



VOLTA REDONDA EM DESTAQUE

ANO IX - R\$ 0,30 - Nº 490 - EDIÇÃO EXTRA ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA

30 DE MAIO DE 2003



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
Poder Executivo

Secretaria Municipal de Fazenda

BALANÇO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTROLE
EXERCÍCIO DE 2002
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2002

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO
AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
ANEXO I

RECEITA		DESPESA	
RECEITAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES	
RECEITA TRIBUTÁRIA	47.236.956,11		
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	4.499.028,14		
RECEITA PATRIMONIAL	6.938.354,52	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	98.857.407,26
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	121.072,99
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	138.251.112,15	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	42.916.292,01
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	13.190.690,02		
	210.116.140,94		141.894.772,26
DÉFICIT	0,00	SUPERÁVIT	68.221.368,68
TOTAL	210.116.140,94	TOTAL	210.116.140,94
RECEITAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL	
ALIENAÇÃO DE BENS	3.000,00	INVESTIMENTOS	20.491.550,63
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	709.027,39	INVERSÕES FINANCEIRAS	434.364,62
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	278.040,52
	712.027,39		21.203.955,77
DÉFICIT	20.491.928,38	SUPERÁVIT	0,00
TOTAL	21.203.955,77	TOTAL	21.203.955,77
RESUMO		RECEITA	DESPESA
RECEITAS E DESPESAS CORRENTES		210.116.140,94	141.894.772,26
RECEITAS E DESPESAS DE CAPITAL		712.027,39	21.203.955,77
SUPERÁVIT		0,00	47.729.440,30
TOTAIS		210.828.168,33	210.828.168,33

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA
GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA, MODALIDADE DE
APLICAÇÃO E ELEMENTO - QUADRO B

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	ELEMENTO	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	CATEGORIA ECON. E GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES			141.894.772,26
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			98.857.407,26
3.1.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		98.857.407,26	
3.1.90.01	APOSENTADORIAS E REFORMAS	24.541.735,36		
3.1.90.03	PENSÕES	3.509.038,09		
3.1.90.09	SALÁRIO - FAMÍLIA	1.021.910,73		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	63.335.244,32		
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.802.217,69		
3.1.90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	637.284,47		
3.1.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	9.155,00		
3.1.90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	821,60		
3.2.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			121.072,99
3.2.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		121.072,99	
3.2.90.21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	120.645,94		
3.2.90.22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00		
3.2.90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00		
3.2.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	427,05		
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			42.916.292,01
3.3.50.00	TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS		552.150,00	
3.3.50.41	CONTRIBUIÇÕES	552.150,00		
3.3.70.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS		0,00	
3.3.70.41	CONTRIBUIÇÕES	0,00		
3.3.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		42.364.142,01	
3.3.90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	144.108,85		
3.3.90.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	26.038,06		
3.3.90.14	DIÁRIAS - CIVIL	33.318,66		
3.3.90.18	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	547.698,38		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	12.134.969,31		
3.3.90.32	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	119.188,86		
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	190,00		
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.271.394,93		
3.3.90.37	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	102.557,36		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.010.970,65		
3.3.90.46	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00		
3.3.90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.200.000,00		
3.3.90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS			16.952,14
3.3.90.49	AUXÍLIO - TRANSPORTE	2.289.766,55		
3.3.90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00		
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.051.593,34		
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	415.394,82		
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			21.203.955,77
4.4.00.00	INVESTIMENTOS			20.491.550,63
4.4.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		20.491.550,63	
4.4.90.49	OBRAS E INSTALAÇÕES	16.995.261,97		
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.461.288,11		
4.4.90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	35.000,55		
4.4.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00		
4.5.00.00	INVERSÕES FINANCEIRAS			434.364,62
4.5.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		434.364,62	
4.5.90.61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	434.364,62		
4.6.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			278.040,52
4.6.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		278.040,52	
4.6.90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	278.040,52		
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	TOTAL DAS DESP. CORRENTES	TOTAL GERAL
	98.857.407,26	43.037.365,00	141.894.772,26	163.098.728,03
	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	TOTAL DAS DESP. CAPITAL
	20.491.550,63	434.364,62	278.040,52	21.203.955,77

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Antônio Francisco Neto
Prefeito Municipal

Sueli das Graças Alves Pinto
Vice-Prefeita

Diretora-Geral do Serviço Autônomo Hospitalar

Carlos Macedo da Costa
Secretário Municipal de Governo

Hudson Braga
Secretário Municipal de Administração

Lincoln Botelho da Cunha
Secretário Municipal de Planejamento

Fernando Antônio Rodrigues de Almeida
Secretário Municipal de Fazenda

Analice Silva Martins
Secretária Municipal de Saúde

Emiliana Marcondes S. Casagrande
Secretária Municipal de Educação

Moacir Carvalho de Castro Filho
Secretário Municipal de Cultura

Rosemari Machado Vilela
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

José Jerônimo Teles Filho
Secretário Municipal de Obras

Marco Antônio dos Reis
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Isidorio Ribeiro
Secretário Municipal de Ação Comunitária

Hudson Rodrigues de Oliveira
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Rodrigues
Coordenador de Defesa do Meio Ambiente

Almir de Souza Rodrigues
Diretor - Presidente da Cohab/VR

Paulo César Lopes Netto
Presidente da EPD/VR

José Américo de Almeida Bitencourt
Presidente da FEVRE

Maria Aparecida Paraiso Alves
Presidente da Fundação Beatriz Gama

João Streva Filho
Diretor-Presidente do Fundo Comunitário

Sebastião Faria de Souza
Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano

Diretor-Presidente da Superintendência dos Serviços Rodoviários

Munir Rafful
Diretor-Geral do Hospital Municipal do Retiro

Silvino Streva
Diretor-Executivo do SAAE/VR

Ricardo Ballarini
Assessor de Comunicação Social

Antônio Costa Cardoso
Assessor de Indústria, Comércio, Turismo e Tecnologia

EXPEDIENTE

Jornal Volta Redonda em Destaque

Órgão Oficial do Município de Volta Redonda
Criado pelo Decreto nº 4946 de 26/06/93

Responsável: Assessoria de Comunicação Social da PMVR

Telefone: (24) 3346-4952 - **Fax:** 3346-4954

Organização dos atos oficiais:
Marta de Castro

Impresso: Empresa Jornalística Diário do Vale Ltda

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES POR CATEGORIAS ECONÔMICAS ANEXO I QUADRO C

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	CORRENTE	CAPITAL	TOTAL
	TOTAL GERAL	141.894.772,26	21.203.955,77	163.098.728,03
01.000	LEGISLATIVA	8.979.078,38	1.136.766,41	10.115.844,79
01.031	AÇÃO LEGISLATIVA	8.968.122,88	1.136.766,41	10.104.889,29
01.131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	10.955,50	0,00	10.955,50
04.000	ADMINISTRAÇÃO	47.439.882,80	1.809.535,92	49.249.418,72
04.121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	2.404.131,26	43.607,84	2.447.739,10
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	38.957.166,63	1.455.134,16	40.412.300,79
04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	4.367.235,93	310.793,92	4.678.029,85
04.131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	1.711.348,98	0,00	1.711.348,98
06.000	SEGURANÇA PÚBLICA	226.988,37	364.023,76	591.012,13
06.181	POLICIAMENTO	190.966,03	347.108,07	538.074,10
06.182	DEFESA CIVIL	36.022,34	16.915,69	52.938,03
08.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.448.229,22	87.115,40	2.535.344,62
08.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	707.513,35	0,00	707.513,35
08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1.641.059,58	0,00	1.641.059,58
08.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	99.656,29	87.115,40	186.771,69
09.000	PREVIDÊNCIA SOCIAL	19.212,84	29.889,74	49.102,58
09.272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	19.212,84	29.889,74	49.102,58
10.000	SAÚDE	14.713.512,26	902.892,09	15.616.404,35
10.301	ATENÇÃO BÁSICA	11.460.975,67	902.892,09	12.363.867,76
10.302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	2.636.927,56	0,00	2.636.927,56
10.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	378.308,76	0,00	378.308,76
10.752	ENERGIA ELÉTRICA	237.300,27	0,00	237.300,27
11.000	TRABALHO	746.655,51	0,00	746.655,51
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	746.655,51	0,00	746.655,51
11.334	FOMENTO AO TRABALHO	0,00	0,00	0,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	CORRENTE	CAPITAL	TOTAL
12.000	EDUCAÇÃO	43.458.827,27	1.410.597,94	44.869.425,21
12.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	18.060.409,29	29.549,96	18.089.959,25
12.128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	21.913,00	0,00	21.913,00
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	24.566.870,74	855.047,61	25.421.918,35
12.365	EDUCAÇÃO INFANTIL	176.520,91	526.000,37	702.521,28
12.722	TELECOMUNICAÇÕES	149.981,35	0,00	149.981,35
12.752	ENERGIA ELÉTRICA	483.131,98	0,00	483.131,98
13.000	CULTURA	2.150.888,40	8.737,80	2.159.626,20
13.392	DIFUSÃO CULTURAL	2.150.888,40	8.737,80	2.159.626,20
15.000	URBANISMO	1.958.826,49	6.581.244,91	8.540.071,40
15.451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.558.551,06	5.605.179,33	7.163.730,39
15.452	SERVIÇOS URBANOS	391.875,43	40.081,92	431.957,35
15.543	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	8.400,00	935.983,66	944.383,66
17.000	SANEAMENTO	430.629,09	3.113.207,17	3.543.836,26
17.512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	430.629,09	3.113.207,17	3.543.836,26
18.000	GESTÃO AMBIENTAL	5.713.228,14	490.653,49	6.203.881,63
18.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.475.879,06	188.789,61	1.664.668,67
18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	34.764,59	133.063,18	167.827,57
18.542	CONTROLE AMBIENTAL	4.202.584,69	168.800,70	4.371.385,39
20.000	AGRICULTURA	0,00	0,00	0,00
20.601	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	0,00	0,00	0,00
24.000	COMUNICAÇÕES	3.724.466,30	143.516,87	3.867.983,17
24.722	TELECOMUNICAÇÕES	3.724.466,30	143.516,87	3.867.983,17
25.000	ENERGIA	5.954.646,09	0,00	5.954.646,09
25.752	ENERGIA ELÉTRICA	5.954.646,09	0,00	5.954.646,09
26.000	TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00
26.451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	0,00	0,00	0,00
27.000	DESPORTO E LAZER	3.929.701,10	5.125.774,27	9.055.475,37
27.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.123.818,48	69.582,52	2.193.401,00
27.811	DESPORTO DE RENDIMENTO	543.180,00	0,00	543.180,00
27.812	DESPORTO COMUNITÁRIO	549.980,35	0,00	549.980,35
27.813	LAZER	712.722,27	5.056.191,75	5.768.914,02

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
01.000	LEGISLATIVA	0,00	10.115.844,79	10.115.844,79
01.031	AÇÃO LEGISLATIVA	0,00	10.104.889,29	10.104.889,29
01.131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	0,00	10.955,50	10.955,50
	TOTAL DO ÓRGÃO	0,00	10.115.844,79	10.115.844,79

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04.000	ADMINISTRAÇÃO	0,00	4.965.556,46	4.965.556,46
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	0,00	3.254.207,48	3.254.207,48
04.131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	0,00	1.711.348,98	1.711.348,98
08.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00
08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	0,00	0,00	0,00
08.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	0,00	0,00	0,00
11.000	TRABALHO	0,00	17.366,32	17.366,32
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	17.366,32	17.366,32
24.000	COMUNICAÇÕES	0,00	165.638,32	165.638,32
24.722	TELECOMUNICAÇÕES	0,00	165.638,32	165.638,32
TOTAL DO ÓRGÃO		0,00	5.148.561,10	5.148.561,10

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04.000	ADMINISTRAÇÃO	0,00	2.447.739,10	2.447.739,10
04.121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00	2.447.739,10	2.447.739,10
11.000	TRABALHO	0,00	34.396,37	34.396,37
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	34.396,37	34.396,37
11.334	FOMENTO AO TRABALHO	0,00	0,00	0,00
24.000	COMUNICAÇÕES	0,00	15.692,08	15.692,08
24.722	TELECOMUNICAÇÕES	0,00	15.692,08	15.692,08
TOTAL DO ÓRGÃO		0,00	2.497.827,55	2.497.827,55

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04.000	ADMINISTRAÇÃO	0,00	4.027.748,47	4.027.748,47
04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	0,00	4.027.748,47	4.027.748,47
11.000	TRABALHO	0,00	28.335,46	28.335,46
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	28.335,46	28.335,46
24.000	COMUNICAÇÕES	0,00	8.527,20	8.527,20
24.722	TELECOMUNICAÇÕES	0,00	8.527,20	8.527,20
TOTAL DO ÓRGÃO		0,00	4.064.611,13	4.064.611,13

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04.000	ADMINISTRAÇÃO	0,00	5.972.151,47	5.972.151,47
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	0,00	5.972.151,47	5.972.151,47
06.000	SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	538.074,10	538.074,10
06.181	POLICIAMENTO	0,00	538.074,10	538.074,10
09.000	PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	49.102,58	49.102,58
09.272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	0,00	49.102,58	49.102,58
10.000	SAÚDE	0,00	2.636.927,56	2.636.927,56
10.302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	0,00	2.636.927,56	2.636.927,56
11.000	TRABALHO	0,00	333.161,18	333.161,18
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	333.161,18	333.161,18
24.000	COMUNICAÇÕES	0,00	256.103,70	256.103,70
24.722	TELECOMUNICAÇÕES	0,00	256.103,70	256.103,70
TOTAL DO ÓRGÃO		0,00	9.785.520,59	9.785.520,59

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04.000	ADMINISTRAÇÃO	0,00	6.917.191,00	6.917.191,00
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	0,00	6.917.191,00	6.917.191,00
06.000	SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	52.938,03	52.938,03
06.182	DEFESA CIVIL	0,00	52.938,03	52.938,03
11.000	TRABALHO	0,00	199.388,16	199.388,16
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	199.388,16	199.388,16
15.000	URBANISMO	8.108.114,05	0,00	8.108.114,05
15.451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	7.163.730,39	0,00	7.163.730,39
15.452	SERVIÇOS URBANOS	0,00	0,00	0,00
15.543	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	944.383,66	0,00	944.383,66
17.000	SANEAMENTO	938.017,17	2.605.819,09	3.543.836,26
17.512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	938.017,17	2.605.819,09	3.543.836,26
24.000	COMUNICAÇÕES	0,00	39.688,85	39.688,85
24.722	TELECOMUNICAÇÕES	0,00	39.688,85	39.688,85
26.000	TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00
26.451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	0,00	0,00	0,00
27.000	DESPORTO E LAZER	0,00	5.341.941,04	5.341.941,04
27.813	LAZER	0,00	5.341.941,04	5.341.941,04
TOTAL DO ÓRGÃO		9.046.131,22	15.156.966,17	24.203.097,39

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
08.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	1.641.059,58	1.641.059,58
08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	0,00	1.641.059,58	1.641.059,58
12.000	EDUCAÇÃO	479.836,95	44.389.588,26	44.869.425,21
12.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	0,00	18.089.959,25	18.089.959,25
12.128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	0,00	21.913,00	21.913,00
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	174.031,31	25.247.887,04	25.421.918,35
12.365	EDUCAÇÃO INFANTIL	305.805,64	396.715,64	702.521,28
12.722	TELECOMUNICAÇÕES	0,00	149.981,35	149.981,35
12.752	ENERGIA ELÉTRICA	0,00	483.131,98	483.131,98
TOTAL DO ÓRGÃO		479.836,95	46.030.647,84	46.510.484,79

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
10.000	SAÚDE	478.112,95	12.501.363,84	12.979.476,79
10.301	ATENÇÃO BÁSICA	478.112,95	11.885.754,81	12.363.867,76
10.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	378.308,76	378.308,76
10.752	ENERGIA ELÉTRICA	0,00	237.300,27	237.300,27
TOTAL DO ÓRGÃO		478.112,95	12.501.363,84	12.979.476,79

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA DE TRABALHO POR ÓRGÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ANEXO VI

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
11.000	TRABALHO	0,00	9.497,86	9.497,86
11.331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	0,00	9.497,86	9.497,86
13.000	CULTURA	0,00	2.159.626,20	2.159.626,20
13.392	DIFUSÃO CULTURAL	0,00	2.159.626,20	2.159.626,20
24.000	COMUNICAÇÕES	0,00	19.156,37	19.156,37

TÍTULOS	SALDO EXERC		MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO P/ EXERCÍCIO SEGUINTE
	ANTERIOR		INSCRIÇÃO	BAIXA	
CONSIGNAÇÕES - RECURSOS DO FUNDEF					
A OLIVEIRA SANTOS	1.076,52		15.520,64	13.958,46	2.638,70
A.P.A.E. - V.R.	75,04		841,84	847,16	69,72
ACADEMIA ELE ELA	0,00		0,00	0,00	0,00
AERO CLUBE DE VOLTA REDONDA	322,00		2.296,00	2.457,00	161,00
ÁSILLO DOS VELINHOS - V.R.	3,00		3,00	6,00	0,00
ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA COMERCIAL	334,00		4.325,60	4.309,60	350,00
ASVRE	4.019,21		60.010,83	58.267,15	5.762,89
BANCO REAL - EMPRÉSTIMOS	47.830,73		1.298.812,79	1.282.383,45	64.260,07
BANCO SUDAMERIS - EMPRÉSTIMOS	16.860,11		8.324,38	24.006,51	1.177,98
BRASIL E CIA LTDA	254,10		5.134,85	4.781,10	607,85
CAPEMI	623,29		7.579,55	7.600,68	602,16
CIA DE SEGUROS MINAS BRASIL	4.836,14		56.936,76	57.073,38	4.699,52
CLUBE DOS FUNCIONÁRIOS DA CSN	784,40		8.546,08	8.526,95	803,53
CLUBE NÁUTICO STA. CECÍLIA	315,00		3.330,00	3.390,00	255,00
CLUBE UMUARAMA	63,00		698,00	712,50	48,50
COHAB	1.358,19		16.278,32	16.252,92	1.383,59
COOPERATIVA DE TRAB. E COSTURA	0,00		0,00	0,00	0,00
COOVRE	3.045,97		38.928,79	38.398,20	3.576,56
DROGARIA DO POVO	503,55		5.738,50	6.242,05	0,00
DROGARIA DROGATRI	805,65		6.856,73	7.067,72	594,66
DROGARIA ECONOMIZE	3.592,69		42.591,17	41.218,80	4.965,06
DROGARIA MODERNA	19.976,12		260.886,00	255.300,03	25.562,09
DROGARIA SÃO LUIZ	133,53		2.483,55	2.336,45	280,63
DROGARIA VOLTAÇO	744,95		11.365,57	11.138,00	972,52
E. M. DROGARIA	53,07		1.054,88	979,47	128,48
FARMÁCIA NETO	476,76		6.216,07	6.233,15	459,68
FUNDAÇÃO BEATRIZ GAMA	275,38		2.970,17	3.233,92	11,63
INSTIT. NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL	21.734,88		382.235,61	371.171,18	32.799,31
JAIR LUIZ DE ASSIS	72,00		814,50	789,50	97,00
PARTIDO DOS TRABALHADORES	9,21		46,05	55,26	0,00
PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO	60,78		533,31	560,22	33,87
SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS	0,00		0,00	0,00	0,00
SIND. ESTAD. DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO	2.416,58		29.576,74	29.495,79	2.497,53
SINDICATO P.M.V.R.	627,81		9.888,25	8.877,20	1.638,86
SUL AMÉRICA SEGUROS	110,74		1.295,70	1.301,23	105,21
TECNOMED REPRESENTAÇÃO	0,00		196,91	162,35	34,56
CONSIGNAÇÕES - RECURSOS DO FUNDEF					
TRANSPORTE FUTEBOL CLUBE	3,00		36,00	36,00	3,00
VOLTA REDONDA FUTEBOL CLUBE	335,00		3.035,00	3.055,00	315,00
TOTAL	133.732,40		2.295.388,14	2.272.224,38	156.896,16
TOTAL CONSIGNAÇÕES	968.107,17		14.346.881,32	14.145.116,74	1.169.871,75
RECEITAS A CLASSIFICAR	120.209,89		50.042.325,74	49.947.949,89	214.585,74
TOTAL	120.209,89		50.042.325,74	49.947.949,89	214.585,74
SUB-TOTAL	24.724.347,82		75.838.769,56	81.882.082,83	18.681.034,55
DIVERSAS ENTIDADES DEVEDORAS					
CÂMARA MUNICIPAL - C/ SUPRIMENTOS	(34.715,33)		12.107.749,54	12.444.803,40	(371.769,19)
TOTAL	(34.715,33)		12.107.749,54	12.444.803,40	(371.769,19)
TOTAL GERAL	24.689.632,49		87.946.519,10	94.326.886,23	18.309.265,36

OBS: Efetuado no mês de dezembro o cancelamento de Restos a Pagar no valor total de R\$ 2.493.620,41 (Processo nº 15.564/2002), conforme discriminação abaixo:

Exercício de 1997	-	R\$	9.980,97		
Exercício de 1998	-	R\$	756,84		
Exercício de 1999	-	R\$	100.953,46		
Exercício de 1999 - FUNDEF	-	R\$	23.790,20		
Exercício de 2000	-	R\$	38.235,10		
Exercício de 2000 - FUNDEF	-	R\$	2.637,70		
Exercício de 2001	-	R\$	2.287.358,44		
Exercício de 2001 - FUNDEF	-	R\$	29.907,70		

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
DIR. DEPART. DE FINANÇAS E CONTROLE
CRC/RJ - 076.480/O-8

FERNANDO ANTÔNIO R. DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANTÔNIO FRANCISCO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA-P-Nº 007/2003-SME

Ementa: Nomeia novo Presidente para a Sindicância.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o funcionário **CARLOS GUILHERME DE CASTRO FARIAS** como Presidente do Processo de Sindicância 15828/2002 em substituição à funcionária Gardênia Nunes Silvestre, nomeada através da Portaria 014/2002-SME.

Volta Redonda-RJ, 20 de Maio de 2003.

PROFª EMILIANA MARCONDES DE SIQUEIRA CASAGRANDE
Secretária Municipal de Educação

REGIMENTO ESCOLAR ÚNICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VOLTA REDONDA

Aprovado pelo Parecer nº 18/02 de 12/12/02 do Conselho Municipal de Educação de Volta Redonda

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO, DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - As Escolas Municipais e os Colégios, localizados no Município de Volta Redonda, e mantidos pela Prefeitura, são administrados através da Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE - respectivamente, nos termos das legislações em vigor.

Parágrafo único. As Instituições de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino são criadas por Decreto e Lei do Executivo Municipal, e autorizadas a funcionar pelo Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 2º - A Escola Municipal é pública, gratuita, laica, direito da população e dever do poder público e está a serviço do desenvolvimento socio-cultural dos educandos, observando as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em vigor e demais disposições legais atinentes.

Art. 3º - A educação municipal comprometida com valores éticos de gestão pública, inspirada nos ideais de igualdade, liberdade e solidariedade se fundamenta:

I - na gestão democrática da escola pública com a participação da comunidade escolar;

II - no direito de acesso e permanência de todos na escola pública;

III - no ensino de qualidade para todos, assegurando formação indispensável ao educando para atuar de forma crítica e consciente na sociedade;

IV - no respeito às diversidades histórico-culturais e sociais dos alunos e das comunidades em que estão inseridas as escolas;

V - na valorização das experiências extra-escolares;

VI - na valorização dos profissionais da educação através da qualificação e formação permanente, em serviço e continuada, condições adequadas ao trabalho e plano de carreira;

VII - na autonomia das unidades escolares através da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico em consonância com a filosofia norteadora da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - no princípio de justiça, norteando as relações humanas e o processo ensino e aprendizagem;

IX - na articulação do ensino nos seus vários níveis e modalidades.

Art. 4º - As unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino têm por fim promover a formação integral que permita ao aluno construir-se como sujeito sócio-político e cultural que interage com a realidade de forma crítica e dinâmica.

CAPÍTULO III DOS NÍVEIS E MODALIDADES

Art. 5º - A Educação Básica do Município de Volta Redonda abrange os seguintes níveis e modalidades de ensino:

I - Educação Infantil - organizada em creche, compreendendo Maternal I, II e III, com atendimento à criança de 0 (zero) a 03 (três) anos de idade e pré-escola, compreendendo 1º, 2º e 3º Períodos, com atendimento a crianças de 4 (quatro), 5 (cinco) e 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até 30 de junho.

II - Ensino Fundamental - destinado ao atendimento à criança a partir dos 06 (seis) anos completos ou a completar até 30 de junho e àqueles que não tiveram acesso na idade própria, sendo organizado em 9 (nove) anos de escolaridade, compreendendo o 1º ano de escolaridade como início do processo de alfabetização e mais oito séries.

III - Ensino Médio - com duração de 03 (três) anos e organizado em séries, destinado ao atendimento dos alunos concluintes do Ensino Fundamental da Rede Municipal.

IV - Educação de Jovens e Adultos - através de projetos especiais que promovem a oportunidade de aquisição de conhecimentos para aqueles que não tiveram acesso à escolaridade na idade própria, podendo ser organizado em ciclos ou módulos.

V - Educação Especial - destinada aos portadores de necessidades educativas especiais, com duração variável de acordo com o desenvolvimento do educando.

§1º A Educação Especial será oferecida:

- a) nas escolas de ensino regular, com o apoio do setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
- b) nas classes especiais inseridas nas escolas de ensino regular;
- c) nas escolas especializadas.

§ 2º O aluno de classe especial é atendido segundo uma proposta pedagógica de conteúdo curricular específico, de acordo com a base nacional comum, para favorecer sua aprendizagem e garantir sua escolarização no contexto do ensino regular.

Art. 6º - O funcionamento das diversas modalidades de ensino, em regime de dois ou três turnos, obedecerá aos ditames da Lei vigente no que se refere a dias letivos, carga horária anual e jornada diária de trabalho.

Art. 7º - A Rede Municipal de Ensino, para atender às diversas modalidades de ensino, deve adequar-se às normas do Conselho Municipal de Educação de Volta Redonda, quanto

aos aspectos físico, material e recursos humanos.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 8º - O ensino público municipal de Volta Redonda, tem por objetivo desenvolver no educando capacidades de refletir, compreender o mundo que o cerca e tomar decisões que lhe permitam ser crítico e comprometido com valores essenciais na consolidação de uma sociedade justa e democrática.

Parágrafo único. As escolas da Rede Municipal de Ensino deverão assegurar, no seu Projeto Político-Pedagógico, os objetivos previstos neste artigo.

Art. 9º - A Educação Infantil tem por objetivo desenvolver nos educandos:

- I - os aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- II - a formação harmoniosa da criança, através de experiências e vivências no espaço escolar;
- III - atitudes de participação, cooperação e valores éticos no convívio social;
- IV - a curiosidade de conhecer e utilizar os diferentes códigos de linguagem, valorizando e ampliando sua própria comunicação;
- V - desenvolver a criticidade para compreender e agir sobre a realidade.

Art. 10 - O Ensino Fundamental tem por objetivo desenvolver nos educandos:

- I - atitudes de participação, cooperação, companheirismo e respeito às diferenças individuais e às regras de convívio;
- II - a auto-estima a partir da análise de si mesmo e do outro;
- III - comportamentos e sentimentos de solidariedade com vistas à plena capacidade de integração social;
- IV - a capacidade de observar, analisar criticamente, investigar e transformar a realidade;
- V - a curiosidade sobre o mundo a partir dos fenômenos da natureza, percebendo-se como ser integrante e agente transformador do meio ambiente, visando a melhor qualidade de vida;
- VI - habilidade de interpretar e registrar as relações de causalidade entre fatos sociais e pessoais;
- VII - capacidade de utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos;
- VIII - conhecimento e domínio do próprio corpo, adotando hábitos saudáveis para si e para a comunidade em que vive;
- IX - a capacidade de utilizar os diferentes códigos de linguagem para se expressar e comunicar-se socialmente;
- X - o respeito pelas diversidades culturais de sua comunidade e da sociedade em geral.

Art. 11 - O Ensino Médio tem por objetivo desenvolver nos educandos a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental.

Art. 12 - A Educação Especial tem por objetivo desenvolver nos educandos portadores de necessidades especiais:

- I - o domínio de habilidades específicas, que favoreçam o desenvolvimento global e harmonioso, facilitando sua inserção na sociedade;
- II - a autonomia e independência, tendo como princípio o respeito aos seus interesses e às suas reais necessidades;
- III - a auto-estima, a partir da análise de si mesmo e do outro.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR DOS RECURSOS HUMANOS CAPÍTULO I

DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE

Art. 13 - A equipe técnico-administrativo-pedagógica da unidade escolar é formada pelo Diretor, Diretor Adjunto, Dirigentes de Turno, Secretário, Supervisores e Orientadores Educacionais.

Art. 14 - A equipe diretiva deve ser composta de um profissional, habilitado em Pedagogia ou em nível de pós-graduação ou mestrado na área da Pedagogia, sendo os demais componentes habilitados em curso superior na área de Educação.

Art. 15 - As funções de Orientador e Supervisor Educacional, são exercidas por profissionais legalmente habilitados.

Art. 16 - A função de Secretário Escolar é exercida por profissional que tenha habilitação exigida por lei.

Art. 17 - O Diretor está subordinado à Secretaria Municipal de Educação ou à Presidência da Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE, conforme sua vinculação administrativa.

Art. 18 - O Diretor Adjunto, Dirigentes de Turno, Supervisor Educacional, Orientador Educacional e o Secretário estão subordinados ao Diretor da unidade escolar.

SEÇÃO I DA EQUIPE DIRETIVA

Art. 19 - A equipe diretiva composta pelo Diretor, Diretor Adjunto e Dirigentes de Turno deve coordenar ações coletivas e integradoras visando o desenvolvimento de relações democráticas no interior da escola com a colaboração do Conselho Comunitário Escolar.

Art. 20 - A equipe diretiva é escolhida a cada 3 (três) anos pela Comunidade Escolar, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21 - São atribuições da equipe diretiva:

- I - desencadear processo de participação coletiva no desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico;
- II - garantir a execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- III - assegurar a participação do Conselho Comunitário Escolar no processo de gestão da escola;
- IV - responder pela coordenação da escola em seu horário de trabalho, tendo em vista as necessidades do funcionamento global;
- V - acompanhar o processo de ensino-aprendizagem desenvolvido na unidade escolar, viabilizando estratégias que visem intervenção qualitativa capaz de reverter o quadro de evasão e repetência;
- VI - promover o processo de integração escola-comunidade;
- VII - promover junto com a equipe técnica a avaliação de todo o trabalho da unidade escolar, bem como a auto-avaliação dos profissionais, considerando a necessidade de refletir, dar continuidade ou rever as ações planejadas;
- VIII - promover junto com a equipe técnica a formação continuada, em serviço, de todos os profissionais da unidade escolar;
- IX - viabilizar a participação dos profissionais em grupos de estudo, seminários, fórum de debates, palestras, oficinas, organizadas pela equipe pedagógica da unidade escolar ou promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pela Fundação Educacional de Volta Redonda ou outras instituições de ensino;
- X - participar de cursos e encontros de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;
- XI - participar da elaboração e realização do Conselho de Classe e Avaliação Pedagógica;
- XII - garantir a divulgação e a circulação de todas as informações de interesse da Comunidade Escolar;
- XIII - conhecer, divulgar e assegurar o cumprimento das legislações educacionais em vigor e do Regimento Escolar;
- XIV - controlar o estoque de gêneros alimentícios, supervisionar a qualidade e a distribuição diária da Merenda Escolar e atestar o mapa mensal;
- XV - convocar, divulgar e participar das reuniões administrativas e pedagógicas previstas no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- XVI - representar o estabelecimento de ensino perante as autoridades federais, estaduais e municipais e junto à comunidade.
- XVII - responsabilizar-se pela conservação do patrimônio que lhe é confiado.

Art. 22 - A substituição temporária do Diretor da unidade escolar é feita automaticamente pelo Diretor Adjunto e, na ausência e/ou impedimento legal do mesmo, pelo Dirigente de Turno.

Art. 23 - São atribuições específicas do Diretor:

- I - adotar medidas com base nos dispositivos legais quando constatadas as possíveis irregularidades na unidade escolar, comunicando-as ao Conselho Comunitário Escolar e aos órgãos superiores competentes;
- II - propiciar o entrosamento do estabelecimento de ensino sob sua direção com outras instituições educacionais e culturais;
- III - organizar o funcionamento da unidade escolar em conjunto com os demais componentes da equipe diretiva e técnica, conforme orientações dos órgãos a que está subordinada;
- IV - garantir o efetivo exercício do servidor no estabelecimento de ensino na função para a qual foi designado;
- V - receber e despachar todo tipo de documentação;
- VI - autorizar a matrícula e transferência do aluno, de acordo com os critérios definidos pelo órgão competente, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- VII - assinar, juntamente com o Secretário Escolar, o mapa estatístico e todos os documentos expedidos relacionados à vida escolar do aluno;
- VIII - supervisionar o controle da frequência mensal, bem como encaminhá-lo pontualmente à Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;
- IX - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda, contas do movimento financeiro da unidade escolar, após aprovação pelo Conselho Comunitário Escolar;
- X - encaminhar anualmente cópia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade ao órgão competente;
- XI - solicitar aos setores competentes os recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento da unidade escolar.

SEÇÃO II DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 24 - São atribuições do Secretário Escolar:

- I - realizar e/ou supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, juntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas e certificados, atas e outros documentos oficiais;
- II - supervisionar e executar os serviços de escrituração, de registro escolar e de arquivo ativo e inativo;
- III - fornecer todos os resultados escolares dos alunos, dentro dos prazos previstos;
- IV - manter atualizados os registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida;
- V - manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- VI - zelar pela preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade, evitan-

do o acesso de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
 VII - manter em local próprio na unidade escolar todos os documentos da escrituração escolar, que só poderão ser retirados mediante solicitação por escrito;
 VIII - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação;
 IX - cuidar do recebimento de matrículas e transferências com a respectiva documentação;
 X - comunicar à equipe técnico-pedagógica os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação, dependência e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
 XI - organizar e implementar atividades junto com os funcionários sob sua coordenação;
 XII - participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

SEÇÃO III DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 25 - A função da equipe técnico-pedagógica deve ser a de interagir e articular as ações pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar, propondo a construção e dinamização de um currículo integrado, orientando e estimulando o trabalho dos profissionais da escola numa atitude de constante busca de aperfeiçoamento, de troca e compromisso.

Art. 26 - São atribuições comuns do Supervisor e do Orientador Educacional:

I - acompanhar as atividades relacionadas ao ensino e à aprendizagem e atender individual e coletivamente professores, alunos e responsáveis;
 II - organizar e participar das reuniões pedagógicas da unidade escolar para pais e responsáveis, junto com a equipe administrativa e professores;
 III - planejar e coordenar o Conselho de Classe, a Avaliação Pedagógica e a Avaliação Institucional, junto com a equipe diretiva;
 IV - levantar e analisar dados sócio-culturais da Comunidade Escolar para realizar diagnóstico junto com os demais profissionais;
 V - promover o processo de integração escola-comunidade, a fim de criar um espaço educativo comum de troca e crescimento recíprocos, com vistas à melhoria da qualidade de ensino;
 VI - participar de curso e encontros de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Fundação Educacional de Volta Redonda e unidade escolar;
 VII - planejar, viabilizar e coordenar, junto com a equipe diretiva, encontros coletivos para estudos e discussões pedagógicas que atendam ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
 VIII - pesquisar, estudar, selecionar e divulgar temas educacionais visando a atualização dos demais profissionais da unidade escolar;
 IX - buscar atualização constante;
 X - participar do planejamento, acompanhamento e avaliação da proposta curricular da escola;
 XI - participar da definição de estratégias que visem a efetiva melhoria do desempenho das turmas, dos alunos e dos profissionais envolvidos no trabalho pedagógico;
 XII - participar de projetos, exposições e trabalhos no âmbito escolar.

Art. 27 - São atribuições específicas do Supervisor Educacional:

I - promover a atualização e aperfeiçoamento dos profissionais de Educação da unidade escolar;
 II - orientar e coordenar as atividades nas salas de apoio pedagógico, tais como sala de leitura, de informática e de vídeo;
 III - analisar, junto com os educadores e demais membros da equipe técnico-administrativa, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando sua adequada adaptação à série em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação ou reclassificação, caso necessário;
 IV - promover constantemente com os professores a reflexão das práticas educacionais desenvolvidas na unidade escolar;
 V - supervisionar e acompanhar os registros pertinentes aos Diários de Classe ou outros documentos afins;
 VI - orientar e acompanhar a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação;
 VII - acompanhar e analisar de maneira articulada com os professores os casos de infreqüência, informando e orientando alunos, pais e responsáveis;
 VIII - planejar e organizar as ações necessárias ao desenvolvimento do processo de dependência;
 IX - articular-se com a secretaria da unidade escolar para identificar os alunos matriculados sob o regime de progressão parcial (dependência) e os em processo de adaptação;
 X - coordenar os debates sobre as bases técnico-metodológicas da avaliação;
 XI - promover a articulação interdisciplinar no contexto pedagógico dos diferentes cursos e componentes curriculares;
 XII - planejar e participar, juntamente com o Orientador Educacional, de reuniões com os responsáveis, visando a integração e o efetivo trabalho de acompanhamento do aproveitamento e freqüência do aluno.

Art. 28 - São atribuições específicas do Orientador Educacional:

I - acompanhar o desenvolvimento dos alunos inseridos no regime de progressão parcial e os em processo de adaptação;

II - acompanhar e analisar de maneira articulada com os professores os casos de infreqüência, informando e orientando alunos, pais e responsáveis;
 III - promover ações que facilitem a integração dos alunos que apresentem necessidade de atendimento específico no processo ensino-aprendizagem;
 IV - participar da organização das atividades extra-classe da unidade escolar;
 V - planejar e organizar atividades que contribuam para o desenvolvimento sócio-cultural dos educandos e dos seus responsáveis.
 VI - orientar a escolha dos representantes docente e discente das turmas e promover reuniões sistemáticas de acompanhamento do trabalho por eles desenvolvido;
 VII - acompanhar os registros pertinentes ao Diário de Classe ou outros documentos afins;
 VIII - orientar o aluno, individualmente ou em grupo, com vistas a melhorar seu desempenho e seu ajustamento;
 IX - propor ou adotar medidas que visem maior participação dos pais nas atividades integradoras da Escola-Família-Comunidade;
 X - manter registros sobre atos de indisciplina dos alunos para que sejam tomadas medidas adequadas, de acordo com as normas regimentais;
 XI - orientar os educandos sobre as possibilidades do mercado de trabalho.

SEÇÃO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 29 - A docência é exercida por professor legalmente habilitado de acordo com sua área de atuação.

§ 1º A docência deve ser entendida como compromisso assumido com o conjunto da escola, através da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Educacional de Volta Redonda.

§ 2º O professor poderá ser designado para exercer as atividades docentes nas turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 4ª série, ministrando aulas na sala de leitura ou de informática.

Art. 30 - São atribuições do corpo docente:

I - participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
 II - planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
 III - planejar e executar estudos contínuos de recuperação para que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos;
 IV - informar aos alunos e aos pais ou responsáveis, em momentos determinados pela unidade escolar:
 a) as propostas de trabalho da escola;
 b) o desenvolvimento do processo educativo;
 c) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.
 V - identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
 VI - manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
 VII - participar dos Conselhos de Classe e da Avaliação Pedagógica apresentando registros referentes à vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento satisfatório ou não e propondo medidas para superá-las;
 VIII - fornecer à secretaria da unidade escolar os resultados da avaliação, nos prazos fixados pela escola;
 IX - fornecer à equipe técnico-administrativo-pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos;
 X - cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;
 XI - elaborar seu planejamento e desenvolvê-lo com a regularidade prevista, de acordo com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
 Parágrafo único. É vedado ao professor lecionar particularmente em aulas remuneradas, individualmente ou em grupos, aos alunos sob sua regência fora do ambiente escolar e ainda fazer-se substituir em suas atividades, por terceiros.

CAPÍTULO II DA EQUIPE AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA

Art. 31 - A equipe auxiliar da ação educativa é formada pelos seguintes profissionais: Auxiliares Administrativos, Auxiliares de Secretaria, Auxiliares de Educação Infantil, Agentes Escolares e outros funcionários que se fizerem necessários.

Art. 32 - A equipe auxiliar da ação educativa desempenha as funções de:

I - Auxiliar Administrativo que atua como auxiliar de secretaria nas unidades escolares;
 II - Auxiliar de Educação Infantil que auxilia o professor regente no atendimento à crianças até 06 (seis) anos de idade;
 III - Agente Escolar que atua como:
 a) Implementador de Informática Educativa, nas turmas de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio;
 b) Auxiliar de Biblioteca, nas turmas de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**SEÇÃO I
DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E DOS AUXILIARES DE SECRETARIA**
Art. 33 - São atribuições do Auxiliar Administrativo e do Auxiliar de Secretaria:

- I - participar dos programas de aperfeiçoamento profissional promovidos pela unidade escolar, Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;
- II - participar das discussões e elaboração do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, colaborando para o seu desenvolvimento;
- III - responsabilizar-se pela execução, conservação e arquivamento da documentação entregue aos seus cuidados;
- IV - comunicar ao secretário escolar quaisquer irregularidades em seu campo de atuação;
- V - responsabilizar-se pelas condições gerais do ambiente de trabalho, pelo controle de acesso aos arquivos e pelos recursos materiais em uso;
- VI - atender aos alunos, aos responsáveis e à comunidade, protocolando suas solicitações, requerimentos, documentação e providenciando encaminhamento aos setores competentes;
- VII - ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, conforme orientação recebida, documentos e publicações de interesse da unidade escolar.

SEÇÃO II

DO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 34 - São atribuições do Auxiliar de Educação Infantil, além das previstas em lei:

- I - participar dos programas de aperfeiçoamento profissional promovidos pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação;
- II - colaborar com os professores na seleção e na organização do material didático a ser utilizado pelos alunos;
- III - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos;
- IV - participar com os professores na realização das atividades diárias;
- V - observar e acompanhar os alunos nas atividades, prestando informações ao professor e à equipe técnica da unidade escolar;
- VI - participar da Avaliação Pedagógica;
- VII - participar do processo de análise do desenvolvimento dos alunos contribuindo na elaboração de relatórios;
- VIII - cuidar do asseio e higiene das crianças sob sua responsabilidade;
- IX - zelar pela segurança do grupo de crianças pelo qual é responsável.

Parágrafo único. O atendimento à criança pelo Auxiliar de Educação Infantil em sala de aula implica na presença do professor ou de um membro da equipe técnica ou diretiva da unidade escolar.

SEÇÃO III

DO IMPLEMENTADOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

Art. 35 - A função do Implementador de Informática Educativa é exercida pelo Agente Escolar com formação de nível médio para atuar nas unidades escolares de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental e de Ensino Médio e pelo professor regente nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental até a 4ª série e Educação Infantil (Pré-Escolar).

Art. 36 - São atribuições do Implementador de Informática Educativa:

- I - planejar, programar, coordenar e dirigir as atividades ligadas à utilização do computador;
- II - organizar junto com a equipe técnico-pedagógica e professores o cronograma de atendimento das turmas;
- III - zelar pela conservação dos equipamentos e dar ciência à equipe administrativa da Unidade Escolar de qualquer incidente relativo aos mesmos;
- IV - fazer da informática um instrumento que oportunize a construção, reflexão e criatividade;
- V - apoiar, assessorar tecnicamente e informar aos professores sobre os programas instalados nos equipamentos;
- VI - observar, acompanhar os alunos e fornecer informações aos professores e à equipe técnica da unidade escolar;
- VII - participar das atividades da unidade escolar e elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos;
- VIII - participar das reuniões pedagógicas, Conselho de Classe e Avaliações Pedagógicas;
- IX - participar dos programas de aperfeiçoamento profissional promovidos pela unidade escolar, Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;
- X - planejar junto com a equipe técnico-pedagógica e professores as atividades a serem desenvolvidas em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- XI - elaborar com a equipe técnico-pedagógica os registros de acompanhamento do desenvolvimento do aluno.

SEÇÃO IV

DA BIBLIOTECA ESCOLAR E DA SALA DE LEITURA

Art. 37 - A biblioteca escolar e a sala de leitura têm por finalidade estimular o prazer pela leitura, bem como o desenvolvimento de habilidade de expressão escrita e oral, oportunizando ao educando o acesso aos diversos tipos de leitura.

Art. 38 - O responsável pela biblioteca escolar nas unidades escolares de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é um funcionário com formação de nível médio designado para este fim, sob a orientação da equipe técnico-pedagógica da unidade escolar.

Parágrafo único. Nas escolas de Ensino Fundamental até 4ª série é responsável pela sala de leitura um professor regente, sob a orientação da equipe técnico-pedagógica da unidade escolar.

Art. 39 - São atribuições do responsável pela biblioteca escolar ou sala de leitura:

- I - planejar, junto com a equipe técnico-pedagógica e professores, as atividades a serem desenvolvidas em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- II - organizar, junto com a equipe técnico-pedagógica e professores, cronograma de aten-

dimento;

III - colaborar com os professores na seleção e uso de diferentes tipos de material bibliográfico e áudio-visual que possam enriquecer o currículo;

IV - oferecer ao aluno material adequado e significativo, de modo a contribuir para o seu desenvolvimento;

V - fazer da biblioteca ou sala de leitura um local agradável e atraente, que estimule o gosto pela leitura, a curiosidade, a criticidade, a criatividade e a pesquisa;

VI - facilitar o acesso do leitor aos livros;

VII - organizar e divulgar o acervo bibliográfico da unidade escolar;

VIII - criar mecanismos de controle e rotatividade do acervo;

IX - auxiliar no encaminhamento das pesquisas solicitadas pelos professores e apoiar a comunidade no uso da biblioteca;

X - participar dos programas de aperfeiçoamento profissional promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;

XI - elaborar junto com a equipe técnico-pedagógica os registros de acompanhamento do desenvolvimento dos alunos;

XII - participar do Conselho de Classe e Avaliação Pedagógica, contribuindo para a avaliação do processo educacional.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL DE APOIO ESCOLAR

Art. 40 - A equipe do pessoal de apoio escolar é constituída pelos seguintes profissionais: Serventes, Ajudantes, Vigias, Copeiras, Merendeiras, Porteiros, Encarregados de Manutenção de Serviços Gerais, Auxiliar de Regente de Turno, Atendente de Disciplina e Responsável pela merenda escolar.

Art. 41 - Além das atribuições especificadas no Estatuto do Funcionalismo, compete ao pessoal de apoio:

I - participar dos programas de aperfeiçoamento profissional promovidos pela unidade escolar, Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;

II - realizar as tarefas que lhes são designadas contribuindo para o bom funcionamento da unidade escolar;

III - participar, quando necessário, do Conselho de Classe e da Avaliação Pedagógica;

IV - participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, colaborando para o desenvolvimento do mesmo.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 42 - São assegurados aos profissionais da Educação, além das prerrogativas da legislação que regem o regime jurídico a que estão submetidos e da legislação do ensino, os seguintes direitos:

I - dispor de todo material necessário à execução de seu trabalho;

II - participar da elaboração e execução do planejamento geral da unidade escolar;

III - dispor de equipamentos materiais e assistência técnica necessários a sua atuação e aperfeiçoamento, sobretudo quando houver na escola alunos portadores de necessidades especiais;

IV - desenvolver a formação continuada em serviço, através de cursos, palestras e encontros;

V - participar de cursos de atualização e especialização promovidos por outros órgãos desde que sejam do interesse da unidade escolar;

VI - ter assegurada a inviolabilidade de sua vida particular;

VII - participar da elaboração das avaliações, relatórios e ocorrências relativos ao seu desempenho;

VIII - ter assegurado Tempo Disponível em serviço para aperfeiçoamento profissional;

IX - propor medidas que objetivem o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e da gestão da unidade escolar.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 43 - Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, bem como, dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em vigor.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 44 - São direitos dos alunos:

I - liberdade de expressão para apresentar sugestões em relação à vida escolar;

II - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, inclusive na definição das normas disciplinares;

III - ter asseguradas as condições de aprendizagem, além do acesso aos recursos materiais e didáticos da unidade escolar;

IV - participar dos estudos de recuperação, de forma a garantir novas oportunidades de aprendizagem;

V - requerer transferência, quando maior de idade, ou através do responsável, quando menor;

VI - utilizar as dependências da unidade escolar, conforme normas pré-estabelecidas;

VII - receber seus trabalhos e tarefas devidamente avaliados, em tempo hábil, bem

como tomar conhecimento dos resultados referentes ao aproveitamento e freqüência, através de boletim ou outro documento;

VIII - procurar o Serviço de Orientação Educacional para tratar de assuntos de seu interesse, sempre que necessário;

IX - participar de Conselhos de Classe, reuniões, comissões ou outros eventos, quando eleito representante de turma e convocado pela Direção ou equipe técnica;

X - realizar atividades escolares extras para compensar ausências justificadas, no decorrer do ano letivo.

SEÇÃO II DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 45 - Os deveres dos alunos se consubstanciam em função dos objetivos das atividades educacionais.

Art. 46 - São deveres dos alunos:

I - participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação, promovidas pela unidade escolar;

II - acatar as normas disciplinares da escola e tratar com respeito autoridades do ensino, funcionários e colegas;

III - cooperar e zelar pela conservação das instalações, dos equipamentos e material escolar, colaborando também para a manutenção das boas condições de higiene da escola;

IV - executar tarefas, trabalhos e atividades escolares, comparecendo pontualmente e assiduamente às aulas;

V - zelar pelos livros didáticos fornecidos pela unidade escolar, devolvendo-os ao final do ano letivo, em condições de uso;

VI - apresentar-se na escola devidamente identificado ou uniformizado, de acordo com os critérios estabelecidos pela unidade escolar e Conselho Comunitário Escolar;

VII - apresentar justificativa para as ausências das atividades escolares.

Art. 47 - É vedado ao aluno:

I - ausentar-se da sala de aula e da unidade escolar sem permissão do professor e autorização da equipe diretiva;

II - promover coletas e subscrições dentro da unidade escolar, sem a prévia autorização da Direção;

III - participar de reuniões estranhas às atividades escolares e fomentar manifestações ofensivas às autoridades ou instituições, dentro da escola;

IV - distribuir boletins ou outras publicações no recinto da unidade escolar ou publicar jornais e revistas sem prévia autorização da equipe diretiva;

V - fumar nas dependências da unidade escolar, apresentar-se alcoolizado e fazer uso de substâncias químicas ilícitas;

VI - promover movimentos que resultem em ausência coletiva às aulas ou outras atividades escolares, salvo em casos de reivindicação em que todas as formas de comunicação estejam esgotadas.

SEÇÃO III DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 48 - Os alunos que cometerem atos indisciplinados que coloquem em risco a si, a outros e causem danos ao patrimônio escolar, estarão sujeitos a penalidades e sanções, podendo a Direção aplicar as seguintes medidas:

I - advertência oral;

II - advertência por escrito, com ciência do responsável, quando menor de 18 anos;

III - assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável ou pelo aluno maior de 18 anos.

§ 1º As penalidades disciplinares serão aplicadas levando-se em conta a gravidade da falta.

§ 2º A Direção, em reunião com o Conselho Comunitário e professores, após ouvir o aluno e seu responsável, analisará o ato de indisciplina e a ação educativa a que o mesmo estará sujeito, registrando em ata as decisões tomadas e, se necessário for, solicitar a colaboração do Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 49 - Os estudantes terão assegurado o direito de organizar-se livremente em associações, entidades e agremiações estudantis, devendo a escola garantir o espaço e as condições para esta organização.

§ 1º - Caberá aos estudantes a elaboração dos estatutos de sua organização.

§ 2º - Os estatutos deverão ser apresentados à direção da unidade escolar e ao Conselho Comunitário Escolar, para apreciação e posterior divulgação na escola.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO COMUNITÁRIO ESCOLAR

Art. 50 - O Conselho Comunitário Escolar é constituído, de acordo com a legislação municipal, de representantes dos profissionais da educação em exercício na unidade escolar, representantes de pais e alunos e representantes da associação de moradores.

Parágrafo único. A atuação dos membros do Conselho visará ao interesse dos educandos inspirada nos princípios do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

Art. 51 - A autonomia do Conselho se dará nos limites da legislação em vigor, do compromisso com a gestão democrática da unidade escolar e com a qualidade do ensino público.

Art. 52 - O Conselho deverá reunir-se, periodicamente, proporcionando debates e articulação entre os vários setores da escola e da comunidade.

Art. 53 - Os Conselhos estabelecerão normas regimentais mínimas para seu funcionamento, observando os dispositivos da legislação em vigor.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR SEÇÃO I DO CURRÍCULO

Art. 54 - O Currículo da Rede Municipal de Ensino está voltado para uma concepção de educação que promova a formação de cidadãos capazes de construir, de forma autônoma, seus sistemas de valores e, a partir deles, atuar criticamente na realidade que os cerca.

CAPÍTULO II DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA

Art. 55 - O Projeto Político-Pedagógico constitui-se na organização do trabalho escolar como um todo, conferindo à escola autonomia e identidade para o desenvolvimento de sua ação educativa.

Art. 56 - O Projeto Político-Pedagógico de cada unidade escolar da Rede Municipal de Ensino deve estar em consonância com os princípios norteadores da Educação Pública Municipal.

Art. 57 - O Projeto Político-Pedagógico é construído coletivamente com a participação de todos os segmentos da Comunidade Escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Educacional de Volta Redonda.

Art. 58 - A avaliação das ações executadas no Projeto Político-Pedagógico é realizada por toda a Comunidade Escolar em períodos determinados, visando reorientar o processo educacional.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 59 - A avaliação é o processo de acompanhamento da ação educativa nos aspectos que envolvem a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno e as práticas pedagógicas implementadas pelo professor, visto que professor e aluno são elementos interdependentes da ação educativa.

Parágrafo único. São objetos da avaliação:

I - os processos pedagógicos desenvolvidos pela unidade escolar, tendo em vista o Projeto Político-Pedagógico;

II - a aprendizagem e avanços progressivos dos alunos;

III - a instituição como responsável por todo o processo educacional.

SEÇÃO I DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 60 - O processo de avaliação compreenderá dois aspectos:

I - avaliação do processo ensino-aprendizagem;

II - avaliação institucional.

Art. 61 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem, tem por objetivos:

I - diagnosticar, através de levantamento de dados, o nível de aprendizagem do aluno;

II - verificar os avanços, dificuldades e possibilidades do educando no processo de construção do conhecimento;

III - fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;

IV - possibilitar aos educandos conhecerem seu desempenho, compreenderem seu processo de aprendizagem tornando-os conscientes de seus avanços, dificuldades e possibilidades;

V - informar aos pais e/ou responsáveis os processos desenvolvidos pela escola oferecendo subsídios para que auxiliem e participem da vida escolar do aluno;

VI - oferecer subsídios aos educadores para reverem e redefinirem as práticas pedagógicas, possibilitando intervenções qualitativas no processo educacional;

VII - embasar a tomada de decisão do professor quanto à promoção do aluno.

Art. 62 - Os resultados dos processos de avaliação serão expressos através de relatórios escritos, conceitos em letras, siglas e números na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 1º - No 1º ano de escolaridade, os resultados da avaliação serão registrados em relatórios.

§ 2º - Na 1ª série, os resultados serão expressos através dos conceitos A - B - C e D, sendo A (Muito Bom), B (Bom), C (Regular) e D (Fraco).

§ 3º - De 2ª a 8ª série do Ensino Fundamental e do 1º ao 3º ano do Ensino Médio, os resultados da avaliação serão expressos em números na escala estabelecida no caput deste artigo.

§ 4º - As disciplinas Arte, no Ensino Fundamental e Médio, e Informática no Ensino Médio, não têm caráter reprobatório e o resultado da avaliação será expresso através das siglas PA (Participação Ativa), PS (Participação Satisfatória) e PI (Participação Insatisfatória).

§ 5º - No Ensino Médio, o trabalho desenvolvido no Projeto Político-Pedagógico de cada unidade escolar, terá sua avaliação integrada aos componentes curriculares a que se vincula.

Art. 63 - A Avaliação Pedagógica e o Conselho de Classe serão realizados em 4 (quatro) períodos, conforme Calendário Escolar.

Art. 64 - A avaliação institucional visa à melhoria das relações sociais, o aperfeiçoamento contínuo de seus integrantes e a elevação do nível de desempenho da instituição, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico.

§ 1º A unidade escolar deve elaborar os critérios para a avaliação institucional, atendendo ao princípio da autonomia

§ 2º O processo de avaliação é permanente e a unidade escolar deve promovê-lo ao final de cada ano letivo, com vistas ao planejamento.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 65 - A promoção do aluno no Ensino Fundamental e Ensino Médio acontece em decorrência da avaliação do processo educativo e da apuração da assiduidade, conforme legislação em vigor.

Art. 66 - A passagem do aluno da Educação Infantil para o Ensino Fundamental é automática.

Art. 67 - No primeiro ano de escolaridade do Ensino Fundamental, a promoção é automática, desde que observada a frequência de 75%.

Parágrafo único. O registro de desempenho do aluno será feito através de relatório descritivo

Art. 68 - Na 1ª série do Ensino Fundamental, a decisão sobre a promoção ou retenção do aluno será estabelecida no 4º Conselho de Classe, a partir dos registros de avaliação e da análise de seu desempenho, realizada pelo professor e equipe técnico-pedagógica.

Art. 69 - O aluno avaliado na forma disposta no artigo anterior, será considerado aprovado se obtiver os resultados A - B ou C.

Art. 70 - Os alunos de 2ª a 4ª séries são promovidos, mediante a obtenção de 50% de aproveitamento em cada componente curricular.

Art. 71 - Os alunos de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e os de Ensino Médio serão promovidos mediante a obtenção de 50% de aproveitamento em todas as disciplinas.

Parágrafo único. A partir da 5ª série do Ensino Fundamental e do 1º ano do Ensino Médio será admitido o regime de progressão parcial, desde que observada a seqüência do currículo.

Art. 72 - É considerado retido o aluno de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que não obtiver 50% de aproveitamento em três ou mais disciplinas.

Art. 73 - Nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino onde se desenvolvem projetos de reorganização do tempo escolar em ciclos, os alunos são promovidos em função do desenvolvimento de seu processo de aprendizagem previsto na proposta curricular e apuração da assiduidade, conforme legislação vigente.

Art. 74 - Os portadores de necessidades especiais físicas, visuais e auditivas, matriculados nas classes de ensino regular, são promovidos de acordo com os critérios adotados para os demais, respeitadas as especificidades de cada caso.

Art. 75 - Os portadores de necessidades especiais mentais, incluídos em classe do ensino regular ou nas classes especiais, são promovidos em função da socialização e desenvolvimento do seu processo de aprendizagem, de acordo com os critérios previstos na proposta curricular.

Art. 76 - A terminalidade específica ou certificado de conclusão de escolaridade da Classe Especial é descritiva, possibilitando novas alternativas educacionais, tais como o encaminhamento para cursos de preparação para o trabalho, cursos profissionalizantes e para o mercado de trabalho.

SEÇÃO III DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 77 - O estudo de recuperação é obrigatório e será oferecido de forma paralela com vistas à reorientação contínua de estudos e à criação de novas situações de aprendizagem.

Art. 78 - A recuperação processar-se-á

I - no estabelecimento de ações pela unidade escolar sob a forma de projetos específicos que constarão do Projeto Político-Pedagógico;

II - na ação permanente em sala de aula, através da qual o professor criará novas situações desafiadoras e dará atendimento aos alunos através de:

- a) atividades diversificadas durante a aula;
- b) atividades em horário complementar na própria escola;
- c) estudo independente realizado pelo aluno sob orientação do professor.

III - sob a forma de projetos específicos, com a orientação e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Admite-se a monitoria, para estudos de recuperação da aprendizagem, que poderá ser exercida por alunos da mesma turma ou de séries mais adiantadas, nas atividades diversificadas oferecidas em classe, em horário complementar na própria escola.

Art. 79 - O resultado da recuperação paralela será registrado no diário de classe prevalecendo a maior nota obtida.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 80 - O regime de progressão parcial na Rede Municipal de Ensino será adotado da 5ª a 7ª séries do Ensino Fundamental e do 1º ao 3º ano do Ensino Médio, em até duas disciplinas

em cada ano letivo, simultâneas ou acumuladas segundo os seguintes critérios:

- I - em disciplinas diferentes na mesma série;
- II - em disciplinas diferentes em séries distintas;
- III - na mesma disciplina em séries distintas.

Art. 81 - Os estudos de dependência são realizados de preferência na própria escola, em turno diferente daquele em que o aluno se encontra regularmente matriculado.

§ 1º Na impossibilidade de se atender ao disposto neste artigo, a dependência poderá ser cursada em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º Caberá ao Diretor da unidade escolar, que não tem condições de ministrar os estudos de dependência, encaminhar ao órgão próprio a relação dos alunos aprovados parcialmente, fornecendo os dados necessários à sua enturmação em outra unidade de ensino.

Art. 82 - A dependência poderá ser realizada através das seguintes estratégias conjugadas ou não:

- I - aulas sistemáticas durante todo o ano letivo;
- II - cursos especiais de caráter intensivo;
- III - módulos ou planos de estudos elaborados com base nos conteúdos programáticos exigidos no ano anterior.

§ 1º Na realização da dependência será exigida carga horária correspondente à prevista na matriz curricular.

§ 2º Caberá à unidade escolar planejar a forma pela qual ministrará os estudos de dependência, ouvido o órgão competente a que estiver subordinada.

Art. 83 - O planejamento da dependência será elaborado pelo professor da disciplina, em articulação com a equipe pedagógica da unidade escolar, e dele constarão os objetivos, as estratégias de ensino selecionadas e os diferentes instrumentos de avaliação a serem aplicados.

Art. 84 - A reprovação na dependência em disciplina de qualquer série não retém o aluno na última série cursada, excetuando-se a 8ª série do Ensino Fundamental e o 3º ano do Ensino Médio.

Art. 85 - Ao término do Ensino Médio, o aluno que permanecer em dependência poderá, no ano letivo seguinte, ser matriculado exclusivamente para cursar as disciplinas em que não obteve aprovação.

Art. 86 - As normas e os critérios estabelecidos para a dependência constarão expressamente no termo de compromisso a ser assinado pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo seu responsável, quando menor.

Art. 87 - O aluno tem o direito de transferir-se para qualquer outro estabelecimento de ensino, mesmo sob o regime de dependência.

Parágrafo único. Na documentação de transferência do aluno, expedida em curso ou no final do ano letivo, deverão constar as disciplinas nas quais se encontra em dependência.

Art. 88 - Os documentos de conclusão do Ensino Fundamental e Médio serão emitidos somente após a aprovação do aluno em todas as dependências.

Art. 89 - É vedada a matrícula no Ensino Médio da Rede Municipal de Ensino de aluno que não tenha concluído o Ensino Fundamental.

SEÇÃO V DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 90 - Classificar significa posicionar o aluno na série, ciclo, etapa ou outra forma de organização adotada, compatível com sua idade, experiência e nível de desempenho, segundo critérios de avaliação definidos pela escola.

Art. 91 - A classificação, em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, poderá ser feita de acordo com o estabelecido no artigo 24 da Lei nº 9394/96:

- a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

Art. 92 - A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no Exterior, tendo como base as normas curriculares gerais, conforme prevê os critérios estabelecidos na Deliberação nº 13/2002 de 21/08/2002 do Conselho Municipal de Educação de Volta Redonda.

§ 1º - Entende-se por reclassificação o reposicionamento do aluno na série, ciclo, etapa ou outra forma de organização adotada, visando a sua adequação à nova Proposta Pedagógica e sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

§ 2º - A reclassificação será realizada por iniciativa da instituição de ensino, desde que os critérios e procedimentos a serem adotados estejam previstos na Proposta Pedagógica e no Regimento Escolar.

§ 3º - É vedada a reclassificação de alunos recebidos por transferências, inclusive de unidades pertencentes à Rede Municipal de Ensino.

Art. 93 - O processo de reclassificação no ensino fundamental e no ensino médio da Rede

Municipal aplica-se:

I - ao aluno que demonstrar ter atingido nível de desenvolvimento e aprendizagem superiores ao mínimo previsto para aprovação na série cursada, e tiver sido reprovado por insuficiência de frequência.

§ 1º - O processo de reclassificação é de responsabilidade do Conselho de Classe Final, com o mínimo de 50% de professores da turma presentes.

§ 2º - Os casos de reclassificação deverão ser analisados pelo Conselho de Classe, levando-se em consideração a trajetória escolar do aluno e os registros oficiais da unidade escolar.

§ 3º - Os dados utilizados para análise, a que se refere o parágrafo anterior constarão de um relatório, que deverá:

- ser assinado por todos os presentes ao Conselho de Classe;
- ser arquivado junto à documentação do aluno.

II - ao aluno reprovado na 1ª série do ensino fundamental que, no ano seguinte, demonstrar capacidade de acompanhar satisfatoriamente a proposta curricular da 2ª série.

Parágrafo único. O professor regente de classe ao identificar aluno que se enquadra no disposto neste inciso informará à direção do estabelecimento, a quem caberá adotar os seguintes procedimentos:

- submeter o aluno à nova avaliação, juntamente com a equipe técnico-pedagógica;
- elaborar relatório conclusivo;
- registrar em ata e nos demais documentos que se fizerem necessários.

Art. 94 - Os documentos que fundamentaram a classificação ou reclassificação do aluno, serão arquivados em sua pasta individual e as informações sobre estes processos serão registrados em seu histórico escolar por ocasião de transferência ou conclusão de curso.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 95 - Os Conselhos de Classe acontecem durante o processo educativo como momento de integração, reflexão, avaliação, visando o replanejamento e à transformação da ação pedagógica da unidade escolar.

Art. 96 - Os Conselhos de Classe terão como objetivos:

- analisar todas as formas de registros que caracterizam o desenvolvimento da prática pedagógica;
- promover a reflexão crítica, questionamento e contínua auto-avaliação de todos os participantes, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo educativo;
- propiciar condições favoráveis à troca de experiências, ao desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas e ao entrosamento harmonioso dos integrantes da unidade escolar;
- deliberar sobre a promoção ou retenção do aluno.

Art. 97 - Os Conselhos de Classe realizam-se bimestralmente ou em qualquer época do ano civil, desde que convocado pela direção da unidade escolar.

Art. 98 - O Conselho de Classe é constituído pelos representantes da Equipe Diretiva, Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Professores da turma, Auxiliares de Educação Infantil, Secretário Escolar, Aluno representante de turma e representante do Conselho Comunitário Escolar.

Parágrafo único. A presença do professor é de suma importância e em caso de sua ausência será preciso o envio da justificativa e dos registros necessários para realização do Conselho de Classe.

Art. 99 - As reuniões dos Conselhos de Classe serão registradas em ata, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

Parágrafo único. O Conselho de Classe tem autonomia para garantir as decisões coletivas sobre as individuais.

Art. 100 - Após o Conselho de Classe Final os casos de aprovação ou retenção serão registrados em relatórios endossados pelos presentes.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 101 - O início e o término do ano letivo são fixados pela Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda, com a participação das unidades escolares, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades docentes e discentes na unidade escolar acontecem de fevereiro a dezembro, havendo quinze dias de recesso, preferencialmente, no mês de julho e férias regulamentares em janeiro.

Art. 102 - O ano letivo tem a carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único. A Educação de Jovens e Adultos e a Educação Infantil têm dias letivos e carga horária diferenciados em função de suas especificidades.

Art. 103 - No Calendário Escolar devem constar todas as atividades planejadas para o ano letivo, tais como: dias estabelecidos para Conselho de Classe, períodos destinados às reuniões pedagógicas, planejamentos, atualização e aperfeiçoamento de pessoal, elaboração e avaliação do projeto político-pedagógico.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 104 - Para organização das turmas, considera-se:

- o quantitativo de alunos decorrente de norma legal emanada da Secretaria Municipal de Educação e Fundação Educacional de Volta Redonda;
- nível de escolaridade;
- faixa etária dos alunos;
- atendimento aos alunos com necessidades especiais;
- condições físicas da sala de aula.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 105 - A época da matrícula para todas as modalidades de ensino é fixada conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Educacional de Volta Redonda.

Art. 106 - A matrícula para ingresso no estabelecimento de ensino deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo aluno, se maior de idade.

Art. 107 - No ato da matrícula, deverá o aluno, ou seu responsável, apresentar os seguintes documentos pessoais, nas condições previstas por Lei:

- fotocópia da carteira de vacinação para crianças até 06 (seis) anos de idade;
- fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento;
- fotocópia da carteira de identidade, a partir de 16 anos;
- certificado de alistamento militar e título de eleitor para anotação dos números;
- histórico escolar;
- retratos 3 x 4.
- documentos comprobatórios para alunos emancipados.

§ 1º - A matrícula do aluno só se efetiva mediante a apresentação do histórico escolar.

§ 2º - O responsável pelo aluno ou o próprio aluno, se maior de idade, responderá por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso ou adulterado.

Art. 108 - A Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE - poderá realizar exames de seleção para ingresso no 1º ano do Ensino Médio.

Art. 109 - É expressamente vedado à escola condicionar a matrícula ao pagamento de taxas de qualquer natureza e a quaisquer outras exigências adicionais às previstas pela legislação.

Art. 110 - Encerrado o período de matrícula, caso existam vagas ou ocorra desistências, deverão ser efetuadas novas matrículas observada a ordem de demanda registrada.

Art. 111 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno, ou o aluno maior de idade, deverá respeitar as determinações deste regimento que ficará à sua disposição para dele tomar conhecimento.

Art. 112 - A matrícula de alunos na Rede Municipal de Ensino obedece aos seguintes critérios, de acordo com a modalidade de ensino pretendida:

- Educação Infantil:
 - Creche - crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, compreendendo Maternal I - II e III;
 - Pré-Escola - para crianças de 4 (quatro), 5 (cinco) ou 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até 30 de junho, compreendendo o 1º - 2º e 3º períodos.
- Ensino Fundamental: crianças com idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 30 de junho.
- Ensino Fundamental Noturno e Educação de Jovens e Adultos: a idade mínima será de 15 (quinze) anos de idade.
- Educação Especial:
 - crianças a partir de 3 (três) meses nas escolas especializadas em deficiência auditiva e visual;

- b) crianças a partir de 6 (seis) anos completos ou a completar até 30 de junho ou aqueles que não tiveram acesso na idade própria, nas séries iniciais, na escola especializada em deficiência auditiva;
- c) crianças a partir de 4 (quatro) anos com deficiência mental em escola especializada.

Art. 113 - Ao aceitar a matrícula de aluno procedente do estrangeiro, a unidade escolar fará promover pelo seu responsável, a regularização dos seus documentos, conforme a legislação em vigor, a saber:

- I - reconhecimento no Ministério das Relações Exteriores, da firma do Cônsul Brasileiro no país de origem, aposta ao Certificado que acompanha o Histórico Escolar do aluno;
- II - pagamento dos emolumentos consulares;
- III - tradução dos documentos por tradutor público juramentado.

Art. 114 - É vedada na Rede Municipal de Ensino, a matrícula na 1ª série do Ensino Médio de aluno que não tenha sido aprovado em todas as disciplinas de todas as séries do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS E ADAPTAÇÕES

Art. 115 - Transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento de ensino para outro, estejam as instituições localizadas em território nacional ou uma delas - a de origem ou a de destino - no exterior.

Art. 116 - Ao se transferir, o aluno deve receber da instituição de origem para apresentação na instituição de destino, um histórico escolar, em papel timbrado, que informe:

- I - a identificação completa do aluno;
- II - as séries cursadas no estabelecimento e em outros freqüentados anteriormente, se for o caso;
- III - os resultados obtidos em cada série cursada e concluída;
- IV - o significado dos símbolos por ventura utilizados para expressar resultados;
- V - a carga horária total do ano letivo e o percentual de freqüência.

Art. 117 - O Histórico Escolar do aluno só será aceito se contiver o número do ato de criação ou autorização do estabelecimento de origem, bem como, as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do diretor e secretário.

Art. 118 - A transferência em curso será expedida através do histórico escolar, acompanhado de ficha individual, matriz curricular e relatório, observando-se o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a partir da data do requerimento feito pelo interessado.

Art. 119 - Ao aluno transferido, cuja matrícula ainda não se tenha concretizado pela falta de apresentação da documentação, é permitido freqüentar a escola pelo período máximo, de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 120 - Caso se apure irregularidade na documentação de aluno transferido, após concretizada a matrícula na instituição de destino, e não se apurando má fé do estudante ou de seu responsável, cabe à nova escola o ônus da regularização da vida escolar do aluno em questão.

Art. 121 - A transferência nos 45 (quarenta e cinco) dias que antecedem o término do período escolar, ficará a critério do diretor da escola, que analisará os motivos expostos pelo solicitante e decidirá a respeito.

Art. 122 - A matrícula por transferência de aluno oriundo do estrangeiro será efetuada de acordo com as determinações legais vigentes.

Art. 123 - O processo de adaptação poderá ocorrer mediante planos especiais de trabalho, sem prejuízo das atividades normais da série em que o aluno estiver matriculado.

Art. 124 - Para o desenvolvimento do processo de adaptação, a escola deverá comparar os currículos da escola de origem, a carga horária de cada componente curricular, e se necessário, os respectivos conteúdos programáticos.

Art. 125 - Os estudos de adaptação curricular serão propostos pela unidade escolar e analisados pela Supervisão Educacional.

Parágrafo único. A adaptação será feita pelo professor da disciplina sob a orientação e acompanhamento da equipe pedagógica.

Art. 126 - O número de adaptações não poderá ser superior a quatro, na série, incluindo-se, neste cômputo, as disciplinas da Base Nacional Comum.

Art. 127 - As avaliações do aproveitamento do aluno sujeito a adaptação, serão realizadas em época especial e na forma prevista na proposta pedagógica da unidade escolar.

Art. 128 - Para os alunos procedentes do estrangeiro, o processo de adaptação se regerá pelo resultado do estudo de cada caso, em consonância com a legislação vigente:

- I - a exigência do conhecimento da Língua Portuguesa será feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento do processo educacional, admitindo-se a possibilidade de o aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando para tanto houver condições no estabelecimento de ensino;
- II - ressaltando o que dispõe os Acordos Culturais, será obrigatória a adaptação nas matérias da Base Nacional Comum, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente.

CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA

Art. 129 - O controle da freqüência é de responsabilidade da unidade escolar, respeitado o disposto na legislação em vigor.

§ 1º A apuração da freqüência do aluno será calculada sobre o total da carga horária letiva.

§ 2º - Cabe à unidade escolar, após os Conselhos de Classe e Avaliações Pedagógicas, informar aos responsáveis ou ao aluno, quando maior de idade, o percentual de freqüência obtido no período letivo.

§ 3º - Para os casos de infreqüência, a equipe técnico-administrativa deve tomar as medidas necessárias, visando a regularização da vida escolar do aluno.

Art. 130 - Cabe à Secretária Municipal de Educação estabelecer procedimentos a serem adotados pelas unidades escolares em relação ao aluno que apresente faltas consecutivas não justificadas.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 131 - A documentação da escola e da vida escolar dos alunos arquivados na secretaria é de uso exclusivo da unidade escolar e dos responsáveis pelo seu funcionamento, sendo vedado o seu manuseio e a sua utilização por pessoas estranhas ao serviço.

Parágrafo único. A segunda via de documentos, de prontuário de alunos e funcionários será expedida pela escola, através de requerimento ao diretor.

Art. 132 - Todo material permanente adquirido com verbas do orçamento público, de doação e/ou de outras fontes, faz parte do patrimônio da unidade escolar, devendo ser numerado e registrado em livro próprio.

Art. 133 - Compete a todos os profissionais da Educação zelar pela economia e conservação do material que lhes for confiado.

Art. 134 - Todo profissional da Educação e aluno tem direito de votar e ser votado em todas as manifestações eleitorais promovidas pela unidade escolar, de acordo com normas previamente estabelecidas.

Art. 135 - É garantido aos profissionais da unidade escolar e alunos e/ou responsáveis, o direito de ciência e defesa, mediante qualquer tipo de advertência.

Art. 136 - Todo servidor público em exercício nas unidades escolares municipais deve observar o cumprimento dos seguintes procedimentos:

- I - atender às legislações em vigor, não fumando nas dependências da unidade escolar;
- II - respeitar os alunos e a comunidade, não tomando atitudes que causem constrangimentos, sendo vedada aplicação da penalidade de expulsão;
- III - ter atitudes de responsabilidade não incitando, direta ou indiretamente, os alunos à falta coletiva, por qualquer que seja o motivo;
- IV - comunicar à Unidade Escolar seu afastamento, no prazo de 24 horas;
- V - inibir a divulgação de programa e propaganda político-partidário.
- VI - agir de acordo com os princípios de conduta ética, respeitando o local de trabalho.

Parágrafo único. Na infringência dos itens expostos acima, os profissionais estarão sujeitos à legislação municipal vigente.

Art. 137 - A Secretaria Municipal de Educação editará portarias, resoluções ou instruções complementares que regulamentarão este Regimento Escolar, quando necessário.

Art. 138 - Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela direção da unidade escolar, com o respaldo nas leis e consulta aos órgãos competentes.

Art. 139 - Este Regimento entra em vigor após aprovação do Conselho Municipal de Educação e publicação no Diário Oficial do Município.