

ensino regular.

§ 1º Ao longo de cada módulo serão atribuídas duas notas, uma após o cumprimento de cinquenta por cento (50%) da carga horária da disciplina do módulo e a outra, o cumprimento de cem por cento (100%) da carga horária da disciplina;

§ 2º As notas correspondentes às avaliações serão expressas em grau numérico, numa escala de zero a dez, admitindo – se variação de cinco em cinco décimos;

§ 3º As duas avaliações (A1 e A2) serão atribuídos, respectivamente, os pesos 2 e 3, para efeito de cálculo de média de aprovação;

§ 4º Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver o mínimo de cinco (5) na média ponderada das duas notas em percentual mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de frequência anual. Média = (A1 x 2 + A2 x 3)/5

Art.164- O processo de recuperação terá caráter de reforço de aprendizagem com o objetivo de proporcionar ao aluno nova oportunidade de rever conhecimentos não assimilados no decorrer dos semestres letivos.

§ 1º- Os estudos de recuperação dar-se-ão em regime semestral, sendo que no primeiro semestre serão realizados durante o período letivo e no segundo semestre, fora do período letivo;

§ 2º- É permitido ao aluno realizar estudos de recuperação em todas as disciplinas no primeiro semestre, e no máximo em quatro, no segundo semestre;

Art.165- Estarão sujeitos a novas atividades de avaliação e substituição de nota, os alunos com nota inferior a cinco;

§ 1º- Será facultado ao aluno, com nota igual ou superior a cinco, o direito de substituí-la;

§ 2º- A nota resultante da avaliação do aproveitamento desses estudos de recuperação, substituirá a menor das duas notas bimestrais ou a de maior peso se as notas bimestrais forem iguais, desde que seja superior a estas.

§ 3º - Considerar-se-á reprovado, o aluno que, no segundo semestre, necessitar de estudos de recuperação em mais de quatro disciplinas, ou não alcançar, após os estudos de recuperação, a média cinco no cálculo da média ponderada das quatro notas bimestrais.

CAPÍTULO I DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Seção I

Do Registro dos Resultados da Avaliação

Art. 166. Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Seção II

Da Avaliação do Desempenho do Professor

Art. 167. Na avaliação do desempenho do professor devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - atuação no processo ensino-aprendizagem;

II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;

III - cumprimento das atribuições do cargo;

IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;

V - assiduidade e pontualidade do profissional;

VI - participação em estudos e capacitações que propiciem a formação continuada;

VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

Parágrafo único. Cabe à SEDUC elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

Seção III

Da Avaliação Institucional

Art. 168. A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

Parágrafo único. A avaliação institucional é integrada por procedimentos internos, de competência da escola, e externos, de competência do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 169. A avaliação institucional interna deve ser realizada por meio de procedimentos definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar e a avaliação institucional externa ocorrerá por meio de procedimentos e critérios estabelecidos pelos órgãos próprios do Sistema Estadual de Ensino.

Parágrafo único – O Sistema Paraense de Avaliação Educacional – SISPAE integra os procedimentos de avaliação Institucional externa.

Art. 170. O processo de avaliação institucional deve incidir, no mínimo, sobre os seguintes aspectos:

I - cumprimento da legislação do ensino;

II - desempenho dos educandos e produtividade da unidade de ensino;

III - processo de planejamento do ensino- aprendizagem;

IV - qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;

V - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;

VI - eficiência e pertinência dos currículos;

VII - organização da escrituração e do arquivo escolar;

VIII - articulação com a família e com a comunidade externa.

Art. 171. A análise dos resultados da avaliação interna realizada pela escola e os resultados da avaliação externa, incluindo os oriundos do Sistema Paraense de Avaliação Educacional – SISPAE, devem ser considerados para elaboração, anualmente, pela escola, do Plano de Intervenção Pedagógica (PIP).

Art. 172. Os resultados da avaliação institucional interna e externa devem ser consolidados em relatórios a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados em seu planejamento e replanejamento.

Parágrafo único - Os resultados da avaliação institucional externa devem ser utilizados pela SEDUC como elemento de monitoramento, planejamento e gestão da Rede Estadual de Ensino.

CAPÍTULO II

DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 173. Ao diretor e ao agente de suporte educacional da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 174. Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

Art. 175. Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

Art. 176. A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de ciclos, anos, séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados e diplomas correspondentes aos cursos de nível médio.

Parágrafo único – Nos casos de pedido de transferência poderão ser expedidos históricos escolares parciais, observado o disposto nos artigos 163 a 165 deste Regimento.

Art. 177. Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

Art. 178. São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

a) ficha de matrícula;

b) documentos exigidos e apresentados na matrícula;

c) ficha de avaliação descritiva;

d) histórico escolar;

e) certificados e diplomas;

f) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;

g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;

h) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

i) ficha individual anual do aluno.

II - ata de resultados finais;

III - diário de classe.

Art. 179. Durante o período letivo, o diário de classe não pode, sob qualquer justificativa, ser retirado da unidade de ensino, por ser um instrumento de registro dos resultados obtidos pelo educando e de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 180. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série, ciclo e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

Parágrafo único. Os arquivos ativo e passivo são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora;

Art. 181. A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existente nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 182. Após serem devidamente registrados em atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

I - diários de classe de 10 a 20 anos;

II - instrumentos avaliativos da aprendizagem após 2 (dois) anos de realização;

III - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

Art. 183. Na ata de incineração devem constar:

I - a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;

II - a assinatura do diretor e do agente de suporte educacional da unidade de ensino dos demais funcionários presentes.

CAPÍTULO III

DOS PROJETOS EDUCACIONAIS

Art.184. Poderão ser implementados pela SEDUC projetos educacionais específicos para os ensinos Fundamental e Médio, em todas as suas modalidades.

Art.185. As escolas deverão aderir aos projetos educacionais específicos implementados pela SEDUC, nos termos e limites das normas próprias expedidas para cada projeto.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 186. A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

Art. 187. Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 188. Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 189. Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado, assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

Art. 190. Após a efetivação do processo de enturmação, as escolas devem informar a Secretaria Adjunta de Ensino, no primeiro bimestre de cada ano letivo, o levantamento da situação dos alunos cuja trajetória escolar esteja comprometida por distorção idade/ano de escolaridade, defasagens de aprendizagem e situação de progressão parcial com o objetivo de propor medidas imediatas de intervenção pedagógica que assegurem aos alunos condições de prosseguir seus estudos com sucesso.

Art. 191. Os projetos e ações propostos pela unidade de ensino devem ser desenvolvidos de maneira integrada ao Projeto Político Pedagógico e estar alinhados com as diretrizes da Secretaria de Estado de Educação.

Parágrafo único. A direção da escola poderá buscar parceiras para o desenvolvimento de suas ações e projetos junto a associação diversas, instituições filantrópicas, iniciativa privada, instituições públicas e comunidade em geral, propondo à Secretaria de Estado de Educação, quando for o caso, a assinatura de convênios ou instrumentos jurídicos equivalentes para viabilizar as referidas parcerias.

Art. 192. Este Regimento entra em vigor a partir do ano letivo subsequente ao de sua aprovação.

Art. 193. Revogam-se as disposições em contrário.

Belém, 03 de agosto de 2018.

ANA CLAUDIA SERRUYA HAGE

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Protocolo: 387223

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PENALIDADE, EM RAZÃO DO
DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 002/2016-SEDUC**
Nº da Tomada de Preços 034/2015-NLIC/SEDUC
Nº Processo 796614/2014

O Estado do Pará, através da Secretaria de Estado de Educação/ SEDUC, COMUNICA ao Representante Legal da Empresa ENGB CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI-ME, com CNPJ nº 14.596.492/0001-34, que se encontra em lugar incerto e não sabido (art. 26 – Lei 9.784/99), acerca da SUSPENSÃO