos anos/séries/etapas dos cursos:

I - 9º ano do Ensino Fundamental;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

II - 3ª série do Ensino Médio;

III - 8ª etapa do Ensino Fundamental 2º segmento-EJA;

IV - 3ª Etapa do Ensino Médio-EJA;

V - última série do Ensino Médio integrado à Educação Profissional;

VI - Cursos da Educação Profissional na forma subsequente e concomitante.

### ***Seção III – Da Reclassificação do estudante com reprovação em até três componentes curriculares***

**Art. 119.** A Reclassificação do estudante da própria unidade de ensino, com retenção em até três componentes curriculares, prevista no inciso I do artigo 22º dar-se-á conforme os dispositivos:

§ 1º Aplica-se aos estudantes de unidades de ensino da rede estadual que não lograram êxito em até três componentes curriculares desde que não retidos em consequência de frequência inferior à mínima.

§ 2º Os estudantes transferidos de outras unidades de ensino da rede estadual poderão participar do processo de Reclassificação:

I - a unidade de ensino da rede estadual da qual o estudante veio transferido deverá informar no campo de observação da Declaração de Transferência, a disciplina na qual o estudante não obteve aprovação;

II - o processo de Reclassificação se efetivará na unidade de ensino da rede estadual para qual o estudante foi transferido, considerando o cumprimento das datas previstas na portaria de calendário vigente;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

§ 4º O processo de Reclassificação acontecerá na data prevista na portaria de calendário vigente, e a unidade de ensino desenvolverá as ações conforme cronograma determinado em portaria própria.

§ 5º Os estudantes poderão ser reclassificados apenas para o ano/série/etapa subsequente.

§ 6º A avaliação se constituirá somente de conteúdos ministrados no ano letivo vigente do componente curricular do ano/série/etapa em que o estudante não logrou êxito.

§ 7º A avaliação prevista no parágrafo anterior, após a ciência do estudante ou seu representante legal quando menor, deverá ser arquivada no prontuário do estudante e disponibilizada cópia das mesmas aos pais/responsáveis legais quando menor e ao aluno quando maior de 18 anos.

§ 8º Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção prevista no Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, para que o estudante possa ser reclassificado para o ano/série/etapa seguinte é necessário que obtenha a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na avaliação em que foi submetido.

§ 9º A unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá organizar equipe encarregada da operacionalização do processo de Reclassificação, que será formada pelo Diretor Escolar, Pedagogo, Professores, e Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar para os registros dos documentos:

I - a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Reclassificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, considerando os seguintes procedimentos:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- a) realizar levantamento dos estudantes que participarão do processo de reclassificação;
- b) convocar os pais e/ou responsáveis pelo estudante (quando menor de idade) e o próprio estudante para reunião de orientação sobre a Reclassificação;
- c) orientar o estudante maior de idade ou os pais/responsáveis para proceder ao preenchimento do requerimento a ser dirigido ao Diretor Escolar da unidade de ensino;
- d) analisar os requerimentos dos estudantes, conferindo se o requerente atende aos requisitos para participar do processo de Reclassificação;
- e) prever tempo de estudos dos estudantes de modo a se prepararem para a avaliação escrita, podendo a escola organizar monitorias grupos de estudos, atendimento individualizado aos estudantes pelos professores em seus horários de planejamento e outras formas de organização;
- f) convocar e orientar os professores da disciplina foco da Reclassificação para elaboração das avaliações escritas, considerando os conteúdos estruturantes;
- g) validar as avaliações a serem aplicadas;
- h) analisar e validar os resultados obtidos pelos estudantes;
- i) divulgar os resultados;
- j) proceder a Reclassificação dos estudantes aprovados e seu remanejamento para o ano/série/etapa adequada.

**Art. 120.** Compete à unidade de ensino o registro do processo de Reclassificação, contendo nos documentos escolares a fundamentação legal:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

I - Ata Especial de Reclassificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo;

II - Livro de Registro de Reclassificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, constando a data da avaliação, os resultados obtidos e o ano/série/etapa em que foi posicionado o estudante;

b) o Livro de Registro de Reclassificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

III - Histórico Escolar;

IV - Diário de Classe;

V - Ata de Resultados Finais.

***Seção IV - Do estudante que reingressa em unidade de ensino da rede estadual e do estudante que vem transferido de outra instituição de ensino***

**Art. 121.** A Reclassificação para estudante que reingressa em unidades de ensino da rede estadual e o Estudante que vem Transferido de outra Instituição de Ensino aplica-se nas seguintes situações:

I - estudante que reingressa em uma unidade de ensino da rede estadual, que se encontrava afastado e retorna para prosseguimento de estudos, com exceção do estudante que no último ano/semestre letivo estava na condição de evadido, abandono ou desistente de matrícula;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

II - estudante que vem transferido de outra instituição de ensino que possui diferentes formas de organização em relação às adotadas nas unidades de ensino da rede estadual.

**Art. 122.** O processo de Reclassificação dar-se-á em qualquer época do ano/semestre letivo e o estudante será submetido à avaliação de todas as disciplinas que compõem a Base Nacional Comum, conforme legislação vigente.

**Art. 123.** O estudante aprovado no processo de avaliação de Reclassificação será encaminhado ao ano/série/etapa de estudos compatível com seu conhecimento e desenvolvimento.

**Art. 124.** Cabe à unidade de ensino o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Reclassificação;

II - Livro de Registro de Reclassificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, contendo data da avaliação, os resultados obtidos e o ano/série/etapa em que foi posicionado o candidato;

b) o Livro de Registro de Reclassificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

III - Histórico Escolar - com registro do ano/série/etapa em que será posicionado o estudante e os resultados da avaliação escrita.

## ***Seção V - Do Estudante que vem Transferido de Instituição de Ensino Situada no Exterior***

**Art. 125.** O estudante transferido de instituição de ensino situada no exterior será reclassificado mediante a equivalência de estudos.

§1º A equivalência de estudos é o reconhecimento dos estudos realizados no estrangeiro em um mesmo nível, mesmo que colocados em disciplinas diversas, que confere ao estudante o mesmo nível em grau de conhecimento e equivalentes aos do Sistema Brasileiro de Ensino.

§2º. Em situações onde não é possível efetuar a reclassificação por intermédio da equivalência de estudos comprovados em documento emitido por instituição de ensino do exterior, caberá a unidade de ensino promover a reclassificação conforme artigo 82 da Resolução CEE/ES 3.777/2014, efetuando avaliação de todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente.

**Art. 126.** Para prosseguimento de estudos no Ensino Fundamental ou Ensino Médio, a equipe pedagógica da unidade de ensino deve analisar os documentos escolares do estudante com base na Tabela de Equivalência aprovada pela Resolução CEE/ES Nº 3.479/2013, publicada no Diário Oficial de 03 de janeiro de 2014.

**Art. 127.** Para efetivar a matrícula, o estudante deve apresentar, além dos documentos previstos na portaria anual de matrícula, os seguintes documentos:

I - histórico escolar expedido pela Instituição de Ensino Estrangeira, autenticado em Consulado Brasileiro com sede no país onde funciona o estabelecimento de ensino que o expediu, denominado visto consular:





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

a) documentos emitidos por instituições de ensino situadas na França estão dispensados do visto consular por possuir Acordo de Cooperação em Matéria Civil com o Brasil;

b) documentos emitidos por países signatários da Convenção da Haia, promulgada no Brasil pelo Decreto 8.660/2016, não apresentarão o visto consular, mas como exigência para produzir efeitos legais no Brasil, devem conter a "Apostila", expedida pelo país emissor do documento.

II - tradução juramentada dos documentos emitidos pela instituição estrangeira, exceto quando tratar de Países pertencentes ao MERCOSUL e países cujo idioma oficial é o português;

III - histórico escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série/ano/etapa ou mais do Ensino Fundamental ou Ensino Médio.

**Art. 128.** Os documentos exigidos para a efetivação da matrícula estabelecidos no artigo anterior devem ser arquivados no prontuário do estudante.

**Art. 129.** Cabe à unidade de ensino o registro do processo de Reclassificação do estudante nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Reclassificação;

II - Livro de Registro de Reclassificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo de reclassificação e a indicação do ano/série/etapa em que foi posicionado o candidato;

b) o Livro de Registro de Reclassificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

### III - Histórico Escolar:

## **Seção VI - Do Avanço**

**Art. 130.** Entende-se por Avanço Escolar a possibilidade de o estudante cursar o ano/série/etapa seguinte à que se encontra regularmente matriculado, mediante verificação do aprendizado, desde que sejam assegurados o ajustamento do estudante e o prosseguimento natural de seus estudos.

**Art. 131.** O Avanço Escolar, de que trata o artigo anterior, dar-se-á por meio da verificação do aprendizado nas diversas atividades e disciplinas previstas na Organização Curricular e poderá ocorrer em todos os anos/séries/etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Parágrafo único.** Não é permitido o avanço escolar do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, tanto no Ensino Regular quanto na Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**Art. 132.** É garantido ao estudante a possibilidade de um único Avanço Escolar num mesmo ano ou semestre letivo, podendo ocorrer em qualquer época do ano/semestre letivo.

**Art. 133.** A verificação do aprendizado que vise ao Avanço Escolar deverá ser requerida pelo estudante ou seu representante legal quando menor, ou sugerida pelo Conselho de Classe ao estudante ou seu representante legal, com base nos resultados avaliativos.

§ 1º O requerimento de avanço escolar previsto no caput deste artigo, advindo do estudante ou de seu representante legal quando menor, com proposta justificada, será encaminhado ao Diretor Escolar.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

§ 2º A verificação requerida pelo estudante ou de seu representante legal quando menor, será analisada por professores em Conselho de Classe, com a participação da equipe pedagógica da unidade de ensino.

§ 3º Quando o Avanço Escolar for proposto pelo Conselho de Classe, a sugestão deverá ser encaminhada ao estudante ou a seu representante legal quando menor, que terá o prazo de 10 (dez) dias, para sobre ela se manifestar.

**Art. 134.** A verificação da avaliação para o Avanço Escolar deverá ocorrer em duas etapas avaliativas:

I - entrevista, com a finalidade de verificar o nível de maturidade do estudante e perspectivas de adaptação ao ano/série/etapa subsequente;

II - avaliação escrita, com a finalidade de verificar o desempenho do estudante, considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, do ano/série em curso.

Parágrafo único. A avaliação prevista neste artigo, após a ciência pelo estudante ou seu representante legal quando menor, deverá ser arquivada no prontuário do estudante.

**Art. 135.** Estará apto a avançar para o ano/série/etapa subsequente o estudante que atingir os objetivos estabelecidos para o ano/série/etapa em curso, em consonância com os conteúdos definidos no Currículo Básico da Escola Estadual.

**Art. 136.** Deverá ser formada uma equipe composta por diretor, pedagogo, professores e agente de suporte educacional/secretário escolar, observadas as competências:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

I - a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que o Avanço Escolar tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;

II - o processo avaliativo será preparado e implementado pelo Diretor Escolar, Pedagogo e Professores;

III - o Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.

**Art. 137.** Cabe à unidade de ensino o registro da vida escolar dos estudantes que forem submetidos ao processo de Avanço Escolar, nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Avanço Escolar, lavrada em três vias, sendo uma arquivada em pasta própria na secretaria escolar, uma no prontuário do estudante e a outra encaminhada para a Superintendência Regional de Educação;

II - Livro de Registro de Avanço Escolar:

a) livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao processo avaliativo de Avanço Escolar nos anos/séries/etapas, com os resultados obtidos e a indicação do ano/série/etapa em que foi posicionado o estudante;

b) o Livro de Registro de Avanço Escolar constitui documento permanente da unidade de ensino.

III - Diário(s) de Classe do ano/série/etapa em curso;

IV - Diário(s) de Classe do ano/série/etapa para a qual o estudante avançar;

V - Histórico Escolar

VI - Ata de Resultados Finais:

## ***Seção VII - Do Aproveitamento de Estudos***

**Art. 138.** O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o educando obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

**Art. 139.** Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade de ensino submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

**Art. 140.** Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

**Art. 141.** A unidade de ensino pode reconhecer os conhecimentos adquiridos na educação profissional, para prosseguimento ou conclusão de estudos.

**Art. 142.** Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos – EJA – devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental e médio na forma regular.

**Parágrafo único.** Em caso de transferência ou remanejamento do educando da EJA para o ensino regular, ele deve ser matriculado na série/ano correspondente à etapa/período cursado.

**Art. 143.** Na educação profissional, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas:



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- I - no ensino médio;
- II - em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- III - em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores;
- IV - no trabalho ou por outros meios informais, mediante a avaliação do aluno;
- V - reconhecidas em processos formais de certificação.

### ***Seção IX – Da Complementação Curricular***

**Art. 144.** A unidade de ensino, por meio da análise da documentação escolar do educando transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

**Parágrafo único.** Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade de ensino como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o educando da complementação curricular.

**Art. 145.** A matrícula não pode ser negada ao educando transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando ele obrigado a cumprir a complementação definida pela unidade de ensino.

**Art. 146.** A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando a série/ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o educando, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

## **Seção X – Da Distorção Idade-Série**

**Art. 147.** A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano, ciclo, etapa ou outra modalidade de organização ou regime escolar (distorção idade-série).

**Parágrafo único.** O educando submetido ao programa especial de estudos de que trata o *caput* deste artigo pode ser reposicionado na série/ano ou etapa, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

**Art. 148.** A unidade de ensino, para ofertar o programa especial de estudos, deve:

- I - incluir na proposta pedagógica da unidade de ensino as linhas gerais do programa de estudos;
- II - adequar o plano de estudos aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- III - atender ao educando com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais;
- IV - utilizar materiais facilitadores do ensino para o educando e o professor;
- V - preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

## **CAPÍTULO VI - DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 149.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Superintendência Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1.º Constatada a irregularidade, o diretor da unidade de ensino científica, imediatamente, a Superintendência Regional de Educação.

§ 2.º A Superintendência Regional de Educação acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3.º Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do educando.

## **CAPÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 150.** A organização curricular deverá fundamentar-se nas dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura, como eixos integralizadores dos diversos conhecimentos, de forma contextualizada e na perspectiva da interdisciplinaridade.

**Art. 151.** O currículo das escolas estaduais, respeitadas as diretrizes e bases da educação nacional, compreenderá os componentes curriculares estabelecidos na organização curricular específica para o ensino fundamental e médio em tempo integral definida pela Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo através de portaria publicada na imprensa oficial.

## **CAPÍTULO VIII - DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO**



**Art. 152.** Os estudos referentes à educação básica, realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

**Art. 153.** Compete à unidade de ensino que recebe o educando convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursado o ensino fundamental em parte ou no todo, ou, ainda, parte do ensino médio.

**Art. 154.** Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade de ensino os seguintes documentos:

- I. histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver;
- II. histórico escolar original expedido por instituição de ensino estrangeira, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do educando, acompanhado de uma cópia.

Parágrafo único. Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à unidade de ensino reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira.

**Art. 155.** A unidade de ensino deve aplicar ao educando transferido de unidade de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da Língua Portuguesa.

**Art. 156.** Compete à Secretaria de Estado da Educação a revalidação de cursos de ensino médio ou de educação profissional de nível médio concluídos no exterior.

## **CAPÍTULO X - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL EM REGIME HOSPITALAR E DOMICILIAR**

### ***Seção I - Do Regime Hospitalar***

**Art. 157.** O atendimento educacional em regime hospitalar será ofertado aos estudantes matriculados no sistema regular de ensino, no âmbito da educação básica, visando à manutenção do vínculo com as escolas por meio de uma flexibilização curricular e/ou metodológica favorecendo seu ingresso, retorno ou adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

§1º O atendimento educacional em regime hospitalar, viabiliza o desenvolvimento e construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental e Médio, como expressos na legislação vigente.

§2º É assegurado ao estudante o atendimento educacional a partir da internação (classe hospitalar) e enquanto encontrar-se impossibilitada de frequentar o ambiente escolar.

§3º Até o 15º (décimo quinto) dia de internação o estudante ficará amparado, pela legislação nacional vigente, assegurando o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

§4º O Atendimento Educacional Hospitalar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência, no âmbito da Educação Básica, da unidade escolar da rede pública estadual do Estado do Espírito Santo em que estiver vinculada.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 158.** O estudante tem garantido o direito a tratamento especial, por meio de uma flexibilização curricular, com metodologias e recursos pedagógicos que garantam as avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção escolar.

§1º O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em proporcionar estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar, sendo em ambiente/classe ou no leito hospitalar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas e durante a manutenção do tratamento.

§2º Durante o período de afastamento dos estudantes das escolas regulares de ensino, será de competência do pedagogo em atuação no atendimento educacional hospitalar, solicitar relatórios pedagógicos do desempenho e das necessidades de cada um, bem como flexibilizar e/ou adaptar o currículo proposto pela rede estadual de ensino, de acordo com as necessidades específicas dos estudantes.

## ***Seção II - Do Regime Domiciliar***

**Art. 159.** O atendimento educacional em regime domiciliar será ofertado aos estudantes matriculados na educação básica, no âmbito da rede estadual de ensino, visando a garantia à escolarização, por meio de uma flexibilização curricular e/ou metodológica favorecendo sua matrícula na Rede Estadual e/ou ainda seu ingresso, retorno e adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

§1º O atendimento educacional em regime domiciliar, viabiliza o desenvolvimento e construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho

Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental e Médio, como expressos na legislação vigente.

§2º É assegurado o atendimento educacional domiciliar ao estudante que encontrar-se impossibilitado de frequentar o ambiente escolar com ausência prolongada por mais de 90 (noventa) dias ininterruptos, por indicação médica para tratamento de saúde.

§3º Nos casos de ausência inferior a 90 (noventa) dias ininterruptos, ciente da condição do estudante, caberá a unidade escolar, conforme prevê na legislação nacional vigente, assegurar o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

§4º O atendimento educacional em regime domiciliar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência, no âmbito da Educação Básica, da unidade escolar da rede pública estadual do Estado do Espírito Santo em que o estudante estiver matriculado.

§5º Aos estudantes que apresentarem deficiências ou Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD será garantido o Atendimento Educacional Especializado - AEE, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 160.** Para a solicitação do atendimento educacional em regime domiciliar faz-se necessário:

I - Ofício do (a) Diretor (a) da unidade escolar à Superintendência Regional de Ensino - SRE, requerendo o referido atendimento educacional, constando as informações do estudante (nome, série/turma/turno);

II - Anexar a documentação do estudante (ficha de matrícula, laudo médico, contendo o diagnóstico e justificativa da necessidade do atendimento; relatório



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

pedagógico; relatório de verificação in loco para averiguar as necessidades do atendimento, caso necessário;

III - Análise e manifestação da supervisão escolar da SRE e encaminhamento para Supervisão Administrativa para contratação do professor de acordo com a especificidade do estudante.

## **CAPÍTULO XI - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 161.** Ao diretor e ao coordenador de secretaria escolar da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 162.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 163.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

**Art. 164.** A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados e diplomas correspondentes aos cursos de nível médio.

**Art. 165.** Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 166.** São documentos de registro escolar:

**I** - prontuário do educando contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva;
- d) histórico escolar;
- e) certificados e diplomas;
- f ) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
- g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
- h) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

**II** - ata de resultados finais;

**III** - diário de classe.

**Art. 167.** Durante o período letivo, o diário de classe, quando em formato físico, não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo educando e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 168.** No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

I - evasão - a condição do educando que, matriculado em determinada série/ano letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;

II - desistência - a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

**Art. 169.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

**Art. 170.** A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

## **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM**

### **CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO**

**Art. 171.** O currículo dos cursos nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

**Art. 172.** Na organização curricular deve a unidade de ensino considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 173.** Os currículos do ensino fundamental e médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

**Art. 174.** O currículo é explicitado na proposta pedagógica da unidade de ensino e os conhecimentos a serem trabalhados com os estudantes da Educação Básica estão definidos no Currículo do Espírito Santo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e no Currículo Básico da Escola Estadual de Ensino Médio, organizado por área de conhecimento, componente curricular e ano/série/etapa, constituindo-se, assim, em referencial para a elaboração dos planos de ensino.

**Art. 175.** São consideradas curriculares, configurando-se com o ato educativo, as atividades de estágio, obrigatórias ou não, desenvolvidas nos cursos de ensino médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos.

**Parágrafo único.** Na definição do estágio de que trata o caput deste artigo, deve a unidade de ensino observar a norma pertinente.

## **CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

### ***Seção I - Do Ensino Médio***

**Art. 176.** O ensino médio, com duração mínima de 3 (três) anos, é organizado em três séries.





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## ***Seção II - Da Educação Especial***

**Art. 177.** A oferta da educação especial é realizada nas salas de recursos de maneira articulada com o ensino regular, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

§ 1.º Entende-se por salas de recursos os ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos educandos matriculados na rede regular pública de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 2.º Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor formação especializada na respectiva área da educação especial.

**Art. 178.** Para o atendimento educacional especializado, deve a unidade de ensino se organizar de forma a:

- I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;
- II - Garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III - Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
- IV - Assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;

V - Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

### ***Seção III- Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio***

**Art. 179.** A educação profissional técnica de nível médio é oferecida pela unidade de ensino, nas formas:

I – Integrada, para quem já tenha concluído o ensino fundamental;

II – concomitante, para quem esteja cursando o ensino médio; e/ou

III – subsequente, para quem já tenha concluído o ensino médio.

**Parágrafo único.** A oferta de curso de que se trata o caput deste artigo, nas unidades de ensino da rede estadual, depende da anuência da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 180.** O curso deverá ser organizado em etapa ou módulo, com ou sem terminalidade específica, possibilitando a certificação e/ou diplomação e histórico escolar, de acordo com a característica do curso.

**Art. 181.** Na organização curricular do curso devem ser observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e demais legislações pertinentes.

## **CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO**

**Art. 182.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 183.** A avaliação no ensino fundamental e médio, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;

II - avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;

III - avaliação institucional.

### ***Seção I - Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando***

**Art. 184.** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 185.** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

**Art. 186.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I - trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

II - o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 187.** A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.

**Art. 188.** A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

**Art. 189.** A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

**Art. 190.** A unidade de ensino deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

### ***Seção II - Da avaliação do processo de ensino-aprendizagem***

**Art. 191.** A avaliação é um ato, essencialmente pedagógico, o qual, mediante seus resultados, os estudantes tomam consciência de sua progressão na aprendizagem e necessidades, e, ao mesmo tempo, os professores os utilizam como subsídio para a tomada de decisões, a avaliação da sua própria prática e a busca de outras formas de planejamento, conteúdos, estratégias e formas de abordar os contextos, visando oferecer novas possibilidades de aprendizagem.

**Art. 192.** A avaliação sob a perspectiva do desenvolvimento de competências e da educação integral, deve, para além da verificação do aspecto cognitivo, como um único instrumento ao final de um processo, envolver os âmbitos do saber, do fazer, do ser e do conviver, na diversidade que compõe o ambiente escolar e a singularidade que é própria de cada estudante.

**Art. 193.** A avaliação é um processo contínuo que possibilita compreender, de forma global, o projeto educativo e assume funções que se integram e se complementam, sendo:

I - Diagnóstica: visa identificar o ponto de partida de cada estudante, no processo educativo, identificando seus conhecimentos prévios, bem como seus ritmos, vivências, crenças, contextos e aptidões, para que auxilie o professor no planejamento de estratégias mais adequadas junto aos seus discentes.

II - Formativa: tem por objetivo acompanhar a aprendizagem dos estudantes, ao longo do processo educativo, identificando se as aprendizagens estão ocorrendo, de acordo com o esperado, bem como realizando ajustes nas atividades e abordagens escolhidas no planejamento inicial.

III - Somativa: ocorre ao final do processo e verifica o que os estudantes aprenderam, com o compromisso de dar visibilidade à continuidade e não à terminalidade das aprendizagens.

### ***Seção III- Da Avaliação Diagnóstica***

**Art. 194.** A avaliação diagnóstica deverá ser realizada no início de cada período letivo, anual ou semestral, com o objetivo de realizar o levantamento da situação do estudante em relação às aprendizagens prévias e ao currículo proposto, identificando as possíveis defasagens de aprendizagens dos estudantes; e ter uma melhor compreensão em relação à aquisição de habilidades e pré-requisitos necessários para a continuidade do processo educativo.

§1º A partir da análise das aprendizagens, realizadas por meio das Avaliações Diagnósticas, caberá ao professor traçar estratégias de intervenção (recuperação, reforço ou atividades complementares) para os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem.

§2º O professor poderá aplicar outros instrumentos/procedimentos avaliativos complementares com o objetivo de diagnosticar habilidades e competências específicas, conforme o componente curricular, etapa e modalidade de ensino.

#### ***Seção IV - Da Avaliação do Rendimento***

**Art. 195.** Na avaliação do rendimento escolar serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes nos domínios cognitivos, afetivo e psicomotor, incluídos o desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores, visando diagnosticar estratégias, avanços e dificuldades, de modo a reorganizar as atividades pedagógicas.

**Art. 196.** Na verificação do rendimento escolar deve-se observar o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

§1º A verificação do rendimento escolar deverá ser realizada por meio de instrumentos avaliativos, por componente curricular ou área de conhecimento, tais como:

- I - projetos e trabalhos individuais ou em grupos;
- II - listas de exercícios;
- III - avaliação oral ou exposição oral;
- IV - provas;
- V - seminários;
- VI - portfólios;
- VII - teatro;

## VIII - outros.

§2º A avaliação dos estudantes, público-alvo da Educação Especial, deve considerar seus limites e potencialidades, em determinadas áreas do saber ou do fazer, e deve contribuir para o crescimento e a autonomia desses discentes.

§3º Na avaliação dos discentes, público-alvo da Educação Especial, a escola, por meio da articulação entre o ensino comum e a educação especial, fornecerá condições de acessibilidade para a aplicação dos instrumentos de avaliação.

**Art. 197.** A avaliação é realizada, em função dos objetivos de aprendizagem previstos nos documentos curriculares oficiais, utilizando métodos e instrumentos diversificados que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do estudante, coerente com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade escolares, e, quando possível, integrada a outros componentes curriculares ou por área de conhecimento.

§1º Para anos/séries, ofertados em regime anual e organizados em trimestres, deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos trimestrais diversificados, definidos a critério do docente, sendo um dos três instrumentos desenvolvido por área de conhecimento.

§2º Para anos/séries, ofertados em regime anual e organizados em trimestres, o primeiro trimestre tem um total de 30 pontos; o segundo, 30 (trinta) pontos e o terceiro 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

§3º Para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA e para os Cursos Técnicos de Educação Profissional subsequentes e concomitantes, ofertados em regime semestral, deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos semestrais diversificados, definidos a critério do docente, totalizando



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

100 (cem) pontos, sendo que o valor máximo atribuído a cada instrumento não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do total de pontos.

§4º Os critérios e propostas de avaliação adotados pelo docente, deverão ser explicitados no Plano de Ensino e apresentados aos discentes, no início do período letivo.

§5º Os docentes deverão registrar no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) os resultados das atividades avaliativas no prazo de até 10 (dez) dias letivos a contar da data da aplicação não ultrapassando a data de encerramento do trimestre/semestre.

§6º Os docentes deverão, em sua primeira aula, após o registro da nota, realizar a devolutiva dos resultados da avaliação ao discente.

**Art. 198.** No caso em que mais da metade da turma apresentar resultado insatisfatório, em um instrumento avaliativo, serão realizados diagnósticos e intervenção pedagógica, com substituição do instrumento avaliativo devendo ser considerado o maior resultado.

**Art. 199.** A avaliação do rendimento do estudante nos componentes curriculares a distância, dar-se-á no processo educativo, mediante:

I - cumprimento das atividades programadas;

II - realização de avaliações presenciais;

III - prevalência das avaliações presenciais sobre os demais resultados obtidos, percentual superior a 60%, sobre quaisquer outras formas de avaliação a distância.



**Art. 200.** Ao discente que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação nas avaliações de cada componente curricular serão garantidos estudos de recuperação, paralelos ao período letivo.

### ***Seção V - Outras Avaliações***

**Art. 201.** As avaliações externas têm como objetivo subsidiar a implementação, a (re)formulação, o monitoramento de políticas educacionais, contribuindo ativamente para a melhoria da qualidade da educação no Estado e a promoção da equidade.

**Art. 202.** O Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES abrange todas as escolas da rede estadual e, por adesão, as redes municipais e as escolas da rede privada.

§1º O PAEBES avalia anualmente o nível de apropriação dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática, ao fim do ciclo de alfabetização, e em cada encerramento de etapa, 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

§2º O PAEBES avalia o nível de apropriação dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática de todas as etapas avaliadas e, em anos alternados, em Ciências Humanas e Ciências da Natureza, em turmas de 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

§3º O PAEBES tem os seguintes objetivos:

I - desenvolver um processo de avaliação de desempenho dos estudantes do ensino fundamental e médio, identificando as fragilidades e avanços, com indicação de ações para a melhoria da qualidade do processo educativo;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

- II - identificar elementos que subsidiem a formação continuada dos professores e a orientação curricular para o ensino e a aprendizagem;
- III - fornecer às escolas informações e orientações que lhes permitam tomar decisões e adotar estratégias pedagógicas apropriadas, por meio de relatórios e boletins de desempenho dos estudantes, com detalhamento das competências observadas na aplicação dos instrumentos de avaliação;
- IV - oferecer à Secretaria de Estado da Educação evidências para a implementação de políticas de melhoria da educação pública.

#### **Art. 203. Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem (AMA)**

Nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática do 5º e 9º ano do ensino fundamental e da 3ª série do ensino médio, um dos três instrumentos avaliativos trimestrais, denominado Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem – AMA, será disponibilizado pela Sedu.

A AMA será aplicada em data definida pela Sedu e corrigida e analisada pelo professor do respectivo componente, que deverá registrar seu resultado no Sistema de Gestão Escolar da Sedu, atribuindo pontuação de acordo com o previsto na Portaria 168-R/2020.

A AMA é uma avaliação padronizada com matriz de referência definida pela SEDU, baseada nos documentos curriculares vigentes.

#### **§1º Objetivo:**

I – Desenvolver um processo de avaliação de desempenho dos estudantes do ensino fundamental e médio, identificando as fragilidades e avanços, com indicação de ações para a melhoria da qualidade do processo educativo nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## §2º Público-alvo:

I - Estudantes do 5º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

## §3º Atribuições – Unidade Central:

I - Planejar, produzir, armazenar e fornecer informações e dados necessários à organização e à aplicação da avaliação;

II - Construir e disponibilizar à rede informações e/ou documentos pertinentes a avaliação;

III - Validar a conformidade dos documentos curriculares orientadores em relação às matrizes de referência e itens da avaliação;

IV - Providenciar a divulgação das datas referentes à aplicação da avaliação;

V - Apoiar a atuação das superintendências e dos GEs quando demandados esclarecimentos operacionais;

## §4º Atribuições – Superintendência Regional de Educação:

I - Participar, quando houver, do(s) Encontro(s) / Webinar(s) / Reunião(ões), agendados previamente pela GEA/Sedu, com o objetivo de conhecer e compreender os procedimentos relacionados à aplicação da avaliação;

II - Apoiar a GEA/Sedu na divulgação e disseminação de informações e de materiais referentes à avaliação (Cadernos de prova; matrizes de referência; orientações.)

III - Orientar e apoiar as escolas em todas as etapas de desenvolvimento da avaliação (antes, durante e após a aplicação);

IV - Apropriar-se das orientações da Assessoria de Educação Especial - ASEE/SEDU, em relação à identificação e organização dos serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade, para apoiar as escolas no intuito de promover



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

a participação dos alunos público--alvo da Educação Especial nas avaliações, considerando suas necessidades;

V - Orientar que cada escola analise seus resultados e inclua em seu Plano de Ação propostas de intervenção pedagógica por área de conhecimento, série/ano/turno e componente curricular;

VI - Assessorar e monitorar as ações propostas e desenvolvidas pelas escolas;

VII - Encaminhar à GEA/Sedu dúvidas e/ou informações relevantes a serem socializadas.

§4º Atribuições – Unidade Escolar:

I - Participar, quando houver, do(s) Encontro(s) / Webinar(s) / Reunião(ões) agendados previamente pela GEA/Sedu e SRE, com o objetivo de conhecer e compreender as orientações para aplicação da AMA;

II - Realizar o download e impressão dos cadernos de testes;

III - Organizar e executar, obedecendo cronograma estabelecido pela Sedu, a aplicação da AMA;

IV - Organizar a escola de forma a disponibilizar os recursos pedagógicos e de acessibilidade necessários ao atendimento do público-alvo da Educação Especial;

V - Assegurar a participação de todos os estudantes durante o período de aplicação da avaliação;

VI - Comunicar os professores de cada componente sua responsabilidade na correção dos testes;

VII - Inserir no Seges as notas dos estudantes;

VIII - Encaminhar à SRE dúvidas e/ou informações relevantes a serem socializadas;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

IX - Orientar a equipe escolar sobre as informações/dados referentes à Avaliação, a fim de subsidiar/ direcionar as tomadas de decisão e as propostas de intervenção pedagógica.

### ***Seção VI - Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Pedagogos***

**Art. 204.** Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I - atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III - cumprimento das atribuições do cargo;
- IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;
- V - assiduidade do profissional;
- VI - participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria de Estado da Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## ***Seção VII - Da Avaliação Institucional***

**Art. 205.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Art. 206.** A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 207.** A avaliação da unidade de ensino se dará de acordo com o estabelecido em seu Plano Anual de Auto-avaliação Institucional.

**Art. 208.** Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da unidade de ensino.

## **CAPÍTULO IV - DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art. 209.** A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 210.** A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 211.** A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**Parágrafo único.** A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

**Art. 212.** A recuperação de estudos no ensino fundamental e médio regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

I - recuperação paralela;

II - recuperação trimestral;

III - recuperação final;

IV – estudos especiais de recuperação;

**Art. 213.** A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária estabelecidos por lei, os dias destinados aos estudos especiais de recuperação.

**Parágrafo único.** Os dias destinados à recuperação final previstos no calendário escolar poderão ser computados como de efetivo trabalho escolar, desde que sejam garantidos o mínimo de duzentos dias letivos e a carga horária das disciplinas aos alunos que não necessitarem desses estudos de recuperação.

**Art. 214.** O processo de recuperação final e estudos especiais de recuperação não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

**Art. 215.** A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, exceto os estudos especiais de recuperação, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

**Art. 216.** Os resultados da recuperação trimestral, final e de estudos especiais de recuperação substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o aluno atinja resultado superior.

### ***Seção I - Da Recuperação Paralela***

**Art. 217.** A Recuperação Paralela deve ser assegurada a todos os estudantes de forma imediata, tão logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem, como um mecanismo que busca desenvolver e/ou resgatar as competências e as habilidades necessárias à integração do educando com os conteúdos do currículo.

Parágrafo único. A Recuperação Paralela será desenvolvida ao longo dos trimestres letivos (para o ensino regular) e bimestres letivos (para a Educação de Jovens e Adultos - EJA), estando integrada ao dia a dia da unidade de ensino de forma contínua.

**Art. 218.** As atividades de recuperação paralela serão realizadas com base nos resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações contínuas e discutidas nos horários de planejamento com a equipe pedagógica da unidade de ensino.

**Parágrafo único.** No planejamento das atividades de recuperação paralela serão considerados:

I - o Plano de Ensino do professor, que expresse as expectativas de aprendizagem pautadas nas metas indicadas na Proposta Político-Pedagógica da unidade de ensino;





EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

II - a definição das intervenções pedagógicas do professor necessárias à superação das dificuldades detectadas;

III - o replanejamento das atividades com vistas à organização do tempo e espaço na sala de aula;

IV - a participação do estudante no processo de avaliação dos resultados de aprendizagem, garantindo-se momentos de análise e reflexão a partir das expectativas de aprendizagem, aplicando novo instrumento avaliativo, conferindo-lhe a pontuação obtida, considerando a de maior valor para a composição da pontuação do trimestre;

V - os registros nos documentos oficiais da unidade de ensino, sobretudo no diário de classe, como instrumentos que revelem as ações desenvolvidas, o processo de desenvolvimento dos alunos, os avanços, as dificuldades e as propostas de encaminhamento.

### ***Seção II - Da Recuperação Trimestral***

**Art. 219.** A Recuperação Trimestral será desenvolvida nos dois primeiros trimestres letivos do ensino regular, nos períodos determinados na portaria do Calendário Escolar publicada anualmente, quando a Recuperação Paralela não for suficiente para o estudante alcançar resultado satisfatório.

§ 1º Desse formato de recuperação de estudos, excetuam-se os estudantes dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, devendo, a esses, serem garantidas atividades que venham oportunizar e reforçar sua aprendizagem.

§ 2º A unidade de ensino deverá garantir a recuperação trimestral após o término do primeiro e do segundo trimestre aos estudantes que não alcançaram, no mínimo, 60% da pontuação prevista para o trimestre.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

§ 3º Deverá ser elaborado um documento de Planejamento de Recuperação Trimestral para cada um dos dois primeiros trimestres do ano letivo, conforme o Anexo I desta Portaria.

### ***Seção III - Da Recuperação Final***

**Art. 220.** A recuperação final será proporcionada no final do ano ou do semestre letivo, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos e destinada a estudantes que não alcançaram o mínimo de 60% da pontuação prevista para aprovação.

§ 1º O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida por lei (75%) para promoção.

§ 2º Os resultados da Recuperação Final prevalecerão sobre os alcançados nas avaliações efetuadas durante o ano letivo, quando o estudante atingir resultado superior.

### ***Seção IV – Dos Estudos Especiais de Recuperação***

**Art. 221.** Os Estudos Especiais de Recuperação terão início ao final do segundo trimestre letivo de cada ano.

§ 1º Os Estudos Especiais de Recuperação serão ofertados aos estudantes que não alcançaram 60% dos 60 (sessenta) pontos da somatória máxima do primeiro e segundo trimestres;

§ 2º Os Estudos Especiais de Recuperação serão desenvolvidos pelo professor da disciplina em conjunto com o Pedagogo, sendo entregue aos estudantes na primeira semana após o conselho de classe do segundo trimestre;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

§ 3º A execução do Roteiro de Estudos Especiais de Recuperação da Disciplina será realizada pelo professor da disciplina junto aos estudantes e terá início na primeira semana do terceiro trimestre.

§ 4º A entrega do Roteiro de Estudos Especiais de Recuperação da Disciplina ao estudante deve ser registrada e controlada pelo professor da disciplina em listagem comprobatória indicando o nome do estudante, a disciplina e a data do recebimento do roteiro, sendo depois arquivada na Secretaria Escolar.

§ 5º A prova referente aos Estudos Especiais de Recuperação:

I - não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima (75%) exigida para promoção.

II - será ofertada aos estudantes que não lograram êxito em até três componentes curriculares após a Avaliação da Recuperação Final.

III - corresponde a 100 (cem) pontos.

IV - será ofertada conforme data determinada na portaria de Calendário Escolar publicada anualmente.

§ 6º Após o Conselho de Classe Final caberá à unidade de ensino informar aos pais/responsáveis dos estudantes envolvidos, os procedimentos relativos à prova referente aos Estudos Especiais de Recuperação.

### ***Seção V - Da Promoção***

**Art. 222.** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 223.** No ensino fundamental e médio regular é promovido, ao final do período letivo/etapa, o educando que obtenha:

I - o mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada disciplina nas avaliações ao longo do período letivo e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa;

II - no mínimo 60 (sessenta) pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos especiais de recuperação.

**Art. 224.** A disciplina Língua Espanhola, de oferta obrigatória pela unidade de ensino e de matrícula facultativa para o educando, não se constitui em objeto de retenção do educando.

### ***Seção VI - Do Registro dos Resultados da Avaliação***

**Art. 225.** A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental e médio e na educação profissional técnica, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**Art. 226.** Na avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental e no ensino médio regulares e na educação profissional técnica integrada ao ensino médio, para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando, a unidade de ensino deve obedecer à seguinte escala de pontuação: 1.º trimestre – 30 pontos; 2.º trimestre – 30 pontos; 3.º trimestre – 40 pontos.

**Parágrafo único.** Os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre.

**Art. 227.** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/ métodos de ensino.

§ 1.º Trimestralmente, deve a unidade de ensino utilizar diferentes modalidades de avaliação da aprendizagem.

§ 2.º O resultado trimestral corresponde ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

**Art. 228.** Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, trimestralmente, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

**Art. 229.** Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Parágrafo único.** Nos resultados da avaliação constantes no *caput* deste artigo devem, também, ser consideradas as produções e potencialidades do aluno, suas buscas de aprendizado, facilidades para a resolução de problemas, suas inter-relações, contribuições para a organização da disciplina da escola etc.

## ***Seção VII - Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Pedagogos***

**Art. 230.** Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - atuação no processo ensino-aprendizagem;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;

III - cumprimento das atribuições do cargo;

IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;

V - assiduidade do profissional;

VI - participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;

VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria de Estado da Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

### ***Seção VIII - Da Avaliação Institucional***

**Art. 231.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Art. 232.** A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 233.** A avaliação da unidade de ensino se dará de acordo com o estabelecido em seu Plano Anual de Auto-avaliação Institucional.

**Art. 234.** Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da unidade de ensino.

## **CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 235.** Ao diretor e ao coordenador de secretaria escolar da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 236.** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

**Art. 237.** Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 238.** A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados e diplomas correspondentes aos cursos de nível médio.

**Art. 239.** Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

**Art. 240.** São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva;
- d) histórico escolar;
- e) certificados e diplomas;
- f ) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
- g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
- h) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

II - ata de resultados finais;

III - diário de classe.



**Art. 241.** Durante o período letivo, o diário de classe, quando em formato físico, não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo educando e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 242.** No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados a evasão e desistência, entendendo-se por:

I - evasão - a condição do educando que, matriculado em determinada série/ano letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;

II - desistência - a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

**Parágrafo único.** O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

**Art. 243.** Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

**Art. 244.** A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 245.** Registrados devidamente em atas podem ser incinerados os seguintes documentos:

I. instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;

II. fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;

III. outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

## **TÍTULO V – DOS PROCESSOS ACADÊMICOS**

### **CAPÍTULO I – DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO**

**Art. 246.** A unidade escolar desenvolve a Gestão Escolar Voltada para resultados de Aprendizagem e, para sua organização e funcionamento, deverão adotar o método de trabalho do Circuito de Gestão.

§ 1º O Circuito de Gestão é um método inspirado nos princípios e nas propostas do chamado ciclo PDCA - Plan- Do- Check- Act, tendo quatro etapas ao longo de cada período letivo: o Planejamento, a Execução, o Monitoramento e a Avaliação e Correção de Rotas, as quais propiciam:

I. estabelecer metas de melhoria para cada unidade escolar, considerando informações de fluxo, por meio de acompanhamento das aulas dadas e da frequência de alunos e desempenho dos estudantes, a partir do uso de avaliações internas e de larga escala;

II. elaborar o Plano de Ação Anual voltado para os resultados de aprendizagem e equidade, a partir do diagnóstico, que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e na priorização de suas causas e na proposição de ações para superar as fragilidades priorizadas;



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

III. monitorar, semanalmente, a execução do Plano de Ação e de indicadores, propondo reajustes se for o caso;

IV. realizar reuniões sistemáticas de avaliação, das quais participam todos os segmentos escolares e de compartilhamento de boas práticas com outras unidades escolares;

V. realizar reuniões de Sistemática de Monitoramento e Avaliação de Resultados – SMAR N1, ao final de cada trimestre/bimestre, objetivando analisar e avaliar os resultados escolares e o Plano de Ação da unidade escolar para possíveis ajustes;

VI. participar da Reunião de Boas Práticas - RBP organizada pela Superintendência Regional de Educação a qual a escola está jurisdicionada, para compartilhamento de ações que obtiveram êxito, a fim de subsidiar o planejamento;

VII. orientar e apoiar a equipe pedagógica na Correção de Rotas das ações do Plano de Ação, tendo como base a problematização dos resultados e o diagnóstico para enfrentamento do desafio de melhoria de resultados de aprendizagem.

§ 2º cada etapa do Circuito de Gestão é assim caracterizada:

I. Etapa Planejamento: a escola conhece e pactua suas metas com a comunidade escolar, realiza o diagnóstico e elabora seu Plano de Ação;

II. Etapa Execução: a escola realiza as ações planejadas, controla os prazos estipulados e a qualidade da execução das tarefas;

III. Etapa Monitoramento e Avaliação: a escola, a partir dos registros realizados durante a execução de tarefas, do monitoramento das ações de rotina e, principalmente, dos resultados de aprendizagem, verifica, trimestralmente/bimestralmente, se as ações traçadas estão sendo realizadas em direção às metas e aos objetivos traçados;

IV. Correção de Rotas/Replanejamento: a unidade escolar realiza adequações no seu Plano de Ação, a partir de observações das necessidades durante as etapas anteriores.

§ 3º A Etapa de Sistemática de Monitoramento e Avaliação de Resultados – SMAR N1 acontece na escola, envolvendo a equipe gestora, membros da comunidade escolar e um supervisor escolar da SRE, para analisar os resultados e a situação da unidade escolar;

§ 4º Na Etapa Correção de Rotas/Replanejamento, a escola deve adequar o seu Plano de Ação ou a execução do que foi planejado, caso a análise realizada na etapa anterior apontar que as ações planejadas não são suficientes para o alcance das metas.

**Art. 247.** Deverão ser utilizados os seguintes instrumentos/fluxograma de apoio à gestão escolar:

I. plano de ação da unidade escolar;

II. fluxo de corresponsabilização, monitoramento e comunicação;

III. plano de ensino do professor.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

## **CAPÍTULO II – DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**Art. 248.** A política de formação continuada de unidade de ensino segue a política da Secretaria de Estado da Educação – SEDU, e tem como característica:

- I – formação em serviço, realizada nos momentos de planejamento;
- II – formação em serviço, nos dias destinados em calendário para Formação dos Profissionais do Calendário.
- III – realização de cursos e formações em parceria com outras instituições;
- III – Incentivo à formação continuada em nível de pós-graduação *lato sensu* e *strictu sensu*, conforme legislação em vigor.

## **TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 249.** A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

**Art. 250.** Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

**Art. 251.** Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo conselho escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.



EEEM PROF. RENATO JOSÉ DA COSTA PACHECO  
Av. Eng. Charles Bitran, 251, Jardim Camburi - Vitória- ES  
[escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br](mailto:escolarenatopacheco@sedu.es.gov.br) - Tel. 3317-5309

**Art. 252.** É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

**Art. 253.** É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

**Art. 254.** A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

**Art. 255.** A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

**Art. 256.** Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

**Art. 257.** Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

**Art. 258.** Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação.

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**LIDIANA NOGUEIRA ZAMPROGNO**  
PROFESSOR B  
SRECARAP - SEDU - GOVES  
assinado em 01/02/2023 09:01:30 -03:00

**GLAUBER SILVEIRA DA SILVA**  
DIREÇÃO ESCOLAR DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL  
10065506432 - SEDU - GOVES  
assinado em 01/02/2023 16:28:50 -03:00

**DIASSIS DE CASSIA XIMENES**  
SUPERINTENDENTE REGIONAL QCE-03  
SRECARAP - SEDU - GOVES  
assinado em 01/02/2023 13:15:33 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/02/2023 16:28:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LIDIANA NOGUEIRA ZAMPROGNO (PROFESSOR B - SRECARAP - SEDU - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-47Z87B>