

Art.2º-Fica Revogada a Portaria Interna nº166 de 09 de agosto de 2022, publicado no Diário Oficial, nº13.348.

Art.3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art.4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com validade até a vigência do contrato e seus respectivos termos aditivos. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Joabe Lira de Queiroz
Secretário Municipal de Cuidados com a Cidade – SMCCI
Decreto nº. 004/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SASDH

RESOLUÇÃO CMAS Nº 47/2022

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, órgão de controle social da Política Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei complementar municipal nº 101 de 23 de dezembro de 2020 e a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), e Considerando o Art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 101 de 23 de dezembro de 2020 que preceitua onde o CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período, Considerando a oitava Reunião Ordinária ocorrida no dia 27 de outubro de 2022 que aclamou os representantes governamentais na Presidência e Vice-Presidência do CMAS.

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR a aclamação da nova Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS para complementar o mandato de representação governamental, até 18 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Foram aclamados os seguintes membros:

I – Jefferson Barroso de Araújo – Presidente;

II - Antônia Vanda Matos dos Santos – Vice-Presidente.

Art. 3º Esta resolução tem efeitos retroativos a 28 de outubro de 2022. Rio Branco - Acre, 27 de outubro de 2022.

Antônia Vanda Matos dos Santos
Presidente Interina do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022 que regulamenta a Lei Nº 1.888 de 30/12/2011, alterada pelas Leis Nº 2.029/2013, Nº 2.033/2021 e pela Lei Nº2.352 de 19/03/2020.

Rio Branco - Acre, 26 de julho de 2022.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 26 DE JULHO DE 2022.

Estabelece Diretrizes Administrativas e Pedagógicas no âmbito das Unidades Educativas da Rede Municipal de Ensino.

Título I

Fundamentação Legal

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 32, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes administrativas e pedagógicas no âmbito das escolas da rede municipal de ensino, RESOLVE DETERMINAR,

Art. 1º A presente Instrução Normativa foi elaborada baseada nos preceitos contidos na Lei Municipal nº 1.888/2011 - Da Gestão Democrática do Sistema Municipal de Ensino, alterada pelas Leis Nº 2.029/2013, Nº 2.033/2021 e pela Lei Nº 2.352 de 19/03/2020, em consonância com demais preceitos da Lei Municipal nº 35/2017 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município de Rio Branco e suas alterações; Lei complementar nº 51, de 27 de setembro de 2018, Lei Complementar nº 71, de 30 de setembro de 2019 e Lei complementar nº 85 de 23 de março de 2020, Lei complementar nº 142 de 02 de maio de 2022; da Lei Federal Nº 9394/96 – Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da Lei Nº 1.794 de 30 de dezembro de 2009, que institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, bem como das Diretrizes e Normas do Conselho Municipal de Educação - CME.

Título II

Da Organização Pedagógica – Administrativa

Art. 2º A Lei Nº 1.888/11 estabelece que a organização pedagógica-administrativa das unidades educativas é constituída pelo Conselho Escolar e pelo Diretor.

§ 1º Além do Conselho Escolar e do Diretor, salvo as exceções contidas no art. 9º, a unidade educativa deverá contar com:

I - coordenador administrativo;
coordenador pedagógico por turno;
corpo docente;
corpo administrativo;
corpo discente.

§ 2º Nas Unidades Educativas com 08 (oito) turmas ou mais no turno, poderá ser lotado mais 01 (um) coordenador pedagógico por turno.

§ 3º Para cada etapa de ensino ofertada na Unidade Educativa será lotado 01(um) coordenador pedagógico.

§ 4º Nas escolas nas quais funcionam os dois segmentos: EJA I e EJA II, com o quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) alunos, considerando a matrícula dos anexos e espaços vinculados a escola, será lotado 01(um) coordenador pedagógico para acompanhar todas as turmas.

Capítulo I

Do Conselho Escolar

Art. 3º O Conselho Escolar constitui-se como órgão deliberativo, consultivo e fiscalizador das unidades educativas, constituído sob a forma de associação, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujo estatuto deve respeitar o disposto na Lei Nº 1.888/2011 e suas alterações, que trata da Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal de Rio Branco e nas demais Leis e normas pertinentes.

Capítulo II

Do Diretor das Unidades Educativas

Art. 4º As atribuições do Diretor da unidade educativa estão definidas no art. 36 da Lei Municipal Nº 1.888/11 e suas alterações, e devem ser exercidas em consonância com o Conselho Escolar. § 1º No caso de afastamento do diretor da unidade educativa, previsto em Lei, somente um dos Coordenadores Pedagógicos será designado para responder pela instituição.

§ 2º De acordo com o parágrafo único do art. 30 da Lei 1.888/11, alterado pela Lei nº 2.352/2020, os candidatos não eleitos comporão um banco para substituir futuras vacâncias, conforme a pontuação obtida na prova escrita.

Em caso de empate, cumulativamente, terá preferência o candidato:

I - que obtiver maior pontuação da parte específica da prova;

II - que tiver maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;

III - que tiver maior idade.

§ 3º Cabe ao diretor, realizar acompanhamento na execução dos recursos públicos disponibilizados ao Conselho Escolar/Unidade Executora, garantindo a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da unidade educativa de acordo com a legislação vigente, assim como da aprovação de suas respectivas prestações de contas.

Capítulo III

Do Coordenador Administrativo

Art. 5º Para assumir a Coordenação Administrativa, o servidor efetivo no município deverá ser indicado pelo diretor e obedecer aos seguintes critérios:

I - formação mínima em nível médio;

II - conhecimentos básicos em informática (Windows, Word e Excel);

III - conhecimentos básicos de processos licitatórios e/ou prestação de contas.

Art. 6º O Coordenador Administrativo terá uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da unidade educativa, atuando como um gerente das condições materiais para o seu funcionamento em consonância com o diretor. Sua ação se dará em três dimensões:

I - planejamento, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela unidade educativa e manutenção do espaço físico;

II - organização de documentação da unidade educativa e do aluno;

III - composição e acompanhamento da assiduidade e frequência do quadro de pessoal da escola.

§ 1º Na dimensão do planejamento, aplicação e prestação de contas dos recursos e manutenção do espaço físico das unidades educativas, compete ao Coordenador Administrativo:

I - definir com o Diretor e a equipe pedagógica, o plano semestral de aplicação dos recursos recebidos, em consonância com o Plano de Ação da unidade educativa aprovado pelo Conselho Escolar;

II - realizar os procedimentos relacionados às compras, pagamentos e armazenamento dos materiais adquiridos, respeitando a legislação vigente;

III - fazer a prestação de contas dos recursos recebidos respeitando a legislação vigente de cada programa;

IV - fornecer relatórios ao Diretor, ao Conselho Escolar e à comunidade, sobre a aplicação dos recursos e as ações previstas;

V - exercer a função de Tesoureiro do Conselho Escolar;

VI - realizar vistorias permanentes no espaço físico da escola, visando a manutenção, conservação e limpeza, mantendo o Diretor integralmente informado;

§ 2º No âmbito da documentação da unidade educativa e do aluno, o Coordenador Administrativo deverá:

I - manter organizado o arquivo de documentação da Unidade Educativa – Decreto de Criação, Portaria de Funcionamento, Resolução de credenciamento e reconhecimento, Regimento Interno, Projeto Pedagógico, planos, projetos e outros relacionados à dimensão administrativa e pedagógica;

II - manter organizadas e atualizadas as pastas com a documentação pessoal e vida escolar dos alunos;

III - fornecer informações sobre a unidade educativa e a vida escolar dos alunos, de conformidade com as normas vigentes;

IV - expedir e assinar, juntamente com o Diretor, históricos escolares, **certificados e diplomas, no caso de escola;**

V - coordenar as matrículas em consonância com as diretrizes da SEME;

VI - controlar semanalmente, a frequência do aluno e informar ao diretor para que sejam adotadas medidas com base na legislação vigente, que garantam a permanência de todos os alunos na escola.

§ 3º No que se refere à composição e acompanhamento da assiduidade do quadro de pessoal da unidade, compete ao Coordenador Administrativo:

I - organizar o quadro de pessoal da unidade educativa, juntamente com o diretor, em consonância com as normas desta Instrução Normativa;

II - controlar, diariamente, a frequência do quadro de pessoal informando **ao Diretor os casos de ausência, sem a devida justificativa legal;**

III - enviar anualmente, o quadro de dados da unidade educativa ao Departamento de Educação Infantil.

Capítulo IV

Do Coordenador Pedagógico

Art. 7º Exercerá a função de Coordenador Pedagógico, o professor do quadro efetivo da SEME com Licenciatura Plena, prioritariamente, com formação em Pedagogia ou Especialização na área de Educação ou ainda, um Professor Coordenador do quadro de servidores da SEME, que será designado por meio de portaria interna expedida pelo diretor, com orientação da Diretoria de Ensino, no caso do professor.

§ 1º O Professor Coordenador, contrato efetivo, terá direito à lotação nas unidades educativas, podendo assumir a função de assessoramento pedagógico, caso a equipe já esteja formada.

§ 2º O Coordenador Pedagógico poderá ser substituído em decorrência do descumprimento das atribuições previstas para a função, constantes no art. 8º desta instrução.

Art. 8º Atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - elaborar o plano de trabalho anual e detalhá-lo por bimestre explicando os objetivos, os conteúdos que serão desenvolvidos, a metodologia adotada e a avaliação do trabalho por meio de instrumentos de acompanhamento e indicadores de resultados, tendo em vista as demandas da escola;

II - organizar – a partir do plano bimestral – as agendas semanais de trabalho;

III - assumir como eixo da formação a conquista da escola de qualidade traduzida na formação de leitores e escritores plenos;

IV - assumir como um dos importantes pressupostos da formação, a articulação do plano de formação do coordenador às necessidades profissionais dos professores;

V - assumir como objetivo da formação permanente a **garantia de aprendizagens significativas na sala de aula, comprometidas com a alfabetização/letramento e com os conteúdos dos demais componentes curriculares;**

VI - realizar a formação permanente dos professores sob sua **responsabilidade, definindo previamente a pauta dos encontros. Eleger como pauta de formação, prioritariamente, os conteúdos que possam ajudar o professor a desenvolver melhor seu trabalho em sala de aula;**

VII - registrar o trabalho de formação e acompanhamento pedagógico desenvolvido pelos assessores da SEME, na unidade educativa;

VIII - compartilhar prioritariamente, o plano de formação com os coordenadores da escola, e com o de outras unidades educativas, quando necessário;

IX - dar os encaminhamentos necessários à realização das avaliações diagnósticas na escola apoiando os professores no desenvolvimento das mesmas;

X - orientar e auxiliar os professores que necessitarem, na aplicação, análise e preenchimento da planilha com os resultados das avaliações diagnósticas;

XI - analisar os resultados das avaliações diagnósticas das crianças, tendo em vista transformá-los em dados para acompanhamento do trabalho do professor e dados para a avaliação do trabalho de formação que realiza na unidade educativa;

XII - orientar os professores no preenchimento das Fichas de Indicadores do Processo de Aprendizagem dos Alunos, em todas as áreas de conhecimento;

XIII - criar instrumento de acompanhamento sistemático das classes sob sua responsabilidade, a partir de indicadores de resultado de aprendizagem dos alunos, dos níveis de aprovação, reprovação, evasão, repetência, frequência dos alunos e do desempenho dos professores;

XIV - orientar os professores na elaboração do seu planejamento de aula, dando devolutivas sempre que necessário;

XV - realizar o acompanhamento do trabalho dos professores em sala de aula, dando devolutivas sobre o que foi observado;

XVI - orientar o registro do professor sobre o trabalho desenvolvido em sala de aula; XVII - organizar os registros de todas as atividades pedagógicas realizadas pela escola;

XVIII - avaliar a aprendizagem dos alunos junto com os professores e organizar o apoio pedagógico para os alunos que dele necessitarem;

XIX - participar e acompanhar a construção e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola em parceria com o diretor e professores;

XX - favorecer a integração da escola e comunidade, prioritariamente nos aspectos que envolvem o Projeto Político Pedagógico;

XXI - dialogar com a gestão da escola sobre as condições pedagógicas necessárias para a sua atuação, e atuação dos professores, como por exemplo, **recursos didáticos e tecnológicos, acervo bibliográfico, trabalho coletivo**, entre outros;

XXII - participar das reuniões de acompanhamento da escola realizadas pelas equipes da SEME.

XXIII - observar e analisar a realidade do ensino na sala de aula no que se refere ao cumprimento dos dias letivos e carga-horária, bem como a frequência dos alunos;

XXIV - assegurar a implementação da avaliação da aprendizagem, na forma do Parecer 15, de 28 de maio de 2001, do Conselho Estadual de Educação - CEE;

XXV - assegurar a implementação da avaliação da aprendizagem dos alunos, de forma processual, contínua e formativa;

XXVI - apresentar bimestralmente, ao Diretor e aos professores, o diagnóstico da realidade do ensino na unidade educativa, para a tomada de decisões compartilhadas.

Capítulo V

Do professor responsável por unidade educativa com menos de 100 (cem) alunos

Art. 9º Na unidade educativa com menos de 100 (cem) alunos, exceto as creches, será designado pelo Secretário Municipal de Educação, 01(um) professor responsável para atuar nas dimensões administrativa e pedagógica.

Art. 10. Compete ao professor responsável pela unidade educativa com menos de 100 (cem) alunos:

I - realizar atividade diagnóstica visando o planejamento de atividades que atendam às reais necessidades de aprendizagem, auxiliando o professor regente nas atividades pedagógicas;

II - participar das ações de Formação Continuada e reuniões promovidas pela SEME;

III - fazer a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme a legislação vigente, caso a unidade educativa possua Conselho Escolar;

IV - **redigir documentos oficiais, quando necessário;**

V - organizar a documentação geral da unidade educativa;

VI - **definir com o Conselho Escolar da unidade educativa as prioridades** referentes à aquisição de material didático-pedagógico, de expediente e manutenção;

VII - coordenar, elaborar e desenvolver juntamente com a comunidade projetos de interesse comum;

VIII - elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela turma, bem como do desempenho dos alunos;

IX - elaborar o projeto político pedagógico, de forma coletiva com os segmentos escolares;

X - responsabilizar-se pela utilização dos materiais e equipamentos da instituição;

XI - assumir a regência da sala de aula, temporariamente, em caso de **ausência justificada do professor regente.**

Capítulo VI

Do Corpo Docente

Art. 11. Compete aos docentes lotados nas unidades educativas:

I - cumprir o que estabelece o art. 13 da Lei Nº 9394/96 - LDB:

a)participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade educativa; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade educativa;

zelar pela aprendizagem dos alunos;

estabelecer junto ao coordenador pedagógico estratégias de apoio pedagógico para os alunos de menor rendimento;

ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a **avaliação e ao desenvolvimento profissional;**

colaborar com as atividades de articulação da unidade educativa com as famílias.

II - estabelecer interação constante com o coordenador pedagógico para elaborar e executar propostas que garantam a qualidade do ensino e da aprendizagem na unidade educativa;

III - realizar atividade diagnóstica com os alunos das turmas do Ensino Fundamental, visando o planejamento de atividades ajustadas às suas possibilidades de aprendizagem;

IV - **entregar até o quinto dia útil, ao final de cada bimestre, o mapa** de notas das turmas do Ensino Fundamental, bem como controle de frequência dos alunos, inclusive as crianças da educação infantil, na secretaria da unidade educativa;

V - participar efetivamente dos encontros de Formação Continuada promovidos pela SEME e pela unidade educativa, bem como de reuniões, seminários, cursos e atividades culturais;

VI - fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades;

VII - acompanhar e orientar, eventualmente, o trabalho de estagiários;

VIII - zelar pela disciplina e pelo material docente;

IX - zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela **guarda dos bens que lhe forem confiados;**

X - observar normas de segurança individual e coletiva;

XI - manter-se atualizado sobre a legislação pertinente à educação.

Seção I

Das Atribuições

Art. 12. De conformidade com o contido na Lei Complementar nº 085 de 23 de março de 2020, bem como com as demais atribuições inerentes ao desempenho do cargo no âmbito das unidades educativas municipais, ficam definidas as atribuições específicas dos professores do Ensino Especial e da Educação Infantil, mantendo o sigilo e a ética profissional.

§1º. São atribuições do Professor da Educação Especial: Atendimento Educacional Especializado - AEE:

ter atitude inclusiva, prestando apoio especializado no contexto escolar aos alunos público-alvo da Educação Especial conforme a necessidade e especificidade de cada um;

contribuir com a equipe multiprofissional do Departamento de Educação Especial da SEME no processo de avaliação pedagógica-contextual dos alunos público-alvo de Educação Especial;

identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

elaborar e executar o plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos atendidos, bem como reelaborá-lo a partir da avaliação do plano inicial;

organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais, bem como organizar o cronograma desse atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

ensinar e usar a Tecnologia Assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

ensinar Braille e Sorobã no turno inverso ao da escolarização, para alunos com cegueira, Orientação e Mobilidade – OM com auxílio de um profissional habilitado pelo Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual – CAP;

trabalhar os três momentos: em Libras, de Libras e Língua Portuguesa na modalidade escrita no turno inverso ao da escolarização para alunos com surdez; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; realizar complementação e/ou suplementação curricular na formação dos alunos público alvo da Educação Especial com vistas ao desenvolvimento da sua autonomia e independência utilizando serviços e recursos de acessibilidade específica;

acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade desenvolvidos, para atender as necessidades específicas dos alunos público alvo da Educação Especial; no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

participar das formações oferecidas pela SEME para o aprimoramento das suas atribuições como profissional de apoio especializado;

elaborar e entregar o Plano de Ação Anual ao Departamento de Educação Especial/SEME, descrevendo o desenvolvimento das ações da sala de recurso multifuncional;

entregar relatório semestral ao Departamento de Educação Especial/SEME, descrevendo o desenvolvimento de suas atribuições no contexto escolar;

agir como multiplicador, na Unidade de Ensino em que está lotado, repassando os conteúdos estudados nas formações continuadas da Educação Especial;

participar dos planejamentos para orientar o professor da sala de aula e demais profissionais em relação aos processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos público alvo da Educação Especial, no desenvolvimento de estratégias de flexibilização que oportunizem a aprendizagem e práticas pedagógicas inclusivas;

planejar com o Coordenador Pedagógico (Professor Coordenador) as ações a serem desenvolvidas para o aluno público alvo da educação especial;

mediar o processo inclusivo, o trabalho de equipe na escola e a constituição de redes de apoio buscando a participação da família no processo educativo bem como da comunidade escolar;

estabelecer a articulação com as áreas intersetoriais visando à disponibilização de serviços e recursos de acessibilidade para a participação plena dos alunos nas atividades escolares e na comunidade escolar;

orientar os demais professores, famílias e comunidade escolar sobre os recursos pedagógicos acessíveis e tecnologias assistivas utilizadas pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua participação com autonomia e independência na sociedade;

promover o encaminhamento devido dos alunos público-alvo da Educação Especial para a Educação de Jovens e Adultos e para a Educação Profissional, sempre que se fizer necessário;

manter-se atualizado em relação aos temas relacionados a sua prática como professor do Atendimento Educacional Especializado;

ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;

sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino inclusivo.

§2º. São atribuições do Professor da Educação Especial: Libras (Língua Brasileira de Sinais):

planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetos do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal na qual atua;

promover avaliação baseada na integridade do/a aluno/a, com acompanhamento individualizado, possibilitando a recuperação paralela ao longo do processo ensino-aprendizagem;

elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;

participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, bem como de suas reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela SEME e pela Escola;

comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética;

realizar trabalhos de pesquisa e proporcionar o estudo possibilitando conhecimentos sobre Língua Brasileira de Sinais (Libras), Língua Portuguesa como Segunda Língua, Cultura, Identidade e História da Educação das pessoas com surdez;

participar do planejamento, execução e avaliação de atividades de formação em Libras dos trabalhadores de educação da Rede Municipal;

Promover espaços nos quais os alunos possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades, participar em grupos, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais Brasileira, bem como a conservação e fluência nesta língua; Ensinar Libras e Língua Portuguesa, como segunda língua para os alunos com surdez/Deficiente Auditivo (DA) matriculados na Sala de Recursos Multifuncionais;

ensinar Libras em colaboração com o professor Bilingue para toda a comunidade escolar; Participar dos planejamentos com a equipe do Centro de Formação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS/RBR e a coordenação pedagógica da escola e professor do AEE para atuar nos momentos Em Libras, De Libras e Língua Portuguesa na modalidade escrita mediando o acesso aos conteúdos proporcionando experiências para a aprendizagem;

Participar dos processos de confecção de materiais visuais utilizados no ensino dos alunos surdos e ouvintes;

participar das formações e planejamentos oferecidos pela SEME/ CAS/RBR para o aprimoramento das suas atribuições como instrutor e/ou professor de Libras;

orientar professores, famílias e comunidade escolar sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno com surdez para sua comunicação de forma a promover sua participação com autonomia e independência na sociedade;

acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade linguística desenvolvidos para atender as necessidades específicas dos alunos usuários de Libras;

manter-se em constante interlocução com a coordenação pedagógica, professor da sala de aula comum, juntamente com o professor do atendimento educacional especializado; manter-se atualizado em relação aos temas relacionados a sua prática como Professor de Libras;

pesquisar, questionar e avaliar suas práticas pedagógicas;

sugerir medidas que visem à melhoria do Sistema de Ensino inclusivo;

ser agente multiplicador no ensino da Libras para toda comunidade escolar.

§ 3º. São atribuições do Professor da Educação Especial: Libras/Língua Portuguesa (Língua Brasileira de Sinais): Bilingue

intermediar a participação do aluno surdo/deficiente auditivo (DA) em todas as ações vivenciadas no contexto escolar, utilizando a Língua Brasileira de Sinais;

assegurar por meio da língua de sinais a participação do aluno em todas as situações oferecidas no contexto escolar;

intermediar as relações entre os professores e os alunos utilizando a Língua Brasileira de Sinais mediando, em Língua Brasileira de Sinais-Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de Educação Básica, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

apoiar, na comunidade escolar, o uso e o ensino da Libras;

acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade desenvolvidos, para atender às necessidades específicas dos alunos usuários da língua de sinais;

participar das formações oferecidas pela SEME;

participar dos planejamentos para compreender o processo de ensino aprendizagem dos alunos usuários da Libras visando o desenvolvimento de estratégias de flexibilização que oportunizem a aprendizagem e as práticas pedagógicas inclusivas;

mediar a comunicação viabilizando o processo inclusivo, bem como na construção de redes de apoio, com a participação da família e da comunidade escolar;

manter-se em constante interlocução com a coordenação pedagógica, professor de Libras, o professor da sala de aula comum e com o professor do Atendimento Educacional Especializado;

participar do planejamento com o Professor Coordenador, professor do Atendimento Educacional Especializado e professor da sala de aula comum para garantir a melhor participação do aluno;

mediar os processos de avaliação coerentes com o aprendizado na correção das provas escritas valorizando os aspectos semânticos e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;

não assumir regência de sala de aula;

manter-se atualizado em relação aos temas relacionados a sua prática como Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;

ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;

sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino inclusivo. auxiliar, contribuir e produzir adequações razoáveis para o(s) aluno(s) em planejamento com o professor de sala comum, professor de AEE e/ou coordenação pedagógica;

entregar relatório semestral ao Departamento de Educação Especial e CAS/RBR descrevendo o desenvolvimento de suas atribuições no contexto escolar.

§ 4º. São atribuições do Professor da Educação Especial: Mediador ter atitude inclusiva prestando apoio especializado no contexto escolar aos alunos público-alvo da Educação Especial conforme a necessidade e especificidade de cada um;

contribuir com a equipe multiprofissional do Departamento de Educação Especial da SEME no processo de avaliação pedagógica-contextual dos alunos público-alvo da Educação Especial;

comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, sigilo e ética profissional; ter atenção à chegada e saída do(s) aluno(s) na escola para que haja uma boa acolhida e conduzi-lo(s) à sala de aula a fim de que fique(m) sob regência do professor da sala comum permanecendo na sala para inclui-lo(s) nas atividades de aprendizagem;

mediar a organização da rotina e as atividades do(s) aluno(s) com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), cegueira e Deficiência Intelectual (DI) através da comunicação, nas interações sociais tanto na sala quanto nos outros ambientes da escola;

criar condições para que o(s) aluno(s) consiga(m) se reconhecer como parte do processo educacional em que está inserido, para isso mediará as interações sociais e a aprendizagem do(s) aluno(s);

mediar a participação do(s) aluno(s) em todas as ações vivenciadas no contexto escolar;

mediar o acesso aos conteúdos, proporcionando experiências para a aprendizagem do(s) aluno(s) com Transtorno do Espectro Autista, TDAH, cegueira e deficiência intelectual;

oportunizar situações que favoreçam a comunicação do(s) aluno(s) no processo social e educacional em todo o ambiente escolar;

auxiliar o(s) aluno(s) na participação de todas as atividades escolares como: Educação Física, projetos culturais, aulas recreativas e outras; auxiliar, quando necessário, a criança no tocante à locomoção, alimentação e higienização pessoal;

acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade desenvolvidos para atender as necessidades específicas do(s) aluno(s);

mediar, prioritariamente, na ausência do(s) aluno(s) atendido(s), outro(s) aluno(s) público alvo da Educação Especial na mesma sala de aula ou em outra, conforme orientação da equipe gestora e/ou professor do AEE e não havendo público-alvo da Educação Especial para atender, o profissional permanecerá na sala de aula que atua, auxiliando/colaborando com o professor da sala comum;

mediar os alunos com deficiência em agrupamentos no contexto escolar, conforme orientação do Departamento de Educação Especial/SEME;

contribuir com o processo de avaliação do desenvolvimento do(s) aluno(s), a cada bimestre, mediante planejamento com o professor da sala comum, com professor do AEE e com a Coordenação Pedagógica e prestar relatório individualizado desse processo para que fique registrado na pasta do(s) aluno (s) na Sala de Recursos Multifuncional e na Coordenação Pedagógica;

elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;

entregar relatório semestral ao Departamento de Educação Especial/SEME descrevendo o desenvolvimento de suas atribuições no contexto escolar; participar das formações oferecidas pela SEME para o aprimoramento das suas atribuições como profissional de apoio especializado;

mediar o processo inclusivo, o trabalho de equipe na escola e a constituição de redes de apoio buscando a participação da família no processo educativo bem como da comunidade escolar;

colaborar na orientação do professor regente e família sobre os recursos pedagógicos acessíveis e tecnologias assistivas utilizadas pelo (s) aluno (s) de forma a ampliar suas habilidades, promovendo participação com autonomia e independência na sociedade;

manter-se em constante interlocução com os professores da sala de aula comum, com o professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE, com a Coordenação Pedagógica, bem como com os demais profissionais da escola;

planejar com o professor da sala comum, professor do AEE e Coordenador Pedagógico as ações a serem desenvolvidas para o(s) aluno(s) com TEA, TDAH, Cegueira e Deficiência Intelectual;

auxiliar, contribuir e produzir adequações razoáveis para o(s) aluno(s) em planejamento com o professor da sala comum, professor do AEE e/ou Coordenação Pedagógica;

manter-se atualizado em relação aos temas relacionados à sua prática como professor mediador da aprendizagem do(s) aluno(s) com TEA, TDAH, Cegueira e Deficiência Intelectual;

não assumir regência de sala de aula;

ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino inclusivo.

§ 5º. São atribuições do Professor da Educação Infantil:

estabelecer interação constante com o coordenador (a) pedagógico (a) para elaborar e executar propostas, que garantam a qualidade do atendimento à criança pequena;

trabalhar com as crianças, considerando as dimensões de Educar e Cuidar; elaborar e executar o planejamento docente, considerando o Currículo de Referência Único do Acre/Educação Infantil;

elaborar uma rotina para a turma, considerando as necessidades e especificidades das crianças, em conformidade com o Currículo de Referência Único do Acre/Educação Infantil;

acompanhar as crianças nas atividades de higiene, alimentação, lazer, na brinquedoteca, atividades no pátio e extra a unidade educativa sempre na perspectiva do educar e cuidar;

participar efetivamente, da formação oferecida pela SEME e pela unidade educativa, bem como reuniões, encontros, seminários, fóruns, atividades culturais, e outros eventos de interesse da unidade educativa;

participar efetivamente do planejamento, encontros pedagógicos, encontros de formação continuada, realizados na unidade educativa;

trabalhar com as crianças todos os dias letivos, e horas de trabalho conforme a legislação vigente;

elaborar relatório semestral sobre a aprendizagem e desenvolvimento das crianças, explicitando a evolução das mesmas;

investir na própria formação, visando à ampliação e desenvolvimento de competências profissionais para trabalhar com a criança pequena;

colaborar com a equipe gestora da unidade educativa, visando à implementação de uma política que garanta o acesso da criança e um atendimento de excelência;

participar das atividades implementadas pela unidade educativa;

zelar pelos materiais e patrimônio da unidade educativa;

zelar pela conservação da limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

observar normas de segurança para as crianças, para si e coletiva;

Capítulo VIII

Do apoio administrativo

Art. 13. De acordo com a tipificação da unidade educativa, o quadro de pessoal efetivo de apoio administrativo poderá ser constituído pelos seguintes cargos: zelador, assistente escolar, servente, merendeira, assistente educacional, assistente de creche, assistente de berçário, cuidador, técnico de secretaria escolar, inspetor de alunos, técnico de multimeios didáticos e técnico de infraestrutura material e ambiental. A jornada de trabalho diária destes servidores será de 06 (seis) horas, conforme Lei Complementar Nº 142/2022.

§1º O técnico de secretaria escolar têm por atribuição assessorar a equipe administrativa e técnico-pedagógica em atividades relacionadas à digitação de material, serviço de documentação, registro e arquivo, correspondência, laboratório e outros, necessários ao bom funcionamento dos serviços escolares, bem como as atribuições e descrições dos cargos da Educação Pública Municipal constantes no anexo XIII da Lei Complementar Nº 35/2017.

§ 2º Compete ao Assistente Escolar:

controlar o fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar;

prestar primeiros socorros e chamar socorro;

retirar objetos perigosos em poder dos alunos;

vigiar ações de intimidação entre alunos;

conduzir alunos indisciplinados à diretoria;

comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;

informar à direção a ausência do professor;

levar material didático à sala de aula;

distribuir livro de chamada aos professores;

acompanhar alunos a excursões;

orientar entrada e saída de alunos;

impedir a permanência de alunos em sala de aula durante o recreio;
 vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
 tocar sinal nos horários de início e término das aulas;
 comunicar suspensão de aulas aos alunos;
organizar a entrada e filas para lanche;
 XVII-coibir fumo e outros vícios na ambiente escolar e relatar ocorrência disciplinar;

XVIII- executar outras atribuições afins.

§ 3º Compete ao Assistente Educacional:

participar da elaboração e execução de atividades educacionais realizadas pela escola em feiras pedagógicas, campanhas educativas, gincanas e concursos;
 auxiliar professores e alunos em atividades na biblioteca, na sala de multimeios e apoio pedagógico;
 programar e coordenar as atividades de recreio dirigido;
fiscalizar o horário de entrada e saída dos alunos, bem como o horário destinado a recreio e outras atividades;
 elaborar o mapa de distribuição de alimentação escolar e supervisionar essa distribuição;

participar do planejamento escolar;

executar outras atribuições afins.

§ 4º Compete ao Servente:

verificar fechamento de portas e janelas e cadear grades;
 atender funcionários de empresas de água e luz;
 Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
 separar material para reciclagem;
 lavar e secar superfícies externas de recintos;
 limpar móveis, equipamentos, paredes, lustres, luminárias, ventiladores, cortinas e persianas;
 coletar fezes de animais;
 controlar o estoque de material, ferramentas e equipamentos utilizados;
executar outras atribuições afins.

§ 5º Compete ao Zelador:

inspecionar extintores;
inspecionar o consumo de água para verificar vazamentos;
 fazer manutenção de jardins;
 capinar vegetação das áreas externas do prédio;
 substituir lâmpadas, torneiras e fechaduras;
 reparar vazamentos, fechaduras, boias e bombas de d'água;
 desentupir encanamentos;
 remover detritos de calhas;
 colocar água nos bebedouros.

§ 6º Compete à Merendeira:

preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida;
verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
 realizar a higienização de verduras, legumes e frutas;
 interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas;
 determinar as porções requeridas;
 distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina pre determinada para atender aos comensais;
registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
 requisitar material e mantimentos, quando necessário;
 receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
 proceder limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha;
 dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos, acondicionando-os em sacos plásticos apropriados;

executar outras atribuições afins.

§ 7º Os zeladores diurnos e noturnos devem zelar pelo prédio e mobiliário, nas dependências da unidade educativa, a fim de evitar incidentes que possam causar danos ou até a perda do patrimônio público.

§ 8º O responsável pela sala de leitura e/ou equivalente, tem como atribuições: registro, catalogação e conservação dos livros e demais materiais de apoio pedagógico existente, organização do fichário dos usuários, controle dos empréstimos, apoio ao professor regente de sala de aula e aos alunos durante as atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de leitura, bem como implementar projetos, visando o desenvolvimento do gosto pela leitura;

§ 9º Compete ao Assistente de Creche:

I - conhecer o planejamento a ser realizado com as crianças;
 II - realizar estudos para construir conhecimentos e potencializar o trabalho na sua área de atuação;
 III - selecionar e organizar com a professora regente os materiais pedagógicos e outros a serem contemplados no planejamento diário;

IV - registrar observações sobre as necessidades e especificidades apresentadas pela criança, para junto ao professor, contemplar na rotina, visando implicações pedagógicas;

V - organizar os espaços em função das atividades contempladas no planejamento;

VI - auxiliar na acolhida às crianças na chegada a instituição educativa e assumir a entrega das mesmas as suas famílias ao final do dia;

VII - ser solidário à criança no intuito de ajudá-la em suas necessidades, bem como atendê-la de forma adequada;

VIII - fazer intervenção de maneira sensata e afetiva nas situações de alimentação, do brincar, da higienização, do repouso e outras atividades a serem realizadas;

IX - demonstrar interesse na construção de uma prática que atenda às necessidades e especificidades inerentes à função que exerce;

X - trabalhar com as crianças, considerando as dimensões de Educar e Cuidar, juntamente com o professor;

XI - manter o sigilo e a ética profissional.

§10 Compete ao Assistente de Berçário:

I - participar de grupos de estudo, formação continuada e planejamento realizados na instituição educativa;

II - participar das ações formativas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEME;

III - auxiliar na atividade de repouso dos bebês, providenciando-lhes todo o material necessário, assim como também objetos de uso pessoal, objeto de apego e outros que se fizerem necessários;

IV - trocar fraldas, dar banho, zelar pela higiene do bebê durante todo o período em que este permanecer na creche;

V - ministrar mamadeiras, papinhas e outros alimentos considerando os horários estabelecidos, faixa etária dos bebês, em conformidade com a orientação pediátrica;

VI - auxiliar na confecção de material estimulador;

VII - primar pelas condições de higiene relativas aos bebês, inclusive a higiene do ambiente, visto que eles participam das atividades nos diversos espaços;

VIII - providenciar a troca de lençóis, toalhas e outros materiais de uso diário dos bebês, ou ainda, sempre que necessário;

IX - ter atenção aos bebês e, se perceber modificações fora da rotina habitual nos mesmos, comunicar ao professor, ao diretor ou coordenador pedagógico;

X - zelar pela segurança dos bebês;

XI - ter um olhar atento e cuidadoso para os bebês e suas necessidades;

XII - evitar o uso de celular e/ou outros dispositivos que possam distrair sua atenção, causando prejuízos no atendimento aos bebês;

XIII - ter interesse em conhecer sobre o desenvolvimento infantil;

XIV - organizar e zelar pelo uso adequado do ambiente, dos materiais e dos brinquedos que ficam nos espaços referentes ao berçário;

XV - higienizar utensílios e materiais de uso diário, tais como: colchonetes, brinquedos, cadeiras de alimentação e outros que se fizerem necessários;

XVI - zelar pela organização, conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos de trabalho, referente ao berçário.

§ 11 Compete ao Cuidador:

ter atitude inclusiva prestando apoio especializado no contexto escolar aos alunos público-alvo da Educação Especial conforme a necessidade e especificidade de cada um;

contribuir com a equipe multiprofissional do Departamento de Educação Especial da SEME no processo de avaliação pedagógica-contextual dos alunos públicos-alvo de Educação Especial;

comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, sigilo e ética profissional;

ter atenção à chegada e saída do(s) aluno(s) na escola para que haja uma boa acolhida e conduzi-lo(s) à sala de aula a fim de que fique(m) sob regência do professor da sala comum, permanecendo na sala para inclui-lo(s) nas atividades de aprendizagem;

acompanhar a participação do(a)(s) aluno(a)(s) em todas as ações vivenciadas no contexto escolar, promovendo a inclusão nas atividades;

auxiliar os alunos com deficiência em agrupamentos no contexto escolar, conforme orientação do Departamento de Educação Especial/SEME;

realizar os cuidados de higiene de preferência na presença de uma segunda pessoa da escola;Garantir a locomoção do(s) aluno(s) nos espaços escolares;

realizar mudanças de posição na cadeira;

estimular e ajudar na alimentação e massagens de conforto;

comunicar à equipe gestora as mudanças no estado de saúde do(s) aluno(s);

atender, prioritariamente, na ausência do(s) aluno(s) atendido(s), outro(s) aluno(s) público-alvo da Educação Especial na mesma sala de aula ou em outra, conforme orientação da equipe gestora e/ou professor do AEE e não havendo público-alvo da Educação Especial para atender,

o profissional permanecerá na sala de aula que atua, auxiliando/colaborando com o professor da sala comum;

prestar assistência, ajudar e ser solidário com o(s) aluno(s) em todo o âmbito escolar;

participar das formações oferecidas pela SEME para o aprimoramento das suas atribuições como profissional de apoio especializado;

manter-se em constante interlocução com os professores da sala de aula comum, com o professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE, com a Coordenação Pedagógica, bem como com os demais profissionais que educam o(s) aluno(s);

auxiliar e contribuir nas adequações razoáveis para o(s) aluno(s) sob a orientação do professor da sala comum, professor do AEE e/ou da Coordenação Pedagógica;

ajudar o(s) aluno(s) na participação de todas as atividades escolares como: Educação Física, projetos culturais, aulas recreativas e outras;

XIII - contribuir com o processo de avaliação do desenvolvimento do(s) aluno(s), a cada bimestre, sob orientação do professor da sala comum, professor(a) do AEE e/ou da Coordenação Pedagógica e prestar relatório individualizado desse processo para que fique registrado na pasta do(s) aluno(s) na Sala de Recursos Multifuncional e na Coordenação Pedagógica;

XIV - entregar relatório semestral ao Departamento de Educação Especial/SEME, relatando o desenvolvimento de suas atribuições no contexto escolar;

Art. 13. Além dos servidores efetivos, as unidades educativas contarão com servidores de apoio no regime de terceirização, nas funções de agente de portaria diurno e noturno, servente e digitador. Parágrafo único. Os servidores terceirizados que prestam serviços nas unidades educativas, nas funções de servente e agente de portaria diurno e noturno tem suas atribuições definidas pela empresa contratada, conforme Edital de licitação para este fim.

Título III

Organização Didática – Pedagógica

Capítulo I

Da matrícula

Art. 14. A matrícula nas unidades educativas da Rede Municipal de Educação será orientada pela legislação educacional vigente, e assim será caracterizada:

I - inicial;

II - renovada;

III - por transferência;

IV - por reclassificação, independente de escolarização.

§ 1º A matrícula é inicial quando feita no início do ano letivo em todos os níveis de ensino. Somente na Educação de Jovens e Adultos – EJA, a matrícula será realizada no início de cada semestre letivo.

§ 2º É vedada qualquer discriminação para o ingresso de alunos nas unidades educativas, tais como: distorção idade/ano, alunos com deficiência ou sondagem na pré-matrícula, dentre outras.

§ 3º Conforme o art. 17 da Resolução CEE/AC Nº 259/2019, a matrícula na Educação Infantil é de responsabilidade dos municípios e será prioritária para fase obrigatória, em pré-escolas, para crianças de:

I - pré-escola I – 4 anos completos ou a completar até 31 de março, de acordo com a legislação vigente;

II - pré-escola II – 5 anos completos ou a completar até 31 de março, de acordo com a legislação vigente.

III - as crianças de 0 a 3 anos e 11 meses de idade tem direito a vaga gratuita em creche, como estabelece o inciso XXV do artigo 7º da Constituição Federal e o inciso II do artigo 4º da LDB.

§ 4º O processo de matrícula na creche/pré escola, obedecerá ao que dispõe a legislação vigente, bem como Edital de Matrícula, publicado anualmente pela SEME.

§ 5º É obrigatória a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental para crianças com 06(seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, conforme Resolução CEE/AC Nº 259/2019.

Seção I

Educação Infantil

Art.15. Os parâmetros para distribuição de alunos, por sala, na Educação Infantil, decorrerão das especificidades da proposta pedagógica, obedecendo ao que dispõe a Resolução CME Nº 01/2013, com a seguinte distribuição:

I - na creche:

crianças de zero a um ano – 01 professor para cada 06 a 08 crianças;

crianças de um a dois anos – 01 professor para cada 08 a 10 crianças;

crianças de dois a três anos e 11 meses – 01 professor e um assistente de creche para cada 15 a 20 crianças;

II - na Pré-escola: crianças de quatro a cinco anos - 01 professor para cada 20 a 25 crianças.

§ 1º Ao completar 04 e 05 anos até 31 de março de cada ano, a criança será matriculada na Pré-escola, em turmas de Pré I e Pré II, respectivamente.

§ 2º A criança oriunda da creche da rede municipal ou instituição fomentada ao município, terá matrícula assegurada, ao final desta etapa, na Pré-escola, de acordo com planejamento anual de matrícula. As demais vagas serão disponibilizadas para comunidade, em calendário de matrícula, divulgado anualmente pela SEME.

§3º Na creche, não será expedido documento de transferência. Somente caso haja vaga, deverá ser feito contato com a direção da unidade educativa de destino, e a matrícula será realizada com a Declaração da creche de origem, bem como demais documentos solicitados para matrícula na Educação Infantil.

Seção II

Ensino Fundamental

Art. 16. Os parâmetros para distribuição de alunos, por sala, no Ensino Fundamental, decorrerão das especificidades da proposta pedagógica, obedecendo ao que dispõe, e as Resoluções do CEE nº 259/2019, salvo decisões e ordens judiciais:

I - no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental serão matriculados 25 (vinte e cinco) alunos por sala;

II - do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental serão matriculados 30 (trinta) alunos por sala.

§ 1º A criação de programas especiais de aceleração será objeto de planejamento prévio pela Diretoria de Ensino, em conjunto com as unidades educativas, para posterior encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação – CME, com objetivo de análise e aprovação.

§ 2º As classes ou programas especiais deverão funcionar nos estabelecimentos de ensino com uma clientela de, no mínimo, 15 (quinze) alunos por turma.

§3º A matrícula é renovada quando o aluno estiver cursando, no mesmo estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente anterior ou quando voltar a cursar no mesmo estabelecimento, após interrupção de estudos (desistência ou repetência).

§ 4º A matrícula por Transferência ocorre quando o aluno vier de um estabelecimento de ensino para outro, do mesmo grau e também de um turno para outro.

§ 5º A transferência de uma unidade educativa para outra, será realizada através dos conteúdos da Base Nacional Comum Curricular.

§ 6º A matrícula por Reclassificação, independente de escolarização, ocorre quando a escola utiliza o processo de Reclassificação para reposicionar o aluno no ano indicado pela unidade educativa, diferente daquele indicado no seu histórico escolar, podendo ser beneficiários:

I - aluno sem situação de defasagem idade/ano que apresente rendimento escolar superior ao exigido no ano indicado na unidade educativa em que foi classificado anteriormente;

II - aluno com situação de transferência, ausência ou extravio de documentação.

§ 7º A unidade educativa procederá à reclassificação do aluno, mediante processo de avaliação, efetuado por uma comissão examinadora, instituída pela própria unidade educativa. Para tanto, serão observadas as normas gerais pertinentes à matéria, constantes da Resolução CEE Nº 259/2019 e Parecer CEE Nº 15/2001.

Seção III

Educação de Jovens e Adultos – EJA

Art. 17. A Educação de Jovens e Adultos – EJA é uma modalidade de ensino destinada ao público que não completou, abandonou ou não teve acesso à educação formal na idade apropriada.

§1º A EJA será oferecida em dois segmentos: 1º segmento, relativo aos anos iniciais do Ensino Fundamental, e o 2º segmento que corresponde aos anos finais do Ensino Fundamental.

§2º A idade mínima para o ingresso no 1º e no 2º segmentos da EJA será de 15 (quinze) anos completos.

Art. 18. Os cursos da EJA, serão ofertados em escolas da rede municipal de ensino e/ou espaços alternativos cedidos pela comunidade, empresas, instituições governamentais e não-governamentais, sindicatos, associações, casas de medidas sócio-educativas e sistema prisional, mediante autorização da Secretaria de Municipal de Educação, e em conformidade ao que estabelece a Resolução CEE Nº 26/07.

§ 1º A abertura de turmas da Educação de Jovens e Adultos, em áreas urbanas, deverá observar a matrícula inicial de, no mínimo, 15 (quinze) alunos e, no máximo, 30 (trinta) alunos por turma. Para garantir o funcionamento dessas turmas, será exigida uma frequência mínima regular de 15 (quinze) alunos.

§ 2º As turmas localizadas em áreas rurais deverá observar a matrícula inicial de, no mínimo, 15 (quinze) alunos e frequência mínima regular de 10 (dez) alunos, respeitando-se as especificidades de comunidades isoladas e de difícil acesso.

Capítulo II

Da avaliação

Seção I

Educação Infantil

Art. 19. A avaliação do desenvolvimento das crianças será realizada através de observação, registro escrito reflexivo e de imagens e análise das produções das crianças de forma processual e sistemática.

§ 1º Na educação infantil a avaliação terá como foco os avanços e conquistas das crianças, ou seja, o desenvolvimento de capacidades no que se refere aos aspectos afetivo, cognitivo, social, físico, ético, estético e de inserção social.

§ 2º A finalidade da avaliação é observar a evolução e o progresso da criança e orientar o planejamento.

§ 3º Os instrumentos a serem utilizados na avaliação são: Portfólio, relatório, ficha de avaliação e ficha de observação. Estes instrumentos deverão estar devidamente articulados entre si e definida a forma e periodicidade em que serão executados.

Seção II

Ensino Fundamental

Art. 20. A avaliação do rendimento escolar, de responsabilidade da escola, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, conforme ao que dispõe o Parecer do CEE Nº 15/2001. § 1º A avaliação da aprendizagem dos alunos, em cada um dos quatro bimestres que compõem o ano letivo, terá a seguinte orientação:

I - 1º Bimestre:

Recuperação paralela;

Avaliação bimestral;

7,0 (sete) como nota mínima aceita como padrão de qualidade;

5,0 (cinco) como nota mínima aceita como padrão classificatório (mínimo para aprovação);

Recuperação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo de qualidade da aprendizagem.

II - 2º Bimestre:

Recuperação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo de qualidade da aprendizagem no 1º bimestre;

Avaliação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo de qualidade;

Recuperação paralela;

Avaliação para a nota do 2º bimestre.

III - 3º Bimestre:

Recuperação do 2º bimestre;

Avaliação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo no 2º bimestre;

Recuperação paralela;

Avaliação para a nota do 3º bimestre.

4º Bimestre:

Recuperação do 3º bimestre;

Avaliação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo no 3º bimestre;

Recuperação paralela;

Avaliação para a nota do 4º bimestre;

Recuperação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo no 4º bimestre;

Avaliação para os alunos que não atingiram o padrão mínimo no 4º bimestre.

§2º Os cursos de EJA têm estrutura própria, são ministrados por estabelecimentos de ensino devidamente credenciados, com duração semestral e a avaliação da aprendizagem realizada durante o processo educacional.

Capítulo III

Da Recuperação

Art. 21. A recuperação como parte do processo de avaliação da aprendizagem escolar, deve ser entendida como orientação periódica e contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, para assegurar ao aluno a aquisição do padrão mínimo, definido como satisfatório para a garantia da qualidade e do sucesso, expresso na nota 7,0 (sete).

§ 1º Serão submetidos aos estudos de recuperação, os alunos que, na avaliação da aprendizagem, de cada bimestre letivo, não alcançarem o padrão mínimo de qualidade, expresso na nota 7,0 (sete).

§ 2º Quando a nota ou conceito que o aluno obtiver no processo de recuperação for inferior às notas ou conceitos já obtidos, o processo de recuperação deverá ser revisto.

§ 3º Os critérios e as condições necessárias para a efetivação dos estudos de recuperação, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, deverão ser disciplinados nos regimentos escolares das instituições de ensino, de acordo com a legislação vigente.

Capítulo IV

Da Frequência

Art. 22. A frequência passa a ser apurada sobre o total da carga horária do período letivo, ou seja, de 800 (oitocentas) horas.

§ 1º O limite de faltas não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total das 800 (oitocentas) horas letivas, para os alunos do Ensino Fundamental.

§ 2º No início do ano letivo, os alunos e os pais deverão ser informados sobre o que estabelece a LDB e as normas do CNE e CEE, no que se refere à frequência.

§ 3º A ausência do aluno não influirá na apuração de seu rendimento por componente curricular ou por qualquer outra forma de organização do currículo escolar, no cômputo geral da carga horária do período letivo.

§ 4º Antes que o aluno atinja o total máximo de faltas previsto em lei, cabe à unidade educativa comunicar aos pais ou responsáveis e desenvolver estratégias para combater a infrequência.

§ 5º Para a Educação Infantil - Pré-escola, será exigida a frequência mínima de 60% das 800 (oitocentas) horas letivas.

§ 6º Para a Educação de Jovens e Adultos - EJA, o limite de faltas não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de cada semestre letivo.

Capítulo V

Do Currículo

Art. 23. A organização curricular do Ensino Fundamental incluirá a Base Nacional Comum Curricular a ser complementada por uma parte diversificada que a contextualize, cabendo à escola incluir até 02 (dois) temas integradores, de acordo com suas necessidades e relevância social desses temas.

Parágrafo único. Os conteúdos tais como: Educação Sexual, Educação Ambiental, Educação para o Trânsito, Ética e outros relativos à difusão de valores de interesses sociais, devem ser tratados como temas integradores e não como disciplinas específicas.

Art. 24. As unidades educativas de Educação Infantil e Ensino Fundamental elaborarão as suas propostas pedagógicas, observando:

I - o Currículo de Referência Único do Acre;

II - normas para a Educação Infantil, contidas na Resolução CEE/AC Nº 136/2019, Resolução CME Nº 04/2019;

III - normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, conforme Resolução CEE/AC Nº 136/2019, Resolução CME Nº 04/2019 e Resolução CEE/AC Nº 26/2007;

IV - a Educação Física, enquanto componente curricular obrigatório da Educação Básica, exceto para Educação Infantil;

V - os referenciais curriculares e as diretrizes sobre a prática de Ensino Religioso nas escolas de Ensino Fundamental de conformidade com o Parecer nº 09/1999 do CEE;

VI - as diretrizes para a Educação Especial, conforme Resolução CEE Nº 277/2017, Lei nº 1954/2012, Lei nº 2305/2018, Lei nº 2306/2018, Lei nº 2307/2018, Lei Nº 2284/2018, Lei nº 2319/2019 e demais legislações e normas vigentes.

Capítulo VI

Do Regimento Interno

Art. 25. As unidades educativas da rede pública municipal, nos termos da LDBEN de Nº 9394/96 e Indicação CME Nº 01/2013, terão um Regimento Interno que regulará sua organização administrativa e didático-disciplinar.

Art. 26. A elaboração do Regimento Interno é de competência da Direção da unidade educativa, juntamente com seu corpo técnico-pedagógico, Conselho Escolar, e se for o caso, a organização discente.

Art. 27. O Regimento Interno da unidade educativa deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Educação para análise e posterior encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação - CME, para emissão de parecer e aprovação. Quando for realizada alteração, o documento deverá ser remetido ao CME para nova aprovação.

Art. 28. Para elaboração de seu Regimento Interno, as instituições educativas deverão levar em consideração a Indicação CME Nº 01/2013, e demais normas contidas nesta Instrução Normativa.

Capítulo VII

Do Credenciamento e Reconhecimento

Art. 29. O funcionamento das unidades educativas municipais de Rio Branco, depende de autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação e do reconhecimento pelo Conselho Municipal de Educação - CME, nos termos da Resolução CME Nº 03/2019.

Art. 30. Para obter o credenciamento e o reconhecimento, as unidades educativas devem protocolar ofício com pedido de credenciamento junto ao Conselho Municipal de Educação - CME, instruído com as orientações constantes da Resolução citada no artigo anterior.

Art. 31. As unidades educativas de educação básica deverão habilitar-se ao credenciamento sistemático de quatro em quatro anos, ou antes, se alguma mudança se operar na estrutura e organização administrativo-pedagógica da instituição educativa.

Capítulo VIII

Do Projeto Político Pedagógico

Art. 32. É de competência das unidades educativas a elaboração de seu Projeto Político Pedagógico, entendido como o documento básico da escola, que configura a organização do trabalho pedagógico como um todo, sendo resultado de um trabalho compartilhado por todos os segmentos da unidade educativa.

Parágrafo único. A elaboração do Projeto Político Pedagógico é de competência da Direção da unidade educativa, juntamente com seu corpo técnico-pedagógico, Conselho Escolar e organização discente.

Art. 33. As unidades educativas ao elaborarem e executarem seus projetos deverão assegurar, na forma da Lei, o respeito ao pluralismo de ideias, de concepções pedagógicas, desde que não se sobreponham aos consensos construídos durante o seu processo de elaboração, e das ações que representam o efetivo trabalho escolar, observando, também, as orientações gerais constantes na Resolução CME Nº 01/2013 e na Resolução CME Nº 03/2021.

Capítulo IX

Do Ano Letivo e Carga Horária

Seção I

Educação Infantil - Creche e Pré-Escola

Art. 34. O ano letivo será constituído de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, destinados ao efetivo trabalho educativo com as crianças.

Seção II

Ensino Fundamental

Art. 35. A carga horária mínima anual de efetivo trabalho escolar é de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos. A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos 04(quatro) horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola, ressalvados os casos do ensino noturno, conforme art. 34 da Lei 9394/06.

Art. 36. Entende-se por aula, as atividades devidamente programadas e relacionadas a cada área de conhecimento, realizadas no espaço físico da sala de aula ou fora dele com a presença do professor e dos alunos.

Art. 37. A hora/aula, para efeito de cumprimento do preceito legal de 800 (oitocentas) horas, corresponde a 60 (sessenta) minutos.

Art. 38. A carga horária do professor obedecerá ao que dispõem as Diretrizes Nacionais para a carreira e remuneração do Magistério Público e a Lei Municipal Complementar Nº 35/2017 PCCR, alterada pela Lei Complementar nº 85/2020, assim distribuída: § 1º O professor em regência de classe da pré-escola e dos 05 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental cumprirá 20 (vinte) horas em atividades efetivas com as crianças e 05 (cinco) horas em atividades de planejamento e estudo;

§ 2º O professor em regência de classe, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, cumprirá 35 (trinta e cinco) horas em sala de aula e 05 (cinco) horas em atividades de planejamento e/ou estudo;

§ 3º Os profissionais do magistério poderão ser convocados para prestarem serviços em regime suplementar de até 15 (quinze) horas, calculadas proporcionalmente ao seu vencimento base, conforme o que estabelece o art. 34 § 1º da Lei Complementar Nº 35/2017;

§ 4º O professor do Ensino Especial – AEE cumprirá 40(quarenta) horas distribuídas em dois turnos na unidade educativa, incluído o tempo destinado ao planejamento;

§ 5º Entende-se por atividade de planejamento aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a gestão da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

Seção III

Educação de Jovens e Adultos – EJA

Art. 39. - Na EJA o ano letivo é organizado em 02(dois) semestres, com 100 (cem) dias letivos.

§1º Os cursos da EJA deverão ser estruturados observando a carga horária mínima de 1.600 horas para o Ensino Fundamental, distribuídas em 2 ou 4 módulos, configurando em cada módulo todas as áreas do currículo.

§2º Os cursos de EJA, com a expedição de certificados, devem ter a duração mínima 02 (dois) anos para o Ensino Fundamental, dividido em dois segmentos: EJA I – do 1º ao 5º ano e EJA II – do 6º ao 9º ano.

§3º A carga horária mínima dos cursos será de 15 (quinze) horas aulas semanais, ficando à critério da escola, em conjunto com a comunidade, estabelecer o horário de funcionamento, garantindo o tempo mínimo diário de 03 (três) horas de efetivo trabalho escolar destinado às atividades.

Título IV

Do Quadro de Servidores

Art. 40. A lotação de professores para as unidades educativas será exclusiva para a sala de aula. A lotação de professores nas turmas será efetivada pela equipe gestora da unidade educativa, a partir dos profissionais lotados pela Divisão de Gestão de Pessoas.

§ 1º Nas unidades educativas não será permitida a lotação de professor habilitado ou especialista em setores como, sala de leitura, biblioteca ou sala de multimeios, não podendo, também, os referidos profissionais serem designados para trabalhar na área administrativa da unidade educativa, exceto os servidores com laudo médico, concedido por junta médica oficial, para afastamento definitivo de sala de aula ou nos casos excepcionais de redução de carga horária, conforme legislação vigente.

§ 2º Nas Salas de Leitura, Multimeios, Bibliotecas e demais ambientes de aprendizagem, a dinamização das atividades pedagógicas será realizada pelos próprios professores das salas de aula, nos horários a eles destinados, utilizando os recursos bibliográficos ou tecnológicos de acordo com o seu planejamento e as necessidades de seus alunos.

§ 3º A lotação de professores nas turmas de EJA I-1º ao 5º ano, será efetivada através do regime de complementação salarial para professores alfabetizadores do quadro efetivo do município. Para as turmas de EJA II- 6º ao 9º ano, serão lotados professores da rede municipal de ensino graduados em áreas específicas ou afins.

Art. 41. Na creche, além de um professor regente com carga horária de 40 (quarenta) horas, cada turma terá 01 (um) Assistente de Creche, por turno.

Art. 42. Na Sala de Leitura, Biblioteca, Multimeios poderá, na falta de um assistente de multimeios, ser lotado 01(um) professor com laudo médico definitivo, ou nos casos excepcionais de redução de carga horária, ou ainda um servidor efetivo do quadro administrativo com formação em magistério ou licenciatura plena.

Art. 43. O professor poderá assumir a função de coordenador administrativo quando impossibilitado de exercer a docência, amparado por laudo médico definitivo.

Art. 44. As unidades educativas contarão com um quadro de assistente escolar destinado ao suporte de atividades administrativas diversas e sua lotação obedecerá aos seguintes critérios, nas salas de ensino regular:

I - nas instituições de educação infantil/pré-escola com até 150 (cento e cinquenta) crianças em cada turno serão lotados 02 (dois) assistentes escolares por turno;

II - nas instituições de educação infantil/pré-escola com mais de 150 (cento e cinquenta) crianças por turno será lotado mais (um) assistente escolar no turno;

III - nas unidades educativas de ensino fundamental com até 150 (cento e cinquenta) alunos em cada turno será lotado 01 (um) assistente escolar por turno;

IV - nas unidades educativas de ensino fundamental com mais de 150 (cento e cinquenta) alunos, serão lotados 02 (dois) assistentes escolares por turno. Parágrafo único. A lotação de assistente escolar será permitida somente nas unidades educativas que estiverem dentro do perímetro urbano e no caso da zona rural, com mínimo de 02 (duas) salas de aula funcionando, no mesmo turno.

Art. 45. Para efeito de lotação de serventes nas unidades educativas de Ensino Fundamental, observar-se-á a proporção de 01 (um) servente para cada 03 (três) salas de aula, observando-se que nos espaços comuns às unidades educativas, a limpeza será efetivada por estes serventes. § 1º Os espaços onde funcionam laboratório de informática, sala de leitura, sala de multimeios, devem ser considerados como salas de aula.

§ 2º Nas unidades educativas de Educação Infantil/Pré-escola, será lotado a proporção de 01 (um) servente para cada 02 (duas) salas de aula.

§ 3º Nas unidades educativas de Educação Infantil/Creche, serão lotados 02 (dois) serventes por turno.

§ 4º Nas unidades educativas de Educação Infantil/Centros de Educação Infantil, serão lotados 03 (três) serventes, por turno.

§ 5º A lotação de terceirizados para limpeza, seguirá o que prescreve o termo de referência do contrato, considerando a metragem e a frequência dos serviços nas unidades educativas, conforme as especificidades de cada etapa de ensino.

Art. 46. As unidades educativas contarão com um quadro de Secretaria, destinados ao suporte das atividades administrativas diversas e, a lotação para o exercício desta função observará os seguintes critérios:

I - nas unidades educativas que tenham de 101(cento e um) a 300 (trezentos) alunos matriculados, será lotado 01(um) técnico de secretaria escolar e 01(um) digitador por turno de funcionamento e 01(um) para a instituição;

II - nas unidades educativas que tenham mais de 300 (trezentos) alunos serão lotados 02(dois) técnicos de secretaria escolar e 01(um) digitador por turno de funcionamento;

III - nas unidades educativas onde funciona Educação de Jovens e Adultos – EJA será lotado 01 (um) técnico de secretaria escolar noturno. Parágrafo único. Na Educação Infantil/pré-escola, será lotado 01(um) técnico de secretaria escolar, por turno de funcionamento, que realizará, além de suas atribuições, todo o serviço de digitação.

Art. 47. A lotação de merendeira, por turno de funcionamento, nas unidades educativas/pré-escola e ensino fundamental, considerará o número de alunos, na proporção de 01 (uma) merendeira até 100 (cem) alunos, observando o limite mínimo de 01 (uma) e, o máximo de 04 (quatro) por turno.

§ 1º Nas creches, serão lotadas de 02 (duas) merendeiras no primeiro turno e 01(uma) no segundo, considerando que as refeições na creche incluem almoço.

§ 2º Nas unidades educativas rurais, com menos de 100 (cem) alunos, será lotado 01(um) servidor de apoio, que será responsável pelo serviço de merenda e limpeza da escola. § 3º Nos centros de educação infantil – CEI, serão lotadas de 03 (três) merendeiras no primeiro turno e 02(duas) no segundo, considerando que as refeições no CEI atendem creche e pré escola, em momentos diferenciados.

Art. 48. Nas unidades educativas que são atendidas pelo sistema de vigilância eletrônica, o quadro de vigilantes é composto por 02 (dois) agentes de portaria diurno. Nas unidades que não dispõem deste sistema, serão lotados 02 (dois) agentes de portaria diurno e 02 (dois) agentes de portaria noturno.

Art. 49. Os professores possuidores de 02 (dois) cargos ou empregos públicos, poderão ser lotados na mesma instituição educativa e no mesmo ano/série, se houver vaga.

Art. 50. A lotação de professores para a Educação Especial será efetivada quando observado a seguinte especificação:

I - nas unidades educativas que possuam salas de recurso, o professor atenderá os alunos incluídos no contra turno, visando um trabalho mais individualizado;

II - o professor da sala de recurso de uma unidade educativa poderá atender alunos incluídos de outras, situadas no entorno.

Título V

Da Lotação

Art. 51. O servidor lotado numa unidade educativa tem o prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da data de expedição do memorando, para se apresentar. Findo este prazo, e não comparecendo à unidade edu-

cativa onde foi lotado, será, automaticamente, aplicada falta injustificada. Parágrafo Único. O memorando do servidor será emitido em 02 (duas) vias, sendo uma delas encaminhada à unidade educativa, pela SEME.

Art. 52. O servidor lotado em uma unidade educativa que esteja substituindo outro que esteja em gozo de férias, licença-prêmio, licença maternidade, e/ou outras situações temporárias, será reconduzido ao Núcleo de Lotação, quando do retorno do titular.

Capítulo I

Da Devolução

Art. 53. Os servidores lotados nas unidades educativas poderão ser devolvidos pelos seguintes motivos:

I - a pedido, se não causar dificuldades ao bom funcionamento da instituição e, após ser lotado seu substituto;

II - não cumprir com as atribuições do cargo;

III - após conclusão de processo de sindicância que resulte em penalidade ao servidor;

IV - a interesse da administração.

Parágrafo Único. Na ocorrência do inciso II, após constatação recorrente do não cumprimento das suas atribuições inerentes ao cargo, e constatado prejuízo ao funcionamento da turma e/ou unidade educativa, a direção encaminhará relatório das ocorrências infracionais, para que a SEME tome as devidas providências, conforme o caso.

Capítulo II

Seção I

Das Penalidades

Art. 54. Os servidores das unidades educativas que não estejam cumprindo com seus deveres funcionais previstos nos artigos 106 e 107 da Lei 1.794/09, estarão sujeitos a responder por processo de sindicância e/ou disciplinar onde serão apuradas as faltas/infrações que lhe forem imputadas.

Parágrafo Único. São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão;

V - destituição de função gratificada.

Seção II

Das Responsabilidades do Diretor

Art. 55. O diretor é o representante legal da unidade educativa junto à SEME sendo responsabilizado pelas infrações administrativas e pedagógicas e, pela inobservância de suas atribuições, previstas nos art. 36 da Lei 1.888/2011.

Parágrafo único. O diretor poderá solicitar a exoneração do Coordenador Administrativo, caso não sejam cumpridas as funções que lhe foram atribuídas conforme esta Instrução Normativa.

Capítulo III

Do Estágio Probatório

Art. 56. Durante os trinta e seis meses destinados ao período de estágio probatório, o servidor será avaliado pelo diretor quanto à assiduidade, disciplina, capacidade, produtividade e responsabilidade, na unidade administrativa onde estiver lotado.

Parágrafo único. Caso constatada a ocorrência de fatos que comprometam a aprovação do servidor em estágio probatório, o diretor informará à Comissão de Estágio Probatório da SEME para adoção das providências cabíveis.

Art. 57. Ao servidor em estágio probatório ou efetivo, que não se apresentar ao setor onde foi lotado, no prazo previsto no art. 51 desta instrução normativa, será atribuída falta injustificada, tendo prejuízo em sua remuneração.

Capítulo IV

Da Licença / Afastamento

Art. 58. O servidor, ao solicitar Licença-Prêmio, deverá encaminhar a solicitação à Divisão de Gestão de Pessoas da SEME, através do chefe do setor, ou diretor, se for lotado numa unidade educativa.

Art. 59. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ultrapassar 10% da lotação do setor ou da unidade educativa.

Parágrafo único. Na SEME, o chefe do setor ou na unidade educativa, o diretor providenciará a escala dos servidores requerentes da licença-prêmio, de modo a respeitar o disposto no caput do art. 59.

Art. 60. Ao retornar de licença, nos casos de tratamento de saúde, licença maternidade, acidente em serviço, doença em pessoa da família ou licença-prêmio, o servidor voltará ao setor de origem para prestar serviços.

Art. 61. O professor com atestado médico terá suas faltas justificadas, ficando sob responsabilidade do setor de lotação, enviar substituto para a reposição de aulas imediatamente ou ao final de cada semestre, tendo em vista o cumprimento do calendário letivo.

Art. 62. O servidor que necessitar de licença médica inferior a 15 (quinze) dias, dentro de 01 (um) ano, deverá apresentar atestado médico no local de trabalho, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. No caso de licença médica superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá apresentar laudo concedido pela junta da perícia médica oficial.

Art. 63. O servidor que solicitar afastamento de suas funções por qualquer motivo, exceto por licença médica, deverá aguardar o deferimento do processo no local de trabalho, e no exercício de suas funções.

TÍTULO VI

Do Acompanhamento às Unidades Educativas

Capítulo I

Da Diretoria de Ensino

Art. 64. A Diretoria de Ensino tem como atribuição coordenar e elaborar políticas visando garantir a qualidade da aprendizagem dos alunos.

Art. 65. Compete a Diretoria de Ensino:

I - coordenar e assessorar a elaboração e implementação dos referenciais curriculares;

II - coordenar o processo de avaliação da qualidade da aprendizagem dos alunos;

III - elaborar e implementar políticas de assessoramento ao planejamento do ensino nas unidades educativas;

IV - planejar, assessorar e implementar programas de formação continuada para os professores e coordenadores pedagógicos;

V - assessorar a elaboração e acompanhar a implementação das ações definidas no Plano Municipal de Educação;

VI - assessorar a elaboração do calendário letivo, conforme a legislação educacional vigente;

VII - assessorar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e Regimento Interno das unidades educativas;

VIII - realizar avaliação externa (entrada e saída) para aferição da qualidade da aprendizagem.

Capítulo II

Da Diretoria de Gestão

Art. 66. A Diretoria de Gestão da SEME tem como atribuição elaborar políticas que garantam a governabilidade do sistema.

Art. 67. Compete à Diretoria de Gestão:

I - articular e assessorar os gerentes de departamento quanto as políticas a serem desenvolvidas pela unidade educativa;

II - viabilizar os insumos necessários para a realização dos programas de Formação Continuada para as equipes gestoras das unidades educativas;

III - garantir a realização do Processo de Certificação Ocupacional para Diretores das unidades educativas municipais;

IV - articular com as equipes gestoras das unidades educativas, pais e alunos, as políticas da SEME;

V - garantir o cumprimento da legislação educacional vigente;

VI - elaborar política de normatização da SEME;

VII - formular e acompanhar a implementação de padrões básicos de funcionamento nas instituições educativas;

VIII - articular o Plano Municipal de Educação com os demais departamentos e setores.

Seção I

Do Departamento de Gestão de Rede Escolar

Art. 68. Compete ao Departamento de Gestão de Rede Escolar:

assessorar o diretor e/ou o coordenador administrativo da unidade educativa no que tange ao desenvolvimento de ações, programas e projetos, bem como na elaboração de planos de ação financeira e documentos do Conselho Escolar;

realizar, periodicamente, acompanhamento presencial às unidades educativas visando a orientação quanto ao: Plano Gestor, Relatório Semestral, revisão do PPP, Regimento Interno, Projeto de Combate à Infrequência, Projeto com a comunidade e outros;

orientar o diretor nas questões ligadas ao funcionamento e que envolvam o gerenciamento da unidade educativa;

monitorar e acompanhar as unidades educativas para garantir o maior número de matrículas na Rede Municipal de Educação, de acordo com a capacidade de cada instituição;

acompanhar e discutir com a equipe gestora o índice de infrequência das crianças, com vistas à redução do índice de evasão escolar;

acompanhar o cumprimento do calendário letivo das unidades educativas durante o ano letivo;

assessorar a equipe gestora das unidades educativas no que tange ao desenvolvimento de ações, programas e projetos advindos do Governo Federal;

assessorar a implementação e articulação de políticas a serem desenvolvidas pela unidade educativa;

planejar, assessorar e implementar programas de formação continuada para o diretor;

articular com os diretores das unidades educativas juntamente com os ações e programa definidos pela SEME;

assessorar os diretores quanto ao cumprimento da legislação educacional vigente;

assessorar a elaboração/revisão da política de normatização da SEME;

assessorar a equipe gestora das unidades educativas na elaboração e acompanhamento do quadro de pessoal;

formular e acompanhar a implementação de padrões básicos de funcionamento nas instituições educativas;

acompanhar o cumprimento do calendário letivo das unidades educativas;

assessorar a elaboração e acompanhar a implementação das ações definidas no Plano Municipal de Educação;

acompanhar a elaboração de políticas da SEME para as unidades educativas quanto à construção, implementação e revisão do Projeto Político Pedagógico - PPP e Regimento Interno, visando o credenciamento/recredenciamento da unidade educativa;

acompanhar o processo de credenciamento das unidades educativas junto ao Conselho Municipal de Educação – CME.

Art. 69. Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2014 referente à Lei Municipal nº1.888/11.

Art. 70. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, conforme determinação da SEME.

Art. 71. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 04 de novembro de 2022.

Nabiha Bestene Koury

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 011/2021

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR - CARGA HORÁRIA

ENSINO FUNDAMENTAL/ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO

BASE NACIONAL COMUM	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	CARGA HORÁRIA ANUAL
	LINGUAGENS		Língua Portuguesa	5	100
		Arte	1	20	40
		Educação Física	1	20	40
MATEMÁTICA	Matemática	5	100	200	
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	3	60	120	
CIÊNCIA HUMANAS	História	2	40	80	
	Geografia	2	40	80	
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	20	40	
TOTAL			20	400	800

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR - CARGA HORÁRIA

PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

EIXOS ESTRUTURANTES				
INTERAÇÕES	E	BRINCADEIRAS		
DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO				
CONVIVER	BRINCAR	PARTICIPAR	EXPLORAR	CONHECER – SE EXPRESSAR
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA ANUAL (MÍNIMA)	DIAS LETIVOS/ ANUAL
O EU, O OUTRO E O NÓS; CORPO, GESTO E MOVIMENTOS; TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS; ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO; ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES.	EXPRESSOS NO CURRÍCULO, DISTRIBUIDOS NOS CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS, NOS TRÊS GRUPOS ETÁRIOS	CRECHE INTEGRAL (9h) CRECHE PARCIAL (4h) PRÉ-ESCOLA (4h)	1800 h 800 h 800 h	MÍNIMO DE 200 DIAS LETIVOS

ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR - CARGA HORÁRIA

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS/EJA I – 1º AO 5º ANO

BASE NACIONAL COMUM	EIXOS TEMÁTICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	MÓDULOS DE ENSINO								
			Módulo I			Módulo II			Módulo III		
			CH TOTAL	CH SEM	DIAS LETIVOS	CH TOTAL	CH SEM	DIAS LETIVOS	CH TOTAL	CH SEM	DIAS LETIVOS
Identidade e Linguagem	Linguagens e Códigos										
	Noções Lógico-Matemáticas	75	15	25	75	15	25	75	15	25	
	Estudo da Sociedade e da Natureza										
Meio Ambiente e Saúde	Linguagens e Códigos										
	Noções Lógico-Matemáticas	75	15	25	75	15	25	75	15	25	
	Estudo da Sociedade e da Natureza										
Cidadania, Trabalho e Tecnologia	Linguagens e Códigos										
	Noções Lógico-Matemáticas	75	15	25	75	15	25	75	15	25	
	Estudo da Sociedade e da Natureza										
Cultura e Diversidade	Linguagens e Códigos										
	Noções Lógico-Matemáticas	75	15	25	75	15	25	75	15	25	
	Estudo da Sociedade e da Natureza										
TOTAL			300		100	300		100	300		100
BASES LEGAIS		Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96; Lei nº 10.793, de 1 de dezembro de 2003; Resolução nº 26/07; Instrução Normativa da SEE/AC nº 04/2004.									

ANEXO IV
MATRIZ CURRICULAR - CARGA HORÁRIA
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS/EJA II – 6º AO 9º ANO

ÁREAS DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS QUE PERMEARÃO AS ÁREAS	MÓDULOS DE ENSINO																								CH TOTAL
		I				II				III				IV				V								
		CH	SEM	MEN	CH	SEM	MEN	CH	SEM	MEN	CH	SEM	MEN	CH	SEM	MEN	CH	SEM	MEN							
LINGUAGENS	Língua Portuguesa	200	10	40				120				6	24													320
	Artes	60	3	12																						60
	Educação Física	40	2	8																						40
NOÇÕES LÓGICO - MATEMÁTICAS CIÊNCIAS NATURAIS	Ensino Religioso	20	1	4																						20
	Matemática				180	9	36														120	6	24			300
	Ciências				80	4	16														80	4	16			160
CIÊNCIAS SOCIAIS	História							80	4	16																160
	Geografia							80	4	16																160
	Ling. Estrang. Inglês ou Espanhol							40	2	8																80
PARTE DIVERSIFICADA	Formação para o Mundo do Trabalho I				60	3	12																			60
	Formação para o Mundo do Trabalho II							120	6	24																120
	Formação para o Mundo do Trabalho III																				120	6	24			120
TOTAL DA CARGA HORÁRIA POR MÓDULO		320	16	64	320	16	64	320	16	64	320	16	64	320	16	64	320	16	64	320	16	64				1600

BASES LEGAIS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9394/96; Lei Nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003; Resolução Nº 26/07 Instituto de Avaliação e Acompanhamento da Aprendizagem e do Ensino - IAAPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL 01

AVISO DE REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2022

Objeto: Aquisição de material de consumo e permanente - CAPS.

Origem: Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA, Propostas: Serão recebidas até às 10h30min (horário de Brasília) do dia 24 de novembro de 2022, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico, site www.licitacoes-e.com.br. Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 10 de novembro de 2022, através www.licitacoes-e.com.br Nº 965007 da Licitação ou excepcionalmente no Protocolo de Licitações – Rua Alvorada, 411 – Bairro Bosque – Rio Branco/AC – CEP 69.900-631 – Fone (68) 3211-2220.

Rio Branco – Acre, 09 de novembro de 2022.

Marcel Adão Macedo Galo

Pregoeiro da CPL 01/PMRB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADOS COM A CIDADE - SMCCI

Extrato de Termo de apostilamento

Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade-SMCCI

Número do termo de Apostilamento: 1º

Número do contrato: 01140012/2022

Partes: Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade-SMCCI e COTERMA CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA.

Objeto do Apostilamento: O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade o reajuste do contrato 01140012/22, do Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 07/2021, de acordo com o Índice IPC-FIPE PELO PERÍODO DE SETEMBRO DE 2021 A SETEMBRO DE 2022.

Fundamentação legal: Este aditivo rege-se-á em conformidade com o art. 65, § II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.