

***PORTARIA Nº 149-R, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Estabelece Diretrizes para elaboração de Regimento Escolar próprio de cada unidade escolar da rede estadual de ensino do Estado do Espírito Santo, e demais providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/75, de 31 de dezembro de 1975, e considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei Nº 9.394/96 e a Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014, e o que consta no encaminhamento e-docs nº 2020-8D9861,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer Diretrizes para elaboração do Regimento Escolar próprio de cada unidade escolar da rede estadual de ensino do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º Garantir o exercício da gestão democrática por meio da participação coletiva da comunidade escolar na elaboração do Regimento Escolar.

Art. 3º Estabelecer regras para organização e funcionamento do processo educativo, de acordo com a Proposta Político-Pedagógica da escola contida em seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

**TÍTULO I
DO REGIMENTO ESCOLAR**

Art. 4º O Regimento Escolar é o documento administrativo e normativo de autorregulação que, fundamentado na Proposta Político-Pedagógica (PPP) da unidade escolar, na legislação nacional vigente, nas resoluções do Conselho Estadual de Educação – CEE/ES e nas Portarias normativas e procedimentais da Secretaria de Estado da Educação - SEDU, reflete as características que constituem sua identidade.

Art. 5º O Regimento Escolar, sendo um documento que normatiza o funcionamento pedagógico e administrativo das escolas, deve conter, conforme artigo 53 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014:

I - a estrutura e o processo de gestão;

II - as relações entre os participantes do processo;

III - a organização da vida escolar;

IV - a organização do ensino e da aprendizagem; e

V - os processos acadêmicos.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

Art. 6º A gestão escolar consiste em um sistema de funcionamento e organização interna da unidade escolar nas suas dimensões administrativa, técnica e pedagógica.

Art. 7º A estrutura e o processo de gestão devem contemplar:

I - a identificação da unidade escolar:

- a) nome do mantenedor;
- b) CNPJ do Conselho de Escola;
- c) estatuto do Conselho de Escola;
- d) denominação da unidade escolar conforme ato oficial;
- e) endereço completo;
- f) endereço eletrônico;
- g) os atos legais da unidade escolar;
- h) os atos legais dos cursos/etapas e modalidades em funcionamento
- i) categoria: pública estadual;
- j) nº de identificação no censo escolar.

II - a descrição dos objetivos específicos dos níveis/etapas/modalidades de ensino, que devem:

- a) definir com clareza o objetivo geral do estabelecimento de ensino, observando o disposto na Lei Nº 9.394/96;
- b) levar em conta a etapa ou modalidade oferecida pela unidade escolar e o que preceitua a legislação.

III - a descrição de sua estrutura organizacional administrativa, técnica e pedagógica, elencando as atribuições específicas da(o):

- a) Direção Escolar;

- b) Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro – CASF;
- c) Coordenação Pedagógica;
- d) Pedagogo;
- e) Coordenação Escolar;
- f) Professor Coordenador de Área – PCA;
- g) Secretaria Escolar;
- h) Corpo Docente;
- i) Colegiados: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Grêmio Estudantil, Conselho de Líderes;
- j) Serviços Complementares de Apoio Pedagógico.

CAPÍTULO II DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

Art. 8º A estrutura organizacional interna entre os participantes do processo educacional deve ser entendida como ordenamento e disposição de setores e funções que asseguram o harmônico funcionamento da unidade escolar, devendo para isso o Regimento Escolar abordar:

I - os direitos e as proibições relativas aos integrantes da comunidade escolar;

II – as medidas educativas disciplinares aplicadas aos discentes;

III - as relações interpessoais de todos os integrantes da comunidade escolar.

Art. 9º Consideram-se membros da comunidade escolar, para efeito dessa portaria:

I – Equipe técnico-pedagógica;

II – Corpo Docente;

III – Corpo Discente;

IV – Pais ou responsável(eis).

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 10. O Regimento Escolar, instrumento da organização administrativa e pedagógica da unidade escolar, com a finalidade de estabelecer critérios e normas que regulam o funcionamento da unidade escolar, deve contemplar:

I - matrícula;

II - frequência;

III - transferências;

IV - processos de ajuste pedagógico;

V - aproveitamento de estudos;

VI - distorção idade-série;

VII - equivalência e revalidação de estudos;

VIII - regularização da vida escolar do educando;

IX - escrituração e documentação escolar;

X - calendário escolar;

XI - organizações curriculares;

XII - progressão parcial;

XIII - complementação curricular;

XIV - atividades domiciliares.

XV - Atendimento domiciliar e hospitalar.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 11. A organização do ensino e da aprendizagem deve considerar os pressupostos balizadores da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e do Currículo Básico da Escola Estadual (CBC) – para as unidades escolares da rede pública estadual.

Art. 12. A avaliação como processo de construção de conhecimentos deve levar em consideração as seguintes dimensões:

I – avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando, considerando o(a):

- a) Avaliação contínua e cumulativa do educando,
- b) Recuperação de Estudos: paralela; trimestral/bimestral; final e os Estudos Especiais de Recuperação;
- c) Promoção
- d) Registro dos resultados da Avaliação;
- e) Progressão Parcial, na forma da lei e das Portarias normativas da SEDU.

II - avaliação do professor e da equipe técnico pedagógica, por meio de construção de instrumentos avaliativos pertinentes aos profissionais;

III - avaliação Institucional em conformidade com o Programa de Autoavaliação Institucional (PAI).

CAPÍTULO V DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

Art. 13. Os processos acadêmicos visam garantir uma educação de qualidade primando por uma aprendizagem significativa para alcançar os objetos da educação propostos nas legislações vigentes, de modo que o Regimento Escolar deve tratar:

I – da formação continuada dos profissionais do magistério;

II – do planejamento da equipe técnica-pedagógica;

III – do planejamento pedagógico (visão macro das ações realizadas na unidade escolar).

TÍTULO II DA FORMATAÇÃO

Art. 14. O Regimento Escolar não poderá conter anexos, devendo toda a regulamentação estar definida no corpo do documento, com layout da página no formato Retrato.

Art. 15. O Regimento Escolar deve ser redigido com texto sucinto e objetivo, tendo o conteúdo distribuído em artigos, e estes organizado em títulos, capítulos e seções.

Parágrafo único. Pode ocorrer a existência de títulos sem capítulos e estes sem seções.

Art. 16. Para padronizar os referidos documentos, deve-se adotar a seguinte formatação:

I – títulos: Fonte Negrito, tamanho 14, letras maiúsculas; escrito por extenso, centralizados;

II - capítulos: Fonte em negrito, tamanho 12, letras maiúsculas; escritos em letras maiúsculas, por extenso, centralizados;

III – seções: Fonte em negrito e itálico, tamanho 12; centralizadas;

IV - artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item: Fonte Verdana, tamanho 12, Espaçamento 1,5.

Art. 17. Quanto à diagramação, o texto deve ter na margem superior e esquerda: três centímetros; e na margem inferior e direita: dois centímetros.

Art. 18. O Título corresponde sempre a maior porção da matéria regulamentada que define o campo do assunto a ser abordado e deve ser numerado em algarismos romanos e em ordem crescente.

Art. 19. Os capítulos representam as divisões dos Títulos e devem ser numerados em algarismos romanos em ordem crescente e sua numeração é reiniciada dentro de cada título.

Art. 20. As Seções representam as divisões dos Capítulos devendo ser numeradas em algarismos romanos, em ordem crescente e sua numeração é reiniciada dentro de cada capítulo.

Art. 21. O artigo é escrito com letra maiúscula, abreviado, seguido de ponto e de algarismo arábico e do símbolo de número ordinal (Ex: **Art. 1º**) e podem se subdividir em Parágrafos e/ou Incisos.

§1º A redação do texto do artigo inicia-se por letra maiúscula e termina por ponto, exceto nos casos em que contiver Incisos, quando deverá terminar por dois pontos.

§2º A redação deve ser clara, precisa e de maneira direta, não contendo expressões explicativas, citação de legislação, nem ser dividido por ponto ou ponto e vírgula.

§3º Os artigos são numerados sequencialmente do início ao final do documento, em números ordinais até o número "9" (Ex. **Art. 9º**) e a partir do número 10 usa-se números cardinais seguidos de ponto (Ex: **Art. 10.**).

Art. 22. Os parágrafos são usados para complementar qualquer assunto disciplinado por um artigo, sendo numerados a cada novo artigo.

§1º Caso o artigo possua mais de um parágrafo, vale-se do sinal gráfico § do primeiro ao último, a numeração ordinal até o nono parágrafo (Ex: **§9º**) e número cardinal a partir do décimo parágrafo, seguido de ponto (Ex: **§10**).

§2º Quando se tratar de artigo com apenas um parágrafo deve ser escrito por extenso, designado pela expressão "Parágrafo único", seguido de ponto (Ex: **Parágrafo único.**) e texto iniciado com letra maiúscula, sem negrito, terminando com ponto.

§3º Os parágrafos se subdividem em incisos, quando necessário.

Art. 23. Os incisos são a porção mínima, contendo uma ideia que completa o artigo ou parágrafo.

§ 1º Devem ser numerados com algarismos romanos, seguidos de hífen (**I -**), e em ordem crescente, que recomeça a cada artigo ou parágrafo, não podendo ser apenas um;

§ 2º O texto dos incisos é iniciado por letra minúscula, ao final pontuados com ponto e vírgula e o último se encerra com ponto, e o que tiver desdobramento em alíneas encerra-se por dois pontos.

Art. 24. As alíneas são o desdobramento do Inciso, cuja ordenação é feita por letras minúsculas seguido de parênteses (a), e em ordem alfabética que deve ser reiniciada em cada Inciso.

Parágrafo único. As alíneas ainda podem se desdobrar em itens.

Art. 25. Os itens são desdobramentos das alíneas, feitos com números cardinais, seguido de ponto (1.), e o texto inicia-se por letra minúscula e termina por ponto e vírgula, exceto o último, que se encerra por ponto.

TÍTULO III

DA TRAMITAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO

Art. 26. A solicitação para aprovação do Regimento Escolar deverá ser protocolizada, via documento e-docs, na Superintendência Regional de Educação - SRE onde a unidade escolar estiver jurisdicionada, sendo instruída com a seguinte documentação:

I – requerimento endereçado ao Superintendente Regional de Educação, solicitando a aprovação do Regimento Escolar e informando para qual ano letivo pretende vigorar;

II – versão do Regimento Escolar para análise da SRE.

§1º As escolas estaduais organizadas em formato de consórcio deverão ter, cada uma, seu regimento escolar próprio, sendo o Diretor Escolar, nomeado para o consórcio, o responsável por todos os regimentos escolares.

§2º Nas escolas estaduais sem Diretor Escolar, em situações onde haja a necessidade de assinatura eletrônica do regimento escolar, via e-docs, constará apenas as assinaturas do Supervisor Escolar e do Superintendente Regional de Educação.

Art. 27. Após análise, caso seja detectado algum ponto de ajuste no Regimento Escolar, a SRE devolve, via e-docs, informando detalhadamente as providências a serem tomadas pela unidade escolar.

Art. 28. Após as análises e os ajustes necessários, o Regimento Escolar, em sua versão final, é assinado, via e-docs, pelo Supervisor Escolar responsável, Superintendente Regional de Educação e pelo Diretor Escolar.

Parágrafo único. Após as assinaturas eletrônicas do Regimento Escolar aprovado pela SRE o documento final é despachado para a unidade escolar, via e-docs, para a vigência conforme solicitado.

Art. 29. O Regimento Escolar entra em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação, observando a legislação vigente.

§1º A solicitação, para ter efetividade no ano letivo seguinte, deve ser protocolizada, via e-docs, até 31 de outubro do ano corrente.

§2º Considerando a peculiaridade do ano letivo de 2020 e, exclusivamente para esse ano, a SRE poderá receber, via e-docs, regimentos escolares postados até 31 de dezembro de 2020.

Art. 30. A análise do Regimento Escolar pressupõe fundamentalmente o conhecimento da legislação do ensino e outras com as quais se relacione.

Art. 31. O controle de Regimentos aprovados deve ser feito em Livro Próprio, no qual devem constar:

I - número do documento e-docs, que será o número de registro do Regimento Escolar;

II – nome da unidade escolar;

III – endereço completo;

IV – nome do Supervisor Escolar responsável pela aprovação

V - data de aprovação.

Art. 32. O Regimento Escolar aprovado, com as assinaturas eletrônicas do Supervisor Escolar, do Superintendente e do Diretor Escolar, deverá constar no acervo, em formato digital, da SRE.

TÍTULO IV DA EMENDA E ADENDO

Art. 33. Para promover modificações no Regimento Escolar deve ser solicitado à SRE a qual estiver jurisdicionada a aprovação de "adendo" e/ou "emenda".

Art. 34. Emenda é uma forma de atualização do Regimento, normalmente utilizada para pequenas alterações quando houver a necessidade de suprimir, modificar, substituir ou acrescentar norma em vigor.

Parágrafo único. Os artigos suprimidos, modificados ou substituídos deverão ser expressamente mencionados na emenda e devem seguir a mesma sistemática do Regimento.

Art. 35. O adendo é um complemento, cuja finalidade é acrescentar informações ou retificar dados, sendo possível adendo regimental de alteração e adendo regimental de acréscimo.

§ 1º O adendo regimental de alteração, será usado quando houver necessidade de alteração no Regimento Escolar que modifique ou revogue o dispositivo de artigo(s) ou quando ocorrer alteração ou supressão no dispositivo de parágrafo(s) e/ou inciso(s)/alínea(s).

§ 2º O adendo regimental de acréscimo, será usado quando houver necessidade de acrescentar matéria ao Regimento Escolar que exige disposição em artigo(s) ou quando a matéria a ser acrescentada complementar dispositivo de artigo.

Art. 36. Os adendos e emendas do Regimento Escolar entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação, seguindo os mesmos ritos de tramitação, análise e aprovação previstos no título III desta Portaria e observando a legislação vigente.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 37. A confecção do Regimento Escolar próprio de cada unidade escolar Rede Estadual de Ensino tem como Diretrizes Regimentais:

I – o Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo;

II – a legislação nacional vigente;

III – as resoluções normativas do Conselho Estadual de Educação;

IV – as portarias normativas e procedimentais da SEDU.

Parágrafo único. A alteração na legislação vigente ou correlata, no nível macro ou micro, ensejará no ajuste do Regimento Escolar, conforme procedimentos descritos nesta Portaria.

Art. 38. A SEDU implementará repositório contendo todos os regimentos escolares aprovados por todas as SREs.

Art. 39. Os casos omissos, dúvidas e divergências referente a Regimento Escolar, aprovado pela SRE, que apresentem divergências quanto à legislação vigente, devem ser encaminhadas à Subsecretaria de Planejamento e Avaliação - SEPLA, **via e-docs**, contendo o Regimento Escolar aprovado, bem como seus adendos e emendas, para análise e manifestação.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Vitória/ES, 10 de dezembro de 2020.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

*Republicada com alterações.