

# **REGIMENTO ESCOLAR**

## **TÍTULO I**

### **DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

- Art. 1º O Centro Educacional FUCAPI, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO CEEF**

- Art. 2º O Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF tem por objetivos específicos:
- I. formar técnicos de nível médio, nas áreas de interesse da região com objetivos de atender a demanda de profissionais qualificados para as empresas locais e regionais, assim como estimular a formação de empreendedores;
  - II. proporcionar ao educando do Ensino Médio a consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento nos estudos;
  - III. aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
  - IV. realizar estudos e pesquisas nos vários domínios da cultura que constituem o objetivo de suas atividades, visando desenvolver, treinar e capacitar recursos humanos qualificados ;
  - V. promover atividades sócio-educativas ;
  - VI. promover a integração com a comunidade, com os órgãos governamentais; com as instituições de Ensino Médio e Educação Profissional ; e
  - VII. qualificar, requalificar e reprofissionalizar recursos humanos à nível básico para empresas locais e regionais.
- Art. 3º O Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF tem incumbência de:
- I. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
  - II. administrar seu pessoal e seus recursos materiais;
  - III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidas nas propostas curriculares dos respectivos cursos;
  - IV. velar pelo cumprimento do Projeto de Conteúdo Curricular de cada docente;
  - V. promover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o centro e
  - VII. informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta curricular.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**DA DIRETORIA**

**SEÇÃO I**

**DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 4º O Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF será dirigido por um Diretor Geral e um Vice Diretor.

§1º- O Diretor Geral será funcionário do quadro da FUCAPI, ocupando neste o cargo de Gerente.

§2º- O Vice Diretor será funcionário do quadro da FUCAPI, com qualificação e experiência necessária para o exercício da função.

**SEÇÃO II**

**DA COMPETÊNCIA**

Art. 5º Competirá ao Diretor Geral ou a seu substituto:

- I. representar o CEEF, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades;
- II. planejar, organizar, coordenar e superintender as atividades do CEEF;
- III. representar os Conselhos Técnico Consultivo, de Ensino e de Classe;
- IV. fornecer aos Conselhos vinculados ao CEEF os elementos e meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
- V. superintender os serviços administrativos, técnicos e pedagógicos do CEEF;
- VI. assinar convênios, acordos, contratos e outros documentos, ouvida a Entidade Mantenedora;
- VII. propor a admissão, promoção, transferência, punição e dispensa de funcionários e professores;
- VIII. identificar as necessidades físicas e materiais, orientando-se pelas normas vigentes da FUCAPI;
- IX. zelar pelo equilíbrio financeiro do CEEF;
- X. controlar a assiduidade, pontualidade e frequência de professores e funcionários;
- XI. aplicar penas disciplinares para o corpo técnico-pedagógico-administrativo, docente e discente;
- XII. convocar reuniões do corpo docente, discente, equipe técnica-pedagógica-administrativa e pais de alunos;
- XIII. propor a realização de exames de admissão ao CEEF, designando Comissão específica para tais fins;
- XIV. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Centro Educacional FUCAPI;
- XV. submeter à Entidade Mantenedora proposta para alteração do Regimento Escolar do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF, quando necessário;
- XVI. cumprir e fazer cumprir as determinações legais deste Regimento e
- XVII. exercer as demais funções decorrentes de disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Único - No exercício de suas funções e competências, poderá o Diretor Geral delegar poderes a outros, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

Art. 6º A representação passiva e ativa do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF, far-se-á pelo Diretor Geral.

### **SEÇÃO III**

#### **DA FORMA DE PREENCHIMENTO E SUBSTITUIÇÃO**

Art. 7º O preenchimento dos Cargos de Diretor Geral e Vice Diretor dar-se-ão conforme o estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do Art. 4º deste Regimento.

Art. 8º Nos impedimentos eventuais, o Diretor Geral e o Vice Diretor substituir-se-ão entre si, em tudo o que não lhes for vetado em virtude da lei ou do contrato de trabalho, quando for o caso.

Art. 9º Em falta e impedimentos legais do Diretor Geral, o cargo será exercido por outro funcionário, designado pelo Diretor do DEPED da Entidade Mantenedora, através de portaria.

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DAS FINALIDADES**

Art. 10 O Conselho Técnico Consultivo será um órgão de assessoramento e funcionará como um instrumento de contínua cooperação entre a escola e o setor produtivo, sendo representado pelos segmentos da Indústria, Comércio e Serviços tendo em vista atender as diretrizes e políticas emanadas para o CEEF.

Art. 11 O Conselho de Ensino será um órgão de assessoramento técnico-didático-pedagógico, incumbido de estabelecer e avaliar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e o desenvolvimento das diretrizes e metas a serem atingidas na integração escola-empresa, tendo em vista atender as diretrizes e políticas emanadas para o Ensino Médio e a Educação Profissional.

Art.12 O Conselho de Classe terá por finalidade promover o intercâmbio entre os professores, o planejamento global das atividades docentes, o estudo final para adoção de livros didáticos e adequação de conteúdos curriculares, bem como proporcionar o estudo de problemas de aprendizagem e deliberar sobre providências que deverão ser tomadas para melhorar o desempenho escolar individual ou grupal dos alunos.

##### **SEÇÃO II**

##### **DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 13 O Conselho Técnico Consultivo será constituído por:

- I. Diretor do Departamento de Educação - DEPED, da Entidade Mantenedora, que será seu Presidente;

- II. Diretor Geral do CEEF;
- III. Diretor Pedagógico;
- IV. Coordenadores Técnico Pedagógico, de Orientação Educacional e de Estágio;
- V. Representante dos professores do Ensino Médio;
- VI. Representante dos professores da Educação Profissional;
- VII. Representante dos Pais ou APM;
- VIII. Representante da Associação do Comércio;
- IX. Representante da Associação da Indústria, e
- X. Representante das Associações dos Prestadores de Serviços.

Art. 14 O Conselho de Ensino será constituído por:

- I. Diretor Geral do CEEF, que será seu presidente;
- II. Diretor Pedagógico;
- III. Coordenadores Técnico Pedagógico, de Orientação Educacional e de Estágio;
- IV. Representantes dos professores do Ensino Médio;
- V. Representantes dos professores da Educação Profissional;
- VI. Representante dos Pais ou APM e
- VII. Representante Estudantil .

§1º- A representação estudantil terá por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos na atividade de ensino.

§2º- A escolha do representante estudantil deverá ser feita por meio de eleição.

Art. 15 O Conselho de Classe constituir-se-á por:

- I. Diretor Geral do CEEF, que será seu Presidente;
- II. Diretor Pedagógico;
- III. Coordenadores Técnico Pedagógico, de Orientação Educacional, de Estágio;
- IV. Professores;
- V. Secretário Escolar e
- VI. Aluno representante de turma.

Parágrafo Único - Na ausência ou impedimento do Diretor Geral, a Presidência será assumida pelo Diretor Pedagógico.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 16 Do Conselho Técnico Consultivo:

- I. identificar e analisar necessidades e problemas de formação de técnicos, qualificação e treinamento de Recursos Humanos para atender o parque industrial e o setor produtivo da região;
- II. informar sobre a necessidade de formar Recursos Humanos de curto, médio e longo prazo;
- III. opinar sobre as diferentes etapas da organização, reorganização e funcionamento da escola, assessorando-a quanto à efetiva consecução dos objetivos da mesma;
- IV. analisar e assessorar o CEEF quanto a projetos de reforma nas instalações da escola, definição de Layouts das oficinas e laboratórios e outras dependências e de aquisição de máquinas e equipamentos em geral;
- V. propor alterações em cursos ou programas em funcionamento, para adequá-los às exigências das qualificações requeridas pelo mercado de trabalho e às inovações tecnológicas introduzidas nos processos produtivos;

- VI. cooperar no recrutamento e na seleção dos docentes e técnicos necessários às atividades do CEEF;
- VII. sugerir medidas para a avaliação da formação proporcionada pela Escola;
- VIII. acompanhar, orientar e avaliar as atividades da Escola;
- IX. analisar e propor novos projetos educacionais;
- X. analisar o relatório semestral das atividades e o Plano anual de trabalho do CEEF, e
- XI. emitir parecer sobre as atividades desenvolvidas a cada ano escolar pela escola, encaminhando-o à direção do CEEF.

Art. 17 Do Conselho de Ensino:

- I. estabelecer a política técnico-cultural-científica e as diretrizes gerais do Ensino Médio e da Educação Profissional;
- II. propor normas e procedimentos referentes ao exame de seleção para o ingresso nos cursos ministrados pelo CEEF à comissão designada para tal fim;
- III. propor valores para as taxas, anuidades, semestralidades e mensalidades a serem praticadas no CEEF;
- IV. avaliar, discutir e aprovar a organização didático-pedagógica do Ensino Médio e da Educação Profissional;
- V. apreciar e dar parecer sobre convênios de interesse do ensino a serem celebrados com outras entidades educacionais;
- VI. analisar e dar parecer sobre questões omissas no presente regimento;
- VII. sugerir medidas e procedimentos que possibilitem a cooperação do CEEF com as empresas, no desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada e novas tecnologias, bem como programas de extensão;
- VIII. apresentar à Entidade Mantenedora o Relatório Anual das atividades gerais relativas aos Cursos do Ensino Médio e Educação Profissional, elaborado pelos Setores, e
- IX. assessorar a Entidade Mantenedora na divulgação das atividades e cursos realizados pelo CEEF.

Art. 18 O Conselho de Ensino reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por ano ou, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Parágrafo Único - O Conselho de Ensino se reunirá com presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 19 Do Conselho de Classe:

- I. propor soluções para os problemas que interferem no adequado aproveitamento escolar dos alunos, encaminhando-as às Coordenações Técnico - Pedagógicas e de Orientação Educacional;
- II. propor soluções para sanar deficiências de aprendizagem e problemas disciplinares, encaminhando-as às Coordenações Técnica Pedagógica e de Orientação Educacional;
- III. propor alternativas para o desenvolvimento do aluno, individualmente e em relação à sua turma;
- IV. estudar e propor formas de recuperação e adaptação curricular;
- V. cooperar na indicação de caminhos a serem adotados pelos professores visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem e disciplinar; e
- VI. decidir sobre a recuperação, aprovação e reprovação de alunos, após a análise dos resultados do aproveitamento escolar, nos termos da legislação vigente e disposições deste Regimento.

Art. 20 O Conselho de Classe é um Órgão Colegiado com a finalidade de apoiar e respaldar as decisões do Setor Técnico Pedagógico;

Art. 21 O Conselho de Classe reunir-se-á no mínimo uma vez por semestre, com a finalidade de avaliar, para tomadas de decisões quanto ao desempenho escolar do aluno, ou extraordinariamente pelas necessidades ou problemas surgidos, sempre convocado pelo seu Presidente.

Parágrafo Único - O Conselho de Classe se reunir-se-á com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 22 A presença de todos os membros do Conselho de Classe, exceto aluno representante, será obrigatória e a sua ausência, sem justificativa, será considerada como falta ao trabalho.

Art. 23 Serão lavradas atas das reuniões dos Conselhos, que ficarão sob guarda da Secretaria Escolar do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 24 A Assessoria de Planejamento será responsável pela condução do Planejamento Estratégico na Escola com a incumbência de gerenciar o banco de dados do CEEF, coletar as informações do setor produtivo, definir métodos e técnicas a serem utilizados como suporte físico das estratégias adotadas no planejamento.

Art. 25 A Assessoria de planejamento deverá subsidiar a Diretoria Geral e os Conselhos Técnico Consultivo e de Ensino com informações e pareceres à luz dos objetivos estratégicos do CEEF na tomada de decisões, observando os aspectos legais.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA SECRETARIA ESCOLAR**

Art.26 A Secretaria Escolar será responsável pela escrituração escolar, expediente e arquivo do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF.

Parágrafo Único – O Secretário Escolar deverá ser habilitado nos termos da legislação vigente.

Art. 27 Ao Secretário Escolar competirá:

- I. organizar os serviços da secretaria de modo que possa exercer controle sobre toda a escrituração escolar dos cursos do CEEF;
- II. preparar a correspondência a ser expedida, apresentando-a à Diretoria Pedagógica, para assinatura;
- III. organizar o arquivo do Centro de maneira que assegure a preservação e ordenamento dos documentos e facilite o atendimento a pedidos de informação;
- IV. efetuar o registro e matrícula dos alunos;
- V. preparar os diários de classe em conjunto com a Supervisão Pedagógica;
- VI. preparar, assinar e registrar os Diplomas, Certificados e Históricos Escolares a serem enviados aos órgãos competentes;
- VII. emitir e assinar Guias de Transferência e outros documentos escolares;

- VIII. manter em arquivo, nas pastas individuais dos alunos, os Relatórios de Avaliação e os Termos de Compromissos referentes aos estágios realizados pelos discentes do CEEF;
- IX. elaborar, sob orientação da Diretoria Pedagógica do CEEF, os documentos e relatórios a serem apresentados à Diretoria Geral e aos Órgãos Colegiados;
- X. manter atualizados os documentos legais, regulamentos, instruções, portarias e circulares que digam respeito às atividades educacionais;
- XI. lavrar e subscrever as atas e demais documentos referentes a exames, provas, reuniões de Conselhos de Classe e resultados de trabalhos escolares, e
- XII. responsabilizar-se pelo arquivamento da documentação do CEEF.

## **CAPÍTULO V**

### **DO SETOR DE GESTÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO**

- Art. 28 O Setor de Gestão terá por finalidade o planejamento, acompanhamento e execução das atividades administrativas relativas ao funcionamento do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF.
- Art. 29 O responsável pelo Setor de Gestão será exercido por profissional que tenha Curso Superior com nível de graduação.

#### **SEÇÃO II**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

- Art. 30 Competirá ao Setor de Gestão:
- I. responsabilizar-se pela elaboração do planejamento orçamentário em conjunto com a Assessoria de Planejamento do CEEF a ser apresentado aos Conselhos e à Diretoria Geral para sua respectiva aprovação;
  - II. efetuar e responsabilizar-se pelas solicitações de compras bem como acompanhar e realizar o seu recebimento;
  - III. efetuar as solicitações de pagamento;
  - IV. acompanhar os processos de cobranças;
  - V. acompanhar a administração financeira do CEEF;
  - VI. supervisionar e responsabilizar-se pelas instalações e equipamentos da escola;
  - VII. dar suporte aos diversos setores do Centro para o seu bom funcionamento;
  - VIII. elaborar e encaminhar as solicitações de contratação e demissão dos funcionários; e
  - IX. supervisionar a execução de convênios e termos de cooperação.
- Art. 31 A execução dos Serviços de Tesouraria, Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Serviços Gerais são de responsabilidade da Entidade Mantenedora, cabendo ao Setor de Gestão o controle, encaminhamento e verificação da execução dos mesmos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO SETOR DE INTEGRAÇÃO ESCOLA / EMPRESA**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO**

- Art. 32 O Setor de Integração Escola /Empresa terá por finalidade executar as atividades relativas ao planejamento, acompanhamento e orientação do Estágio Supervisionado, bem como propiciar uma articulação constante com o setor empresarial, a fim de buscar as novas tendências profissionais ligação constante entre o CEEF e as fontes empregadoras de Recursos Humanos.
- Art. 33 O responsável pelo Setor de Integração Escola/Empresa será exercido por profissional que tenha Curso Superior com nível de graduação.

#### **SEÇÃO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

- Art. 34 Ao Setor de Integração Escola/Empresa competirá:
- I. Integração com as Associações de Classe, Empresas e a comunidade produtiva em geral;
  - II. Integração com a imprensa local, possibilitando uma cobertura positiva da mídia nos eventos e cursos a serem realizados pelo CEEF;
  - III. prestar orientações e esclarecimentos sobre a disciplina Estágio Supervisionado;
  - IV. encaminhar alunos para a realização de seleção para estágio;
  - V. orientar, acompanhar e assistir o aluno no desenvolvimento do seu estágio curricular;
  - VI. propor aos Agentes de Integração Escola/Empresa a assinatura de convênios para encaminhamento de alunos à programas de estágio;
  - VII. emitir Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio para aprovação;
  - VIII. analisar Relatório de Avaliação do Estagiário pela Entidade Concedente para realização de avaliação do desempenho do estagiário;
  - IX. coletar informações através do Relatório de Avaliação do Estágio pelo Aluno, para realização de avaliação crítica do desenvolvimento do estágio;
  - X. manter em arquivo os Acordos de Cooperação entre o CEEF e as Empresas referentes aos estágios realizados pelos alunos do CEEF; e
  - XI. realizar periodicamente o acompanhamento dos alunos egressos, buscando informações que possibilitem a avaliação do curso.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO SETOR TÉCNICO PEDAGÓGICO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA CONSTITUIÇÃO**

- Art. 35 O Setor Técnico Pedagógico do CEEF será dirigido por um Diretor Pedagógico.

Parágrafo Único – O Diretor Pedagógico será um funcionário do quadro da FUCAPI indicado pelo Diretor Geral, com qualificação necessária para o exercício da função, na forma prevista em lei.

## **SEÇÃO II**

### **DA COMPETÊNCIA**

Art. 36 Competirá ao Diretor Pedagógico ou a seu substituto:

- I. planejar, supervisionar, acompanhar e responsabilizar-se por todas as atividades escolares;
- II. responsabilizar-se pelos trabalhos escolares dos cursos mantidos pelo Centro e seus respectivos currículos;
- III. distribuir turmas, aulas, atividades e professores para os cursos mantidos pelo CEEF;
- IV. aprovar o Calendário Escolar, Horário de Aulas e atividades escolares, bem como manter a sua supervisão;
- V. planejar, juntamente com as Coordenações, as comemorações de datas cívicas sociais, religiosas e culturais;
- VI. planejar, supervisionar e responsabilizar-se pelos serviços relativos à Secretaria Escolar;
- VII. assinar a documentação referente à vida escolar do aluno;
- VIII. planejar e coordenar cursos de reciclagem dos professores e técnicos do Centro, ouvida a Diretoria Geral;
- IX. aprovar e coordenar o planejamento da elaboração dos currículos e das atividades das diversas áreas de estudo;
- X. orientar os coordenadores na organização de conteúdos curriculares e planos de curso, garantindo a integração vertical e horizontal entre as atividades, áreas de estudos e disciplinas, bem como a correlação entre os objetivos, conteúdos e métodos previstos na proposta curricular;
- XI. dar assistência às atividades dos coordenadores, supervisores e orientadores;
- XII. promover reuniões pedagógicas com os Coordenadores e Professores objetivando acompanhar a programação prevista, bem como a organização e o acompanhamento do trabalho a ser desenvolvido;
- XIII. propor à Diretoria Geral a aplicação de penalidades aos docentes infratores às normas deste Regimento, e
- XIV. exercer as funções e competências da Coordenação de Cursos, Supervisão de Ensino e Orientação Educacional quando das suas ausências.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSOS**

#### **DA CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIAS**

Art. 37 A Coordenação de Cursos será exercida por profissional habilitado na área específica, com nível superior e experiência comprovada.

Art. 38 Compete à Coordenação de Cursos:

- I. propor e elaborar juntamente com os professores da área as estruturas curriculares dos cursos, observando a seqüência e preservando a gradação das dificuldades na programação das atividades e áreas de estudo;
- II. desenvolver, juntamente com os professores, os planos de ensino, bem como direcionar sua execução;

- III. elaborar em conjunto com a Supervisão de Ensino o Calendário Escolar, Horário de Aulas e atividades escolares, bem como manter a sua supervisão;
- IV. responsabilizar-se pela indicação, análise e seleção de livros didáticos e materiais necessários ao desenvolvimento do curso;
- V. propor cursos de reciclagem dos professores;
- VI. acompanhar as tendências do mercado de trabalho para propor inclusão de novos componentes na estrutura curricular;
- VII. indicação e avaliação na admissão de professores;
- VIII. responsabilizar-se pela utilização e funcionamento dos laboratórios;
- IX. responsabilizar-se pela motivação do corpo docente e discente e promover o estímulo à iniciação científica;
- X. representar e divulgar o Curso perante a sociedade, e
- XI. buscar fontes alternativas de recursos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO**

- Art. 39 A Supervisão Pedagógica terá por finalidade superintender e executar as atividades relativas a assuntos didático-pedagógicos, bem como estimular a participação e integração dos professores e pedagogos no processo ensino-aprendizagem.
- Art. 40 A Supervisão Pedagógica será exercida por profissional da educação, que tenha Curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, conforme a legislação vigente.

##### **SEÇÃO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

- Art. 41 Competirá ao Supervisor Pedagógico:
- I. supervisionar e acompanhar as atividades escolares;
  - II. acompanhar e supervisionar as atividades docentes;
  - III. propor e analisar os critérios de aprovação dos alunos;
  - IV. orientar os professores quanto aos critérios de avaliação, metodologias e recursos utilizados nas atividades docentes;
  - V. supervisionar a utilização, preenchimento e controle da entrega do diário de classe à Secretaria Escolar;
  - VI. colaborar na elaboração do Calendário Escolar, Horário de Aulas e atividades escolares;
  - VII. apoiar as comemorações de datas cívicas sociais, religiosas e culturais;
  - VIII. conferir a documentação referente à vida escolar do aluno em conjunto com a Secretaria Escolar;
  - IX. participar das reuniões pedagógicas com os professores objetivando acompanhar a programação prevista, bem como a organização e o acompanhamento do trabalho a ser desenvolvido, e
  - X. exercer demais funções e competências inerentes ao cargo, de acordo com as solicitações da Diretoria Pedagógica.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**SEÇÃO I**

**DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO**

- Art. 42 A Orientação Educacional terá por finalidade executar as atividades relativas a assuntos estudantis e orientação educacional, bem como estimular a participação da família e da comunidade nas atividades direta ou indiretamente ligadas ao CEEF.
- Art. 43 A Orientação Educacional será exercida por profissional da educação, que tenha Curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, conforme a legislação vigente.

**SEÇÃO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

- Art. 44 Competirá à Orientação Educacional:
- I. elaborar o Plano Anual de Ação, em conjunto com a Diretoria Pedagógica, a ser apresentado à Diretoria Geral;
  - II. auxiliar o aluno, face aos seus interesses e aptidões, proporcionando-lhe meios para sua auto realização;
  - III. acompanhar o rendimento escolar do aluno nas diversas áreas da aprendizagem, pesquisando as causas dos insucessos e interpretando esses dados através de orientação individual e/ou em grupo;
  - IV. encaminhar o aluno, quando se fizer necessário, a serviços especializados de saúde;
  - V. estabelecer relacionamento com os pais, visando maior integração família-escola;
  - VI. propor palestras;
  - VII. propor e participar das promoções cívico-sociais;
  - VIII. organizar e manter atualizados dossiês individuais dos alunos contendo dados referentes a níveis sócio-econômicos, vida familiar, escolar e social, saúde física, desenvolvimento psico-emocional e interesses profissionais;
  - IX. planejar e realizar atividades de orientação individual e de grupo;
  - X. aplicar penalidades disciplinares aos discentes infratores às normas deste regimento;
  - XI. prestar informações ocupacionais, divulgando entre os alunos, os vários aspectos das profissões existentes e
  - XII. auxiliar a família no processo de formação do aluno.

**CAPÍTULO V**

**DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES**

**SEÇÃO I**

**DAS CATEGORIAS**

- Art. 45 Os Serviços Pedagógicos Educacionais Complementares oferecidos ao cliente do Centro Educacional FUCAPI, são:
- I. Biblioteca e

- II. Outros a serem instituídos, conforme as necessidades e conveniências pedagógicas e educacionais.

## **SEÇÃO II**

### **DAS FINALIDADES**

- Art. 46 Os Serviços Pedagógicos Educacionais Complementares terão finalidade de proporcionar e/ou colaborar na melhoria do processo ensino-aprendizagem, assim como criar condições que contribuam, direta ou indiretamente, na formação integral e harmoniosa dos alunos, professores e técnico-administrativos.
- Art. 47 A Biblioteca terá a finalidade de incentivar e orientar a pesquisa bibliográfica, a leitura e as demais atividades de caráter intrínseco ou complementar aos estudos realizados pelos alunos.
- Art. 48 A organização e funcionamento da Biblioteca serão determinados por atos da Diretoria do Departamento de Educação - DEPED.

## **TÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO ENSINO MÉDIO**

- Art. 49 A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e proporcionar-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.
- Art. 50 A Educação Básica no Ensino Médio será organizada com base na Projeto Pedagógico própria do CEEF, obedecendo os parâmetros curriculares nacionais no que diz respeito ao conteúdo, à carga horária e dias de efetivo trabalho escolar.
- Art. 51 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, é oferecida pelo Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF e tem por finalidade:
- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
  - II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
  - III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico; e
  - IV. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Parágrafo Único - O Ensino Médio atenderá a formação geral do educando, a fim de prepará-lo para dar continuidade aos seus estudos bem como para o exercício de profissões técnicas.

- Art. 52 O Ensino Médio, terá duração mínima de 03 (três) anos letivos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

- Art. 53 A Educação Profissional integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.
- Art. 54 A Educação Profissional tem por objetivos:
- I. promover a transição entre escola e o mundo de trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
  - II. proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao Nível Básico e Médio e qualificar e atualizar jovens, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício profissional.
- Art. 55 A Educação Profissional compreende a aplicação dos conhecimentos nas áreas de sua abrangência, conforme conteúdos descritos na Estrutura Curricular específica de cada curso.

### **SEÇÃO I**

#### **DOS CURSOS BÁSICOS**

- Art. 56 A Educação Profissional de nível básico é modalidade de educação não formal, destinada à proporcionar ao trabalhador conhecimentos que lhe permitam qualificação, requalificação e reprofissionalização para o exercício de funções demandadas pelo mundo do trabalho.
- Art. 57 Os cursos da Educação Profissional de nível básico poderão ser cursados por alunos que tenham concluído no todo ou em parte o Ensino Fundamental.
- Art. 58 A duração dos cursos da Educação Profissional de nível básico será definida de acordo com a carga horária proposta nas ementas dos cursos.

### **SEÇÃO II**

#### **DOS CURSOS TÉCNICOS**

- Art. 59 A Educação Profissional de nível técnico possui organização curricular própria, e independente do Ensino Médio podendo ser cursada de forma concomitante ou seqüencial a este.
- Art. 60 A Educação Profissional de nível técnico do CEEF será organizada com base no Projeto Pedagógico próprio de cada curso, obedecendo os referenciais curriculares nacionais, no que diz respeito ao conteúdo e carga horária.
- Art. 61 Os cursos da Educação Profissional de nível técnico poderão ser cursados por alunos que estejam cursando ou tenham concluído o Ensino Médio, Curso Técnico ou equivalente
- Art. 62 A duração dos cursos da Educação Profissional, a Nível Técnico, será definida de acordo com a Projeto Pedagógico específico de cada curso, previamente aprovada pelos órgãos competentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E CURRICULAR**

Art. 63 O Projeto Pedagógico e a Estrutura Curricular têm por finalidades nortear os caminhos a serem seguidos pelo CEEF em busca do aprimoramento constante na metodologia técnica e recursos tecnológicos, a fim de proporcionar ao educando o desenvolvimento de suas habilidades e capacidades, bem como orientá-los para o exercício de cidadania, condizente com as atuais exigências da sociedade em função do dinamismo e transformação dos tempos modernos.

Art. 64 O Currículo do Ensino Médio será formado por uma Base Nacional Comum e Parte Diversificada exigida pelas características e vocações regionais, conforme Projeto Pedagógico específico do CEEF, com base na legislação vigente e previamente aprovada pelos órgãos competentes.

Parágrafo Único - Os Conteúdos da Educação Básica, serão atrelados a valores fundamentais e interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, ao respeito ao bem comum e a ordem democrática.

Art. 65 A Estrutura Curricular da Educação Profissional será constituída pelo elenco de componentes curriculares a serem ministradas nos Cursos, obedecendo Projeto Pedagógico específico do CEEF para cada curso, conforme a legislação vigente e previamente aprovado pelos órgãos competentes.

Parágrafo Único - os cursos de nível básico da Educação Profissional não estão sujeitos à regulamentação curricular.

### **TÍTULO V**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO PERÍODO LETIVO**

Art. 66 O Período Letivo para os cursos oferecidos pelo CEEF será aquele em que se realizam as aulas e as demais atividades escolares inclusive as avaliações, conforme a legislações vigente, descritos nos Projetos Pedagógicos específicos de cada curso.

Art. 67 Quando, por motivo de força maior, o CEEF não conseguir cumprir o número de dias ou horas letivas do Calendário Escolar, o período será prorrogado até que se cumpra o mínimo exigido por lei.

##### **SEÇÃO I**

##### **DO CALENDÁRIO**

Art. 68 O CEEF elaborará os Calendários Escolares conforme as especificidades estabelecidas nos Projetos Pedagógicos de cada curso, passíveis de aprovação pelos órgãos competentes.

Art. 69 Serão computados como dias letivos, aqueles em que se realizarem aulas, comemorações cívicas, culturais, sociais, religiosas e outras atividades com obrigatoriedade de participação do corpo técnico-administrativo, professores e alunos.

Parágrafo Único - No calendário escolar constarão os dias letivos, início e término dos bimestres e semestres, feriados, recessos escolares, períodos de recuperação, datas das matrículas, eventos escolares e administrativos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMISSÃO**

Art. 70 A admissão ao curso do Ensino Médio do Centro Educacional FUCAPI – Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF será efetivada através de processo seletivo.

§1º- A admissão para o Ensino Médio será feita anualmente através de Exame de Seleção Classificatório, que se dará após a inscrição dos candidatos nas datas e condições estabelecidas em Edital.

§2º- A seleção dos candidatos para ingresso no Ensino Médio será realizada apenas para a primeira série do Curso.

Art. 71 A admissão aos cursos da Educação Profissional do Centro Educacional FUCAPI – Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF será efetivada através de processo seletivo específico.

§1º- A seleção dos candidatos para ingresso nos cursos Básicos da Educação Profissional será realizada periodicamente com base nos termos e condições estabelecidos em Edital.

§2º- A seleção dos candidatos para o ingresso nos cursos Técnicos da Educação Profissional será feita semestralmente através de Exame de Seleção Classificatório, nos termos e condições estabelecidos em Edital.

Art. 72 As normas para as inscrições, participação e realização dos Exames de Seleção serão elaboradas por Comissão específica por curso, designada pelo Diretor Geral do CEEF e divulgadas através de Edital.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO DE MATRÍCULA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA MATRÍCULA**

Art. 73 Os candidatos classificados nos Processos Seletivos, específicos para cada curso, farão suas matrículas no Centro Educacional FUCAPI – Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque – CEEF, mediante apresentação dos documentos constantes do Manual do Candidato.

§1º- As datas de início e término de cada período de matrícula estarão contidos no Calendário Escolar de cada curso.

§2º- Será nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o CEEF, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, ficando o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

Art. 74 A assinatura do requerimento de matrícula pelo aluno, pai ou responsável implicará na aceitação desta pelo CEEF, constituindo-se um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, cujas cláusulas basear-se-ão nas normas do presente Regimento, obrigando-se ambas as partes ao seu cumprimento.

Parágrafo Único - No contrato de Prestação de Serviços Educacionais, mencionado no caput deste Artigo, constarão cláusulas que nortearão os direitos e deveres do aluno bem como a prestação dos serviços por parte do CEEF.

Art. 75 A cada período letivo o aluno, pai ou responsável deverá renovar a sua matrícula e preencher as condições e exigências necessárias para cursar o período em questão.

Art. 76 O CEEF não se responsabilizará pela reserva de vagas aos alunos, que nele matriculados no período anterior, não renovarem sua matrícula para o período seguinte;

Art. 77 Os documentos referentes à vida escolar do aluno que, por força de determinações legais deste Regimento, se destinarem ao arquivo do CEEF não serão devolvidos.

Parágrafo Único - Em caso de necessidade dos documentos mencionados no caput deste Artigo poderão ser fornecidas fotocópias.

Art. 78 O CEEF reserva-se o direito de não renovar a matrícula de aluno reprovado bem como em situação de inadimplência, sendo-lhe dada a transferência compulsória.

## **SEÇÃO II**

### **DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

Art. 79 A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, pelo aluno/responsável ou pela Diretoria do CEEF, por conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, em se tratando, no último caso, de infração grave ou de reiteradas faltas contra dispositivos deste Regimento.

Parágrafo Único - No caso de cancelamento compulsório de matrícula, isto é, por iniciativa da Diretoria do CEEF, será expedida ao estudante a Transferência.

Art. 80 O aluno que abandonar os cursos do CEEF somente poderá matricular-se mediante requerimento à Diretoria Geral e a aprovação do Conselho de Classe.

Art. 81 Será considerado abandono de curso a ausência voluntária ou compulsória não justificada do aluno, por um período superior a trinta dias consecutivos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS TRANSFERÊNCIAS**

Art. 82 Ao aluno do Centro Educacional FUCAPI, será permitido transferir-se em qualquer época, observadas ainda as exigências e formalidades legais.

Art. 83 A aceitação de transferência de alunos, procedentes de instituições de ensino nacionais ou estrangeiras, dependerá do processo de convalidação de estudos, conforme legislação vigente.

Art. 84 A transferência de turno somente poderá ocorrer por motivo justo e comprovação a juízo das Coordenações do CEEF, mediante requerimento do aluno, pai ou responsável.

Parágrafo Único - A transferência de turno estará condicionada à existência de vaga no período, ano e turno solicitado.

Art. 85 Por conveniência disciplinar ou de ordem didático-pedagógica, a Diretoria Pedagógica, de comum acordo com o aluno ou seu responsável, poderá determinar a transferência do aluno de um turno para outro.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FREQUÊNCIA**

Art. 86 Será obrigatória a frequência as aulas e a todas as atividades escolares promovidas pelo Centro Educacional FUCAPI – Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF, conforme os Projetos Pedagógicos específicos de cada curso previamente aprovadas pelos órgãos competentes em consonância com a legislação vigente.

## **TÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO OBJETIVO E FORMAS DE AVALIAÇÃO**

Art. 87 A avaliação do Rendimento Escolar terá como objetivo o acompanhamento do desempenho e aproveitamento do educando para fins de promoção.

Art. 88 A avaliação do Rendimento Escolar obedecerá o que dispõe:

- I. as diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Educação - CNE ;
- II. as diretrizes emanadas do Conselho Estadual do Amazonas - CEE/AM; e
- III. o Projeto Pedagógico do curso.

Art. 89 A avaliação deverá ser feita pelo acompanhamento constante do aluno, prevalecendo os resultados dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

##### **SEÇÃO II**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E DE AVALIAÇÃO**

Art. 90 Competirá ao professor elaborar, aplicar e julgar os testes, provas, trabalhos e demais processos de avaliação, levando em conta os objetivos e os conteúdos ministrados.

§1º- Os meios de verificação, a serem utilizados para a avaliação, deverão permitir comparação do resultado nela obtido pelo educando.

§2º- Todo o processo de avaliação deverá ser registrado e analisado pela Supervisão de Ensino e Diretoria Pedagógica.

Art. 91 O professor poderá, dentro do período letivo, efetuar reavaliações, de parte ou da totalidade dos conteúdos desenvolvidos que julgar relevantes para satisfazer o objetivo da disciplina, podendo inclusive retificar as anotações de julgamento de rendimento nos conteúdos curriculares já avaliados, em consonância com a Direção Pedagógica.

Art. 92 Quando mais de 50% (cinquenta por cento) de uma turma submetida à avaliação não obtiver o rendimento esperado em um determinado objetivo de ensino, o professor deverá diagnosticar as causas dos desvios e proporcionar condições imediatas para melhorar o índice de aprendizagem.

Art. 93 A avaliação será constante, contínua e servirá de base ao professor para atribuir a cada aluno notas, que serão registradas no Diário de Classe e Controle Acadêmico na secretaria escolar.

§1º- Será vedada a repetição automática de notas, em qualquer época do período letivo, sob qualquer pretexto ou efeito;

§2º- O aluno que deixar de executar qualquer trabalho, ou tarefa determinados pelo professor, ficará sem a respectiva nota, salvo os casos devidamente justificados e aprovados pela Orientação Educacional.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS NOTAS A SEREM ATRIBUÍDAS**

Art. 94 A atribuição de notas, no decorrer do período letivo, será de competência do professor obedecendo critérios estabelecidos nos Projetos Pedagógicos do Curso.

Art. 95 O resultado do processo de avaliação do rendimento escolar deverá ser expresso em forma de notas, em escala de zero (0) a dez (10), sendo permitida a atribuição de fração na primeira casa decimal.

### **SEÇÃO IV**

#### **DOS REGISTROS DE NOTAS**

Art. 96 As notas serão registradas no Diário de Classe e no relatórios do Sistema de Controle Acadêmico.

Art. 97 As notas serão divulgadas pela Secretaria Escolar conforme os itens abaixo:

- I. no Boletim Escolar;
- II. na Transferência; e
- III. no Histórico Escolar.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA PROMOÇÃO**

Art. 98 O rendimento escolar, para efeito de promoção, será apurado levando-se em consideração a assiduidade e as notas obtidas no decurso do Período Letivo.

- Art. 99 A média para efeito de promoção no Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF será igual ou superior a 6,0 ( seis ).
- Art. 100 O percentual da frequência, para efeito de promoção, será determinado na proposta curricular de cada curso.
- Art. 101 O controle de notas e frequência fica a cargo do professor que fará o registro no diário de classe.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA RECUPERAÇÃO**

- Art. 102 Os estudos de recuperação serão destinados ao atendimento dos alunos com aproveitamento insuficiente, tendo por objetivo corrigir insucessos nos conteúdos ministrados, constatados nas avaliações.
- Art. 103 Os estudos de recuperação acontecerão no final de cada período letivo.
- Art. 104 Caso o aluno não obtenha nota 6,0 (seis) para aprovação, o mesmo será submetido aos estudos de recuperação, cuja Média Final deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis).
- Art. 105 A recuperação será realizada através de aulas teóricas e práticas, trabalhos com orientação e acompanhamento, de modo a levar o aluno a sanar as insuficiências verificadas durante o período letivo.
- §1º- O aluno terá direito à recuperação em todas as disciplinas e componentes curriculares que estiver necessitando;
- §2º- Durante a recuperação será exigida a frequência integral do aluno;
- §3º- O aluno que não comparecer aos estudos de recuperação final, ficará sem a nota e estará automaticamente reprovado, salvo os casos devidamente comprovados e justificados;
- §4º- A organização e o planejamento da recuperação de estudos de que trata o parágrafo anterior, serão feitos pelos Professores, Supervisão de Ensino e Coordenação de cursos.
- Art. 106 O cálculo da Média Final, após os estudos de recuperação, estará definido na Proposta Curricular específica para cada curso.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PROGRESSÃO PARCIAL**

- Art. 107 O Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF admitirá a Progressão Parcial no Ensino Médio e Cursos de Educação Profissional de nível técnico, desde que preservada a seqüência da Estrutura Curricular e observadas as normas específicas de cada curso.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR**

- Art. 108 Estará sujeito à adaptação curricular, o aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino, com Estrutura Curricular diferente.

Art. 109 A adaptação curricular dar-se-á nas disciplinas e/ou componentes curriculares que o aluno não tenha cursado em período idêntico ou equivalente, bem como, aqueles que apresentarem déficit de carga horária.

Art. 110 A adaptação curricular terá por finalidade colocar o aluno no nível do período letivo que se matricular, de forma a permitir-lhe a continuidade de estudos, conforme a proposta curricular estabelecida para o curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 111 A Avaliação do Estágio Supervisionado será feita no decorrer do processo com a finalidade de avaliar a laborabilidade dos conteúdos assimilados no decorrer do curso bem como detectar possíveis problemas e providenciar alternativas para sua melhoria.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado é parte integrante da Estrutura Curricular dos Cursos de Nível Técnico.

Art. 112 A Avaliação do Estágio será realizada em dois níveis:

- I. quantitativo – relacionado com o cumprimento do número mínimo de horas exigido para a realização do estágio, cujo total de horas cumprido pelo aluno constará no Histórico Escolar do mesmo; e
- II. qualitativo – relacionado com o aprendizado de técnicas e processos que complementem e efetivem a capacitação profissional do estudante, bem como o seu desempenho em atividades de caráter prático.

Art. 113 A Avaliação final do estágio far-se-á mediante:

- I. Relatório do Estagiário; e
- II. Relatório da Instituição onde se realizou o estágio.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 114 Caberá ao Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF, expedir e registrar o Certificado juntamente com o Histórico Escolar aos alunos concludentes do Curso Ensino Médio.

Parágrafo Único - Só será expedido Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar, após ter o aluno cumprido integralmente a Estrutura Curricular do CEEF relativa ao Ensino Médio.

Art. 115 O Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF expedirá e registrará os Certificados de qualificação profissional e de especialização profissional que deverão explicitar o título da ocupação certificada.

Art. 116 O Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF expedirá e registrará o Diploma de Técnico na respectiva habilitação profissional, após a inclusão da sua Estrutura Curricular no Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico, organizado pelo MEC.

Art. 117 Os diplomas da Educação Profissional somente serão expedidos após a comprovação de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, cumprida a Estrutura curricular do respectivo curso proposto pelo CEEF.

Art. 118 O Histórico Escolar só será expedido por ocasião da transferência, conclusão de curso e /ou solicitação do interessado.

Parágrafo Único - Os Históricos que acompanham os Diplomas de Técnico devem explicitar as competências desenvolvidas nas respectivas habilitações profissionais.

Art. 119 Os Certificados e Diplomas serão assinados conjuntamente pelo Diretor Pedagógico e pelo Secretário Escolar do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF.

Art.120 Os Certificados de qualificação profissional à nível técnico só serão expedidos após a comprovação de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, cumprida a proposta curricular do Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF.

## **TÍTULO VII**

### **DO PESSOAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVO, DOCENTE E DISCENTE.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PESSOAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE**

##### **SEÇÃO I**

##### **DAS CATEGORIAS**

Art. 121 O Quadro de Pessoal do CEEF será constituído por Docentes, Técnicos-Pedagógicos, Técnico-Administrativos e auxiliares.

Art. 122 O Corpo Docente será constituído por professores devidamente habilitados nos termos dos Artigos 62 e 63 da Lei 9394/96.

Art. 123 O pessoal Técnico-Pedagógico será constituído por todos os pedagogos habilitados nos termos do Artigo 64 da Lei 9394/96, tendo em vista a operacionalização dos fins e objetivos do CEEF.

Art. 124 O Corpo Administrativo será constituído por todos os servidores que desempenham atividades burocráticas e de apoio administrativo interno e externo, contratado pela Entidade Mantenedora, de acordo com suas normas e com base na CLT.

Art. 125 Ao ser admitido na FUCAPI com lotação no CEEF, o funcionário deverá ter conhecimento das disposições contidas neste Regimento, bem como das normas da Entidade Mantenedora.

## **SEÇÃO II**

### **DAS FORMAS DE ADMISSÃO**

- Art. 126 O Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo será contratado pela Entidade Mantenedora, de acordo com as exigências das Leis do Ensino vigente no País, em concordância com as Leis do Trabalho.
- Art. 127 A admissão de pessoal docente, técnico e administrativo far-se-á mediante contrato individual de trabalho e/ou prestação de serviços.

## **SEÇÃO III**

### **DOS DEVERES**

- Art. 128 No desempenho de suas funções específicas, serão deveres dos docentes, técnico-pedagógicos e administrativos:
- I. ministrar o ensino na sua disciplina, ou prática educativa, de forma dinâmica e competente, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;
  - II. participar do planejamento, elaboração, implementação e avaliação do currículo do Centro e do plano de curso na sua disciplina;
  - III. promover atividades e experiências pedagógicas em conjunto com outros professores;
  - IV. atender às solicitações das Diretorias e Coordenações do CEEF;
  - V. responsabilizar-se pela disciplina dos alunos, principalmente em sala de aula, e no âmbito do CEEF;
  - VI. comunicar à Orientação Educacional as anormalidades verificadas durante suas aulas;
  - VII. participar quando designado de bancas examinadoras, comissão de revisão de provas e outros;
  - VIII. registrar no Diário de Classe a presença e ausência dos alunos, seu aproveitamento, conteúdos lecionados e observações;
  - IX. cumprir a carga horária e os dias letivos estabelecidos na Projeto Pedagógico;
  - X. apresentar à Secretaria, nas datas estabelecidas, o Diário de Classe devidamente preenchido e atualizado;
  - XI. fazer-se presente à classe na hora marcada para o regular início das aulas, retirando-se somente após findar o período determinado;
  - XII. estimular o aluno à participação nos eventos do CEEF;
  - XIII. comunicar, em tempo hábil as eventuais ausências por motivo de doença ou outro qualquer; e
  - XIV. comparecer a reuniões, cursos, seminários e outros sempre que convocados.
- Art. 129 O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do artigo 128, e demais normas deste Regimento, tornará o Docente e/ou o Técnico-Pedagógico-Administrativo, conforme o caso, passível das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## **SEÇÃO IV**

### **DOS DIREITOS**

- Art. 130 Os professores, especialistas e administrativos, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista, combinada com a legislação do ensino, terão, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. requisitar o material que julgarem necessário ao exercício de suas funções, dentro das possibilidades do Centro;
- II. propor à Diretoria Geral medidas que propiciem o aprimoramento da prestação de Serviços;
- III. valer-se dos serviços de orientação e assistência mantidas pelos setores da entidade mantenedora;
- IV. exigir o tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua função, e
- V. outras que lhes serão outorgadas por força de Lei.

## **SEÇÃO V**

### **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 131 Será vedado aos Docentes, Corpo Técnico-Pedagógico, Administrativo e auxiliares:

- I. referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas aos alunos e aos atos da administração, podendo, porém, em documento devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva;
- II. distribuir e/ou divulgar publicações e impressos no CEEF, sem autorização prévia da Diretoria ou Coordenações;
- III. fumar nas salas de aula;
- IV. exercer atividades político-partidárias no recinto do CEEF;
- V. insuflar nos alunos, atitudes de indisciplina contra os princípios e normas do Centro;
- VI. retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material existente no Estabelecimento;
- VII. organizar atividades em que esteja envolvido o nome do CEEF, sem autorização da Diretoria;
- VIII. receber para atendimento, durante às aulas e demais atividades, pessoas estranhas às atividades do CEEF; sem prévia autorização da Diretoria;
- IX. utilizar as dependências e materiais para trabalhos alheios aos objetivos da escola;
- X. envolver-se em transações comerciais nas dependências do CEEF; e
- XI. receber e fazer chamada telefônica em horário de aula.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PESSOAL DISCENTE**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS DIREITOS**

Art. 132 Serão direitos dos discentes:

- I. receber adequada orientação, para o desempenho de suas atividades escolares;
- II. freqüentar além das salas ambientais do seus cursos os setores destinados aos trabalhos complementares;
- III. participar das atividades desportivas, recreativas e culturais, respeitadas as normas deste Regimento;
- IV. assistir e participar das aulas teóricas e práticas;
- V. solicitar esclarecimento aos professores sobre eventuais dúvidas surgidas em sala de aula;
- VI. ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VII. receber seus trabalhos, exercícios e tarefas escolares devidamente corrigidos e avaliados;

- VIII. apresentar sugestões que visem medidas que possam melhorar a dinâmica geral dos trabalhos escolares e das atividades do CEEF;
- IX. requerer revisão de provas finais ou de recuperação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após publicação dos resultados;
- X. requerer em segunda chamada as avaliações a que tenha faltado por motivo justo, mediante requerimento dirigido a Diretoria no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a não realização dos mesmos;
- XI. candidatar-se a representante do Corpo Discente;
- XII. requerer transferência e outros a que tenha direito dentro dos prazos estabelecidos;
- XIII. obter, da Secretaria Escolar do Centro, informações a respeito de notas, frequência, matrícula, transferência e cancelamento de matrícula; e
- XIV. levar ao conhecimento das Coordenações e/ou da Diretoria, as dificuldades e problemas pessoais, para que recebam tratamento adequado.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DEVERES**

Art. 133 Serão deveres do discente:

- I. observar o horário escolar bem como as datas das avaliações e entrega dos trabalhos;
- II. freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- III. fazer uso adequado dos livros e materiais solicitados pelos professores;
- IV. zelar pela conservação dos livros da Biblioteca, devolvendo-os no prazo determinado;
- V. zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, maquinários, responsabilizando-se pelos prejuízos que causar ao CEEF e à Entidade Mantenedora, indenizando-os;
- VI. comparecer ao Centro devidamente uniformizado;
- VII. tratar com urbanidade e respeito os colegas, funcionários, professores, os técnicos e a Diretoria do CEEF e da FUCAPI;
- VIII. comunicar verbalmente, ou por escrito, as faltas ao Centro, quer sejam por doença ou por outro motivo justificável;
- IX. participar das solenidades, festas cívicas, culturais, sociais e religiosas promovidas pelo Centro;
- X. contribuir para o bom conceito do Centro e promover a sua integração;
- XI. permanecer na sala durante as aulas, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- XII. representar o corpo discente junto à Diretoria e Coordenações, quando para tal for escolhido;
- XIII. cumprir os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- XIV. manter no recinto do estabelecimento a ordem, a disciplina e o silêncio compatível com as atividades escolares;
- XV. observar fielmente os preceitos de higiene individual, e
- XVI. conhecer e cumprir as determinações deste Regimento.

## **SEÇÃO III**

### **DOS INTERDIÇÕES**

Art. 134 Será vedado ao discente:

- I. entrar em classe ou dela sair, estando o professor presente, sem a devida autorização;
- II. ocupar-se durante as aulas de qualquer trabalho estranho a elas;

- III. transitar pelos corredores durante o período de aulas;
- IV. transitar no âmbito da FUCAPI sem autorização escrita das Coordenações ou da Diretoria;
- V. trazer para a escola material estranho às atividades escolares;
- VI. proferir injúria ou calúnia contra alunos ou funcionários do CEEF e da FUCAPI e praticar contra os mesmos atos de violência;
- VII. deixar de assistir a primeira aula do dia ou ausentar-se das demais sem autorização da Orientação Educacional;
- VIII. praticar atos de vandalismo com o patrimônio da Entidade Mantenedora;
- IX. fumar em sala de aula, usar bebidas alcoólicas, drogas ou praticar outros vícios nas dependências da Entidade Mantenedora;
- X. usar de recursos fraudulentos e desonestos para conseguir nota;
- XI. comparecer uniformizado a qualquer ato de natureza social ou recreativa que comprometa o bom nome do Centro ou da FUCAPI; e
- XII. receber e fazer chamada telefônica em horário de aula.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS CATEGORIAS, CONSTITUIÇÕES, FINALIDADES E FUNCIONAMENTO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DAS CATEGORIAS**

- Art. 135 De acordo com a necessidade, o Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF, poderá criar Instituições Docentes e Discentes.
- Art. 136 Serão as seguintes as Instituições Docentes e Discentes:
- I. Associação de Pais, Mestres e Comunitários e
  - II. Grêmio Estudantil.

##### **SEÇÃO II**

##### **DA CONSTITUIÇÃO**

- Art. 137 O Grêmio Estudantil, será constituído pelo corpo discente do CEEF.
- Parágrafo Único - O Grêmio Estudantil reger-se-á por regulamento próprio.

##### **SEÇÃO III**

##### **DO FUNCIONAMENTO**

- Art. 138 As Instituições Docentes e Discentes terão seu funcionamento estabelecido em regulamentos próprios, aprovado pela Diretoria Geral após pareceres do Conselho de Ensino e do Conselho Técnico Consultivo e homologados pela Entidade Mantenedora.

- Art. 139 A Diretoria do CEEF vetará atividades que contrariem determinações legais ou que se revelem inconvenientes ao processo educativo e de formação dos alunos, bem como prejudicial aos trabalhos escolares.

## **TÍTULO IX**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS DOCENTES E TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS-ADMINISTRATIVOS** **SEÇÃO I**

##### **DAS FINALIDADES**

- Art. 140 O regime disciplinar terá a finalidade de aprimorar a qualidade do ensino ministrado, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o respeito às leis e as normas vigentes, a observância deste regimento e o alcance dos objetivos nele previstos.

Parágrafo Único: O regime disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso e das determinações deste regimento.

##### **SEÇÃO II**

##### **DAS PENALIDADES**

- Art. 141 As penalidades a se aplicarem ao pessoal docente e técnico-pedagógico-administrativo serão as preceituadas neste Regimento e as previstas pela Consolidação das Leis do Trabalho, sendo-lhe assegurado o direito de defesa.
- Art. 142 Sem prejuízo de outras combinações legais, os docentes e o pessoal técnico-pedagógico-administrativo estarão no que couber sujeitos às seguintes penas disciplinares:
- I. advertência:
    - a) por inobservância de normas e prazos regimentares;
    - b) por não comparecimento injustificado às atividades escolares.
  - II. repreensão:
    - a) por reincidência nas faltas descritas no inciso anterior;
    - b) por não comparecimento às atividades escolares por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou 8 (oito) durante o mês, sem justificativa.
  - III. suspensão:
    - a) até 03 (três) dias, por desobediência à determinação legal de órgão da administração ou infração à norma regimental;
    - b) até 05 (cinco) dias, por reincidência da infração deste inciso.
  - IV. destituição de função, quando em exercício de cargo de confiança, caso seu desempenho seja julgado insatisfatório pelo Diretor Geral e
  - V. demissão ou rescisão de contrato:
    - a) por reincidência nas faltas previstas no inciso III;
    - b) por comprovada falta de desempenho satisfatório no exercício das atividades inerentes ao cargo;
    - c) por abandono de cargo ou emprego;

d) por condenação definitiva em processo penal, que impossibilite o exercício do magistério ou outro cargo ou emprego.

§1º- A gradação das penas considerará a gravidade da infração cometida.

§2º- A prática sucessiva ou reincidente de quaisquer das faltas cometidas facultará à autoridade competente a aplicação da pena mais rigorosa, desobrigado o cumprimento da seqüência das penalidades apresentadas neste Regimento.

Art. 143 Será da competência do Diretor Geral do CEEF, as seguintes penalidades: advertência, repreensão, suspensão e proposta de rescisão contratual.

Art. 144 Será da competência da Entidade Mantenedora, as penalidades de destituição da função e/ou rescisão de contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS FINALIDADES**

Art. 145 O regime disciplinar aplicável ao corpo discente terá por finalidade o bom funcionamento dos trabalhos escolares e a formação do educando.

Art. 146 O regime disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas das Diretorias do CEEF.

Art. 147 Na definição das infrações disciplinares que venham ser cometidas pelo corpo discente e fixação das respectivas sanções, levar-se-á em consideração os atos contra:

- I. a integridade moral e física da pessoa;
- II. o patrimônio moral, científico, cultural e material; e
- III. o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

#### **SEÇÃO II**

##### **DAS PENALIDADES**

Art. 148 Serão sanções disciplinares:

- I. advertência verbal, particular;
- II. advertência escrita, com pais ou responsáveis;
- III. exclusão de aulas;
- IV. suspensão temporária de participação em qualquer atividade escolar ou outra prevista neste Regimento; e
- V. expedição de transferência com cancelamento de matrícula.

§1º- A prática sucessiva ou reincidente de quaisquer infrações capituladas neste Regimento facultará à autoridade competente a aplicação das penas mais rigorosas.

§2º- Sempre que possível, as penalidades serão aplicadas gradativamente e sem se acumularem.

§3º- Toda penalidade aplicada deverá constar no registro escolar do aluno, e sendo o mesmo menor, será assistido pelo pai ou responsável.

- Art. 149 O CEEF reserva-se o direito de não renovar matrícula do aluno que não se adaptar às normas disciplinares da escola, colocando os documentos de transferência à sua disposição ou de seu responsável quando se tratar de aluno menor.
- Art. 150 Serão competentes para apurar infrações todo e qualquer membro do Corpo Técnico/ Pedagógico/Administrativo.
- Art. 151 Caberá somente ao Diretor Geral com anuência do Conselho de Classe a aplicação da penalidade prevista no inciso V do Art. 148.
- Art. 152 Caberá à Orientação Educacional a aplicação das penalidades previstas nos incisos I a IV do Art. 148.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Art. 153 A Entidade Mantenedora é responsável pelo Centro Educacional FUCAPI - Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque - CEEF, perante às autoridades públicas em geral.
- Art. 154 Competirá à Entidade Mantenedora promover as adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro disponibilizando os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os necessários recursos financeiros.

Parágrafo Único - Dependerão de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões que importem em aumento de despesas ou de encargos não previstos no Plano de Trabalho do CEEF;

- Art. 155 As taxas, anuidades, semestralidades e mensalidades serão fixadas pelo Conselho de Ensino ouvida a Entidade Mantenedora, atendidos os requisitos legais vigentes.

§1º- No valor das anuidades e semestralidades estarão incluídos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento poderá ser parcelado, em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Entidade Mantenedora, e, em caso de atraso, com ônus previstos na legislação em vigor.

§2º- A Entidade Mantenedora poderá, ainda, cobrar taxas e emolumentos adicionais por inscrições em período especial de estudos, cursos de férias, requerimento de segunda chamada de prova, segunda via de: certificados, históricos escolares, guia de transferência, boletins, diplomas, atestados e outros, cujos valores obedecerão às normas fixadas na Legislação vigente.

## **TÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Art. 156 A orientação disciplinar do Centro assentar-se-á em base educativa predominantemente preventiva, procurando conduzir o aluno à disciplina consciente e à auto responsabilidade.
- Art. 157 Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de qualquer recurso será de 48 horas contados da data de comunicação ou da publicação da decisão recorrida.

- Art. 158 Incorporar-se-ão a este Regimento, automaticamente, e alterarão os dispositivos que com eles conflitarem, as disposições de lei e as instruções ou regras de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.
- Art. 159 Este Regimento será alterado sempre que as necessidades didático-pedagógicas, de ordem disciplinar e administrativa assim o indicarem, submetendo-se aos órgãos competentes para aprovação.
- Art. 160 A interpretação e a solução dos casos omissos neste Regimento, serão resolvidos pelo Diretor Geral, à luz da legislação em vigor, ouvido o Conselho de Ensino e a Entidade Mantenedora.
- Art. 161 Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação – CEE/Am.

Manaus, 08 de agosto de 2002.

**SIMONE LIMA**

**Diretor Pedagógico do CEEF**

**NIOMAR LINS PIMENTA**

**Presidente do Conselho de Ensino**

**ROBERTO VÉRAS RIETHER**

**Diretor Geral do CEEF**