



Rede Jesuíta de Educação

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
2015





ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"
REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	3
TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA ETEFMC.....	3
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....	3
CAPÍTULO I - DA DIRETORIA.....	3
SEÇÃO II - DA DIRETORIA GERAL.....	4
SEÇÃO III - DA DIRETORIA PEDAGÓGICA.....	4
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	4
SEÇÃO V - DA DIRETORIA DE FORMAÇÃO CRISTÃ E COMUNITÁRIA.....	4
CAPÍTULO II - DOS COORDENADORES.....	5
CAPÍTULO III - SUPERVISOR DE ESTÁGIO.....	5
CAPÍTULO IV - DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....	5
CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES, COORDENADORES, SUPERVISOR DE ESTÁGIO, PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....	5
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	9
SEÇÃO I - DO CONSELHO DE CLASSE.....	9
SEÇÃO II - DO CONSELHO ESCOLAR.....	10
CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES.....	11
SEÇÃO I - DO CENTRO DE ESTUDOS.....	11
SEÇÃO II - DA INFORMÁTICA EDUCACIONAL.....	11
SEÇÃO III - DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	11
SEÇÃO IV - DO APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO.....	11
SEÇÃO V - DO APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL.....	12
CAPÍTULO VIII - DA ÁREA DE FORMAÇÃO CRISTÃ E COMUNITÁRIA.....	12
CAPÍTULO IX - DA PARTICIPAÇÃO NA VIDA ESCOLAR.....	12
TÍTULO IV - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES.....	12
CAPÍTULO I - DA CIPA.....	13
CAPÍTULO II - GRÊMIO ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO III - ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS.....	13
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	13
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO.....	13
CAPÍTULO I - NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO.....	13
SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DO ENSINO.....	13
CAPÍTULO II - FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS.....	14
TÍTULO VI - DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES.....	14
CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO DO ENSINO MÉDIO.....	14
CAPÍTULO II - DO CURRÍCULO DOS CURSOS TÉCNICOS.....	15
CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO DOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO.....	15
CAPÍTULO IV - DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	15
TÍTULO VII - DO PROJETO PEDAGÓGICO.....	15
CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR.....	15
SEÇÃO I - DOS PROGRAMAS.....	15
CAPÍTULO II - DOS PLANOS DE ENSINO.....	16
CAPÍTULO III - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	16
TÍTULO VIII - DO REGIME ESCOLAR.....	16
CAPÍTULO I - SISTEMA DE ADMISSÃO DE ALUNOS, MATRÍCULA E CLASSIFICAÇÃO.....	16
SEÇÃO I - DO SISTEMA DE ADMISSÃO DE ALUNOS.....	16
SEÇÃO II - DA MATRÍCULA.....	17
SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO.....	19
SEÇÃO IV - DA RECLASSIFICAÇÃO.....	19
CAPÍTULO II - DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS.....	19
CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	19
CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS.....	19
CAPÍTULO V - EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	20



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO IX - DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO AO LONGO DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	20
CAPÍTULO I - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	20
SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	20
CAPÍTULO II - DA MÉDIA ANUAL.....	21
CAPÍTULO III - DA RECUPERAÇÃO PARALELA	21
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO FINAL.....	22
CAPÍTULO V - DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO E FREQUÊNCIA	22
CAPÍTULO VI - PROVA SUBSTITUTIVA.....	23
TÍTULO X - DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, DOCENTE, DISCENTE	23
CAPÍTULO I - DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	23
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE	24
SEÇÃO I - DOS DIREITOS	24
SEÇÃO II - DOS DEVERES	24
SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES.....	25
SEÇÃO IV - DAS SANÇÕES	26
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	26
SEÇÃO I - DOS DIREITOS.....	26
SEÇÃO II - DEVERES.....	26
SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ATO INFRACIONAL	27
SEÇÃO IV - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E MEDIDAS DISCIPLINARES	27
CAPÍTULO IV - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	29
SEÇÃO I - DOS DIREITOS.....	29
SEÇÃO II - DOS DEVERES.....	29
TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

- Art. 1º.** A ETE Escola Técnica de Eletrônica "Francisco Moreira da Costa" – ETE FMC, situada à Avenida Sinhá Moreira, 350 em Santa Rita do Sapucaí, **iniciou suas atividades no ano de 1959**, a partir do Decreto Federal nº 44.490 de 17 de setembro de 1958. A ETE FMC foi inscrita sob o nº 86 no cadastro dos estabelecimentos de ensino técnico industrial e oficialmente autorizada a funcionar pelo Ministério da Educação e Cultura por intermédio do Ofício DEI-MEC nº 528, de 27 de agosto de 1959. Em 1974 foi reconhecida pela Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais pela Resolução nº 615/74.
- Art. 2º.** A ETE FMC é mantida pela Fundação Dona Mindoca Rennó Moreira – **FDMM** -, registrada sob o nº 25 no Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Santa Rita do Sapucaí em 06 de novembro de 1959, e declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº 445 de 30 de dezembro de 1958, pelo Decreto do Governo Estadual nº 6.423 de 07 de fevereiro de 1961 e pelo Decreto Federal nº 55.614 de 21 de janeiro de 1965, registrada sob o nº 1.722 no Conselho Nacional de Serviço Social e pelo mesmo declarada Entidade de Fins Filantrópicos.
- Art. 3º.** A ETE FMC foi confiada, por vontade explícita da Fundadora, conforme registro em seu Testamento, aos **Religiosos da Companhia de Jesus (Jesuítas)** e por isso faz parte da rede dos colégios jesuítas do Brasil.
- Art. 4º.** A ETE FMC rege-se pelo presente Regimento e pelos **princípios educativos da Companhia de Jesus** expressos nos seus Documentos¹.

TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA ETEFMC

- Art. 5º.** A ETE FMC, instituição católica, **tem por finalidades:**
- § 1º capacitar o educando para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.
- § 2º desenvolver no educando aptidões para a cidadania e constituir-se em agente de produção, difusão e transmissão cultural, científica, tecnológica e desportiva.
- § 3º proporcionar ao educando oportunidades para formação permanente dentro do espírito cristão e democrático.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DA DIRETORIA

- Art. 6º.** A Diretoria da Escola Técnica de Eletrônica "Francisco Moreira da Costa" está constituída por:
- I - Diretor Geral;
 - II - Diretor Pedagógico;
 - III - Diretor Administrativo / Financeiro;
 - IV - Diretor de Formação Cristã e Comunitária²

¹ "Características da Educação da Companhia de Jesus" e "Projeto Pedagógico Inaciano" (PPI).

² Redação dada pela Resolução do Conselho Escolar 001/2012



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DA DIRETORIA GERAL

- Art. 7º.** O **Diretor Geral** é nomeado pelo Presidente da Fundação por um período de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido.
- Art. 8º.** O **Diretor Geral** é sempre um educador qualificado para o exercício da função, de acordo com as exigências legais.
- Art. 9º.** As **funções** dos **Diretores** Administrativo, Pedagógico, de Formação Cristã e Comunitária, são exercidas por educadores nomeados pelo **Diretor Geral** e aprovados pela Fundação e pela Companhia de Jesus.

SEÇÃO II - DA DIRETORIA PEDAGÓGICA

- Art. 10º.** A Diretoria Pedagógica da ETE FMC é o núcleo executivo que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades pedagógicas e de apoio pedagógico, auxiliado por supervisores de ensino dos cursos médio, técnico, e concomitante desenvolvidas no âmbito da Educação de Jovens e Adultos.
- Art. 12.** A Diretoria Pedagógica será exercida por um educador qualificado para a função e se subordina à Diretoria Geral, por ela nomeada, suposta a anuência da Companhia de Jesus.
- Art. 13.** O Diretor Pedagógico está imbuído das normas que traduzem os ensinamentos contidos na "Carta de Princípios" e nas "Características da Educação dos Colégios Jesuítas", para melhor orientar e acompanhar o trabalho dos funcionários ligados ao seu setor.

SEÇÃO III - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Art. 14.** A Diretoria Administrativa da ETE FMC é o órgão que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades administrativas e de apoio desenvolvidas no âmbito da unidade escolar e subordina-se à Diretoria Geral, por ela nomeada e por anuência da Companhia de Jesus.
- Art. 15.** A Diretoria Administrativa é exercida por profissional qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente.
- Art. 16.** O Diretor Administrativo está imbuído das normas que traduzem os ensinamentos contidos na "Carta de Princípios" e nas "Características da Educação dos Colégios Jesuítas", para melhor orientar e acompanhar o trabalho dos funcionários ligados ao seu setor.

SEÇÃO IV - DA DIRETORIA DE FORMAÇÃO CRISTÃ E COMUNITÁRIA

- Art. 17.** A Diretoria de Formação Cristã e Comunitária da ETE FMC promove, organiza, superintende, executa e controla todas as atividades de formação religiosa e de atividades pastorais em toda a comunidade escolar.
- Art. 18.** A Diretoria de Formação Cristã e Comunitária se subordina à Diretoria Geral por ela nomeada, por anuência da Companhia de Jesus.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 19. A Diretoria de Formação Cristã e Comunitária é exercida por profissional qualificado, habilitado de acordo com os documentos da Companhia de Jesus.

CAPÍTULO II - DOS COORDENADORES

Art. 20. As Coordenações dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, supervisionam e avaliam a estrutura, organização e funcionamento dos respectivos cursos nas respectivas Áreas de conhecimento, de modo a fazer cumprir os objetivos expressos na Proposta Pedagógica e neste Regimento.

Art. 21. Os Coordenadores são nomeados pelo Diretor e serão sempre pessoas idôneas e profissionais devidamente qualificados para o exercício da respectiva função.

Art. 22. Os Coordenadores prestam apoio, no processo educativo, às respectivas equipes de professores, estando permanentemente atualizados quanto aos enfoques pedagógicos e às inovações metodológicas referentes às suas áreas de conhecimento.

CAPÍTULO III - SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 23. A Supervisão de Estágio dos Cursos Técnicos, órgão que coordena, supervisiona, orienta e avalia os estagiários dos cursos da ETE, de modo a fazer cumprir os objetivos expressos na Proposta Pedagógica, no Regulamento de Estágio e neste Regimento.

Art. 24. O Supervisor de Estágio é nomeado pelo Diretor Pedagógico e é sempre uma pessoa idônea e profissional devidamente qualificado para o exercício da respectiva função.

CAPÍTULO IV - DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 25. Na ETE FMC, tanto o pessoal técnico administrativo quanto o de apoio são corresponsáveis pela efetivação da Proposta Pedagógica da ETE FMC e colaboradores da Companhia de Jesus na consecução da sua tradicional missão educativa.

Art. 26. As funções técnicas e administrativas serão exercidas por pessoas habilitadas e qualificadas, em obediência às normas legais aplicáveis.

Art. 27. O pessoal técnico e administrativo será contratado pelo Diretor Geral após o processo de seleção estabelecido na ETE FMC.

CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES, COORDENADORES, SUPERVISOR DE ESTÁGIO, PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 28. As competências dos cargos de Coordenadores, Supervisor de Estágio, Pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio estão estabelecidas no documento Manual de Cargos e Funções e dos diretores nos parágrafos seguintes:

§ 1º - Compete ao Reitor:

- I. Garantir a identidade inaciana e a pertença da instituição à Companhia de Jesus;
- II. Representar oficialmente a escola diante da Companhia de Jesus, dos Bispos, dos pais de alunos, das autoridades governamentais e demais entidades externas;
- III. Presidir as reuniões da Direção, sempre que presente na escola, mantendo-se informado de tudo que acontece na escola;



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. Supervisionar o Diretor Geral quanto as suas atribuições;
- V. Supervisionar a implementação dos projetos e normas emanados pela Companhia de Jesus através das instâncias referentes ao projeto de Educação;
- VI. Decidir, em nome da FDMRM, a respeito de assuntos reservados a ela dentro dos limites constantes na procuração que dela recebe;
- VII. Alienar e adquirir bens móveis e imóveis, sempre que necessário, dentro dos limites estabelecidos pelo modo de administrar da Companhia de Jesus e nos termos do Estatuto da FDMRM;
- VIII. Manter-se atualizado sobre as notícias da região e acompanhar as ações das escolas da Companhia de Jesus e os critérios de pastoral da Diocese;
- IX. Estabelecer e manter um bom relacionamento com os sindicatos, MEC e representantes da sociedade e do governo;
- X. Apoiar e estimular a realização de retiros espirituais, para todos os segmentos da Escola;
- XI. Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento dos valores e princípios da FDMRM.

§ 2º - Compete ao Diretor Geral:

- I. Representar oficialmente a escola diante da Companhia de Jesus, dos Bispos, dos pais de alunos, das autoridades governamentais e demais entidades externas na ausência do Reitor;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Direção, decidindo os assuntos da escola, a fim de garantir que as estratégias e políticas da instituição assegurem os propósitos da atividade educativa e administrativa de acordo com as normas emanadas pelo Conselho da FDMRM e pela Companhia de Jesus;
- III. Supervisionar os membros da Diretoria quanto ao grau com que assumem as orientações do projeto educativo da Companhia de Jesus, assim como o projeto educativo da Escola e os Estatutos da FDMRM, a eficiência com que coordenam as relações interpessoais e as estratégias e critérios aplicados frente a situações específicas ou gerais;
- IV. Participar da elaboração e implementação dos projetos e normas emanados pela Companhia de Jesus através das instâncias referentes ao projeto de Educação;
- V. Promover a participação organizada de todos os responsáveis pelo processo educacional, delegando as responsabilidades e cobrando resultados de acordo com as particularidades de cada cargo;
- VI. Manter-se informado a respeito do funcionamento de todos os setores da instituição;
- VII. Incentivar a formação de uma sólida comunidade escolar, estimulando a participação de todos: Diretores, professores, funcionários, alunos, ex-alunos e pais de alunos;
- VIII. Decidir, em última instância, a seleção, contratação e demissão de colaboradores;
- IX. Aprovar as concessões de gratuidade ou bolsa de estudo;
 - X. Avaliar e aprovar os procedimentos, critérios e resoluções adotados para a admissão de alunos;
 - XI. Aprovar, em última instância, os projetos acadêmicos, pastorais e administrativos da escola;
 - XII. Analisar e aprovar os orçamentos anuais e os valores das mensalidades apresentados pela Diretoria Administrativo-Financeira, conforme os critérios e prioridades do Projeto Pedagógico;
 - XIII. Avaliar, autorizar e/ou reprovar os programas e iniciativas que englobem custos;
 - XIV. Analisar e aprovar os balanços anuais, os balancetes mensais e demais demonstrativos financeiros;
 - XV. Aprovar os salários dos funcionários da escola, zelando para que os níveis salariais sigam os acordos sindicais, os critérios da justiça cristã e as orientações da Companhia de Jesus e da FDMRM;
 - XVI. Garantir que as famílias, em especial dos alunos novos, conheçam os objetivos gerais da Educação Jesuíta;
 - XVII. Propor ao Conselho Fiscal da FDMRM e à Administração da Província Jesuíta o Plano Anual e o Relatório das atividades realizadas no período;

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- XVIII. Nomear, conforme o Regimento aprovado, o Conselho Escolar, providenciando para que este cumpra com suas competências;
- XIX. Manter-se atualizado sobre as notícias da região e acompanhar as ações das escolas da Companhia de Jesus e o movimento pastoral da Diocese;
- XX. Estabelecer e manter um bom relacionamento com os sindicatos, MEC e representantes da sociedade e do governo;
- XXI. Apoiar e estimular a realização de retiros espirituais, para todos os segmentos da Escola;
- XXII. Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento dos valores e princípios da ETE.

§ 3º - Compete ao Diretor Pedagógico:

- I. Coordenar as atividades de todas as modalidades de ensino oferecidas pela escola, planejando e avaliando as ações pedagógicas por meio da elaboração anual, juntamente com os coordenadores de curso, do projeto pedagógico;
- II. Participar da fixação de estratégias e políticas para a escola e responsabilizar-se pela implementação na sua área de atuação;
- III. Contribuir na elaboração do Projeto Pedagógico da escola e coordenar, sob supervisão do Diretor Geral, a sua implementação;
- IV. Participar da elaboração de programas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, planejando eventos com os professores e oferecendo auxílio para a realização de cursos;
- V. Responsabilizar-se pelo processo de seleção de profissionais docentes de acordo com os critérios estabelecidos no projeto pedagógico;
- VI. Supervisionar e avaliar os profissionais ligados à área Pedagógica quanto ao grau com que assumem as orientações da Companhia de Jesus para o setor educacional, de acordo com os documentos gerais e o Projeto Educativo da Província Jesuíta;
- VII. Avaliar o desempenho pessoal dos profissionais da área Pedagógica, observando o nível de resultados e o cumprimento das tarefas, conforme planejamento inicial;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir o regimento Escolar e o Projeto Pedagógico;
- IX. Incentivar o desempenho técnico-pedagógico dos professores de acordo com os procedimentos da Companhia de Jesus e estimular a participação nos encontros promovidos pela associação;
- X. Orientar a elaboração do processo de avaliação dos alunos;
- XI. Acompanhar, junto com os responsáveis, o processo de concessão de bolsas de estudo, filantrópicas ou não;
- XII. Responsabilizar-se pelos trabalhos do Serviço de Orientação Educacional e da Coordenação dos Cursos;
- XIII. Coordenar as atividades da Secretaria Acadêmica e do CEETE, assim como a atualização do acervo deste último, de acordo com a avaliação das orientações da Supervisora do CEETE;
- XIV. Organizar e coordenar o processo de seleção de alunos novatos em acordo com os demais Diretores, determinando o número de vagas e o estilo de prova a ser aplicada;
- XV. Coordenar a implementação e a implantação de novos cursos na Escola de acordo com os Estatutos da FDMRM, realizando pesquisas interna e de mercado que viabilizem o novo curso;
- XVI. Propor estudos sobre metodologias e técnicas de ensino aos orientadores e professores, incentivando o uso de metodologias inovadoras e formas alternativas de avaliação dos alunos, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- XVII. Coordenar a elaboração do Calendário Escolar e do Horário das Aulas;
- XVIII. Coordenar as reuniões de formação permanente do corpo docente e as reuniões pedagógicas, definindo as pautas a serem discutidas juntamente com os coordenadores de curso;
- XIX. Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento dos valores e princípios da ETE.

§ 4º - Compete ao Diretor Administrativo/Financeiro:



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Participar ativamente da definição de estratégias e políticas da ETE FMC, colaborando com a Diretoria Geral para administração eficiente da instituição;
- II. Planejar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos diversos setores sob sua responsabilidade, zelando pelos cumprimentos de prazos estipulados pela legislação e pelo constante aperfeiçoamento dos sistemas administrativos e gerenciais da Escola;
- III. Seguir as instruções geradas pela companhia de Jesus, as leis vigentes no país e os pareceres da FDMRM, no que diz respeito à administração de pessoal, do patrimônio físico e às finanças da instituição;
- IV. Coordenar a elaboração, implantação e acompanhamento da utilização do orçamento da instituição, visando manter a saúde financeira da instituição;
- V. Supervisionar e avaliar, como animador do processo, os membros sob sua responsabilidade quanto à conduta no ambiente de trabalho, resultados apresentados e o grau com que assumem a espiritualidade Inaciana e orientações da Companhia de Jesus para o setor educacional, conforme os Documentos gerais e o Projeto Educativo da Província Jesuíta;
- VI. Subsidiar a Diretoria Geral para que se aplique sempre uma política salarial justa e atualizada;
- VII. Aprovar as compras da Escola, mediante avaliação de necessidades e de disponibilidade de recursos financeiros, assessorando a Diretoria Geral para tomada de decisões estratégicas;
- VIII. Coordenar o processo de Concessão de Bolsas de Estudos de acordo com os critérios estabelecidos pela Diretoria e pela FDMRM;
- IX. Supervisionar e/ou aprovar os sistemas associados à administração de recursos humanos, com especial atenção para as necessidades de treinamento, assim como para o preenchimento adequado de cargos e funções e avaliação de desempenho;
- X. Analisar e propor à Diretoria Geral necessidades de contratação e demissão de sua área, assim como participar do processo de seleção e contratação de pessoal das áreas Administrativa, Pedagógica e de Formação Cristã/ Comunitária;
- XI. Coordenar a aplicação de normas e procedimentos legais e contábeis da Escola, de acordo com a legislação vigente;
- XII. Coordenar o planejamento, execução e acompanhamento das obras da Escola, seguindo as normas estabelecidas pelo órgão responsável;
- XIII. Administrar as equipes de trabalho, orientando, acompanhando e gerenciando as atividades, fazendo cumprir os procedimentos organizacionais, bem como treinando, incentivando e motivando seus subordinados, a fim de que participem dos processos de aprimoramento contínuo e dos objetivos propostos pela Escola;
- XIV. Incentivar a participação dos profissionais alocados em sua área em atividades da Formação Permanente, demonstrando sua importância;
- XV. Responder eticamente pelos serviços que compõem a sua diretoria e promover ações voltadas ao autodesenvolvimento da equipe, acompanhando a implementação dos Programas de Desenvolvimento e Cursos de Aperfeiçoamento;
- XVI. Acompanhar o desenvolvimento dos processos de sua diretoria propondo ações de otimização e padronização que garantam a eficiência e eficácia;
- XVII. Analisar sistematicamente os resultados através de relatórios; analisar criticamente as informações financeiras, administrativas e contábeis para subsidiar a tomada de decisão;
- XVIII. Garantir o cumprimento e desenvolvimento de políticas de contenção de despesas, bem como das políticas inerentes a sua diretoria e dos processos organizacionais, com vistas ao fortalecimento da cultura organizacional, adequada aos valores e objetivos estratégicos da instituição;
- XIX. Zelar em conjunto com os demais diretores, pela qualidade do ambiente de trabalho, propondo medidas para a sua constante melhoria;
- XX. Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento dos valores e princípios da ETE.

§ 5º.- Compete ao Diretor de Formação Cristã e Comunitária:

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Implantar projetos de formação cristã e de ação pastoral na comunidade educativa, zelando, juntamente com o Diretor Geral, para que o processo de evangelização siga a espiritualidade Inaciana;
- II. Coordenar os trabalhos dos professores de ensino religioso, dos assessores e agentes de formação cristã e comunitária, a fim de garantir que o trabalho destes esteja dentro dos objetivos propostos pela Companhia de Jesus;
- III. Supervisionar e avaliar, como animador do processo, os membros ligados sob sua responsabilidade com relação ao grau com que assumem a espiritualidade Inaciana e as orientações da Companhia de Jesus para o setor educacional de acordo com os documentos gerais e o Projeto Educativo da Província Jesuíta, à capacidade de condução e organização do setor para o bom cumprimento de suas tarefas, ao desempenho pessoal e relacionamento interpessoal com os colegas de trabalho e à iniciativa de persistir com as decisões tomadas e o modo de serem implementadas;
- IV. Orientar os professores de ensino religioso com relação ao conteúdo das aulas, garantindo que estes sigam os princípios Inacianos;
- V. Responsabilizar-se pela Formação Cristã dos funcionários da escola;
- VI. Colaborar na elaboração do Calendário Escolar, determinando as datas referentes às atividades de Formação Cristã e Comunitária;
- VII. Planejar e executar, juntamente com os demais Diretores, os momentos de celebração da Comunidade Escolar;
- VIII. Acompanhar o trabalho desenvolvido pelas áreas de ensino, incentivando a interdisciplinaridade;
- IX. Participar da equipe responsável pela Formação Permanente da Escola e dos integrantes de sua área;
- X. Participar, juntamente com os demais Diretores, do processo de seleção, contratação e demissão de docentes e funcionários da instituição;
- XI. Planejar e acompanhar o Agente de Formação Cristã no processo de formação pastoral dos alunos;
- XII. Autorizar a aquisição de materiais para atuação específica da área de Formação Cristã e Comunitária, dentro dos limites de autonomia definidos pelo Diretor Administrativo Financeiro;
- XIII. Planejar e acompanhar as atividades extracurriculares da instituição;
- XIV. Realizar as entrevistas de admissão dos alunos candidatos a ingressarem no Ensino Médio da escola;
- XV. Colaborar e interagir com as áreas Pedagógica e Administrativa da escola;
- XVI. Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento dos valores e princípios da ETE.³

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 29. São órgãos colegiados da ETE-FMC:

§ 1º Conselho de Classe;

§ 2º Conselho Escolar.

SEÇÃO I - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 30. O Conselho de Classe é o fórum colegiado de discussão e planejamento de projetos coletivos de ensino e atividades, formas de acompanhamento e critérios para apreciação do desempenho atitudinal e pedagógico de cada aluno em seu processo nas etapas escolares.

³ Artigo 27, seus parágrafos e incisos introduzidos pelo Conselho Escolar através da Resolução 001/2012.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 31. O Conselho de Classe tem por **finalidade:**

- § 1º Fazer o acompanhamento didático-pedagógico e disciplinar dos alunos;
- § 2º Decidir sobre a aprovação de alunos, em situações limitrofes.

Art. 32. O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor Geral que o preside, pelo Diretor Pedagógico, pelos Coordenadores de Cursos e pelos professores da classe.

- § 1º O Diretor Geral pode delegar a presidência do Conselho a algum dos Diretores.
- § 2º As decisões são tomadas por maioria simples.
- § 3º Terão direito a voto apenas os professores da classe, cabendo, a quem preside, o voto de desempate.
- § 4º As decisões do Conselho de Classe são lavradas em Ata e arquivadas.

Art. 33. O Conselho de Classe reunir-se-á por convocação do Diretor da ETE FMC para análise da conduta do aluno, o que pode resultar em:

- § 1º carta de elogio;
- § 2º comprometimento de orientação.

Art. 34. As deliberações do Conselho de Classe são soberanas em primeira instância, condicionadas à homologação do Diretor Acadêmico.

SEÇÃO II - DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 35. O Conselho Escolar é constituído pelos:

- § 1º membros da Diretoria.
- § 2º por 1 (um) professor em exercício na ETE FMC, de livre escolha do **Diretor Geral**.
- § 3º por 1 (um) professor em exercício na ETE FMC, eleito entre seus pares.
- § 4º por 1 (um) funcionário, eleito entre seus pares.
- § 5º por 1 (um) representante de alunos do curso diurno, eleito entre os representantes de turma.
- § 6º por 1 (um) representante dos alunos do curso noturno, eleito entre os representantes de turma.

Art. 36. Dos mandatos e da frequência:

- § 1º o mandato dos professores e dos funcionários no Conselho Escolar será de 2 (dois) anos.
- § 2º o mandato dos representantes dos alunos no Conselho Escolar será de 1 (um) ano.
- § 3º o Conselho Escolar da ETE FMC reuni-se ordinariamente no início do primeiro bimestre, e no fim do quarto bimestre, ou, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor.

I. Por razões especiais, o Conselho Escolar pode convidar a participar de suas reuniões, com direito a voz e não a voto, algum membro do Corpo Docente, Discente ou Administrativo da ETE-FMC.

II. O Conselho Escolar da ETE FMC só pode decidir, mediante aprovação da maioria dos presentes.

Art. 37. Compete ao Conselho Escolar da ETE FMC:

- § 1º conhecer o andamento da vida Escolar e suas implicações.
- § 2º propor sugestões para o aprimoramento do ensino e da convivência social da ETE FMC.
- § 3º aprovar, por maioria de votos dos presentes:
 - I. as modificações no Regimento Escolar;



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- II. os planos de ensino e suas alterações;
 - III. as alterações do currículo;
 - IV. os Estatutos das Associações ligadas à Escola (cfr artigos 128º a 132º deste regimento);
 - V. a proposta do Calendário a ser adotado para o ano seguinte;
 - VI. as normas de procedimento escolar.
- § 4º acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico.

CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

SEÇÃO I - DO CENTRO DE ESTUDOS

Art. 38. A ETE FMC mantém o Centro de Estudos (Biblioteca), visando oferecer aos estudantes e educadores um ambiente de pesquisa.

Parágrafo único - a ETE FMC mantém convênio e permuta de material de apoio de Ensino Aprendizagem com outras Escolas ou Faculdades.

Art. 39. Cada um de seus membros realiza seu trabalho conforme previsto no **Manual de Cargos e Funções**.

SEÇÃO II - DA INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 40. A Informática Educacional acompanha e estimula os alunos e os professores para o correto uso da ferramenta dos computadores, estando sob a coordenação de profissional habilitado escolhido pelo Diretor Pedagógico.

SEÇÃO III - DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 41. A Secretaria é o órgão diretamente ligado ao Diretor Pedagógico para escrituração escolar e arquivamento da documentação de alunos e professores.

Art. 42. O Secretário é um profissional legalmente habilitado, indicado pelo Diretor, e autorizado pelo órgão competente.

Parágrafo único: O Secretário Acadêmico desempenha suas funções conforme previsto no **Manual de Cargos e Funções**.

SEÇÃO IV - DO APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Art. 43. Compete à Assessoria Técnico-Pedagógica, apoiar a Diretoria Pedagógica colaborando para a dinâmica de ensino-aprendizagem, e promovendo a Proposta Pedagógica da Escola, acompanhando o processo educativo e garantindo a adequada utilização de meios e recursos didáticos.

Parágrafo Único - O Assessor Técnico-Pedagógico desempenha suas funções conforme previsto no **Manual de Cargos e Funções**.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO V - DO APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL

Art. 44. A ETE FMC organiza, durante o ano letivo, momentos sistemáticos de reflexão sobre aspectos pedagógicos do processo educativo e atualização dos educadores, implementando formação continuada.

Art. 45. A reflexão pedagógica dos educadores e funcionários visa à mobilização para a construção de um estilo de docência inaciano, à reformulação de projetos específicos para o alcance das metas e estará sempre articulada com a melhoria da qualidade do ensino e a excelência na formação humana e cristã no desenvolvimento do trabalho na Escola.

Parágrafo único – A disponibilidade para participar dos momentos formais de reflexão pedagógica é condição essencial para a permanência do professor na Escola.

CAPÍTULO VIII - DA ÁREA DE FORMAÇÃO CRISTÃ E COMUNITÁRIA

Art. 46. A Área de Formação Cristã é a instância responsável pela Identidade Cristã Inaciana, pelo processo de educação da fé na Comunidade Educativa e pela infraestrutura e logística dos eventos internos e externos da instituição Escolar.

Art. 47. A Área de Formação Cristã e Comunitária desenvolve a sua ação segundo as diretrizes da Proposta Pedagógica da Escola, e cada um de seus membros realiza seu trabalho conforme previsto no **Manual de Cargos e Funções**.

CAPÍTULO IX - DA PARTICIPAÇÃO NA VIDA ESCOLAR

Art. 48. A participação de todos os membros da Comunidade Educativa se dá nos níveis, possibilidades e funções de cada um, podendo as formas variar, segundo as finalidades específicas, desde que venham a contribuir positivamente com as diretrizes educacionais expressas na Proposta Pedagógica.

Parágrafo Único - A Comunidade Educativa é constituída de docentes, não docentes, discentes, pais de alunos e ex-alunos, podendo os mesmos associar-se em órgãos representativos.

TÍTULO IV - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art. 49. As instituições auxiliares terão como objetivo colaborar no aprimoramento do processo educacional e terão seus próprios instrumentos, elaborados nos termos da legislação em vigor e aprovados pelo Conselho Escolar e pelo Conselho Diretor da Fundação. São Instituições Auxiliares:

§ 1º CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

§ 2º GEETE (Grêmio Estudantil da ETE FMC).

§ 3º Associação de Antigos Alunos.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA CIPA

Art. 50. A ETE FMC manterá uma comissão composta por representantes dos empregados eleita pelos seus pares, e tem como missão a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores e de todos aqueles que interagem com a Escola.

CAPÍTULO II - GRÊMIO ESCOLAR

Art. 51. O GEETE é o órgão de coordenação e representação dos alunos com objetivos voltados à integração da comunidade Escolar e tem por finalidades:

§ 1º defender os interesses coletivos e as aspirações de seus associados.

colaborar com a ETE na formação física, cívica, moral e intelectual dos alunos.

§ 2º promover a união dos alunos e o espírito de solidariedade, desenvolvendo neles os hábitos de civismo, cooperação, disciplina, trabalho, iniciativa e liderança.

§ 3º garantir aos associados espaços e oportunidades de atuação que lhes permitam o aprimoramento de sua pessoa e do meio onde se inserem.

CAPÍTULO III - ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS

Art. 52. A ETE FMC apoia o Núcleo de Ex-Alunos da Escola, com a finalidade de que os mesmos interajam com a Escola e mantenham os vínculos de amizade contraídos durante os anos de colégio.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 53. O valor das anuidades da ETE FMC é determinado em planilha orçamentária conforme determina a Lei nº 9870 de 23 de novembro de 1999 e devidamente comunicada aos pais e responsáveis.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I - NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 54. A organização pedagógica obedece às instruções baixadas pela Secretaria de Estado de Educação, Conselho Estadual de Educação e constante no Projeto Pedagógico.

Art. 55. A ETE FMC mantém educação a nível de Ensino Médio e educação profissional Técnica de Nível Médio, com os cursos Técnico em Eletrônica, Técnico em Telecomunicações e Técnico em Equipamentos Biomédicos.

Art. 56. A ETE FMC poderá ainda oferecer, conforme suas disponibilidades e finalidades específicas, **cursos presenciais ou à distância:**

§ 1º especialização e aperfeiçoamento para egressos de nível técnico.

§ 2º capacitação de professores e demais servidores.

§ 3º outros, de interesse da Sociedade, aprovados pela FDMRM.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 57. Além dos cursos previstos nos artigos anteriores, a ETE FMC poderá, complementarmente, contando ou não com a participação de alunos, desenvolver atividades referentes a:

§ 1º prestação de serviços à comunidade local.

§ 2º pesquisas científicas e tecnológicas, de interesse do ensino e da comunidade local, e até da Região e do País.

§ 3º organização de eventos de difusão cultural, religiosa, desportiva, científica e tecnológica, de interesse dos cursos mantidos ou da comunidade local.

Art. 58. A instalação de **novos cursos** está sujeita à prévia aprovação da FDMRM e dos órgãos competentes do Sistema de Ensino.

Art. 59. O ensino da ETE FMC, observadas a legislação e as normas regimentais, possui estruturas curriculares, só modificáveis em consonância com as necessidades e possibilidades de ordem didática, pedagógica legal e administrativa.

Parágrafo Único – Estas modificações só podem entrar em vigor no ano letivo seguinte, cabendo ao Estabelecimento resguardar os direitos dos alunos matriculados no ano em curso.

Art. 60. As turmas são organizadas em conformidade com as conveniências didático-pedagógicas.

Art. 61. O período letivo se encerra conforme a legislação em vigor.

CAPÍTULO II - FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

Art. 62. A **Educação Profissional** ministrada na ETE FMC **tem por objetivos:**

§ 1º promover a transição entre a Escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas.

§ 2º proporcionar a formação de profissionais de nível Médio.

§ 3º qualificar, atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando a sua inserção ou melhor desempenho no exercício do trabalho e da cidadania, através de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores.

Art. 63. A Educação Profissional será desenvolvida em articulação com o Ensino Médio ou em modalidades que contemplem estratégias de educação continuada.

Art. 64. Parágrafo único - Os cursos de nível técnico destinam-se a proporcionar habilitação profissional a alunos matriculados no **Ensino Médio** ou dele egressos.

Art. 65. O **Ensino Médio** ministrado na ETE-FMC **tem por objetivos:**

§ 1º a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos.

§ 2º A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo.

§ 3º o aprimoramento do educando como pessoa, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

§ 4º a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e a prática, no desenvolvimento de cada disciplina e projeto.

TÍTULO VI - DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES

CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO DO ENSINO MÉDIO

Art. 66. O currículo do Ensino Médio é estruturado em séries anuais de acordo com a legislação vigente.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- Art. 67.** A sequência e a carga horária dos componentes curriculares serão explicitadas na organização curricular do Projeto Pedagógico e dos planos curriculares sendo que currículo compreenderá:
- § 1º componentes curriculares que integram a base nacional comum e contribuem para consolidar a formação global, de acordo com a legislação em vigor.
- § 2º componentes curriculares da parte diversificada, conforme dispuser a legislação federal e/ou estadual.

CAPÍTULO II - DO CURRÍCULO DOS CURSOS TÉCNICOS

- Art. 68.** A educação profissional técnica tem organização curricular própria.
- Art. 69.** Os componentes curriculares de cada habilitação terão sua própria carga horária segundo a legislação específica em vigor.
- Parágrafo único** - O aluno conclui o curso técnico quando tiver **concluído o Ensino Médio** e cumprido com êxito a carga horária e os estudos estabelecidos na organização curricular respectiva, incluindo o estágio supervisionado.
- Art. 70.** Os cursos técnicos serão organizados em módulos que poderão ter caráter de terminalidade para efeito de certificação.
- Parágrafo único** - A sequência dos módulos e a carga horária dos componentes curriculares constarão nos Planos de Curso, obedecendo ao Projeto Pedagógico.

CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO DOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

- Art. 71.** Os cursos de educação profissional para formação inicial e continuada de trabalhadores, se houver demanda suficiente, terão duração variável.

CAPÍTULO IV - DO ESTÁGIO CURRICULAR

- Art. 72.** O estágio curricular é obrigatório para finalização do Curso Técnico e deve ser realizado na comunidade em geral, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, é supervisionado pela Escola, e tem por objetivo proporcionar ao aluno a participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio.
- Art. 73.** O estágio curricular pode ser realizado no ambiente da própria ETE FMC, em consonância com o Regulamento de Estágio.
- Art. 74.** O Plano de Curso de cada habilitação indica o módulo escolar a partir do qual o aluno poderá iniciar o estágio, bem como sua duração e carga horária.

TÍTULO VII - DO PROJETO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I - DOS PROGRAMAS

- Art. 75.** O programa de cada componente curricular, área de estudo e atividades são elaborados e organizados pelos professores em consonância com a legislação vigente e o Projeto Pedagógico da ETE FMC.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 76. Atendendo as conveniências didático-pedagógicas, podem os programas em sua aplicação sofrer adequação para que sejam aplicáveis ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO II - DOS PLANOS DE ENSINO

Art. 77. Os Planos de Ensino são elaborados em conformidade com o Projeto Pedagógico da ETE FMC e atendem aos objetivos dos componentes curriculares.

Art. 78. Na elaboração dos Planos de Ensino, são fixados para cada componente curricular e curso:

- § 1º competências, habilidades e bases tecnológicas.
- § 2º metodologia de ensino-aprendizagem e atividades.
- § 3º critérios e instrumentos de avaliação e da recuperação.
- § 4º recursos didáticos.
- § 5º bibliografia.

CAPÍTULO III - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 79. A ETE FMC adota regime anual, considerando assim, ano letivo aquele em que se realizam as aulas e demais atividades escolares.

Art. 80. O ano letivo é dividido em quatro períodos de avaliação que são fixados no calendário escolar elaborado pelo Diretor Pedagógico, em conformidade com as instruções legais e aprovadas pelo Conselho Escolar.

§ 1º são marcados no Calendário Escolar, as datas de início e fim de cada período letivo, os feriados escolares, as férias dos docentes e o planejamento.

§ 2º o ano letivo, do Ensino Médio, tem uma duração mínima de 200 (duzentos) dias e 800 (oitocentas) horas de trabalho escolar efetivo.

§ 3º O ano letivo, dos Cursos Técnicos, tem uma duração mínima conforme a legislação em vigor.

§ 4º a prorrogação do ano letivo verificar-se-á por turno, série ou curso, e ocorrerá todas as vezes que, por motivo de extrema necessidade a carga horária e os dias letivos não forem cumpridos dentro do período fixado pelo Calendário.

Art. 81. As férias escolares são concedidas aos professores e funcionários na forma da Lei Trabalhista e conforme os Acordos Sindicais.

TÍTULO VIII - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - SISTEMA DE ADMISSÃO DE ALUNOS, MATRÍCULA E CLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I - DO SISTEMA DE ADMISSÃO DE ALUNOS

Art. 82. A ETE FMC promoverá o processo de seleção e admissão de alunos de acordo com as necessidades e/ou decisões estabelecidas pela Diretoria e firmadas no Edital do Processo Seletivo.

Art. 83. O processo de admissão e seleção inclui uma série de etapas previstas na Proposta Pedagógica da ETE FMC e terá como fim verificar a sintonia e a adequação do candidato e de sua família com a filosofia da ETE FMC.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 84. A abertura das inscrições é divulgada, em tempo hábil, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo.

SEÇÃO II - DA MATRÍCULA

Art. 85. A matrícula implica a aceitação integral, por parte da família e do aluno, da Proposta Pedagógica da ETE FMC, dos seus princípios educativos, das disposições deste Regimento Escolar e dos compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

Art. 86. A matrícula é efetuada mediante assinatura pelo pai ou responsável, se menor de idade, do **Requerimento de Matrícula** e do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, antes do início do ano ou período letivo, conforme indicado no calendário Escolar e após deferimento do Diretor Geral.

Parágrafo único - consta do requerimento a concordância expressa a este Regimento e às outras normas em vigor na ETE FMC.

Art. 87. A matrícula é deferida ou não no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do início das aulas.

Art. 88. O processo de matrícula fora do prazo e das condições supra indicadas é decidido pela Diretoria mediante requerimento à Secretaria Acadêmica.

Art. 89. No ato da matrícula, o candidato deve apresentar os documentos exigidos pela ETE FMC.

Art. 90. Os candidatos procedentes de sistemas estrangeiros de ensino são submetidos às normas legais vigentes.

Art. 91. A ETE FMC não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no ano letivo anterior, não tenham renovado suas matrículas no prazo fixado.

Art. 92. Será nula, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula que se fizer com documento comprovadamente falso ou adulterado.

Art. 93. Só é aceita a matrícula do Ensino Médio em Concomitância no mesmo módulo que o aluno esteja matriculado no curso Técnico.

Art. 94. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo:

§ 1º pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo pai ou responsável, quando menor.

§ 2º pela Direção da ETE FMC, por motivo disciplinar, por ausência às aulas e às atividades educacionais previstas no Planejamento do Ano Escolar, por não comparecimento às aulas de recuperação quando nesta situação, por falsidade documental ou por desrespeito às normas contidas no Regimento Escolar.

I. No caso de cancelamento compulsório de matrícula, será imediatamente expedida a transferência, sem constar a causa que a motivou, desde que o aluno esteja em dia com toda documentação de seu processo de matrícula.

II. Não atendendo às exigências do item I, o aluno receberá a documentação de transferência, em qualquer época, tão logo regularize sua situação.

Art. 95. Poderá perder o direito à renovação da matrícula os alunos que:

§ 1º não a tiverem requerido em tempo hábil.

§ 2º por motivos disciplinares, conforme decisão do Conselho Escolar, tendo o aluno direito a ampla defesa;

§ 3º por ausência às aulas e às atividades educacionais previstas no Planejamento do Ano Escolar;

§ 4º por não comparecimento às aulas de recuperação quando nesta situação;

§ 5º por desrespeito às normas contidas no Regimento Escolar;

§ 6º por falsidade documental.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 96. O aluno reprovado em algum componente curricular deve matricular-se novamente em todos os componentes curriculares da série ou do módulo em que foi reprovado.

Art. 97. A ETE FMC não aceita a matrícula de aluno reprovado mais de uma vez na mesma série, módulo ou estágio dos cursos oferecidos no período noturno, médio concomitante, técnico diurno e médio regular.

Parágrafo único – Configura-se como reprovação, matrículas canceladas depois do término do 3º bimestre.

Art. 98. O aluno da segunda e terceira série ou segundo e terceiro módulo e do estágio pode requerer o trancamento da matrícula pelo prazo de um ano, renovável uma só vez.

Parágrafo único – O trancamento da matrícula permite ao aluno matricular-se no ano seguinte na mesma série ou no mesmo módulo, submetendo-se às mudanças curriculares.

Art. 99. Não é permitido o trancamento da matrícula ao aluno da 1ª série ou 1º módulo.

Art. 100. A desistência de qualquer série ou módulo, de acordo com o estabelecido em Contrato, deve ser apresentada à Secretaria Acadêmica, por quem de direito e em formulário próprio.

Art. 101. A ETE FMC não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de etnias.

Art. 102. A matrícula pode ser indeferida se o aluno:

§ 1º tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco) em algum componente curricular da série ou módulo anterior sem justificativa reconhecida pela Direção.

§ 2º apresentar inadequação com relação à Proposta Pedagógica da ETE FMC, questões de inadaptação relativas ao desempenho acadêmico e/ou atitudes esperadas dos alunos ou às previstas neste Regimento Escolar.

Obs.: Para ambos os casos requer-se aprovação do Conselho Escolar.

§ 3º O aluno com matrícula indeferida receberá transferência compulsória.

Art. 103. São condições para matrícula, na educação profissional:

§ 1º no módulo inicial do Curso Técnico Concomitante com o Ensino Médio do período diurno, ter concluído o Ensino Fundamental e idade máxima de 17 anos.

§ 2º no módulo inicial do Curso Técnico do período Noturno:

I. Ter concluído o Ensino Médio.

II. Estar matriculado na 2ª ou 3ª série do Ensino Médio na ETE FMC ou em outro estabelecimento de ensino, conforme a legislação em vigor e este Regimento.

§ 3º nas demais séries ou módulos: se tiver aproveitamento suficiente no módulo anterior e conforme este Regimento.

Art. 104. São condições para matrícula no Ensino Médio:

Parágrafo único - Para a primeira série, ter concluído o Ensino Fundamental e idade máxima de 17 anos, e para as demais ter sido aprovado nas séries anteriores e idade máxima de 18 anos.

Art. 105. A critério do Diretor Geral, havendo vaga, a ETE FMC poderá aceitar ingresso de alunos estrangeiros, a título de intercâmbio cultural.

Parágrafo único - O aluno admitido em regime de intercâmbio cultural não estará sujeito à realização de avaliações e obtenção de aproveitamento escolar para aprovação, e não fará jus à emissão de Declaração de Escolaridade e/ou Histórico Escolar.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 106. Para candidato procedente de outra escola situada no exterior que não puder comprovar escolarização anterior, ele deverá protocolar na Secretaria Acadêmica da ETE FMC um requerimento assinado pelo interessado ou, se menor, por seu responsável, com expressa indicação da série em que pretende ser classificado.

SEÇÃO IV - DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 107. Para candidato egresso de uma escola cujo regime seja diverso daquele adotado pela ETE FMC; nesse caso, o mesmo deverá submeter-se a diagnóstico realizado pela ETE, de acordo com o disposto previsto na Proposta Pedagógica da ETE FMC.

CAPÍTULO II - DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

Art. 108. A composição das classes e de turmas especiais é determinada a partir de critérios pedagógicos.

Art. 109. O número de alunos por classe poderá ser de no máximo 45 (quarenta e cinco), observada a área mínima de 1,4 m² por aluno por sala de aula e de 2,0 m² para salas-ambientes.

Art. 110. Nas salas-ambientes, as turmas são agrupadas ou divididas para atender às peculiaridades de cada atividade, às instalações e equipamentos disponíveis e às normas de segurança pessoal e coletiva.

CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 111. A escola pode aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional.

Art. 112. Pode haver aproveitamento de componentes curriculares para obtenção de habilitação diversa.

Art. 113. O aproveitamento de estudos da educação básica para a educação profissional técnica é feito mediante avaliação das competências adquiridas, a ser realizada pela ETE FMC.

Art. 114. O aproveitamento das competências adquiridas no trabalho, para a dispensa de componentes curriculares dos cursos de qualificação básica e de ensino técnico, é feito mediante avaliação a realizada por Comissão de Professores composta pela Direção da Escola.

Art. 115. Os componentes curriculares cursados na própria ETE FMC ou em outras Escolas, concluídos com êxito e devidamente comprovados, poderão ser aproveitados total ou parcialmente, mediante análise e avaliação do conteúdo e da carga horária praticadas.

CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 116. Com aprovação do Diretor Geral é permitida a transferência de aluno proveniente de outro estabelecimento de Ensino.

§1º não é admitida transferência com dependência em componentes curriculares.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

§2º no caso de cursos realizados no estrangeiro, dever-se-á cumprir as normas da legislação respectiva.

Art. 117. Com aprovação do Diretor Geral é permitida a transferência de aluno entre os cursos ministrados na ETE FMC, desde que o pedido seja realizado até o término do 1º (semestre).

§1º quando houver incompatibilidade de disciplinas e ou carga horária o aluno deve submeter-se a adaptação através de Plano Especial de Adaptação.

Art. 118. O requerimento de transferência para a ETE FMC é examinado quanto:

§ 1º à compatibilidade de carga horária e de conteúdo dos componentes curriculares numa e noutra escola.

§ 2º ao rendimento obtido pelo aluno nos componentes curriculares.

§ 3º a critério da Diretoria, tendo em vista o bom aproveitamento do aluno requerente.

Parágrafo único – Se for julgado conveniente, o aluno deve submeter-se a adaptação através de Plano Especial de Adaptação.

Art. 119. Quando o aluno que realizou intercâmbio cultural ou estudos no exterior deseja, ao retornar, prosseguir seus estudos na ETE FMC, sua matrícula está condicionada à existência de vaga na série pleiteada e apresentação de documentação comprobatória dos estudos realizados com êxito no exterior, autenticada com o selo consular e devidamente traduzida por tradutor juramentado, a fim de obter a equivalência dos mesmos através do aproveitamento dos resultados obtidos ou do ajustamento pedagógico.

CAPÍTULO V - EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 120. Ao aluno concluinte é concedido diploma ou certificado correspondente e um certificado do histórico social.

Art. 121. A ETE FMC pode expedir declaração correspondente aos componentes curriculares cursados com êxito, para fins de aproveitamento de estudos.

TÍTULO IX - DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO AO LONGO DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 122. A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento, observados os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 123. A avaliação do aproveitamento é contínua e cumulativa no decorrer do módulo ou série, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento da Diretoria Pedagógica.

§ 1º a avaliação do aluno é processual e versa sobre todas as atividades realizadas no período.

I. O resultado da avaliação deriva do somatório dos trabalhos realizados no bimestre escolar e refletirá na média do mesmo.

II. Os bimestres têm pesos iguais.

§ 2º os instrumentos de avaliação possibilitam a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os aspectos quantitativos.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- I. a operacionalização da sistemática de avaliação, em cada componente curricular, deve traduzir o estabelecido no Projeto Pedagógico.
- II. os alunos são informados pelo professor, no início do módulo, quanto à sistemática de avaliação em cada componente curricular.

Art. 124. Os resultados da avaliação do aproveitamento são expressos em notas bimestrais que vão de zero à 100 (cem), excluídas as frações, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Escolar.

Art. 125. Compete ao professor elaborar, aplicar e julgar os testes e demais processos de avaliação, registrar as notas e frequências no diário de classe juntamente com o conteúdo lecionado e entregá-los à Secretaria na data estipulada.

Parágrafo único - Há, pelo menos, 2 (duas) avaliações específicas em cada bimestre.

Art. 126. É atribuída nota zero à prova se comprovada atuação fraudulenta.

Art. 127. Para portadores de necessidades especiais, pré-existentes ou supervenientes, caso identifique a necessidade, a ETE FMC poderá orientar os responsáveis para o acompanhamento do aluno por profissionais especializados, condicionando esta assistência como essencial para a matrícula do mesmo no ano letivo seguinte e/ou para sua permanência na Instituição, através do prévio comunicado à família.

CAPÍTULO II - DA MÉDIA ANUAL

Art. 128. O ano letivo está dividido em 4 (quatro) bimestres, sendo 60 (sessenta) pontos a média final para aprovação em cada componente curricular.

Art. 129. A média anual do componente curricular (MA) será dada pela média simples entre as 4 (quatro) notas bimestrais da mesma ou seja $MA = (NB1 + NB2 + NB3 + NB4) / 4$.

CAPÍTULO III - DA RECUPERAÇÃO PARALELA

Art. 130. A recuperação Paralela, concomitante ao processo ensino e aprendizagem ao longo dos quatro bimestres, busca suprir as deficiências que forem detectadas na aprendizagem.

Art. 131. A recuperação paralela destina-se ao educando com aproveitamento insuficiente, e se processa de forma obrigatória após a apuração de cada avaliação escolar.

Art. 132. A recuperação paralela será desenvolvida sob a forma de revisões, pesquisas, resolução de exercícios e outras atividades onde são estudadas as partes principais dos programas nos quais o aluno obteve pouco rendimento escolar, sem limite de componente curricular.

Art. 133. Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação paralela integra as sínteses de aproveitamento da série seguindo o seguinte critério:

§ 1º a nota do primeiro bimestre é obtida pela média aritmética entre as notas do primeiro e segundo bimestres. A nota do segundo é obtida pela média aritmética entre as notas do segundo e terceiro bimestres. O processo análogo é aplicado para a recuperação do terceiro bimestre.

§ 2º é substituída apenas a nota do bimestre em questão, se o resultado final for maior que o conseguido antes da recuperação.

§ 3º se a nota recuperada for maior que 60 (sessenta) é registrada a nota 60 (sessenta).

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 134. O aluno que não obtiver ao longo do ano, após estudos de recuperação paralela, média anual igual ou superior a sessenta por cento, será submetido a avaliação final no valor de 100 (cem) pontos.

Art. 135. Obter-se-á a média final do aluno em avaliação final pela média aritmética ponderada, atribuindo-se peso 2 (dois) à sua média anual e peso 1(um) à sua nota de recuperação final.

$$MF = 2 \times MA + NF$$

MF = média do aluno em avaliação final.

MA = média anual.

NF = nota da avaliação final.

Parágrafo único – A nota de aprovação após avaliação final será 50 (cinquenta). Se o aluno obtiver aproveitamento superior a 50 (cinquenta) será registrada média anual 50 (cinquenta).

Art. 136. É permitida a recuperação final em 3 (três) disciplinas de cada curso respectivamente para:

§ 1º Ensino Médio em concomitância.

§ 2º Cursos Técnicos.

Art. 137. Para o **Ensino Médio** é permitida a avaliação final em 5 (cinco) disciplinas.

Art. 138. Terá direito à avaliação final o aluno que obtiver média anual maior ou igual a 30.

Art. 139. O aluno estará reprovado quando:

§ 1º obtiver média anual inferior a 30 (trinta);

§ 2º obtiver frequência inferior a 75% do total de aulas dadas.

CAPÍTULO V - DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO e FREQUÊNCIA

Art. 140. Para fins de promoção ou retenção, a frequência é apurada independente do aproveitamento.

Art. 141. Será considerado concluinte ou promovido para o módulo ou série seguinte o aluno que tenha obtido:

§ 1º **frequência** igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas anuais; e

§ 2º 60% (sessenta por cento) de **aproveitamento** do conteúdo previsto em cada componente curricular;

§ 3º **média anual** de 50% dos pontos distribuídos em cada componente curricular, após os estudos de Avaliação Final.

Art. 142. Aos alunos que se encontrarem na situação prevista no Decreto-Lei 1.044/69, comprovado por laudo médico, será permitido o atendimento especial por meio de:

§ 1º dispensa de frequência, enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional;

§ 2º atribuição de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas para elaboração e execução, de acordo com as possibilidades da ETE FMC.

Obs.: O tratamento previsto neste artigo não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar por mais de um bimestre, bem como durante a avaliação final, podendo neste caso, a situação ser analisada a critério da Direção Geral, de acordo com a Proposta Pedagógica da ETE FMC.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO VI - PROVA SUBSTITUTIVA

- Art. 143.** O aluno que perder alguma prova Bimestral, marcada em calendário, pode requerer prova substitutiva.
- Art. 144.** Não há prova substitutiva da avaliação final.
- Art. 145.** A prova substitutiva de qualquer avaliação bimestral é aplicada no período marcado em calendário escolar, compreendendo toda a matéria ministrada no bimestre.
- Art. 146.** Só é aceito um pedido de prova substitutiva, por componente curricular, por bimestre.
- Art. 147.** O impedimento deve ser comunicado ao Serviço de Orientação Educacional, para os cursos do período diurno, e à Coordenação Pedagógica, para os cursos do período noturno que, além de conferir o documento necessário, comunicará à Tesouraria para a cobrança da taxa estipulada.
- Art. 148.** O prazo para o preenchimento do requerimento será de 01(um) dia útil para as provas que ocorrerem na última semana de prova do 4º bimestre e para os demais 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de realização da prova perdida.
- Art. 149.** O aluno tem direito à prova substitutiva somente nos casos previstos abaixo:
- § 1º por razões de luto, conforme a Lei.
 - § 2º por motivo de convocação oficial.
 - § 3º quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões.
 - § 4º quando afastado das atividades escolares por recomendação médica e comprovado atestado.
 - § 5º quando em atividades promovidas pela escola.

TÍTULO X - DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, DOCENTE, DISCENTE.

CAPÍTULO I - DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

- Art. 150.** O quadro de pessoal técnico-administrativo da ETE FMC e seus procedimentos correspondentes são fixados em Manual de Cargos e Funções, em anexo.
- Art. 151.** As exigências de habilitação ou qualificação do pessoal técnico e administrativo são as fixadas em legislação específica.
- Parágrafo único** - Os especialistas em educação seguirão a legislação de ensino.
- Art. 152.** O recrutamento de pessoal técnico e administrativo será precedido de processo de seleção, conforme dispuser a Legislação e os Estatutos da Fundação.
- Art. 153.** As atribuições dos órgãos e as competências de seus responsáveis, não explicitadas neste Regimento, são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Escolar.
- Art. 154.** O horário de trabalho dos funcionários da ETE FMC, observadas a legislação em vigor, será fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da ETE FMC.
- Art. 155.** As penas disciplinares, bem como as competências para a sua aplicação, são as estabelecidas pela Fundação em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho.
- Art. 156.** Aos integrantes do Corpo Administrativo cabe o direito de defesa perante o órgão competente, respeitada a decisão da Direção quanto a sua permanência no quadro de pessoal do Estabelecimento.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

- Art. 157.** O Corpo Docente é constituído de professores devidamente qualificados, habilitados ou autorizados de acordo com a legislação em vigor sendo corresponsáveis pela efetivação da Proposta Pedagógica e colaboradores da Companhia de Jesus na consecução da missão educativa.
- Art. 158.** Ao se apresentarem no Estabelecimento, os professores tomarão conhecimento das disposições deste Regimento Escolar.
- Art. 159.** A contratação de docentes seguirá a legislação vigente, e as normas próprias da Companhia de Jesus e da FDMRM, quanto:
- § 1º exigências de habilitação e qualificação.
 - § 2º formas de recrutamento e contratação.
 - § 3º fixação da jornada de trabalho e o sistema de remuneração.
- Obs.:** Ao ser admitido, o profissional docente tomará conhecimento da Proposta Pedagógica da ETE FMC e deste Regimento Escolar e das atribuições do cargo, sabendo que sua vinculação contratual implica a aceitação deste Regimento Escolar e do processo de avaliação permanente do seu desempenho.
- Art. 160.** O pessoal docente está subordinado, funcionalmente, ao Coordenador Pedagógico do Curso.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

- Art. 161.** São direitos dos professores:
- § 1º receber remuneração condizente com a atividade do magistério.
 - § 2º dispor dos recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades.
 - § 3º participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de sua atuação docente.
 - § 4º ser votado para representante em órgãos colegiados.
 - § 5º ter representação junto ao Conselho Escolar.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

- Art. 162.** São deveres dos professores:
- § 1º conhecer e praticar os objetivos educacionais da Companhia de Jesus, conforme documentos específicos.
 - § 2º elaborar e preparar as aulas para cumprimento do plano de trabalho, segundo o Projeto Pedagógico da ETE FMC.
 - § 3º estar em constante diálogo com a Orientação Educacional.
 - § 4º observar os requisitos de boa convivência escolar conforme as Normas de Convivência Escolar.
 - § 5º estabelecer estratégias, junto com a direção pedagógica, de recuperação paralela para alunos que apresentam menor rendimento.
 - § 6º participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

- § 7º ministrar pontualmente as aulas.
- § 8º colaborar nas atividades de articulação da ETE FMC com as famílias e a comunidade.
- § 9º comparecer às atividades e reuniões, quando convocados.
- § 10º preparar as aulas e material didático de apoio e as atividades de recuperação paralela.
- § 11º manter em dia os registros escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento à secretaria.
- § 12º colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos.
- § 13º zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais.
- § 14º prevenir, em tempo hábil, a direção do estabelecimento de suas eventuais ausências.
- § 15º participar das reuniões pedagógicas de aperfeiçoamento e atualização, visando à educação permanente.
- § 16º elaborar o planejamento de ensino de acordo com orientações pré-estabelecidas e entregá-lo, em prazo determinado, ao diretor pedagógico.
- § 17º comentar com o aluno o resultado dos trabalhos e avaliações, esclarecendo-lhe os erros cometidos.
- § 18º devolver as avaliações corrigidas ao aluno.

SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES

Art. 163. É vetado aos professores:

- § 1º durante as aulas ocupar-se de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo ensino-aprendizagem.
- § 2º dar conhecimento aos alunos de informações que não lhes compita.
- § 3º estimular nos alunos atitudes ou comportamentos atentatórios à moral e à disciplina conforme as normas disciplinares dos alunos.
- § 4º dar aulas particulares a alunos da ETE FMC.
- § 5º fumar no recinto da ETE FMC.
- § 6º desrespeitar o aluno, no que diz respeito às suas convicções políticas, religiosas, suas condições sociais, econômicas, sua nacionalidade, seus defeitos físicos, características étnicas, individuais e intelectuais.
- § 7º apresentar posturas ou vestuário não condizentes com sua condição de referencial.
- § 8º suspender as aulas ou dispensar os alunos antes do seu término assim como atrasar-se para seu início.
- § 9º retirar e utilizar equipamentos e materiais da ETE FMC sem autorização do responsável.
- § 10º aplicar penalidades aos alunos que não sejam as de advertências e repreensão.
- § 11º combinar substituto em suas faltas ou ausências sem autorização do diretor pedagógico.
- § 12º debater assuntos com finalidade de fortalecer ou trazer vantagens para grupos políticos ou interesses partidários.
- § 13º estabelecer qualquer discriminação de raça, cor, credo ou convicção política.
- § 14º autorizar aluno, sem motivo sério, a sair da aula.
- § 15º os professores serão periodicamente avaliados de seu desempenho, conforme respectivo manual de procedimento.



ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO IV - DAS SANÇÕES

Art. 164. A inobservância de deveres e exigências comunitárias sujeita o profissional a sanções gradativas, sendo elas advertências verbais, advertências escritas, suspensões por tempo determinado e a demissão, observadas sempre as leis trabalhistas e o direito ao contraditório.

CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

Art. 165. O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na ETE FMC.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 166. São direitos dos alunos:

§ 1º ser representado, junto à comunidade escolar, por seu representante de turma, eleito por seus pares.

§ 2º Ser informado dos objetivos e das competências de cada componente curricular.

§ 3º receber orientação tanto educacional como pedagógica, individualmente ou em grupo.

§ 4º ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências.

§ 5º ser ouvido em suas reclamações e pedidos.

§ 6º justificar suas faltas de acordo com a legislação.

§ 7º concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos.

§ 8º recorrer do resultado das avaliações de desempenho, no prazo máximo de 2 dias após a publicação da nota.

§ 9º Perderá tais direitos o aluno que estiver sob penalidade disciplinar ou não cumprir as obrigações assumidas.

Obs.: A Escola mantém um sistema de vigilância à distância nas áreas de livre circulação dos alunos, de modo a preservar os direitos e liberdades de todo frequentador do campus.

SEÇÃO II - DEVERES

Art. 167. São deveres dos alunos:

§ 1º conhecer, cumprir e fazer cumprir este regimento e outras normas e regulamentos vigentes na ETE-FMC;

§ 2º comparecer uniformizados, pontualmente e assiduamente, às aulas e atividades escolares programadas, trazendo o material didático necessário, e empenhando-se no êxito de sua execução;

§ 3º respeitar os colegas, professores e funcionários da ETE FMC;

§ 4º cooperar e zelar na conservação do patrimônio da ETE FMC, concorrendo também para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências;

§ 5º indenizar prejuízo causado, comprovada a culpa, por danos às instalações, ou perda de qualquer material da propriedade da ETE FMC ou dos colegas;

§ 6º apresentar conduta, asseio pessoal e vocabulário que correspondam aos princípios de higiene e educação;

§ 7º não portar qualquer material que represente perigo para sua saúde, sua segurança e sua integridade física e moral ou de outros;

§ 8º Não portar e fazer uso de substâncias que causem dependência física e ou psíquica tais como bebidas alcoólicas, cigarros entre outros, e ou apresentar-se sob efeito de tais substâncias;

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

§ 9º fazer chegar às mãos dos pais ou responsáveis as circulares, comunicados e informativos encaminhados pela escola;

§ 10º acatar as Normas de Convivência da ETE FMC, as disposições deste Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da ETE FMC;

§ 11º permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes do término da última aula ou trabalho, sem autorização da direção.

SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ATO INFRAACIONAL

Art. 168. Em conformidade com as garantias e as exigências da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96 e do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/88 e as orientações do Ministério Público da Infância e da Adolescência em Minas Gerais, a ETE FMC dá os seguintes encaminhamentos para tratamento de ato infracional:

§ 1º – Todo ato infracional cometido por aluno da ETE FMC será registrado em livro próprio, aberto para esse fim, e no dossiê individual do aluno.

§ 3º – O adolescente – *pessoa entre doze e dezoito anos de idade* – será encaminhado à Delegacia de Orientação e Proteção à Criança para lavratura de boletim de ocorrência e será também oficiada a Promotoria da Infância e da Juventude.

§ 4º – Os procedimentos de natureza pública acima enumerados não trarão prejuízo à aplicação das medidas internas enumeradas na seção a seguir.

SEÇÃO IV - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 169. A ETE FMC atuará no sentido de fazer intervenções educativas que ajudem o aluno a assumir, corrigir e superar suas faltas, omissões e transgressões quanto a atitudes, postura e conduta, considerando a gravidade das mesmas e tendo como critério o bem de toda comunidade.

§ 1º – A inobservância de deveres e exigências comunitárias sujeita o aluno às sanções gradativas a seguir enumeradas, tendo elas como ponto de partida a notificação verbal e a notificação escrita para o aluno e sua família, sempre priorizando a adoção de sanções formadoras do caráter e da índole, em detrimento das meramente punitivas, observando os critérios da proporcionalidade e da legalidade.

§ 2º – As sanções serão, em princípio, gradativas e de acordo com os seguintes passos:

- I. encaminhamento formal do aluno ao Serviço de Orientação Educacional para os Cursos ministrados no período diurno e para a Coordenação Pedagógica os Cursos ministrados no período noturno, por qualquer educador da Escola, quando constatada a negligência ou a transgressão dos deveres do aluno, tanto no espaço convencional das atividades de sala de aula quanto nas demais dependências e durante as atividades da Escola, e que extrapolem o nível de uma intervenção oral imediata, cabendo ao Serviço de Orientação Educacional e/ou Coordenação Pedagógica a consequente intervenção junto ao aluno e a produção do devido registro e comunicado escrito à família;
- II. quando a conduta do aluno configurar Ato Infracional e o autor for adolescente o fato será comunicado, simultaneamente, à Delegacia de Orientação e Proteção à Criança e ao Juizado da Infância e da Juventude por meio do Ministério Público desse Juizado pela Direção da Escola;
- III. a reincidência do aluno em assumir uma conduta que contrarie a melhor condição de trabalho ou a postura mais adequada ao ambiente escolar provocará a convocação da família pelo Serviço de Orientação Educacional e/ou Coordenação Pedagógica,

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"

REGIMENTO ESCOLAR

em que é recomendável a presença do aluno em questão, sempre que for adequado; desse atendimento será lavrado o devido registro firmado com a assinatura dos responsáveis, quando serão indicadas as próximas medidas disciplinares;

- IV. nova reincidência do aluno em assumir uma conduta que contrarie a melhor condição de trabalho ou a postura mais adequada ao ambiente escolar resultará no afastamento das atividades escolares regulares, por períodos determinados, sucessivos e progressivos de um, dois e três dias, até o limite máximo de três suspensões por aluno ao longo de seu currículo escolar na Escola;
- V. a recorrência do aluno implicará a avaliação, pelo Conselho Escolar, da possibilidade de desligamento do aluno, submetida à consequente deliberação do Diretor Geral;
- VI. impossibilidade da renovação de matrícula (assinatura de novo Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar), deliberada na avaliação do Conselho Escolar do fechamento do ano letivo.

§ 3º – O procedimento administrativo disciplinar interno observará a seguinte hierarquia de instâncias:

- I. as sanções 1 e 2 aplicar-se-ão aos alunos cujas faltas configurem descumprimento dos deveres do discente expressos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica;
- II. as sanções 3, 4 e 5 aplicar-se-ão aos casos de reincidência do aluno nas sanções 1 e 2 e nos casos de descumprimento dos termos do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar;
- III. A instância de tratamento das sanções 1, 2 e 3 é o Serviço de Orientação Educacional e/ou Coordenação Pedagógica;
- IV. nos casos de aplicação da sanção 3, caberá recurso à Direção Acadêmica;
- V. nos casos de aplicação das sanções 4 e 5, caberá recurso à Direção Geral;
- VI. a sanção 6 será aplicada a alunos que já tenham sido acompanhados durante o ano letivo e, sem resposta efetiva do aluno e da família, a escola considere prejudicial ao próprio aluno, bem como aos demais estudantes, a permanência dele na escola; nos casos de aplicação desta sanção, caberá recurso à Diretoria Geral.

§ 4º – Circunstâncias atenuantes na aplicação da pena:

- I. primariedade do agente infrator;
- II. bom comportamento escolar;
- III. confissão espontânea;
- IV. o agente infrator ser menor de 18 anos.

§ 5º – Circunstâncias agravantes na aplicação da pena:

- I. reincidência do agente infrator;
- II. quando ato infracionário é praticado por motivo fútil;
- III. desrespeito à autoridade do diretor, do professor e ou funcionário;
- IV. para assegurar vantagem ou ocultação de outra infração;
- V. dolo do agente infrator;
- VI. depor falsamente sobre fato ocorrido;
- VII. o agente infrator ser maior de 18 anos.

§ 6º – Disposições gerais a respeito:

- I. o aluno suspenso terá seu pedido de prova substitutiva indeferido;
- II. quando a falta cometida ofender a dignidade da pessoa ou, por analogia, da Instituição Educacional, receberá tratamento de falta grave e estará submetida à gradação das sanções 3, 4 e 5 do § 2º deste artigo;

ESCOLA TÉCNICA DE ELETRÔNICA "FRANCISCO MOREIRA DA COSTA"
REGIMENTO ESCOLAR

- III. aluno suspenso não terá direito a participar de qualquer atividade escolar no período do afastamento;
- IV. as suspensões aplicadas sempre serão cumpridas a partir do momento da notificação da ocorrência e no(s) dia(s) útil(eis) subsequente(s), mesmo que afetem dias de avaliação da aprendizagem;
- V. quando a ofensa for proferida pela internet, seja contra a escola, direção, professores, alunos ou funcionários, estarão passíveis de exclusão imediata do aluno responsável.

CAPÍTULO IV - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS
SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 170. São direitos dos pais ou responsáveis:

- § 1º ser informados sobre o Projeto Pedagógico da ETE FMC.
- § 2º receber os relatórios sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório.
- § 3º participar da instituição que representa os pais.
- § 4º recorrer sobre resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme disposto neste Regimento e na Legislação vigente.

SEÇÃO II - DOS DEVERES


Art. 171. São deveres dos pais ou responsáveis:

- § 1º comparecer às reuniões programadas pela ETE FMC.
- § 2º responsabilizar-se por danos ao patrimônio, causados pelo aluno do qual são responsáveis.
- § 3º colaborar no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelos professores.
- § 4º acompanhar, durante o período letivo, a frequência e rendimento dos alunos pelos quais são responsáveis.
- § 5º atender às convocações da Diretoria da ETE FMC.

TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 172.** Este regimento é aprovado pelo Conselho Escolar da ETE FMC e estará sujeito a revisões periódicas, ad referendum da Superintendência Regional de Ensino.
- Art. 173.** Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Escolar da ETE FMC, registrados em anexos, ad referendum da Superintendência Regional de Ensino.
- Art. 174.** Este Regimento poderá ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas, ou de ordem disciplinar ou administrativa, assim o indicarem.

Santa Rita do Sapucaí, 02 dezembro de 2014.


Prof. Alexandre Loures Barbosa
Diretor Geral – Aut. 359470

