

REGIMENTO ESCOLAR**UNIFICADO**

Tucuruí-PA
2016

ÍNDICE

TÍTULO I	
DA IDENTIFICAÇÃO.....	05
• CAPÍTULO I: DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	05
• CAPÍTULO II: DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	06
TÍTULO II	
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	06
• CAPÍTULO I: DAS FINALIDADES.....	06
• CAPÍTULO II: DOS OBJETIVOS.....	06
TÍTULO III	
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	07
• CAPÍTULO I: DA CONSTITUIÇÃO.....	07
• CAPÍTULO II: DIRETORIA GERAL.....	07
• CAPÍTULO III: DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	08
• CAPÍTULO IV: DIRETORIA PEDAGÓGICA.....	09
• CAPÍTULO V: DAS COORDENAÇÕES.....	10
○ SEÇÃO I: COORDENAÇÃO DE CURSOS.....	10
• CAPÍTULO VI: DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS.....	12
○ SEÇÃO I: DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO ESCOLAR	12
○ SEÇÃO II: DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	13
○ SEÇÃO III: DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	13
• CAPÍTULO VII: DO CORPO DOCENTE.....	14
○ SEÇÃO I: DOS DIREITOS DOS DOCENTES.....	14
○ SEÇÃO II: DOS DEVERES DO DOCENTE.....	15
○ SEÇÃO III: DOS IMPEDIMENTOS.....	15
• CAPÍTULO VIII: DO CORPO DISCENTE.....	16
○ SEÇÃO I: DOS DIREITOS DOS DISCENTES.....	16
○ SEÇÃO II: DOS DEVERES DOS DISCENTES.....	16
○ SEÇÃO III: DOS IMPEDIMENTOS.....	17
• CAPÍTULO IX: DA SECRETÁRIA.....	17
• CAPÍTULO X: DO SETOR DE MULTIMEIOS	18
• CAPÍTULO XI: DA BIBLIOTECA.....	18
• CAPÍTULO XII: DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....	18
• CAPÍTULO XIII: DAS REPRESENTAÇÕES.....	19
○ SEÇÃO I: DOS REPRESENTANTES DE TURMA.....	19

• CAPÍTULO XIV: DO CONSELHO DE CLASSE.....	20
• CAPÍTULO XV: DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	21
TÍTULO IV	
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	24
• CAPÍTULO I: DA PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	24
• CAPÍTULO II: DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINOS.....	24
○ SEÇÃO I: DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	25
○ SEÇÃO II: DO ENSINO MÉDIO.....	25
○ SEÇÃO III: DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	26
○ SEÇÃO IV: DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	27
▪ SUBÇÃO I: DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES.....	27
▪ SUBÇÃO II: DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	27
○ SEÇÃO V: DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	28
○ SEÇÃO VI: DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	28
• CAPÍTULO III: DOS CURRÍCULOS E PROGRAMA.....	29
• CAPÍTULO IV: DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS PARA OS CURSOS TÉCNICOS.....	30
TÍTULO V	
DO REGIME DO FUNCIONAMENTO.....	30
• CAPÍTULO I: DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	30
• CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA.....	31
○ SEÇÃO I: DA CLASSIFICAÇÃO.....	32
▪ SUBSEÇÃO I: DOS TESTES CLASSIFICATÓRIOS.....	32
○ SEÇÃO II: DA RECLASSIFICAÇÃO	33
○ SEÇÃO III: DA ADAPTAÇÃO DO ESTUDO.....	33
○ SEÇÃO IV: DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDOS.....	34
○ SEÇÃO V: DO APRIMORAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES PARA OS CURSOS TÉCNICOS.....	34
• CAPÍTULO III: DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDOS.....	35
TÍTULO VI	
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	35
• CAPÍTULO I: DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	35
○ SEÇÃO I: DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO.....	36
○ SEÇÃO II: DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA.....	36
○ SEÇÃO III: DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE.....	37

○ SEÇÃO IV: DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS.....	37
• CAPÍTULO II: DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	38
• CAPÍTULO III: DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS	38
TÍTULO VII	
DO REGIME DISCIPLINAR.....	38
• CAPÍTULO I: DAS FINALIDADES.....	38
• CAPÍTULO II: DAS PENALIDADES	39
TÍTULO VIII	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	39



REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO

TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º. O Sistema de Ensino Gamaliel Ltda é a Entidade Mantenedora do **Sistema de Ensino Gamaliel - SEG**, sediada na Rua Um s/nº – Bairro Jardim Marilucy CEP: 68.459-490 Município de Tucuruí, Estado do Pará, cadastrada no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 09.439.618/0001-27, é um estabelecimento particular de ensino de Educação Básica, Credenciada no Conselho Estadual de Educação do Pará (CEE-PA).

Parágrafo único: A organização administrativa, didática e disciplinar dessa Instituição Educacional é regulamentada pela legislação vigente e pelo presente Regimento Escolar nos termos da Legislação em vigor.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Art. 2º. O Sistema de Ensino Gamaliel – SEG ministra a Educação Básica e Profissional Técnica de Nível Médio, no município sede Tucuruí-PA, assim como em outros municípios do Estado do Pará, mediante autorização prévia do Conselho Estadual, sediadas nos seguintes endereços dos Polos de apoio presencial:

- I. **TUCURUÍ** - Rua Um s/nº – Bairro Jardim Marilucy CEP: 68.459-490 - CNPJ nº 09.439.618/0001-27;
- II. **TAILÂNDIA** - Avenida Florianópolis, nº 77, Bairro Novo, CEP: 68.695-000, Tailândia-PA. CNPJ nº 09.439.618/0002-08;
- III. **CANAÃ DOS CARAJÁS** - Rua J, s/n, Bairro Centro, CEP: 68.537-000, Canaã dos Carajás-PA. CNPJ nº 09.439.618/0003-99;
- IV. **ALTAMIRA** - Trav. Paula Marques s/n, Bairro: Centro esquina com Ernesto Aciole, CEP: 68.371-055, Altamira-PA. CNPJ nº 09.439.618/0004-70;
- V. **PACAJÁ** - Avenida Bernardo Sayão, nº 87 Bairro do PT, CEP: 68.485-000, Pacajá-PA. CNPJ nº 09.439.618/0006-31;
- VI. **ABAETETUBA** - Av. São Paulo, nº 1982, Bairro: Aviação, CEP 68.440-000, Abaetetuba-PA;
- VII. **BELÉM** - Trav. Castelo Branco, nº 1417, Bairro: São Braz, CEP: 66.063-080, Belém -PA;
- VIII. **CASTANHAL** - Av. Barão do Rio Branco, s/n, Bairro Nova Olinda, CEP: 68.740-000, Castanhal-PA;
- IX. **MARABÁ** - Folha 28, Qd.22, nº 09, Nova Marabá, CEP: 68.508-220, Marabá-PA;
- X. **PARAGOMINAS** - Rua Fortaleza, s/n, Jardim Bela Vista, Caixa Postal 377, CEP: 68.627-100, Paragominas-PA;
- XI. **SANTARÉM** - Rua: Moraes Sarmiento, casa 470, Bairro Santa Clara, CEP:68.005-360, Santarém -PA.



Parágrafo único – O Regimento é unificado para todas as Unidades Escolares mantidas pelo Sistema de Ensino Gamaliel Ltda, onde ministrará a Educação de Jovens e Adultos – EJA (nos níveis do Ensino Fundamental e Médio), a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a Especialização Técnica de Nível Médio, o Curso Normal de Nível Médio e a Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores nas modalidades presenciais e a distância; o Ensino Fundamental e o Ensino Médio na modalidade Presencial.

TÍTULO II

DA FINALIDADES E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 3º. A Educação Básica e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio ministrada pelo **Sistema de Ensino Gamaliel – SEG**, tem por finalidade desenvolver sua ação educativa, em consonância com a legislação da educação nacional, proporcionando ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua autorrealização, para prosseguimento de estudos, para o exercício consciente da cidadania e sua habilitação para o trabalho, permitindo assim a construção de identidade cultural, a afirmação de valores, o resgate das raízes e a expressão do talento e da inovação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Para consecução de suas finalidades o **Sistema de Ensino Gamaliel – SEG** terá os seguintes objetivos:

- I. promover o desenvolvimento integral e social do educando, bem como, a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades;
- II. promover atividades que valorize a experiências extraclases;
- III. oportunizar condições favoráveis ao desenvolvimento da consciência crítica do educando, na construção de sua história;
- IV. favorecer a compreensão do ambiente natural, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- V. estimular a participação efetiva do aluno nas atividades sociais e culturais promovidas pela SEG;
- VI. desenvolver atividades favoráveis à integração da SEG com a família e comunidade;



- VII. promover atividades que estimule a efetiva participação dos alunos nos eventos realizados pela SEG;



TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 5º. O Sistema de Ensino Gamaliel – SEG., será constituído de:

- I. **Direção Geral;**
- II. **Direção Administrativa;**
- III. **Direção Pedagógica;**
- IV. **Coordenação de Cursos;**
- V. **Serviços Pedagógicos;**
- VI. **Corpo Docente;**
- VII. **Corpo Discente;**
- VIII. **Secretaria;**
- IX. **Biblioteca;**
- X. **Serviços Auxiliares;**
- XI. **Representações;**
- XII. **Conselho de Classe;**
- XIII. **Colegiados de Curso;**
- XIV. **Núcleo de Educação a Distância.**

CAPÍTULO II
DIRETORIA GERAL

Art. 6. A Diretoria Geral é o órgão máximo de deliberação, planejamento e coordenação de todas as atividades da SEG. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral é substituído, sucessivamente, pelo Diretor Pedagógico e pelo Diretor Administrativo.

Art. 7. Compete ao Diretor Geral:

- I. exercer a Direção Geral da SEG, supervisionando conjuntamente com os demais Diretores, todas as atividades escolares, estimulando teórica e praticamente aqueles a que orienta, visando alcançar os objetivos que a SEG projetou atingir;
- II. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as Leis, regulamentos e as determinações das autoridades educacionais competentes;



- III. representar oficialmente a SEG;
- IV. designar e dar posse, ao Diretor Pedagógico e Administrativo, respeitando as condições estabelecidas neste Regimento;
- V. delegar competências, visando o fiel cumprimento dos objetivos da SEG;
- VI. homologar a contratação do corpo pedagógico e técnico administrativo, indicados pelas referidas áreas;
- VII. conferir graus, expedir diplomas e certificados de cursos;
- VIII. propor a criação de novas unidades acadêmicas e administrativas;
- IX. propor abertura de novos Polos da SEG;
- X. Assinar toda a documentação escolar e a correspondência oficial da SEG;
- XI. firmar acordos, convênios, contratos e parcerias com instituições públicas e privadas visando o atendimento dos objetivos da SEG;
- XII. elaborar o plano anual de atividades da SEG, juntamente com o Diretor Pedagógico e em harmonia com o Conselho de Classe, e submetê-lo à apreciação do Diretor Administrativo;
- XIII. exercer outras funções julgadas necessárias pela Mantenedora.

Art. 8º. A Diretoria Geral contará com o apoio de órgãos e serviços necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 9º. A Diretoria Administrativa é um órgão executivo responsável pela gestão administrativa e financeira. É exercida pelo Diretor Administrativo. O Diretor Administrativo é designado pelo Diretor Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 10. Compete ao Diretor Administrativo:

- I. planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades e serviços administrativos - financeiros, pessoal, tecnológico, de comunicação e de patrimônio;
- II. propor políticas de Gestão de Pessoas e Administrativa-Financeira;
- III. elaborar e propor ao Diretor Geral o orçamento da SEG;
- IV. implantar e controlar, após aprovação do Diretor Geral o orçamento;
- V. encaminhar periodicamente ao Diretor Geral, os relatórios da SEG;

- VI. estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico para a empresa e para seus funcionários;
- VII. promover o aperfeiçoamento e melhoria do corpo funcional e avaliar o seu desempenho;
- VIII. zelar pela conservação do patrimônio colocado à disposição da SEG;
- IX. planejar e coordenar as atividades que dizem respeito à manutenção da SEG e as suas necessidades de expansão e melhoria;
- X. cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas dos órgãos superiores;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral;



CAPÍTULO IV DIRETORIA PEDAGÓGICA

Art. 11. A Diretoria Pedagógica é o órgão executivo destinado a implementar a política pedagógica da SEG, é exercida pelo Diretor Pedagógico. O Diretor Pedagógico é designado pelo Diretor Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 12. Compete ao Diretor Pedagógico:

- I. exercer a direção pedagógica da SEG, tomando as medidas necessárias ao fiel cumprimento dos objetivos da escola respeitando o orçamento e metas definidas pelo Diretor Geral;
- II. propor à Diretoria Geral, a contratação de docentes e de funcionários técnico-administrativos, conforme necessidades da SEG;
- III. orientar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas dos coordenadores de cursos;
- IV. delegar competências e indicar assessores, respeitando o orçamento e os procedimentos de contratação da SEG;
- V. propor a criação de novas unidades acadêmicas;
- VI. publicar o catálogo de cursos conforme legislação pertinente e critérios institucionais;
- VII. supervisionar os trabalhos docentes realizados nos cursos e autorizar a atribuição as horas-aula e demais horas-atividades aos docentes;
- VIII. supervisionar as atividades didático-pedagógicas da SEG, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração;
- IX. convocar reuniões de Colegiados de Curso, Comissões, dos Coordenadores e dos docentes dos cursos quando julgar necessário;

- X. representar a SEG em atos públicos, formaturas e colação de graus e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas quando designados pela Direção Geral;
- XI. assinar juntamente com o Diretor Geral e secretária escolar toda a documentação escolar da SEG;
- XII. sugerir providências referentes aos serviços administrativos da SEG e elaborar relatórios anuais das atividades, para apreciação da Diretoria Geral;
- XIII. autorizar as publicações *on-line* ou em quadros e murais de assuntos pertinentes a SEG;
- XIV. decidir e despachar sobre requerimentos de recursos em primeira instância, matrículas, re-matrículas, transferências e outros da sua área, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas, nos termos das normas aprovadas pelo Diretor Geral;
- XV. baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- XVI. zelar e responsabilizar-se pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão e outras desenvolvidas nas unidades, bem como auxiliar na avaliação de desempenho dos cursos ofertados e de seus agentes nos franqueados;
- XVII. auxiliar na supervisão e fomento dos bons serviços e atividades das unidades acadêmicas;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração da SEG;
- XIX. exercer outras funções julgadas necessárias pelo Diretor Geral;

Art. 13. A Diretoria Pedagógica contará com o apoio de órgãos necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO V DAS COORDENAÇÕES

SEÇÃO I COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 14. A Coordenação de Cursos é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso é substituído por um dos professores do curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 15. Compete ao Coordenador de Cursos:

- I. promover o contínuo aperfeiçoamento do ensino;
- II. propor diretrizes para a elaboração, implantação e execução dos projetos pedagógicos dos cursos, obedecidas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo poder público;



- III. propor a política de ensino e coordenar a organização acadêmica e os processos relativos ao ensino básico e ensino técnico de nível médio;
- IV. firmar acordos, convênios, contratos e parcerias de estágio com instituições públicas e privadas visando o atendimento dos objetivos da SEG;
- V. emitir parecer sobre propostas de convênio com entidades que ofereçam campo de aplicação para as atividades de aprendizagem dos alunos de curso técnicos profissionalizantes;
- VI. coordenar, por meio dos órgãos próprios, o planejamento e a execução do ensino e dos processos dele decorrentes, tanto os administrativos (matrícula, registro dos documentos oficiais, horários, calendário), como os acadêmicos (avaliação e conferência dos currículos, projetos pedagógicos, processos de avaliação);
- VII. participar dos processos de avaliação acadêmica dos cursos de técnicos profissionalizantes, bem como o de avaliação de desempenho docente;
- VIII. emitir parecer sobre os processos de provimento de professores no quadro docente da SEG;
- IX. manter registro constante e atualizado da vida acadêmica dos docentes;
- X. promover e incentivar o aperfeiçoamento e melhoria do Corpo Docente;
- XI. sugerir medidas para a melhoria de condições na qualidade de trabalho dos docente;
- XII. supervisionar as atividades de ensino a distância dos cursos da SEG;
- XIII. organizar guias acadêmicos de cursos da SEG;
- XIV. supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso, intervindo para providências e dando ciência de irregularidades e eventuais problemas à Direção Pedagógica;
- XV. representar o curso junto às autoridades e órgãos da SEG;
- XVI. convocar e presidir as reuniões de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- XVII. coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para apreciação e aprovação dos órgãos competentes;
- XVIII. auxiliar na orientação e controle das taxas de evasão e de inadimplência discentes, tomando as medidas cabíveis para sua diminuição, a critério da Direção Pedagógica;
- XIX. compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso;



- XX. fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente e discente, bem como o uso regular da biblioteca virtual;
- XXI. supervisionar e fomentar o uso da biblioteca e laboratórios, elaborando relatórios periódicos para ciência da Diretoria Pedagógica;
- XXII. apresentar, semestralmente, à Diretoria Pedagógica, relatório de suas atividades do curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- XXIII. responsabilizar-se pelas atividades de preparação das avaliações internas e externas do curso e dos alunos;
- XXIV. dar atendimento personalizado e gentil aos alunos, professores e funcionários em suas solicitações, para prontas e cabíveis providências, bem como cumprir o seu horário de atendimento;
- XXV. exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Pedagógica.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS



Art. 16. O Sistema de Ensino Gamaliel, manterá de acordo com as normas deste Regimento, os serviços de Supervisão e Orientação Educacional e especializados em Educação Especial, apoiadas e supervisionadas pela direção pedagógica, que serão exercidos por profissionais habilitados na forma da lei. Trabalharão de forma integrada, promovendo a articulação e o suporte técnico às atividades docentes e discentes.

SEÇÃO I DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 17. São atribuições dos Serviços de Supervisão:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar o planejamento das atividades didáticas da SEG;
- II. orientar e incentivar a prática docente, fornecendo as orientações técnicas e pedagógicas;
- III. acompanhar correções de diários de classe e revisar os materiais didáticos;
- IV. elaborar as diretrizes e acompanhar a execução do plano de recuperação dos alunos, juntamente com os orientadores educacionais;
- V. incentivar o aperfeiçoamento e atualização do corpo docente;
- VI. promover a integração vertical e horizontal do Currículo dos conteúdos programáticos;
- VII. acompanhar o lançamento de novos livros, didáticos selecionando aqueles de maior interesse para os objetivos educacionais;

- VIII. participar da elaboração do planejamento de cada professor, com vistas a auxiliá-los a sintonizar seus trabalhos, com os objetivos traçados pela SEG, para garantir a eficácia e a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- IX. desenvolver atividades integradas com todos os serviços existentes na SEG, para garantir a eficácia e a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- X. pontualidade com o calendário escolar e o cronograma pedagógico.
- XI. exercer as demais atividades vinculadas ao cargo;



SEÇÃO II DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 18. São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I. coordenar o processo de informação profissional;
- II. organizar e desenvolver o sistema de orientação individual e grupal para os alunos, utilizando técnicas psicopedagógicas, permitindo-lhes diagnosticar, prevenir e solucionar os problemas que resultem em baixo rendimento escolar;
- III. promover cursos e palestras para a comunidade escolar, usando a integração entre os vários segmentos da SEG;
- IV. desenvolver no educando a percepção da importância do estudo para a consecução de seus objetivos pessoais;
- V. manter a Direção Geral informada, através de relatórios sobre os anseios dos alunos;
- VI. manter-se constantemente atualizado sobre técnicas e dinâmicas de ensino e legislações, referentes a orientação educacional;
- VII. informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- VIII. exercer as demais funções que o cargo requer.

SEÇÃO III DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 19. A Educação Especial, modalidade de educação escolar, será oferecida, considerando a especificidade dos educandos com necessidades especiais, fundamentada na concepção dos direitos humanos, pautada pelos princípios éticos, políticos, estéticos e da equidade, de modo a assegurar:

- I. o respeito da dignidade humana;
- II. a busca da identidade;
- III. a igualdade de oportunidades;
- IV. o exercício da cidadania;

V. a valorização da diferença.

Parágrafo único: A Educação Especial será oferecida em todos os níveis, etapas, modalidades de ensino aos educandos com necessidades educacionais especiais para inclusão escolar e/ou em condições específicas, em atendimento educacional especial.

Art. 20. A SEG deve assegurar condições favoráveis à efetivação desses princípios assim, o Atendimento Educacional Especializado (AEE) vem propiciar de forma complementar ou suplementar o desenvolvimento dos alunos em suas especificidades.

Art. 21. Considera-se atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação de alunos no ensino regular.

Parágrafo único: O atendimento educacional especializado envolve a participação à família e será realizado em articulação com as demais políticas públicas.



CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Art. 22. O corpo docente é constituído por professores legalmente habilitados, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO I DOS DIREITOS DOS DOCENTES

Art. 23. Os docentes além dos direitos assegurados em lei terá ainda as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na sua autoridade, quando no exercício de suas funções;
- II. ser atendido com presteza na solicitação de material didático, necessário para melhorar o rendimento de suas aulas;
- III. propor medidas que visem maior eficácia no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
- IV. opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso, métodos e técnicas utilizadas;
- V. participar e opinar na escolha dos livros didáticos e material pedagógico;
- VI. receber remuneração condigna e pontual e gozar férias na forma da lei.





SEÇÃO II DOS DEVERES DOS DOCENTES

Art. 24. São deveres do corpo docente:

- I. ministrar aulas de sua disciplina, com afeição, prática e dinâmica, conforme o horário e o programa previamente estabelecido;
- II. verificar e anotar frequência de seus alunos, assim como, dar exemplo de assiduidade e pontualidade de seus deveres;
- III. registrar sem rasuras diariamente no diário de classe os assuntos lecionados e assiduidade desenvolvidas com a turma;
- IV. planejar previamente suas aulas e ministrar o conteúdo programático dentro do planejamento estabelecido;
- V. informar ou prescrever possíveis ausências por motivo de doença ou outro qualquer passível de justificativa;
- VI. permanecer em sala de aula o tempo necessário para cumprimento de suas obrigações;
- VII. comunicar a direção sobre qualquer fato que possa ter relevância para o constante aprimoramento das atividades escolares;
- VIII. respeitar a hierarquia escolar atendendo as solicitações e orientações da SEG e do Serviço Pedagógico;
- IX. apresentar-se às aulas condignamente vestido;
- X. apresentar na data marcada a secretaria as avaliações, as listas de frequência e os Diários de Classe com o aproveitamento do aluno;

SEÇÃO III DOS IMPEDIMENTOS

Art. 25. É vedado ao Corpo Docente:

- I- ocupar-se durante as aulas de assuntos alheios às mesmas e corrigir provas ou qualquer outro trabalho em classe;
- II- servir-se de aulas para propagar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais, cívicos, bem como insuflar atividades de indisciplina e agitação;
- III- suspender alunos das atividades escolares, salvo quando devidamente autorizado pelo diretor;
- IV- cobrar honorários em caso particular ou coletivo a alunos do estabelecimento.



CAPÍTULO VIII DO CORPO DISCENTE

Art. 26. O Corpo discente será composto por todos os alunos regularmente matriculados na SEG.

SEÇÃO I DOS DIREITOS DOS DISCENTES

Art. 27. São direitos dos alunos:

- I. não sofrer qualquer discriminação em função de suas convicções políticas, religiosas ou filosóficas, classe social, sexo ou idade;
- II. votar e ser votado como representante de turma;
- III. receber em igualdade de condições, as orientações necessárias para realizar suas atividades e desenvolver no máximo suas potencialidades como pessoa humana e cidadã;
- IV. receber sua documentação escolar gratuitamente em primeira via;
- V. requerer revisão de prova ou segunda chamada das avaliações que forem realizadas, exceto da recuperação, no prazo de 48(quarenta e oito) horas após a realização e neste ultimo caso, apresentar justificativa;
- VI. promover com autorização da Direção Geral: festas cívicas, reuniões, debates de caráter cívico, religioso, esportivo, social, cultural e artístico;
- VII. ser tratado com humanidade e respeito.

SEÇÃO II DOS DEVERES DOS DISCENTES

Art. 28. São deveres dos alunos:

- I. respeitar a hierarquia e as diretrizes internas da SEG;
- II. ter identificação escolar e representá-la assim que solicitado;
- III. tratar colegas, professores, direção e demais membros da comunidade com urbanidade e respeito;
- IV. zelar pela preservação do patrimônio da SEG utilizando seus bens e espaços de forma civilizada;
- V. indenizar os prejuízos causados a SEG quando após apuração, ficar comprovado sua culpabilidade, como auto ou coautor;



- VI. justificar eventuais ausências;
- VII. pontualidade com os horários estipulados;
- VIII. ter conhecimento do Regimento Escolar;
- IX. saber que ficará sem nota se deixar de realizar prova no devido prazo legal, garantido neste Regimento.

SEÇÃO III DOS IMPEDIMENTOS

Art. 29. São vedados aos alunos:

- I. portar objetos contundentes que atentem a integridade física das pessoas na escola;
- II. introduzir bebidas alcoólicas, cigarro, no recinto escolar, bem como, entorpecente e objetos que atentem contra a moral e o bom costumes;
- III. sair da sala de aula sem permissão do professor e da direção;
- IV. incentivar, participar e iniciar desordem no interior da escola, sala de aula e áreas circunvizinhas;
- V. frequentar bares, casas de shows, sedes festivas na proximidade de cem metros da escola, quando uniformizados.
- VI. trazer para escola aparelhos eletrônicos, como celular, MP3, máquina fotográfica e outros.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA

Art. 30. A Secretaria é órgão encarregado pelos serviços de escrituração, arquivo, fichário e correspondência da SEG e será dirigida por um profissional legalmente habilitado, a quem compete:

- I. dirigir e coordenar todos os serviços de Secretaria;
- II. organizar e arquivar a documentação em geral da escola e especialmente aquela, que trata da vida escolar dos alunos, de forma que os registros sejam preservados e qualquer solicitação seja prontamente atendida;
- III. atender ou encaminhar ao diretor, quando necessário solicitação das partes interessadas;
- IV. registrar em livro próprio nome e certificados dos alunos concluintes;
- V. elaborar relatórios de aproveitamento final dos alunos e enviá-los ao órgãos competente da Seduc em um prazo de noventa (90) dias, após o término do ano letivo;

- VI. zelar pelo recebimento de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;
- VII. assinar juntamente com o diretor pedagógico, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação pertinentes aos trabalhos de Secretaria;
- VIII. atender com presteza, as pessoas que vierem à secretaria tratar de assuntos relacionados a SEG;
- IX. exercer as demais atividades pertinentes ao cargo.



CAPÍTULO X DO SETOR DE MULTIMEIOS

Art. 31. O setor de Multimeios tem por finalidade colaborar com as equipes técnica administrativa e docente, promovendo recursos de apoio ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 32. O setor de Multimeios é composto das seguintes seções:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratório de Ciências;
- III. Laboratórios de Informática;
- IV. Recursos Audiovisuais.

CAPÍTULO XI DA BIBLIOTECA

Art. 33. A biblioteca será dirigida por um profissional, devidamente habilitado e desenvolverá atividade de apoio cultural, técnico e de pesquisa na SEG, atendendo a todos os integrantes da comunidade.

Parágrafo único: As funções, encargos e atividades inerentes ao bibliotecário da SEG, bem como, às de seus servidores serão definidas pelo Diretor Pedagógico.

CAPÍTULO XII DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 34. A SEG, manterá serviços auxiliares que respondam pelas atividades de apoio, manutenção e conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.

Art. 35. Caberá aos serviços auxiliares:

- I. zelar pela limpeza e conservação das instalações e bens da SEG;

- II. controlar a entrada e saída das pessoas;
- III. permanecer no serviço durante o horário ordinário ou trabalhando extraordinariamente quando convocado;
- IV. obedecer as normas de disciplina, ordem, respeito e hierarquia;
- V. comparecer ao serviço decentemente trajado;
- VI. inspecionar instalações, equipamentos e todos os demais bens que componham o patrimônio da SEG e proceder conforme orientação recebida pela direção, caso constate qualquer irregularidade ou problema de conservação do patrimônio.



CAPÍTULO XIII DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 36. As Associações Escolares terão a finalidade de promover a participação dos familiares nas atividades escolares, conscientizando as famílias sobre as dificuldades enfrentadas pelos alunos no processo de aprendizagem.

Parágrafo único: As Associações terão suas atribuições, deveres e organizações estabelecidas em estatuto próprio aprovado em Assembleia.

SEÇÃO I DOS REPRESENTANTES DE TURMA

Art. 37. Cada turma poderá ter representantes eleitos pelos próprios alunos, sendo um representante e um suplente.

Art. 38. Cabe ao representante de turma:

- I. zelar pelo interesse da turma;
- II. representar a turma junto aos professores, direção e demais representantes da SEG;
- III. propagar e incentivar aos colegas as atitudes que concorram para a melhoria da disciplina, do convívio social, da limpeza em geral, da frequência e pontualidade aos trabalhos escolares e observância das disposições regimentais.

Parágrafo único: Os suplentes serão eventuais substitutos em caso de impedimentos dos titulares.



CAPÍTULO XIV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 39. O conselho de Classe funcionará como órgão consultivo, normativo e deliberativo em assunto didático-pedagógicos e disciplinares.

Art. 40. São membros do Conselho de Classe:

- I. Diretor Pedagógico;
- II. Serviços Pedagógicos;
- III. Representantes de turmas;
- IV. Professores;
- V. Secretária;
- VI. Coordenador de Núcleo de Educação a Distância;
- VII. Coordenadores de Polo de Apoio Presencial;
- VIII. Tutores: Presenciais e a Distância.

Art. 41. Ao Conselho de Classe compete:

- I. analisar individualmente o rendimento escolar dos alunos, analisando as causas do insucesso, bem como, apresentando propostas que visem a melhoria da qualidade do processo educativo;
- II. decidir em caso de dúvida, sobre promoção, retenção, e recuperação de alunos, sempre a luz da legislação vigente;
- III. decidir pela aplicação, repetição ou anulação de provas, testes, trabalhos ou outro instrumento do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;
- IV. discutir, debater e defender reivindicações dos alunos junto ao professor;
- V. incentivar o bom relacionamento professor-aluno, num clima de cordialidade, amizade e respeito recíprocos;
- VI. apurar minuciosamente a falta imputada ao aluno que resultem em penalidade de transferência ou cancelamento de matrícula.

Art. 42. O Conselho de Classe deverá reunir-se, ordinariamente, após todas as avaliações e extraordinariamente, de acordo com a necessidade pedagógica da SEG, ou por solicitação de seus membros.

CAPÍTULO XV DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 43. O Núcleo de Educação a Distância é o órgão de apoio às atividades da Educação de Jovens e Adultos e de Educação Profissional: Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores e Educação Profissional Técnica de nível médio na modalidade a distância, subordinada à Direção Geral.

Parágrafo único: São membros do Núcleo de Educação a Distância:

- I. Coordenador de Núcleo de Educação a Distância;
- II. Coordenador de Tecnologia
- III. Coordenador de Curso;
- IV. Coordenadores de Polo de Apoio Presencial;
- V. Professor da disciplina;
- VI. Professor Autor;
- VII. Tutor a Distância;
- VIII. Tutores Presenciais;
- IX. Serviços de Apoio.



Art. 44. O coordenador de Núcleo de Educação a Distância: tem como competências planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas do curso. As atribuições do coordenador de curso discriminadas a seguir fazem parte das competências determinadas no Estatuto e Regimento da SEG:

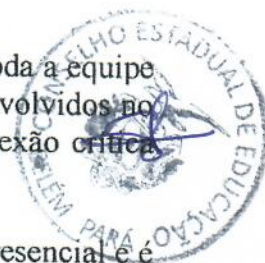
- I. supervisionar a execução da política da educação a distancia institucional;
- II. auxiliar na elaboração de processos de autorização e reconhecimento dos cursos.
- III. auxiliar na organização e operacionalização dos cursos, horários, unidades curriculares, turmas e professores para o período letivo;
- IV. participar das atividades de discussão e de elaboração dos documentos necessários à implantação e desenvolvimento dos cursos a distância;
- V. supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso, procurando solucionar problemas que por ventura surjam e encaminhando-os a órgãos superiores, quando se fizer necessário;
- VI. realizar reuniões sistemáticas junto ao grupo de professores pesquisadores conteúdistas, professores formadores e tutores a distância;
- VII. realizar o acompanhamento e o registro pedagógico dos alunos no processo ensino aprendizagem no que concerne à avaliação de rendimentos, avaliação do desempenho docente e avaliação do curso envolvendo docentes e alunos;

- 
- VIII. acompanhar o processo de avaliação utilizado pelos professores em consonância com o plano de curso e o projeto político pedagógico;
 - IX. incentivar o desenvolvimento de pesquisas e projetos;
 - X. fazer circular entre os interessados informações oficiais e de eventos relativos ao curso;
 - XI. acompanhar o preenchimento, recolhimento e atualização dos diários de classe;
 - XII. prover professores e alunos de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das unidades curriculares;
 - XIII. elaborar, junto aos professores do curso e setores competentes o material de divulgação relacionado ao curso;
 - XIV. participar de todas as solenidades oficiais ligadas ao curso, tais como formaturas, aulas inaugurais, reuniões de recepção de novos alunos e/ou eventos da área que necessitem a presença do coordenador;
 - XV. elaborar relatórios das atividades do NEaD de acordo com a periodicidade necessária junto a direção da SEG e da coordenação de ensino e pedagógica da instituição;
 - XVI. coordenar as visitas técnicas realizadas pelos alunos do curso, juntamente com os professores formadores e tutores;
 - XVII. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da direção da SEG.

Art. 45. A Coordenação de Tecnologia é constituída por um funcionário do Sistema de Ensino Gamaliel, indicado pelo Diretor Administrativo e homologado pelo Diretor Geral.

Art. 10. Ao Coordenador de Tecnologia compete:

- I – administrar os recursos tecnológicos do NEaD;
- I – desenvolver e aplicar ferramentas tecnológicas para operacionalização do processo de EaD;
- I – assessorar a produção de mídias para EaD, em suas diversas formas e possibilidades;
- I – encarregar-se da especificação, aquisição, manutenção e renovação dos equipamentos e materiais utilizados em EaD;
- I – disponibilizar recursos tecnológicos para a execução de projetos, atividades e cursos de EAD;
- I – executar outras funções de tecnologia do NEaD, não previstas neste Regulamento, designadas pelo Coordenador Geral.



Art. 46. Coordenador de Curso: profissional responsável pela coordenação de toda a equipe de docentes e de tutores do curso. Conduz, direciona e orienta os profissionais envolvidos no processo de EaD. Trabalha de forma integrada com o grupo, estimulando a reflexão crítica sobre os conteúdos e as demais ações.

Art. 47. O Coordenador de Polo de Apoio Presencial: atua no polo de apoio presencial e é responsável pela manutenção da infraestrutura do polo, pelas atividades administrativas e acadêmicas necessárias ao desenvolvimento do curso, atuando como mediador entre o aluno e o professor formador, o tutor a distância e Coordenador de Núcleo de Educação a Distância.

Art. 48. O professor da disciplina: é responsável por ministrar o conteúdo programado; coordenar atividades acadêmicas; incentivar e acompanhar os alunos nas atividades online; orientar os alunos nas atividades didático-pedagógicas relativas ao curso; elaborar, quando necessário, material didático para suprir necessidades emergentes ao longo do processo ensino-aprendizagem; avaliar sistematicamente os alunos, o material didático e o processo de ensino-aprendizagem no decorrer do período letivo.

Art. 49. O professor Autor: é responsável pela seleção de conteúdos a ser apresentado no curso, bem como pela elaboração de material didático em mídias e impresso.

Art. 50. O tutor a distância: atua no Núcleo de Educação a Distância e é responsável por auxiliar o professor formador no desenvolvimento de todas as atividades didático pedagógicas programadas, mediando a interação entre aluno e professor através das novas tecnologias de informação e comunicação adotadas pelo curso.

Parágrafo único: A atuação do tutor a distância ocorrerá nos seguintes momentos:

- I. **Planejamento do Curso:** nessa fase, caberá ao tutor discutir com o professor pesquisador/formador os conteúdos do material didático a ser utilizado e o sistema de acompanhamento e avaliação dos alunos.
- II. **Desenvolvimento do Curso:** nessa fase, será um dinamizador, estimulador e orientador do processo pedagógico. Dará suporte cognitivo, afetivo e de motivação, necessários para o aluno a essa modalidade de ensino. Auxiliando o professor pesquisador/formador no desenvolvimento do curso, na interação com o aluno, através de diversas mídias, tanto no que diz respeito ao conteúdo quanto às demais atividades acadêmicas; estará à disposição dos alunos para tirar dúvidas quanto ao conteúdo das unidades curriculares.
- III. **Avaliação do Curso:** os tutores a distância participarão, de forma sistemática, do processo de avaliação do curso tanto em seu desenvolvimento quanto ao final do período letivo. Essa avaliação levará em consideração aspectos como material didático, instrumentos de avaliação de conteúdo, participação do professor pesquisador/formador e do aluno, interação professor pesquisador/formador e tutor presencial, atuação do Coordenador de Polo, infraestrutura e funcionamento do polo, metodologias utilizadas, bibliografia recomendada entre outros aspectos.

Art. 51. O tutor presencial: atua no polo de apoio presencial é responsável pela mediação entre os alunos, o coordenador de polo, o professor formador, o tutor a distância e a

coordenação de núcleo de educação a distância, atuando no esclarecimento de dúvidas, na coleta de informação sobre o andamento da aprendizagem e da frequência, além de ser responsável pela motivação e apoio à participação do aluno em atividades online e presenciais.

Art. 52. O Serviço de Apoio é composto de:

- I. **Equipe pedagógica** – responsável pelo acompanhamento pedagógico do material produzido nas diversas mídias.
- II. **Equipe de revisores** – responsável pela avaliação do formato de escrita para educação a distância e pela revisão gramatical.
- III. **Equipe de edição** – responsável pela formatação gráfica dos materiais impressos e dos materiais para Web e CD-ROM.
- IV. **Equipe de TI** – responsável pela atualização, backup, manutenção de site, plataforma de educação a distância e recursos tecnológicos.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA



Art. 53. O ensino será estruturado em Anos/Séries, Etapas e Módulos, será ministrado em regime presencial e/ou a distância nos períodos da manhã, tarde e noite, de segunda a sexta ou de acordo com as necessidades do corpo docente de acordo com legislação vigente.

CAPÍTULO I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 54. A Proposta Pedagógica será concebida dentro dos pressupostos filosóficos, linha pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pela SEG, com vistas a melhoria da qualidade do ensino, construindo no seu cotidiano, seu trabalho educativo, discutindo coletivamente seus problemas, suas possibilidades de solução e definição, de forma participativa, atribuindo responsabilidades pessoais e coletivas a serem assumidas para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único: A Proposta Pedagógica será elaborada com a participação de todos os segmentos da comunidade envolvida no processo educativo e deverá ser coordenada pela direção pedagógica, tendo como base a Estrutura Curricular definidas na legislação.

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 55. O Sistema de Ensino Gamaliel, ministrará os seguintes níveis e modalidades da Educação Básica:



- I. Ensino Fundamental;
- II. Ensino Médio.
- III. Educação de Jovens e Adultos nos níveis de Ensino Fundamental e Médio;
- IV. Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- V. Especialização Técnica de Nível Médio;
- VI. Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores;
- VII. Educação a Distância.

SEÇÃO I DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 56. O Ensino Fundamental terá duração de 09 (nove) anos letivos e compreenderá anualmente, pelo menos duzentos (200) dias letivos, assegurados pela lei vigente, excluindo os dias reservados à recuperação final.

Art. 57. O Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração compreende a faixa etária de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos de idade e funcionará em regime de externato, de frequência mista, nos turnos matutino, vespertino e noturno, conforme as disposições a seguir:

- I. Anos Iniciais: de 6 (seis) a 10 (dez) anos de idade, com duração de 5 (cinco) anos;
- II. Anos Finais: de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos de idade, com duração de 4 (quatro) anos.

Parágrafo único: A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais, bem como as disposições legais.

SEÇÃO II DO ENSINO MÉDIO

Art. 58. O Ensino Médio oferecido em três (03) anos, compreenderá no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais e 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Parágrafo único: Para ingressar no Ensino Médio, será exigido do aluno, a conclusão do Ensino Fundamental ou estudos equivalentes.

Art. 59. O currículo do Ensino Médio adotará, como estruturadores, os princípios pedagógicos da identidade, diversidade e autonomia, da interdisciplinaridade e da contextualização e observará as seguintes diretrizes:

- I. Abranger, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;

- II. Destacará a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes, o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- III. Adotará metodologias de ensino e avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes considerando as especificidades dos níveis oferecidos e das propostas metodológicas da SEG.



SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 60. A Educação de Jovens e Adultos – EJA será destinada aos alunos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental e Médio na idade própria. A SEG assegurará aos alunos da EJA oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

Art. 61. Deverá ser reconhecida a identidade pessoal de cada aluno, valorizando sua experiência extracurricular e propondo a vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 62. A Educação de Jovens e Adultos – EJA nos níveis Fundamental e Médio será oferecida e organizada na forma semi-presencial e à distância, observadas as determinações legais em vigor e os requisitos para autorização de funcionamento de acordo com as normas específicas baixadas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 63. A Educação de Jovens e Adultos será ministrada sob a forma sistemática e com avaliação no processo, obedecendo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, tendo a seguinte equivalência com o Ensino Regular e com o total de horas a serem cumpridas de:

- I. Para os anos iniciais do Ensino Fundamental, a duração mínima deve ser de 1.600 (mil e seiscentas) horas- 2 anos;
- II. Para os anos finais do Ensino Fundamental, a duração mínima deve ser de 1.600 (mil e seiscentas) horas -2 anos;
- III. Para o Ensino Médio, a duração mínima deve ser de 1.200 (mil e duzentas) horas– 1 ano e 6 meses.

Art. 64. Os cursos estruturados por etapas terão a seguinte equivalência à modalidade regular:

- I. Anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º):
 - a) a 1ª etapa terá duração mínima de 01 (um) ano, equivalente ao 1º, 2º e 3º anos;
 - b) a 2ª etapa terá duração mínima de 01 (um) ano, equivalente ao 4º e 5º anos.
- II. Anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º):
 - a) a 3ª etapa terá duração mínima de 01 (um ano), equivalente ao 6º e 7º anos;

b) a 4ª etapa terá duração mínima de 01 (um) ano, equivalente ao 8º e 9º anos.

III. Ensino Médio:

- a) a 1ª etapa terá duração mínima de 01 (um) ano, equivalente a 1ª e 2ª séries;
- b) a 2ª etapa terá duração mínima de 06 (seis) meses, equivalente a 3ª série.

Parágrafo único: A idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos é de 15 (quinze) anos para o Ensino Fundamental e 18 (dezoito) anos para o Ensino Médio.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 65. A Educação Profissional está estruturada por eixos tecnológicos respeitando-se as suas respectivas características, as competências profissionais gerais e específicas e carga horária de acordo com cada habilitação técnica prevista no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e demais dispositivos legais e abrange os seguintes cursos:

- I. formação inicial e continuada de trabalhadores;
- II. educação Profissional Técnica de nível médio.



SUBSEÇÃO I DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES

Art. 66. Os cursos e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores, referidos no inciso I do **Art. 64**, incluídos a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização serão ofertados segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos.

Parágrafo único: Os cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores articular-se-ão, preferencialmente, com os cursos de educação de jovens e adultos, objetivando a qualificação para o trabalho e a elevação do nível de escolaridade do trabalhador, o qual, após a conclusão com aproveitamento dos referidos cursos, fará jus a certificados de formação inicial ou continuada para o trabalho.

SUBSEÇÃO II DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 67. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, articulada às diferentes formas de educação e ao trabalho, à ciência e tecnologia, tem como objetivo garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 68. Os princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio são os seguintes:



- I. independência e articulação com o Ensino Médio;
- II. respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III. desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV. flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V. identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI. atualização permanente dos currículos.

Art. 69. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio será articulado com o Ensino Médio na forma Subsequente ao Ensino Médio deverão considerar a carga horária total do Ensino Médio, nas modalidades regular e praticar a carga horária mínima exigida pela respectiva habilitação profissional, da ordem de 800 (oitocentas), 1.000 (mil) ou 1.200 (mil e duzentas) horas, segundo o correspondente eixo tecnológico.

§ 1º. O conhecimento adquirido na educação profissional e no trabalho poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, de acordo com a legislação em vigor e as normas dispostas no regimento escolar.

§ 2º. Os diplomas de cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

SEÇÃO V **DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art. 70. O curso de Especialização Técnica de Nível Médio é o aprofundamento de estudos ou a complementação de uma determinada habilitação profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo único: A Especialização Técnica de Nível Médio só poderá ser ofertada por estabelecimento credenciado no prazo de validade do reconhecimento do curso, ao qual se vincula.

SEÇÃO VI **DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Art. 71. A Educação a Distância, modalidade de ensino que visa à construção do conhecimento sem a presença simultânea dos agentes envolvidos, se processa através de Ambiente Virtual de Aprendizagem e destina-se a oferta de cursos de Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 72. Educação a Distância/Semipresencial, processada através de rede de informação, tem a interatividade do aluno com o Ambiente Virtual de Aprendizagem como foco principal e presença obrigatória, periodicamente no Polo de Apoio Presencial, para encontros com tutores.

Art. 73. A construção do conhecimento é priorizada a partir das ferramentas disponíveis na plataforma de ensino, mediadas pelos tutores a distância e presencialmente.



CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 74. Os currículos plenos dos níveis de ensino ofertados pela SEG serão compostos por uma base nacional comum em uma parte diversificada conforme legislação em vigor.

Art. 75. A equivalência entre conteúdos específicos da parte diversificada deverá ser aprovada pela diretoria da SEG, desde que se reconheça identidade de valor formativo nos conteúdos examinados.

Parágrafo único: Os currículos serão encaminhados para aprovação do Conselho Estadual de Educação, antes de serem executados.

Art. 76. Os conteúdos programáticos serão elaborados conjuntamente pelos professores de cada disciplina sob a orientação do Serviço Pedagógico.

Parágrafo único: Os programas deverão conter os objetivos de disciplinas, métodos utilizados e critérios de avaliação de aprendizagem. No Ensino EJA- Fundamental e Médio atentar-se-á as novas tecnologias e exigências atuais da sociedade, além de estreitamento relacionados com as condições sociais e econômicas do meio, podendo ser reformulado, em atendimento a convivência didático-pedagógicas.

Art. 77. A organização curricular dos Cursos Técnicos ministrados na SEG observam as determinações legais das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio definidas pela Resolução 04/99- CNE/CEB, com base no Parecer 16/99-CNE/CEB e pelas Resoluções 485/09- CEE/PA e 001/10- CEE/PA.

Art. 78. As propostas curriculares com base no Eixo Tecnológico contemplam a carga horária dos cursos ministrados na SEG, previstas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Parágrafo único: Estas propostas curriculares com as disciplinas e os conteúdos específicos serão anexadas a este Regimento como parte integrante.

Art. 79. A organização dos programas de cada disciplina caberá ao docente, respeitada as orientações das coordenações dos cursos e de acordo com a proposta do Plano de Curso.

Art. 80. Sempre que a experiência indicar e com a finalidade de atender às conveniências didático-pedagógicas, os programas poderão ser modificados, adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos e a evolução do meio social.



CAPÍTULO IV**DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA OS CURSOS TÉCNICOS**

Art. 81. O Estágio Supervisionado de caráter obrigatório terá carga horária definida no Plano de Curso, sendo realizado concomitante as aulas regulares.

Art. 82. Para a realização do Estágio Supervisionado a SEG firmará Convênio com Instituições e/ou Empresas estabelecidas no local de oferta dos Cursos.

Art. 83. Serão aprovados no Estágio os alunos que apresentarem os 100% de frequência da carga horária prevista no Plano de Curso e alcançar a média mínima 7,0 (sete) representada numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 84. Será de responsabilidade da SEG a orientação (pedagógica e financeira) e o preparo de seus alunos para que os mesmos apresentem condições mínimas e competência pessoal, social e profissional, que lhes permitam a obtenção de resultados positivos desse ato educativo.

Parágrafo único: O aluno que se encontrar com 3(três) ou mais disciplinas em dependência, estará automaticamente impossibilitado de realizar o estágio supervisionado.

Art. 85. O Estágio é de competência desta Instituição de Ensino, como componente curricular obrigatório do Projeto Pedagógico, e facultativo para o aluno, dotando-o de uma sistemática de planejamento, execução e avaliação assim definidas na legislação em vigor.

**TÍTULO V
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO****CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 86. Anualmente o diretor Pedagógico juntamente com o Serviço Pedagógico, organizará o calendário escolar, obedecendo às diretrizes estabelecidas por lei.

Art. 87. O ano letivo abrange no mínimo 200 dias letivo de trabalho escolar, excluindo o tempo reservado para recuperação.

Art. 88. Serão considerados os dias letivos os fixados no calendário escolar, compreendendo-se como tais, os dias que se realizarem aulas ou atividades escolares com a participação da comunidade escolar.

Parágrafo único: As paralisações que por motivo de força maior, venham ocorrer por qualquer motivo, não desobrigam a SEG do cumprimento do número de dias letivos e das horas/aulas fixadas neste Regimento Escolar.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 89. A matrícula ocorrerá no período previsto no calendário escolar, formalizando-se através de requerimento pelo aluno, mediante um contrato, em que a direção se obriga dar aos alunos a educação definida.

Art. 90. Será assegurada à matrícula do aluno com necessidades educativas especiais em todos os níveis de educação, existentes na SEG.

Art. 91. Será exigido no ato da matrícula os seguintes documentos:

- I. requerimento de matrícula impresso próprio da SEG;
- II. certificado e histórico escolar (autenticados em cartório) ou documento comprobatório de escolaridade anterior;
- III. um fotos 3x4 recentes e iguais;
- IV. xeros da carteira de reservista ou dispensa militar (sexo masculino);
- V. cópia do Registro de nascimento; cópia do RG, do CPF, título de eleitor e do comprovante de residência do responsável financeiro do aluno;



Art. 92. O aluno terá o prazo de 60 dias para apresentar o original do histórico escolar, quando matriculado com outro documento que comprove a escolaridade.

Art. 93. Não há renovação automática de matrícula, os interessados deverão proceder à matrícula conforme o acordado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 94. A matrícula poderá ser cancelada por iniciativa do aluno, quando maior de idade.

Art. 95. A transferência de matrícula poderá ocorrer também por iniciativa da direção ou compulsoriamente por conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, em se tratando no último caso, de grave infração ou retirada de faltas contra os dispositivos de Regimento.

Art. 96. É considerado abandono de estudo à ausência do aluno às atividades escolares, por mais de 50 dias letivos consecutivos e sem motivo justificado.

Art. 97. Será nula de pleno direito, sem nenhuma responsabilidade para SEG, a matrícula feita com documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível de responder em juízo de acordo com que a lei que determina.

§ 1º - Poderá a direção não aceitar a matrícula de alunos que sejam incompatíveis com as normas disposta neste regimento.

§ 2º - A efetivação da matrícula somente se dará quando o candidato atender as exigências da lei.



SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 98. A classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- I. por promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- II. por transferência, para os candidatos procedentes de outras escolas, mediante apreciação do histórico escolar, que contenha o registro do aproveitamento dos conteúdos da base nacional comum do currículo e da parte diversificada;
- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, de acordo com o seu preparo;
- IV. em qualquer das hipóteses disciplinadas nas alíneas anteriores, na classificação do aluno deverão ser considerados os elementos idade e conhecimento de conteúdos que compõem a base curricular comum em nível nacional;
- V. para fins do disposto na alínea “II”, o aluno transferido retido em disciplina da parte diversificada poderá ser matriculado na série ou etapa subsequente, a critério da escola pretendida, com base em suas disposições regimentais, e/ou no caso da referida disciplina não constar em sua matriz curricular;
- VI. para fins do disposto na alínea “III”, a classificação do aluno se dará por meio de teste classificatório, considerando-se o elenco curricular da base nacional comum, do Ensino Fundamental ou Ensino Médio, com especial destaque para os conteúdos de Língua Portuguesa, ciências da natureza e matemática, história e geografia, devendo os resultados do referido teste integrar os documentos acadêmicos do aluno.

SUBSEÇÃO I DOS TESTES CLASSIFICATÓRIOS

Art. 99. Os Testes Classificatórios serão elaborados pelos professores com apoio do Serviço Pedagógico.

Art. 100. Na elaboração dos Testes Classificatórios deverá ser considerado o elenco curricular da base nacional comum, que abrange as áreas fundamentais do conhecimento.

Art. 101. Após a aplicação dos Testes Classificatórios, a SEG procederá à devida classificação do aluno na série ou etapa do curso para a qual tenha demonstrado prontidão, efetivando sua matrícula.

Art. 102. As notas obtidas nos Testes Classificatórios deverão, obrigatoriamente, constar nos documentos que integram a vida escolar do educando.

Art. 103. Os alunos no ato da matrícula que não possuírem documentação escolar comprobatória, oriundos de escola que não tenham seus cursos autorizados ou reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação deverão ser submetidos a Testes Classificatórios.

Art. 104. Os testes classificatórios ocorrerão no início de cada semestre letivo.



SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 105. A reclassificação de alunos em séries mais avançadas da Educação Básica ocorrerá a partir da proposta apresentada pelos professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica.

Art. 106. A reclassificação definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos tendo como referência a idade/série e a avaliação de competência nas disciplinas da base nacional comum do currículo.

§ 1º - A avaliação de competência deverá ser realizada até quarenta e cinco (45) dias antes do término do primeiro bimestre.

§ 2º - O resultado das avaliações será analisado pelo Conselho de Classe que indicará a série em que o aluno deverá ser classificado.

§ 3º - O aluno não deverá ser reclassificado para série inferior, àquela em que foi classificado anteriormente.

Parágrafo único: Os resultados obtidos deverão constar na documentação escolar do aluno.

SEÇÃO III DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 107. Estará sujeito à adaptação de estudo o aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino com outra estrutura curricular diferenciada.

Art. 108. O processo de adaptação poderá ser feito de maneira metódica e progressiva, podendo ser combinados diversos procedimentos pedagógicos, capazes de permitir ao aluno as exigências de frequência e aproveitamento.

SEÇÃO IV DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 109. A disciplina em dependência deverá ser cursada em horário diferente da série em que o aluno estiver matriculado, obedecendo ao critério de avaliação e o percentual de frequência disposto neste Regimento.

Art. 110. Obedecidas as normas próprias da SEG, a critério da Diretoria Pedagógica, poderá ser aceita matrícula de aluno com dependência em até duas disciplinas no Ensino Fundamental, no Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos.



SEÇÃO V DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES PARA OS CURSOS TÉCNICOS

Art. 111. O aproveitamento de conhecimento e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos dos Cursos Técnicos faz-se a desde que estejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação e/ou habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- I. disciplinas cursadas em cursos técnicos;
- II. qualificações profissionais, etapas e/ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- III. experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- IV. avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação.

Art. 112. O aproveitamento de competências será feito mediante avaliações realizadas por Banca Examinadora composta por professores com habilitação específica na área do curso, designados pela Direção Pedagógica da SEG, e atendimento na proposta pedagógica.

Parágrafo único: Todo aluno que fará aproveitamento de experiência profissional, seguirá um processo pedagógico dividido em 4 passos:

- I. Apresentação de documentação para análise;
- II. Declaração de desenvolvimento profissional;
- III. Apresentação de trabalho temático;
- IV. Avaliação.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 113. A SEG poderá emitir transferência do aluno que a solicitar, por si quando maior de idade, ou por seu responsável legal quando menor, normalmente durante o ano letivo, no prazo de (30) trinta dias a partir da data em que for solicitada.

Art. 114. A SEG poderá receber transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino desde que o curso correspondente seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente e nas transferências oriundas do exterior, deverá proceder a equivalência de estudos conforme a legislação vigente no país.

Art. 115. O diretor ouvido o Conselho de Classe, poderá expedir a transferência, em qualquer época do ano, do aluno que transgredir às norma da Escola, bem como infringir os dispositivos deste Regimento.

§ 1º - As transferências far-se-ão pela Base Nacional Comum do Currículo.

§ 2º - A SEG não expedirá documento provisório de transferência (ressalva) se a pasta do aluno estiver com a documentação escolar e pessoal incompleta.

Art. 116. A transferência da matrícula poderá ocorrer, também, por iniciativa da direção ou compulsoriamente por conveniência pedagógica, didática ou disciplinar em se tratando, em último caso, de grave infração ou reiterada faltas contra o dispositivo deste Regimento.

TÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO



Art. 117. A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade do aluno e deve acompanhar o crescimento do educando como um todo, nas dimensões cognitivas, afetiva e psicomotora.

Art. 118. A verificação do rendimento escolar observará a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo, sobre as eventuais provas finais.

Art. 119. A avaliação do desempenho escolar do aluno com necessidades educativas especiais deve ser um processo contínuo e flexível, envolvendo os professores da sala de aula, atendimento especializado, equipe pedagógica da SEG e a colaboração da família.

Parágrafo único: Serão registrados em relatório próprio os resultados constatados dos avanços acadêmicos alcançados durante o processo ensino-aprendizagem.

Art. 120. As avaliações dos alunos de Cursos Técnicos e Pós-Técnicos serão informados em cada Plano de Curso correspondente ao ofertado pela instituição.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

Art. 121. Em cada disciplina o aluno será avaliado tantas vezes quantas forem as oportunidades desejadas pelo professor e constante em seu planejamento.

Parágrafo único: Os professores reduzirão suas avaliações em quatro (04) notas bimestrais, cada uma representando a avaliação do total das atividades até então desenvolvidas e deverão ser graduadas de zero (0,0) a dez (10,0) admitindo-se a avaliação de cinco (0,5) em cinco (0,5) décimos.

Art. 122. O aluno será promovido em cada disciplina, se obtiver, no mínimo sete (7,0) na média ponderada das quatro (04) notas avaliações bimestrais, conforme o disposto na fórmula a seguir:

$$MG = \frac{1^{\text{a}} \text{ Av.} \times 1 + 2^{\text{a}} \text{ Av.} \times 2 + 3^{\text{a}} \text{ Av.} \times 3 + 4^{\text{a}} \text{ Av.} \times 4}{10}$$

Art. 123. Mesmo que o aluno alcance a média mínima de aprovação nas primeiras avaliações bimestrais, o aluno deverá frequentar as aulas e submeter-se a todas as atividades de avaliações, assegurando a integralização dos conteúdos programáticos e o cumprimento dos dias letivos.

Art. 124. Ficará sem nota o aluno que faltar a qualquer atividade de avaliação, sem apresentar justificativa no prazo de quarenta e oito (48) horas após a realização da referida atividade.

Art. 125. A cada instrumento de avaliação serão atribuídas notas de zero (0) a dez (10).

Art. 126. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a sete (7,0) em todas as disciplinas do currículo.

Art. 127. Os alunos dos cursos Técnicos Profissionalizantes serão promovidos em cada disciplina, se obtiver, no mínimo sete (7,0) conforme o disposto na fórmula a seguir:

1ª NOTA + 2ª NOTA	
2	= SE > 7,0 (APROVADO) SE < 7,0 (RECUPERAÇÃO)



SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

Art. 128. Considerando os pressupostos, os objetivos, a natureza e a dinamicidade da proposta pedagógica dos Cursos na modalidade EaD, as atividades desenvolvidas pelo aluno serão acompanhadas e avaliadas de modo contínuo pelos professores e tutores diretamente no Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como nos encontros presenciais a serem realizados uma vez por semana durante todo o período letivo do curso.

Art.129. De um modo geral, a avaliação dará ênfase ao processo de aprendizagem, assumindo a ótica da investigação. Neste sentido, a avaliação desenvolver-se-á da seguinte forma: Desafio em Grupo, Questionário e Avaliação Presencial, procurando compreender o processo de construção do conhecimento na prática de ensino.

Art.130. A verificação da aprendizagem será feita por disciplinas, mediante critérios que permitam atribuição de nota individual. A forma de mensuração do aproveitamento, visando indicar a nota do aluno em cada uma das disciplinas ministradas, será estabelecida pelos docentes e tutores em função dos conteúdos e objetivos pedagógicos propostos. O rendimento escolar do aluno será expresso em notas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Art.131. Como critério de aprovação o aluno deverá obter nota mínima de 7,0 (sete) pontos, frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto das atividades presenciais e a distância e 100%(cem por cento) no Estágio Supervisionado.

SEÇÃO III DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Art. 132. Será obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades escolares, programadas no calendário escolar.

Art. 133. O controle da frequência será efetuado sobre o total de horas letivas, onde será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) para a promoção.

Art. 134. O aluno será dispensado da frequência das aulas de Educação Física de acordo com a legislação em vigor.

Art. 135. A ausência escolar somente será justificada, mediante solicitação expressa do aluno, quando maior, ou de seu responsável, quando menor, e somente será concedida na forma da lei ao aluno que apresentar problemas de saúde, devidamente atestado pelo médico.

Paragrafo único: Serão aceitos para justificação de faltas, somente documentos formais, tais como: atestado de óbito, declaração de trabalho ou atestado médico. No prazo de 72 horas.



SEÇÃO IV DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 136. 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.

Art. 137. É permitido ao aluno realizar estudos de recuperação em todas as disciplinas constantes nos currículos no primeiro semestre e no segundo em quatro disciplinas.



Art. 138. A nota resultante da avaliação do aproveitamento desses estudos de recuperação substituirá a menor das duas notas bimestrais ou de maior peso se as notas bimestrais forem iguais.

Art. 139. O aluno que no final do ano letivo não alcançar após os estudos de recuperação a média mínima sete (7,0) estará retido na série ou ano os quais cursando.

Art. 140. Para cálculo da média final, após estudos de recuperação será utilizada a mesma fórmula no artigo 75.

Art.141. Estarão sujeitos aos estudos de Recuperação nos Cursos Técnicos Profissionalizantes os alunos que não obtiverem a nota mínima de sete (7,0) em cada disciplina elencada na Estrutura Curricular do Curso.

Art. 142. O aluno do Curso Técnico reprovado nos estudos de Recuperação, cursará Dependência da Disciplina, podendo realizar o estágio supervisionado paralelo com a mesma.

Art. 143. A dependência de estudo será cursada em horário diferente do Estágio estando sujeita ao cumprimento da carga horária da disciplina.



CAPÍTULO II DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 144. Compete ao **SISTEMA DE ENSINO GAMALIEL-SEG** expedir históricos, certificados e diplomas de Conclusão de Cursos, com as especificações cabíveis que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, consoante a legislação vigente.

CAPÍTULO III DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 145. Serão expedidos, aos alunos concluintes do EJA- Ensino Fundamental e Ensino Médio, Certificado de Conclusão de Curso.

Art. 146. Aos concluintes de todo o itinerário formativo dos Cursos Técnicos e dos Cursos de Especialização Técnica em Nível Médio será concedido o Diploma de Curso Técnico e de Especialização Técnica com base no Eixo Tecnológico correspondente.



TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 147. O Regime Disciplinar terá a finalidade de aprimorar a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art. 148. O Regime Disciplinar será o decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas dos órgãos competentes.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Art. 149. As penalidades a serem aplicadas ao pessoal docente, administrativo e técnico serão as preceituadas no Estatuto da Entidade Mantenedora e demais legislações específicas.

Art. 150. Ao aluno, conforme a gravidade ou reiteração da falta ou infração às disposições deste Regimento ou da legislação específica, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita, com anotação ou não na ficha individual do punido;
- III. suspensão temporária parcial (de uma atividade ou disciplina);
- IV. suspensão temporária global (de todas as atividades escolares) variando de 2(dois) a 15(quinze) dias úteis, conforme a gravidade da falta;
- V. transferência após ouvido o Conselho de Classe;

Art. 151. Toda punição aplicada ao aluno será comunicada aos seus pais ou responsável legal.

Art. 152. Na penalidade de transferência do aluno será ouvido o Conselho de Classe.

Art. 153. Fica resguardado o direito do aluno ser ouvido, antes da aplicação da penalidade.

Art. 154. O aluno que perder atividades de avaliação durante o período de suspensão, ficará impedido de realizá-la após cumprir a punição.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 155. A investidura de cargos diretivos, na área de administração, docência e técnico-pedagógica, bem como, o ato de matrícula, implicam no compromisso de respeito e obediência ao presente Regimento.

Art. 156. Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da Escola pode ser feita sem autorização prévia e expressa da Entidade Mantenedora.

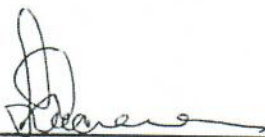
Art. 157. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Administrativa e Pedagógica, observando as legislações vigentes.

Art. 158. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, as normas e Resoluções emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino.

Art. 159. Este Regimento poderá ser alterado sempre que necessário, e passará a vigorar no ano letivo seguinte, com apreciação do órgão competente.

Art. 160. Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação.

Tucuruí-PA, 20 de Abril de 2018.



CLAUDETE COSTA QUARESMA RANIERI
Direção Pedagógica
Port. 006/2017 SEG
Sistema de Ensino Gamaliel