

REGIMENTO ESCOLAR EDUCAÇÃO BÁSICA





CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

Sumário

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA MANTENEDORA	5
CAPÍTULO II.....	5
DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	5
CAPÍTULO III.....	6
DOS FINS E OBJETIVOS DO MISSÃO	6
CAPÍTULO IV	7
DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7
SEÇÃO I.....	7
DA EDUCAÇÃO IFANTIL	7
SEÇÃO II	8
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	8
SEÇÃO III.....	8
DO ENSINO MÉDIO	8
CAPÍTULO V	9
DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	9
CAPÍTULO VI.....	9
DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	9
TÍTULO II.....	11
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	11
CAPÍTULO I.....	11
DA ESTRUTURA	11
CAPÍTULO II.....	11
DA DIREÇÃO GERAL.....	11
CAPÍTULO III.....	13
DA SECRETARIA	13
CAPÍTULO IV	15
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO	15
SEÇÃO I.....	15
DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	15
SEÇÃO II	17
DO SETOR FINANCEIRO	17
SEÇÃO III.....	17
DO SETOR ADMINISTRATIVO.....	17
CAPÍTULO V	17
DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO.....	17



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

SEÇÃO I.....	18
DA SALA DE LEITURA	18
SEÇÃO II	19
DOS EQUIPAMENTOS DE AUDIOVISUAL E INFORMÁTICA	19
SEÇÃO III.....	19
DO MISSÃO DIGITAL	19
SEÇÃO IV	20
DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	20
SEÇÃO V.....	20
DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS EDUCACIONAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Retic)	20
CAPÍTULO VI.....	23
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	23
SEÇÃO I.....	23
DO CONSELHO DOCENTE	23
SEÇÃO II	23
DO CONSELHO DE CLASSE.....	23
CAPÍTULO VII	25
DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS	25
CAPÍTULO VIII.....	27
DA BOLSA PARCIAL DE EDUCAÇÃO ESCOLAR	27
CAPÍTULO IX.....	27
DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSE.....	27
TÍTULO III	28
DA COMUNIDADE ESCOLAR	28
CAPÍTULO I.....	28
DA CARACTERIZAÇÃO	28
CAPÍTULO II.....	28
DO CORPO TÉCNICO-DOCENTE	28
CAPÍTULO III.....	30
DO CORPO DISCENTE.....	30
CAPÍTULO IV	32
DO CORPO ADMINISTRATIVO.....	32
TÍTULO IV.....	32
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ESCOLAR	32
CAPÍTULO I.....	32
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	32
CAPÍTULO II.....	33
DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	33
SEÇÃO I.....	33
DA EDUCAÇÃO INFANTIL	33



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

SEÇÃO II	34
DO ENSINO FUNDAMENTAL	34
SEÇÃO III	36
DO ENSINO MÉDIO	36
CAPÍTULO III	39
DA MATRÍCULA	39
CAPÍTULO IV	43
DAS TRANSFERÊNCIAS	43
CAPÍTULO V	44
DAS ADAPTAÇÕES	44
CAPÍTULO VI	45
DA AVALIAÇÃO E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	45
SEÇÃO I	45
DOS OBJETIVOS E CRITÉRIOS	45
SEÇÃO II	46
DA PROMOÇÃO	46
SEÇÃO III	47
DA FREQUÊNCIA	47
SEÇÃO IV	47
DA RECUPERAÇÃO	47
SEÇÃO V	48
DA PROGRESSÃO PARCIAL	48
CAPÍTULO VII	49
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	49
TÍTULO V	49
DO REGIME DISCIPLINAR	49
TÍTULO VI	50
DO RELACIONAMENTO COM A FAMÍLIA DO ALUNO	50
TÍTULO VII	53
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	53
ANEXOS	55
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	56
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	57
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL	58
2º AO 5º ANO	58
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL	59
6º AO 9º ANO	59
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO	60
CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO	61



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

5

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA MANTENEDORA

Art. 1º. O presente Regimento Escolar estabelece as normas de funcionamento e define a estrutura administrativa, didático-pedagógica e disciplinar do **CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO**, daqui por diante designado simplesmente **MISSÃO**, situado na Rua **João Martins** nº 39-42, Centro, Município de **São Pedro da Aldeia**, Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º. O **MISSÃO** é uma instituição particular de ensino e tem como mantenedora a **MISSÃO DE SÃO PEDRO**, entidade sem fins lucrativos, com sede na localidade acima referida, e registro no Cartório do 2º Ofício de Justiça de São Pedro da Aldeia, às fls. 47/49v. do livro A-1, sob o nº de ordem 45.

Art. 3º. O **MISSÃO** iniciou suas atividades em junho de 1967, e foi autorizado a funcionar nos termos da Portaria nº 7877/DAT de 10/07/1987.

Art. 4º. O **MISSÃO** caracteriza-se como instituição de ensino isenta de qualquer posicionamento político partidário e tem como objetivo principal ministrar a educação básica, com fiel observância dos objetivos estabelecidos em legislação própria e neste Regimento Escolar.

Art. 5º. O **MISSÃO** tem sua atuação centrada na educação básica oferecendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, em regime de externato, com frequência mista, em 2 turnos, manhã e tarde, com obrigatoriedade de frequência às aulas e às demais atividades curriculares.

Art. 6º. A Proposta Pedagógica do **MISSÃO** fundamenta-se nos princípios da educação nacional e nos conhecimentos científicos e culturais, retratando uma instituição educacional organizada, consciente da coparticipação com a família, contribuindo para a melhoria da sociedade na qual o aluno está inserido.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica do **MISSÃO** é parte integrante deste Regimento Escolar.

Art. 7º. O **MISSÃO** atende a uma população escolar, com características socioeconômicas média, cujas famílias possuem, em sua maioria, instrução média e superior.

CAPÍTULO II

DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 8º. A educação, dever da família e do Estado, inspirada 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.

Parágrafo único. O ensino é ministrado com base nos seguintes princípios:



- igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- valorização do profissional da educação escolar;
- garantia de padrão de qualidade;
- valorização da experiência extracurricular;
- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- consideração com a diversidade cultural, étnica, humana e social.

CAPÍTULO III DOS FINS E OBJETIVOS DO MISSÃO

Art. 9º. O **MISSÃO** tem como fins e objetivos desenvolver a capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação, atendidas as disposições legais e os objetivos específicos de cada conteúdo curricular na aquisição de competências e habilidades intelectuais próprias.

Art. 10º. O processo educativo enfatiza, também, o desenvolvimento dos atributos humanos de: responsabilidade pessoal; doação; conduta grupal; espírito de justiça; liberdade consciente; responsabilidade social; honestidade e cidadania.

Art. 11º. A finalidade da educação ministrada no **MISSÃO** visa ao pleno desenvolvimento do educando e ao seu preparo para o exercício da cidadania, por meio:

- da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- do preparo do indivíduo para a sociedade e para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- da preservação e expansão do patrimônio cultural;
- do fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
- da preparação e habilitação para o trabalho.

Art. 12º. A filosofia que norteia a ação do **MISSÃO** tem seus alicerces na participação, como forma de comprometimento, no diálogo, como forma de relação, e no espírito crítico, como atitude geradora de uma ação consciente.

Art. 13º. A ação educacional do **MISSÃO** objetiva educar, transformando os alunos de ambos os sexos, respeitando as normas do meio sociocultural em que vivem, em sujeitos do seu próprio conhecimento, preparando-os para estudos posteriores e visando a sua perfeita integração na sociedade, rompendo a fragmentação das disciplinas, buscando o equilíbrio entre dimensões conservadoras e liberais, onde o professor é o mediador, havendo uma intensa participação do aluno no



processo de conhecimento.

Art. 14º. O **MISSÃO**, para atingir os seus objetivos e os fins a que se destina, pode celebrar convênios para entrosamento ou intercomplementaridade com entidades autorizadas ou credenciadas.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 15º. A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 16º. O **MISSÃO** fundamenta-se nas diretrizes comuns a todas as etapas da Educação Básica, respeitadas as suas especificidades e as dos sujeitos aos quais se destina, em consonância com a legislação vigente.

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 17º. A Educação Infantil no **MISSÃO**, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral de dois a cinco anos de idade, através de atividades diversas voltadas para o desenvolvimento de seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social complementando a ação da família e da comunidade, considerando os seguintes princípios fundamentais:

- O respeito à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, etc.;
- O direito a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;
- O acesso aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;
- A socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;
- O atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.

Art. 18º. A Educação Infantil no **MISSÃO** é oferecida em creche para crianças de dois e três anos e pré-escola para crianças de quatro e cinco anos de idade, em horário parcial, obedecendo às determinações da legislação vigente.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, a jornada escolar inclui quatro horas de trabalho efetivo com a participação dos alunos.



SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19º. O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- o fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social

Parágrafo único. No Ensino Fundamental, a jornada escolar inclui quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

Art. 20º. Para atingir as suas finalidades e objetivos, o **MISSÃO** estabelece a relação professor/aluno para cada uma de suas turmas, considerando as condições do espaço físico disponível, a atividade a ser realizada e o número de docentes envolvidos na execução das atividades programadas.

SEÇÃO III DO ENSINO MÉDIO

Art. 21º. O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

- a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- 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;
- o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;

Art. 22º. A formação geral, com duração mínima de três anos, está associada à preparação para o trabalho, que está presente tanto na base nacional comum como na parte diversificada do currículo.

Art. 23º. A Educação Básica no **MISSÃO**, que tem como elemento norteador as Diretrizes Curriculares Nacionais, é seriada, presencial e ministrada em língua portuguesa.



CAPÍTULO V DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 24º. O **Missão**, levando em consideração suas necessidades e as demandas da comunidade escolar, pode oferecer o Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 25º. A Educação de Jovens e Adultos, com a metodologia de ensino presencial, oferecida em horários alternativos, na modalidade de suplência, em nível de Ensino Médio, tem por função suprir a escolarização regular de jovens e adultos que não a tenham obtido na idade própria.

§ 1º. O plano de curso, contendo de modo explícito a metodologia empregada e a organização curricular será elaborado de forma complementar, em consonância com as determinações legais.

§ 2º. O funcionamento do curso dar-se-á após a aprovação do plano de curso pelo órgão competente.

§ 3º. É permitido o ingresso do aluno em qualquer fase, respeitando-se as normas concernentes.

§ 4º. O **MISSÃO** certificará os estudos completados, em estrita consonância com o que dispõe a legislação, respeitando os limites de idade de quinze anos completos para a conclusão do ensino fundamental e dezoito anos para os casos de conclusão do ensino médio.

CAPÍTULO VI DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Art. 26º. A Educação Especial Inclusiva é oferecida para educandos com deficiência, em classes comuns de ensino regular, levando-se em conta as suas necessidades e as condições para o atendimento, após a avaliação didático-pedagógica feita pela coordenação pedagógica e diretoria do **MISSÃO**

§ 1º. Para a identificação das deficiências dos alunos e a tomada de decisão quanto ao atendimento necessário, a escola realiza a avaliação pedagógica do aluno no processo ensino-aprendizagem, considerando:

- I. as características de aprendizagem dos alunos e condições biopsicossociais;
- II. as condições da escola e da prática pedagógica;
- III. a participação da família.

§ 2º. Quando identificada pela equipe pedagógica do **MISSÃO** alguma deficiência, esta solicitará aos familiares que encaminhem o educando para uma avaliação mais detalhada com equipe multidisciplinar com fins de diagnosticar a deficiência e prescrever o atendimento necessário na classe regular.

§ 3º. O atendimento ao aluno com deficiência só será realizado com diagnóstico, indicação e o acompanhamento de profissionais especialistas que indiquem o tipo de deficiência apresentada e as possibilidades de progresso no desenvolvimento escolar.

§ 4º. Caso a família interrompa o acompanhamento, o atendimento poderá ser interrompido, por



não haver possibilidade de progresso no desenvolvimento escolar do aluno.

§ 5º. O laudo ou diagnóstico, com o acompanhamento, deverá ser renovado, no mínimo, a cada seis meses, de acordo com a avaliação da necessidade apresentada pelo aluno com deficiência.

§ 6º. Para os alunos com deficiência será elaborado o **PDI – Plano de Desenvolvimento Individual**, visando orientar o trabalho a ser desenvolvido pelo aluno considerando suas limitações, habilidades e dificuldades cognitivas e emocionais.

§ 7º. A elaboração do PDI deve estar respaldada no diagnóstico e na forma de tratamento indicados pelos especialistas que acompanham o aluno, e deve levar em conta os componentes curriculares integrantes das diretrizes curriculares para a Educação Básica.

§ 8º. Ao aluno com deficiência será aplicadas avaliações diferenciadas que atendam os níveis de aprendizagem e desenvolvimento individual.

§ 9º. A organização e a operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade do **MISSÃO**, constando de sua Proposta Pedagógica as estratégias e orientações necessárias para o atendimento às deficiências dos alunos, respeitadas, além das diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da educação básica, as normas do sistema de ensino e a legislação vigente.

§ 10º. Esgotadas as possibilidades pontuadas nos artigos 24, 26 e 32 da LBDN, o aluno que apresentar deficiência mental grave ou múltipla e não apresentar desempenho suficiente para atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.

§ 11º. A terminalidade específica deverá ser entendida como a certificação de conclusão de escolaridade, de forma descritiva, das habilidades atingidas pelos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais quando não lhes for possível atingir o nível de conhecimento exigido para a conclusão do ensino fundamental, considerando a legislação existente, o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica da Escola.

§ 12º. A terminalidade específica possibilita novas alternativas educacionais ou o encaminhamento para a educação de jovens e adultos e de educação profissional, visando à sua inclusão no mundo do trabalho.

§ 13º. O número de alunos com necessidades educacionais especiais é de **1 (um)** por classe Regular.

§ 14º. A Equipe Técnico-Pedagógica poderá, de acordo com as condições apresentadas, admitir mais de **1 (um)** aluno com necessidades educacionais especiais por classe regular, desde que seja garantida a assistência necessária ao desenvolvimento do aluno.

I – Só poderão ser aceitos alunos com necessidades especiais se cumpridas as seguintes exigências:

- a) apresentar parecer técnico de equipe médica e/ou multidisciplinar que deverá acompanhar o



- aluno;
- b) acompanhamento da família no sentido de fazer o intercâmbio entre a equipe especializada e a equipe pedagógica afim de proporcionar ao aluno condições de crescimento, entendendo que o ritmo de aprendizagem não poderá ser comparado com o dos outros alunos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 27º. A estrutura organizacional básica do **MISSÃO** compreende:

Direção Geral;
Secretaria;
Órgãos de assessoramento
Serviços auxiliares

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO GERAL

Art. 28º. A direção geral do **MISSÃO**, responsável pelo cumprimento e execução da política educacional, é exercida pelo Diretor, profissional habilitado para o exercício do cargo, indicado pelo Presidente, membro da Entidade Mantenedora, e reconhecido como legítimo representante, observadas as normas do sistema estadual de ensino.

Art. 29º. O Diretor Geral nomeará um Diretor Substituto, cuja atuação se fará **somente** em casos onde seja necessária a assinatura do Diretor, juntamente com o Secretário, para fins de comprovação nos documentos escolares relativos à vida escolar dos alunos.

Parágrafo Único: É vedado ao Diretor Substituto adotar quaisquer medidas de caráter administrativo, técnico ou pedagógico, que não seja reconhecida e autorizada pela Direção Geral, bem como emitir documentos sem o prévio conhecimento do Secretário.

Art. 30º. O Diretor Geral nomeará, com aprovação da Entidade Mantenedora, um Corpo Diretivo composto pelo Diretor Financeiro e Pelo Diretor Administrativo que ficará responsável pelo funcionamento financeiro e estrutural da Instituição.

§ 1º. No caso de impedimento de exercício pelo Diretor Geral, seja por vontade própria ou por impedimento em caso de doença, o Corpo Diretivo, reconhecido pela Entidade Mantenedora ficará responsável pela administração temporária, até que se proceda às alterações necessárias.

§ 2º. O Diretor Geral poderá se ausentar de suas atribuições, por tempo limitado ou definitivamente:

- I. No caso de ausência temporária, o Diretor Geral deve enviar, por escrito, ao Corpo Diretivo,



os motivos da sua necessidade de afastamento e solicitar, quando necessário, que o Corpo Diretivo aprove em reunião extraordinária, quem gerenciará as atividades gerais do Missão.

II. No caso de ausência definitiva, o Diretor Geral convocará Reunião Extraordinária do Corpo Diretivo para comunicar sua decisão e indicar seu sucessor, cujo nome será submetido à aprovação da maioria dos membros que compõem o quadro Técnico-Administrativo-Pedagógico e Corpo Diretivo.

Art. 31º. Compete ao Diretor Geral:

- I.** superintender todas as atividades escolares;
- II.** representar o **MISSÃO** responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades públicos e privados;
- III.** elaborar, executar e avaliar, juntamente com toda a equipe pedagógica e administrativa do **MISSÃO** a Proposta Pedagógica, em conformidade com a sua política educacional;
- IV.** participar das atividades do corpo docente, do corpo discente e do pessoal técnico-administrativo, promovendo o intercâmbio com os responsáveis pelos alunos e a comunidade;
- V.** contratar e dispensar professores, pessoal técnico-pedagógico, pessoal técnico-administrativo e auxiliares, em conformidade com a legislação pertinente;
- VI.** estabelecer normas disciplinares;
- VII.** presidir as reuniões de pais, alunos, pessoal docente e técnico-administrativo e conselho de classe;
- VIII.** fixar o calendário escolar;
- IX.** aplicar as penalidades previstas neste Regimento Escolar;
- X.** assinar, juntamente com o secretário do **MISSÃO**, os documentos escolares, relativos à vida escolar dos alunos, respondendo por sua autenticidade;
- XI.** cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino e demais dispositivos legais, bem como as normas contidas neste Regimento Escolar;
- XII.** firmar convênios com autoridades de direito público ou privado;
- XIII.** conceder bolsas ou bolsa parcial de estudo;
- XIV.** presidir o funcionamento de todos os serviços administrativos da escola;
- XV.** responder pela parte comercial e financeira da escola;
- XVI.** presidir, dirigir, supervisionar e orientar os serviços de tesouraria e contabilidade;
- XVII.** controlar e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência e férias do corpo técnico-docente e funcionários;
- XVIII.** da aquisição, conservação, recuperação e manutenção do prédio, móveis e material escolar e didático;
- XIX.** fiscalizar e manter em dia os documentos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e fiscal do **MISSÃO** junto à sua entidade mantenedora;
- XX.** zelar pela obtenção dos resultados previstos na Proposta Pedagógica do **MISSÃO**;
- XXI.** decidir sobre os casos omissos neste Regimento Escolar

Art. 32º. A Direção Geral do **MISSÃO**, juntamente com o corpo técnico-pedagógico e administrativo, articula-se com as famílias dos alunos e a comunidade na qual se encontra inserido, criando processos de integração das famílias e da sociedade com a instituição de ensino.

Art. 33º. Durante o ano letivo, a Direção do **MISSÃO** mantém os pais ou responsáveis



informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos e o andamento da execução da Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 34º. A secretaria do **MISSÃO**, subordinada à Direção Geral, é o órgão responsável pela documentação escolar, cabendo ao responsável zelar por sua legalidade, autenticidade, guarda e conservação.

§ 1º. A Direção Geral do **MISSÃO** é a responsável por contratar Secretário habilitado de acordo com a legislação vigente, após consulta ao Órgão Colegiado.

§ 2º. O Secretário contará com auxiliares responsáveis pela execução das tarefas pertinentes às suas funções.

§ 3º. Os auxiliares de secretaria são pessoas capacitadas para a função, contratados pela Direção Geral do **MISSÃO**.

§ 4º. Compete ao secretário:

- I. organizar os setores de protocolo, arquivo, escrituração escolar, mecanografia e estatística educacional;
- II. superintender e fiscalizar os setores da secretaria, distribuindo os trabalhos entre os seus auxiliares;
- III. manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos pertencentes a vida escolar dos alunos;
- IV. prestar informações, quando solicitadas pelos professores, alunos, autoridades e demais interessados;
- V. assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares, garantindo, em qualquer época, a verificação da identidade do aluno e a regularidade e autenticidade de sua vida escolar;
- VI. levar toda e qualquer ocorrência ao conhecimento da direção do **MISSÃO**;
- VII. lavrar e subscrever as atas referentes aos resultados de trabalhos escolares e demais;
- VIII. redigir e fazer expedir, após a assinatura do diretor, toda a correspondência oficial que não for da exclusiva competência da direção;
- IX. conhecer e trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito à atividade do **MISSÃO**;
- X. articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos os resultados escolares dos alunos;
- XI. Elaborar, juntamente com a Direção Geral, o Calendário de Atividades Letivas bem como suas particularidades relacionadas aos recessos escolares, férias coletivas, feriados e dias de descanso, de acordo com a legislação vigente.
- XII. participar do conselho de classe;
- XIII. participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- XIV. exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais, bem como das que lhe forem atribuídas pela Direção Geral;



XV. executar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e expedição de documentos de conclusão de curso.

Art. 35º. Respeitados os recessos escolares, férias coletivas (se houver), feriados e dias de descanso, o funcionamento da secretaria é ininterrupto, nos horários previamente estabelecidos.

Art. 36º. Estão subordinados à secretaria os seguintes setores:

- I. expediente;
- II. arquivo escolar;
- III. escrituração escolar;
- IV. mecanografia.
- V. atendimento ao público

Art. 37º. Ao setor de expediente compete:

- I. preparar e fazer expedir a correspondência oficial;
- II. devolver, devidamente preenchidas, as solicitações de informações de órgãos do Poder Público, após aprovação da direção;
- III. redigir e expedir comunicações, circulares, avisos e outros, dirigidos à comunidade escolar.

Art. 38º. Ao setor de Arquivo e escrituração escolar compete:

- I. Manter em dia a escrituração de todos os documentos pertencentes à vida escolar dos alunos;
- II. Lavrar e subscrever as atas referentes aos resultados dos trabalhos escolares e demais;
- III. Manter em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do **MISSÃO**;
- IV. Manter em dia e de forma organizada, de fácil acesso, a documentação dos alunos, zelando pela sua guarda e manutenção.

Art. 39º. Ao setor de Mecanografia compete:

- I. Confeccionar e/ou reproduzir todo o material necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- II. Verificar e reproduzir, para fins de autenticidade e atividades do corpo docente e discente, todo o material encaminhado pela Coordenação Pedagógica;

Art. 40º. Os setores de arquivo escolar e escrituração escolar encontram-se organizados de modo a permitir a verificação de toda documentação pertencente à vida escolar dos alunos, objetivando compor memória de informação a serem fornecidas a qualquer tempo.

§ 1º. O **Secretário** pode substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração, desde que resguardadas as características e autenticidade em qualquer época por outros, bem como alterar os processos utilizados, podendo, ainda, usar recursos de informática ou similares, observada a legislação pertinente.

§ 2º. A responsabilidade pela escrituração e expedição de documentos escolares cabe ao **Diretor** e ao **Secretário** do **MISSÃO**, responsabilizando-se todos os funcionários pela guarda e inviolabilidade dos



arquivos, da documentação e da escrituração escolar.

§ 3º. Os certificados de aprovação e conclusão de cursos, bem como os resultados em exames de adaptação são expedidos em consonância com a legislação específica.

§ 4º. São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

Art. 41º. A documentação escolar só pode ser incinerada com pleno conhecimento e aprovação da Direção, em conformidade com a legislação que rege a matéria.

Parágrafo único. Cabe à Direção Geral e ao secretário designada estabelecer critérios para selecionar e avaliar a vida útil ou necessária, ou ambas, dos documentos escolares, inclusive com determinação de prazos para incineração, que depois de efetivada deverá ser registrada em instrumento próprio.

Art. 42º. O setor de Atendimento é responsável por todo o atendimento ao público e comunidade escolar, encaminhando os casos especiais aos setores competentes.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 43º. O serviço de Coordenação Pedagógica, subordinado ao Diretor, tem por finalidade promover o crescente aperfeiçoamento do processo educativo objetivando a permanente melhoria da qualidade do ensino, sendo coordenado por profissional habilitado, contratado pela entidade mantenedora.

Art. 44º. O cargo de Coordenador Pedagógico será exercido por profissional devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, indicado pela Direção Geral e reconhecido pelo Órgão Competente (SEE).

Art. 45º. O Coordenador Pedagógico poderá solicitar à Direção Geral que nomeie auxiliares para as atividades diárias inerentes às suas funções.

Art. 46º. Ao serviço de coordenação pedagógica compete:

- I. elaborar, juntamente com a direção, as linhas gerais de orientação a ser adotada pelo corpo docente do **MISSÃO**;
- II. propor à direção medida que possa redundar na maior eficiência e melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;
- III. coordenar o planejamento das diversas atividades, áreas de estudos e disciplinas que com- põem o currículo, em conformidade com as normas legais, visando assegurar a unidade e continuidade do ensino no **MISSÃO**;
- IV. fazer cumprir o Calendário de Atividades Letivas e todas as atividades e projetos pedagógicos, com pleno conhecimento da Direção Geral;
- V. prestar assistência didático-pedagógica aos professores;
- VI. cooperar para o bom rendimento escolar dos alunos, promovendo palestras de



- orientação sobre bons hábitos de estudo;
- VII.** assistir e orientar o aluno, contando para isso com a colaboração da direção, do corpo docente e da família do educando;
 - VIII.** despertar no aluno o senso de responsabilidade;
 - IX.** acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando a formação de sua personalidade;
 - X.** estimular o aluno a participar de atividades em grupo, objetivando o seu relacionamento com a realidade social e profissional;
 - XI.** participar do conselho de classe;
 - XII.** participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
 - XIII.** acompanhar o rendimento escolar dos alunos nas avaliações, levando ao conhecimento da direção os casos de baixo rendimento para as providências cabíveis;
 - XIV.** exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, das disposições legais, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;
 - XV.** acompanhar e coordenar os programas de treinamento em serviço do pessoal docente;
 - XVI.** acompanhar e avaliar o currículo e o desempenho dos professores;
 - XVII.** participar da avaliação de produtividade da escola;

Art. 47º. Os auxiliares da Coordenação serão nomeados de Inspectores Escolares.

Art. 48º. Aos Inspectores Escolares compete:

- I.** Zelar pela disciplina e organização do ambiente escolar durante os turnos em que as aulas são ministradas;
- II.** Receber os alunos na entrada de cada turno, observando se estão de acordo com as regras estabelecidas e encaminhar à Coordenação Pedagógica os alunos que infringirem essas regras;
- III.** Notificar os atrasos à Coordenação para que as medidas disciplinares relacionadas ao horário sejam cumpridas;
- IV.** Dar assistência aos professores com relação ao fornecimento de materiais diversos necessários à execução das aulas e projetos, intermediando a comunicação, durante o período de aulas, entre o professor e a Coordenação;
- V.** Acompanhar a movimentação dos alunos nos horários de intervalos, recreio e outros momentos fora da sala de aula, encaminhando imediatamente à Coordenação quaisquer fatos que fujam ao planejamento da rotina escolar;
- VI.** Entregar todas as correspondências endereçadas aos alunos e/ou professores com autorização da Coordenação;
- VII.** Notificar, através de telefone e comunicados, os responsáveis pelos alunos em casos de notificações pedagógicas e/ou disciplinares.
- VIII.** Acompanhar a saída dos alunos nos horários estabelecidos para cada turno e turma, zelando para que não ocorram transtornos no entorno da escola;

Parágrafo Único: É vedado ao Inspetor Escolar tomar decisões que não sejam do conhecimento da Coordenação Pedagógica, bem como emitir comunicados sem o conhecimento da mesma.



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

17

SEÇÃO II DO SETOR FINANCEIRO

Art. 49º. O SETOR FINANCEIRO, subordinado à Direção Geral, tem como finalidade gerir todo o recurso financeiro destinados, exclusivamente, à administração do **MISSÃO**, bem como executar tarefas de natureza burocrática relacionados ao setor.

Art. 50º. O cargo de Diretor Financeiro será exercido por profissional devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, indicado pela Direção Geral, com aprovação do Corpo Diretivo.

Art. 51º. O Diretor Financeiro contará com auxiliares responsáveis pela execução das tarefas pertinentes às funções.

Art. 52º. Ao Diretor Financeiro compete o acompanhamento e execução dos serviços referentes à Tesouraria, Contabilidade e Pessoal.

Art. 53º. É de responsabilidade do Diretor Financeiro a execução das atribuições que lhe são inerentes, entre elas, as de recebimento, pagamento, preenchimento de guias, recolhimento de impostos e encargos, administração e controle das relações empregatícias de professores e funcionários, além de outras estabelecidas nos respectivos contratos de trabalho.

Art. 54º. A Direção Geral do **MISSÃO**, juntamente com o Corpo Diretivo, poderá contratar profissional especialista para realizar os registros contábeis junto aos órgãos reguladores referentes às leis trabalhistas.

SEÇÃO III DO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 55º. O SETOR ADMINISTRATIVO, subordinado à Direção Geral, tem como finalidade zelar pela estrutura física e funcional do **MISSÃO**.

Art. 56º. O cargo de Diretor ADMINISTRATIVO será exercido por profissional devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, indicado pela Direção Geral, com aprovação do Corpo Diretivo.

Art. 57º. O Diretor Administrativo contará com os auxiliares de serviços gerais, responsáveis pela execução das tarefas pertinentes às funções.

Art. 58º. Ao Diretor Administrativo compete o acompanhamento e execução dos serviços referentes à manutenção e conservação do prédio e do patrimônio, almoxarifado, vigilância, zeladoria, limpeza, além de outras tarefas determinadas pela Direção Geral no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 59º. Os serviços de apoio pedagógico e multimeios estão vinculados à **Direção Geral**,



cabendo aos responsáveis pelos mesmos garantir o funcionamento dessa infraestrutura, necessária ao bom funcionamento das atividades do **MISSÃO**.

Parágrafo único. Os serviços terão um responsável, qualificado para a função e designado pela Direção Geral, contando com tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 60º. São serviços de apoio pedagógico os seguintes setores:

- Sala de leitura;
- Manutenção de audiovisual e informática
- Missão Digital

Parágrafo único. A critério da Direção Geral, poderão ser criados outros serviços de apoio dentro da instituição.

SEÇÃO I DA SALA DE LEITURA

Art. 61º. A sala de leitura tem como finalidade auxiliar no desenvolvimento das atividades escolares, constituindo-se em um espaço de formação de leitores e de efetivos usuários em todos os seus formatos e meios.

Art. 62º. A sala de leitura funcionará em todos os turnos escolares de acordo com a carga horária estabelecida pela Direção Geral.

Art. 63º. As atividades desenvolvidas na sala de leitura devem priorizar a realização de atividades e projetos de incentivo à leitura e à literatura, ampliando a oportunidade de acesso aos diferentes suportes textuais e de formação de um público leitor.

Art. 64º. As atividades realizadas na sala de leitura devem ser desenvolvidas pelos docentes de cada turma, após aprovação da Coordenação Pedagógica, sendo estas acompanhadas pelo responsável pelo espaço e pelo acervo.

Art. 65º. Não é permitido o uso da sala de leitura sem a presença do funcionário responsável.

Parágrafo único: Ao responsável pela sala de leitura compete:

- organizar catálogos e fichários da documentação disponível;
- zelar pela conservação do acervo;
- participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- comunicar à Coordenação Pedagógica o planejamento de projetos que propiciem o aumento do público leitor;
- participar das programações educacionais;
- manter o controle das atividades realizadas, avaliando os resultados;
- encaminhar para a Direção Geral o relatório anual das atividades;
- divulgar, periodicamente, a bibliografia existente;
- elaborar o inventário anual do acervo;



- executar outras tarefas delegadas pela Direção Geral, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II DOS EQUIPAMENTOS DE AUDIOVISUAL E INFORMÁTICA

Art. 66º. Compõem os Elementos de Audiovisual e Informática, todos os equipamentos instalados nas salas de aula, para facilitar o acesso e o desenvolvimento do processo de Ensino e Aprendizagem, e em outras dependências do **MISSÃO**, para uso exclusivamente educacional e administrativo.

Art. 67º. Cada sala de aula possui um notebook e um Datashow, com acesso à Internet que deverá ser utilizado apenas pelo professor durante a aula ou funcionário autorizado.

Art. 68º. Além dos recursos audiovisuais utilizados no processo de ensino e aprendizagem, o **MISSÃO** ainda conta com computadores com acesso à internet e impressoras para uso exclusivo da Administração e da Coordenação Pedagógica.

Art. 69º. Cabe aos professores, com o conhecimento da Coordenação Pedagógica, planejar atividades que utilizem os recursos audiovisuais com os fins de:

- Motivação: para despertar a curiosidade dos alunos para novos temas;
- Ilustração: para compor cenários ainda desconhecidos;
- Simulação: simular experiências variadas;
- Contexto de ensino; direta ou indiretamente para informar sobre um tema específico ou permitir abordagens múltiplas (multidisciplinar)
- Produção: documentação, registro de eventos, ludicidade e incentivo à produção de vários produtos;
- Integrado ao processo de avaliação: dos alunos, do professor do processo;

Art. 70º. Para registrar os eventos e momentos pedagógicos, o **MISSÃO** ainda dispõe de uma câmera fotográfica que ficará sob responsabilidade de um profissional específico, indicado pela Direção Geral, que zelará pela manutenção do equipamento e obedecerá a todas as normas legais para uso das Tecnologias da Informação e Comunicação, respeitando os direitos autorais e direitos de imagem exigidos.

SEÇÃO III DO MISSÃO DIGITAL

Art. 71º. O setor de informática funciona em sala apropriada sob a orientação e supervisão de um profissional indicado pela Direção Geral.

Art. 72º. O Missão Digital conta com uma sala contendo 2 (dois) servidores com 22 estações com acesso à internet, além de TV para projeção dos estudos utilizados por professores e alunos.

Art. 73º. O Missão Digital deverá ser utilizado por professores e alunos, com a presença do profissional responsável, para realizar atividades de pesquisa, avaliações e atividades do portal educacional, cujas orientações se definem no material didático adotado e na Proposta Pedagógica.



Art. 74º. As atividades realizadas no Missão Digital deverão compor o planejamento de aulas do professor, devidamente encaminhado à coordenação para agendar a atividade requerida.

Art. 75º. É vedado ao professor a utilização do Missão Digital sem o acompanhamento do profissional responsável.

Art. 76º. É vedado a utilização do Missão Digital, sem a presença do professor de turma, para fins de substituição em dias de falta de professor.

Art. 77º. Os alunos poderão utilizar o Missão Digital em horários variados, fora dos turnos de aula, para fins de pesquisa e/ou trabalhos escolares, desde que autorizados pela Coordenação Pedagógica.

SEÇÃO IV

DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 78º. A Direção Geral, com aprovação do Órgão Colegiado, indicará um serviço terceirizado (pessoa física ou jurídica) sem fins empregatícios para proceder à manutenção regular de todos os equipamentos de informática, internet e rede, utilizados na rotina da escola.

Art. 79º. A manutenção desses equipamentos será realizada através de contrato firmado por tempo determinado, podendo ser renovado de acordo com as cláusulas contratadas.

Art. 80º. Os serviços de manutenção só poderão ser requeridos pelo setor administrativo de acordo com o contrato firmado entre as partes.

SEÇÃO V

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS EDUCACIONAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Retic)

Art. 81º. São considerados Recursos de TIC os Smartphones, celulares, tablets, computadores portáteis, pen drives, discos externos, vídeo game portáteis, tocadores de MP3, correio eletrônico institucional, acesso à internet sem fio, a intranet (rede local), as redes sociais do **MISSÃO**, o site do **MISSÃO** e o portal educacional do Sistema Positivo de Ensino, além de outros dispositivos e tecnologias, particulares ou institucionais, não mencionados e que passem a integrar o ambiente escolar diretamente ou via acesso remoto.

Art. 82º. É dever de todos os membros da Comunidade Escolar (Alunos, Pais e Responsáveis, professores, funcionários e equipe gestora), observar e fazer cumprir:

§ 1º. Os Recursos de TIC devem ser utilizados apenas para fins educacionais e didáticos, aperfeiçoamento do aprendizado, acompanhamento e desenvolvimento do aluno dentro da Proposta Pedagógica;

§ 2º. O acesso aos serviços e dispositivos fornecidos pelo **MISSÃO** devem ser realizados com o uso de identidade digital única e intransferível, distribuída no formato de *login* e *senha*;

§ 3º. Para fins de comunicação educacional e/ou funcional, professores e funcionários deverão utilizar o email institucional, não sendo permitido a utilização de emails pessoais para comunicação entre



Direção, Administração e Coordenação Pedagógica.

§ 4º. Na utilização dos serviços e produtos fornecidos pelo **MISSÃO**, com dispositivos particulares, fica o usuário (família, aluno e/ou professor e funcionário) responsável pela proteção máxima, com o uso de bloqueios e ferramentas ou programas antivírus e firewall.

§ 5º. É obrigação de todos os usuários dos serviços fornecidos pelo **MISSÃO**, respeitar os direitos autorais, indicando sempre a devida citação de fonte e autorização de publicação ou acesso.

Art. 83º. A todos os usuários dos **RETICs** pertencentes à comunidade escolar do **MISSÃO** é proibido:

- I. Acessar sites não condizentes com a finalidade educacional;
- II. Acessar sites notadamente não apropriados para a idade do aluno, ou que sejam considerados como ilícitos ou suspeitos de conterem ameaças;
- III. Gravar as senhas e outros componentes de identificação em seus programas navegadores (browsers), ou outras ferramentas automáticas que dependam da Internet;
- IV. Obter acesso não autorizado, ou acessar, indevidamente dados, sistemas ou redes, incluindo qualquer tentativa de investigar, examinar ou testar vulnerabilidades em sistemas internos ou externos do **MISSÃO** bem como de adulterar ou apagar dados;
- V. A prática de atos ilícitos ou ato infracional contra colegas, colaboradores do **MISSÃO** ou terceiros através do uso de **RETICs** ou mesmo de recursos próprios de porte do aluno;
- VI. Monitorar ou interceptar o tráfego de dados ocorrido a partir da infraestrutura tecnológica ou recursos do **MISSÃO**;
- VII. Tentar indevidamente obstruir, desativar ou alterar os controles de segurança e os seus parâmetros estabelecidos nos **RETICs**;
- VIII. Interferir com sucesso, ou ainda que em por mera tentativa, na funcionalidade de um serviço, sobrecarrega-lo, desativá-lo ou aderir/cooperar com ataques de negação de serviços internos ou externos à **MISSÃO**;
- IX. Alterar ou tentar alterar, indevidamente, nota ou demais dados constantes sobre o aluno no ambiente do sistema escolar ou nos equipamentos ou arquivos do **MISSÃO**.
- X. Acessar, utilizar, armazenar, divulgar ou compartilhar qualquer conteúdo, serviço ou recurso ilícito, ilegal, que viole a ordem pública ou os bons costumes, a exemplo, incitação ou prática de atos discriminatórios, vexatórios, humilhantes ou de ódio, seja em razão de sexo, raça, crenças, idade ou qualquer outra condição, além de assédio moral, sexual ou qualquer espécie de constrangimento, invasão da privacidade ou intimidade de terceiros, veiculação, incitação ou estímulo à pornografia, sobretudo infantil, serviços relacionados à prostituição ou similares, ou que seja obsceno ou contrário à moral, à ética e aos bons costumes;
- XI. Usar o nome e marca do **MISSÃO**, sem sua prévia e expressa anuência, ou para motivos não condizentes com a finalidade educacional e a proposta pedagógica a que se propõe, também ensinará em advertência e aplicação de medida disciplinar.

Art. 84º. O **MISSÃO** garante que orientará e supervisionará alunos, professores e funcionários para que façam uso adequado, ético, seguro, legal e saudável dos **RETICs** oferecidos, cumprindo com seu dever de educar e de vigilância.

Art. 85º. O uso de **RETIC** do **MISSÃO** para a prática dos atos acima descritos terá como consequência a aplicação de medidas disciplinares previstas pelo Regimento Escolar, atendendo ao amplo



direito de defesa e considerando a legislação vigente, podendo levar à rescisão do Contrato de Prestação dos Serviços Educacionais ou desligamento do **MISSÃO**, em caso de funcionário ou professor.

Art. 86º. Pode ocorrer, eventualmente, o uso de dispositivos móveis particulares pelo aluno dentro das dependências do **MISSÃO**, para atendimento de alguma atividade educacional específica desde que seja autorizado pela Coordenação Pedagógica e com o conhecimento da Direção Geral.

§ 1º. O uso de dispositivos móveis particulares dos alunos e professores, dentro da sala de aula durante as atividades educacionais só será permitido se previsto no plano de aula e da atividade em questão, com autorização específica da Coordenação Pedagógica e com o conhecimento prévio da Direção Geral;

§ 2º. O uso de dispositivos móveis particulares dentro das salas de aula, sem a autorização do professor e previsão nas atividades do programa letivo, é **proibido** e pode acarretar advertência, apreensão do dispositivo durante o período de aula e apreensão do dispositivo e sua guarda com entrega apenas ao **Responsável legal** e/ou **pais** do aluno, que deverão retirar o mesmo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o envio da advertência, que deverá ser entregue assinada.

§ 3º. O **MISSÃO** poderá a qualquer tempo e sem aviso prévio proibir o uso de qualquer recurso ou aplicativo que, por ventura, possa colocar em risco a comunidade escolar, alunos, professores ou colaboradores, tais como *Whatsapp, Secret, Snapchat e outros destinados à divulgação de conteúdos e relacionamentos em rede*, ou que de qualquer forma seja contrário à legislação ou aos objetivos educacionais do **MISSÃO**.

Art. 87º. O responsável pelo aluno deverá, sempre que possível, orientar e dar assistência ao aluno na realização de tarefas escolares que exija o uso de RETICs, bem como na participação em ambientes de interação social digital, uso de aplicativos sociais e comunicadores instantâneos, exercendo seu dever de vigilância, previsto pelo artigo 932 do Código Civil Brasileiro, sobre os atos do aluno, independente se durante realização de atividades escolares, esporte, lazer ou em quaisquer momentos em que ocorra o uso desses recursos.

§ 1º. O uso de mídias sociais deve ser feito de forma ética e legal, obedecendo aos requisitos vigentes de idade mínima, previsto no Código Civil Brasileiro e Estatuto da Criança e do Adolescente, além de suas vedações ou restrições sobre criação e uso de perfis falsos de qualquer natureza;

§ 2º. A participação em ambientes de interação social digital, aplicativos sociais e comunicadores instantâneos para a prática de ato ilícito, infracional, coerção psicológica (cyberbullying), troca de conteúdo impróprio ou de pornografia infantil (sexting), além de qualquer outra ação que atente contra a moral ou comportamento ético será alvo de medidas disciplinares previstas neste Regimento, podendo levar à adoção de medidas judiciais cabíveis;

§ 3º. Não será permitido ao **aluno** tirar fotos, gravar ou filmar, dentro da sala de aula e demais dependências do **MISSÃO** outros colegas, professores, colaboradores ou quaisquer terceiros sem autorização prévia da Coordenação Pedagógica com conhecimento da Direção Geral, à exceção das situações já previamente avisadas e autorizadas dos eventos escolares ou de alguma atividade escolar autorizada.

§ 4º. O compartilhamento não autorizado de conteúdos extraídos de dentro do ambiente escolar,



como através da Internet, mídias sociais ou aplicativos de comunicação, são considerados agravantes para fins de aplicação de medida disciplinar prevista neste Regimento, podendo levar à adoção de medidas judiciais cabíveis.

§ 5º. A participação de professores e funcionários em grupos pela internet, sejam eles compostos por colegas de trabalho, pais de alunos e alunos, mesmo que sejam de amizade pessoal, cujos conteúdos possam denegrir o nome da Instituição e/ou incitem a formação de conflitos entre membros da comunidade escolar, poderá acarretar medidas de caráter trabalhistas e judiciais cabíveis.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 88º. Os órgãos colegiados objetivam prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades do **MISSÃO**.

Art. 89º. São órgãos colegiados:

- I. Conselho Docente;
- II. Conselho de Classe.

SEÇÃO I DO CONSELHO DOCENTE

Art. 90º. O Conselho Docente, presidido pelo **Diretor Geral**, é composto por todos os professores e especialistas em educação que atuam no **MISSÃO**.

Art. 91º. O Conselho Docente atuará em caráter extraordinário quando convocado pela Direção Geral para decidir, juntamente com toda a equipe técnico-administrativa, sobre questões disciplinares e outros assuntos que porventura necessitem de decisão coletiva.

Parágrafo único. Compete ao conselho docente:

- I. analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- II. participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica do **MISSÃO**;
- III. reunir-se quando necessário e convocado, para assessoramento didático-pedagógico à Direção do **MISSÃO**;
- IV. promover o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas;
- V. articular-se com o responsável solicitando a sua colaboração no processo educacional dos alunos.

SEÇÃO II DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 92º. O conselho de classe é a instância do **MISSÃO** em que ocorre a avaliação do processo ensino-aprendizagem, sendo o fator integrador da ação pedagógica, destinando-se a constituir a expressão e instrumento de mudanças desejadas no processo educacional.



§ 1º. Cada conselho de classe é constituído pelos seguintes componentes:

- todos os professores da mesma turma;
- um representante da Direção;
- Secretário;
- Coordenador Pedagógico.

§ 2º. Os componentes do conselho de classe decidirão sobre a inclusão e a forma de participação de representantes do corpo discente do **MISSÃO**.

§ 3º. Cabe ao Diretor a presidência das reuniões do conselho de classe e na ausência deste, por delegação, ao coordenador pedagógico, ou pelo professor mais idoso que estiver presente, competindo ao secretário do **MISSÃO** secretariá-las, ou na sua ausência o seu substituto.

§ 4º. O conselho de classe reúne-se, obrigatoriamente, uma vez em cada bimestre letivo e após a recuperação semestral, em dias e horários previstos anualmente no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Direção Geral, competindo-lhe, especificamente, no que se refere à avaliação do aluno:

- I. analisar, ao final de cada bimestre letivo, o desempenho do aluno, em cada componente curricular e o desenvolvimento geral da turma, detectando as causas do alto ou baixo rendimento escolar;
- II. analisar, na reunião do último bimestre, o desempenho do aluno e as notas finais;
- III. analisar, ao final de cada semestre o nível final alcançado pelo aluno, a nota atribuída e debater os casos de aproveitamento de estudos e/ou reprovação, após o período de recuperação semestral;
- IV. analisar, ao final de cada ano letivo, o nível de aprendizagem dos alunos, seu crescimento e/ou retrocesso, discutindo e avaliando todos os procedimentos que foram realizados durante o ano letivo;
- V. decidir sobre a aprovação, reprovação, necessidade de recuperação, dependência, reclassificação do aluno que, apurados os resultados finais de aproveitamento, se apresentarem em situações limítrofes ou outras situações;
- VI. opinar sobre a matéria a ele submetida pela Direção.
- VII. propiciar condições para que haja um perfeito entrosamento entre os professores e os alunos;
- VIII. avaliar o trabalho dos professores das diferentes atividades, áreas de estudos ou disciplinas objetivando a interdisciplinaridade que deve existir;
- IX. apresentar sugestões para a melhoria da avaliação e aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, bem como sugestões que permitam a recuperação do aluno com deficiência de aprendizagem;
- X. promover a avaliação permanente e global do processo educativo, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos pelo **MISSÃO**;
- XI. decidir pela anulação ou repetição de testes, provas, trabalhos destinados à avaliação de rendimento escolar, em que ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;
- XII. homologar, decidindo caso a caso, os resultados finais de aproveitamento.

§ 5º. O conselho de classe reúne-se extraordinariamente, a critério da Direção do **MISSÃO**, para julgar falta imputada ao aluno e decidir sobre a aplicação de medida disciplinar que importe no desligamento do aluno e resulte em transferência obrigatória, conforme o estabelecido no Título V deste



Regimento Escolar.

§ 6º. As decisões do conselho de classe são registradas em atas lavradas em livro próprio ou gravadas em arquivos digitais, impressas e assinadas por todos os participantes e tomadas em presença de dois terços dos elementos componentes.

§ 7º. **Bimestralmente** são registrados os resultados do desempenho do aluno nas fichas individuais e ao final do ano letivo nas atas dos resultados finais.

§ 8º. É dever do **MISSÃO** informar o responsável sobre o desempenho do aluno em todos os trimestres letivos.

§ 9º. A aplicação das decisões do conselho de classe depende de homologação pela Direção Geral.

CAPÍTULO VII DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS

Art. 93º. A anuidade escolar tem sua obrigatoriedade decorrente de Contrato de Prestação de Serviço de Educação Escolar que se firmará entre o **MISSÃO** e o contratante, no ato da matrícula.

Art. 94º. A anuidade escolar, fixada pela Direção Geral e baseada na Planilha de Custos, constitui a contraprestação pecuniária correspondente ao ensino ministrado, estando nela incluída a expedição da 1ª via do histórico escolar, do certificado de conclusão de curso, do diploma, além das aulas previstas nos planos curriculares e explicitados na Proposta Pedagógica.

Art. 95º. O valor total anual, apurado em conformidade com a legislação pertinente, tem vigência por um ano e será dividido em até doze parcelas mensais iguais, facultada a apresentação de planos de pagamentos alternativos.

Art. 96º. Não estão incluídos no valor da anuidade escolar os serviços extraordinários efetivamente prestados ao corpo discente, tais como: atividades extracurriculares optativas; os estudos de recuperação quando em horários especiais e com remuneração específica para os professores; cursos paralelos; adaptação de conteúdo curricular; dependência; os procedimentos necessários à classificação ou reclassificação; documentos escolares, como: declarações (exceto a declaração emitida para fins de prova junto à Receita Federal); atestados; segundas vias de: histórico escolar, carteira estudantil, certificados e diplomas, bem como documentos que integrem a rotina da vida acadêmica; transporte escolar; fornecimento de uniforme, alimentação; material escolar (de arte e de uso individual obrigatório) previsto no § 2º deste Artigo, livros didáticos, apostilas, eventos sociais e demais serviços opcionais e extras inclusive a permanência do aluno após o horário de saída em cada turno, cuja permanência, a **CONTRATADA**, poderá, a seu critério, cobrar taxa adicional, baseada em cada hora ou fração desta.

§ 1º: Os valores cobrados pelos serviços extraordinários, específicos ou especiais, não incluídos no valor da anuidade escolar, estarão à disposição na Secretaria da **CONTRATADA**.

§ 2º: É de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE** a aquisição do material escolar (de Artes e de uso individual obrigatório, incluindo o Material Didático - apostilas) do(a) **ALUNO(A) BENEFICIÁRIO(A)**, conforme lista afixada na secretaria da **CONTRATADA**, através



do pagamento da taxa de Material Individual de Uso Obrigatório (utilizados pelos professores nas aulas), **não sendo parte integrante da anuidade contratada, ficando claro que a ausência desse material poderá implicar em perda no aprendizado por falta de elementos essenciais** e, caso a situação persista, esgotados os recursos pedagógicos, poderá a **CONTRATADA** notificar o Conselho Tutelar para as devidas providências (Art. 136, I c/c art. 98, II da Lei 8069 (ECA))

Art. 97º. O contrato de prestação de serviços de educação escolar, celebrado entre o **MISSÃO** e o contratante, regula as relações entre as partes, os direitos e deveres de cada uma delas, bem como as ações e ônus decorrentes do descumprimento das cláusulas acordadas, que constituem parte integrante deste Regimento Escolar.

Art. 98º. Todos os requerimentos do contratante, de qualquer natureza e, especialmente, os de solicitação de documento para transferência ou trancamento de matrícula, deverão ser formalizados na secretaria do **MISSÃO**, sob protocolo, em formulário próprio, que deverá conter além dos dados do requerente e o pedido formulado, a data prevista para a resposta.

Art. 99º. Para efeito de arrecadação e cobrança, as anuidades e contribuições escolares podem ser divididas em parcelas, cujo número e valor unitário são fixados anualmente, em conformidade com a legislação aplicável, dando-se ao responsável pelo aluno conhecimento prévio.

Art. 100º. O valor das parcelas pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais permanecerá fixo, durante o ano vigente, salvo justo motivo que altere o equilíbrio contratual, ou por expressa autorização legal permitindo o seu realinhamento ou reajuste.

Art. 101º. No caso de cancelamento da matrícula ou de transferência formal, serão observadas as seguintes disposições quanto à devolução de valores pelo **MISSÃO**:

Até 07 (sete) dias após sua assinatura, sendo devolvido integralmente qualquer valor pago;

Até 01 (um) dia antes do começo das aulas, a devolução será de 80% (oitenta por cento) de qualquer valor pago, justificando o desconto no percentual de 20% (vinte por cento) para compensar os gastos e as despesas efetuadas com os serviços administrativos.

Até o início das aulas, em caso de mudança de cidade por alteração do regime de guarda do(a) aluno(a) ou por motivo de trabalho, ambos devidamente comprovados através de documentos, haverá devolução de qualquer valor pago de forma integral.

Em qualquer tempo, após o início do período letivo, não será devolvido ao Responsável Financeiro qualquer valor pago.

Art. 102º. O **MISSÃO** estipula o prazo de 30 (trinta) dias para promover a devolução de eventuais quantias nos casos descritos acima através de depósito em conta corrente de informação obrigatória do Responsável Financeiro.

Art. 103º. O **MISSÃO** contempla a opção de pagamento das parcelas da anuidade por via bancária (Banco do Brasil) e os pagamentos das parcelas da anuidade deverão ser efetuados até a data do vencimento estipulada no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo Único: O **MISSÃO não** recebe pagamento de qualquer espécie na tesouraria. No caso de solicitação de segunda via de boleto de pagamento, o responsável deverá retirar 2ª via através do site



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

27

do **MISSÃO** (www.missaodesaopedro.org.br), ou diretamente no site do Banco do Brasil (www.bb.com.br).

Art. 104º. No caso de atraso no pagamento das parcelas da anuidade, será acrescido ao valor multa e juros de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e da legislação aplicável, podendo o **MISSÃO**, isolada, gradativa, alternativa ou acumuladamente, incluir o nome do Responsável devedor nos órgãos de Proteção ao Crédito bem como promover o protesto da dívida mediante todos os meios em direito permitidos.

Art. 105º. O não comparecimento do aluno aos atos escolares não exime o responsável do pagamento das parcelas da anuidade, tendo em vista a disponibilidade do serviço de educação escolar colocado pelo **MISSÃO** ao aluno e ao contexto de retenção de vaga.

CAPÍTULO VIII DA BOLSA PARCIAL DE EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 106º. O **MISSÃO** poderá conceder Bolsa Parcial de Educação Escolar, válidos para cada aluno e por prazo determinado, não superior ao período letivo que estiver cursando.

Art. 107º. As reduções concedidas pelo **MISSÃO** a título de **Bolsa Parcial de Educação Escolar**, tem caráter transitório, não gerando direito adquirido, devendo anualmente ser solicitada sua renovação através de formulário próprio, podendo a qualquer tempo e a critério do **MISSÃO**, ser diminuída ou eliminada, mediante aviso prévio de 30 dias.

Art. 108º. A **Bolsa Parcial de Educação Escolar** só é válida para pagamento até a data do vencimento acordado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais do ano vigente.

Art. 109º. A **Bolsa Parcial de Educação Escolar** é mera liberalidade do **MISSÃO**, não sendo considerada como direito adquirido e poderá ser retirada a qualquer momento, desde que não sejam cumpridas as normas regimentais e documentais do **MISSÃO**.

Art. 110º. Para garantir a manutenção da **Bolsa Parcial de Educação Escolar** durante o ano letivo vigente, o aluno beneficiário não poderá apresentar rendimento abaixo do mínimo exigido, bem como quaisquer comportamentos que não correspondam às exigências das normas disciplinares do **MISSÃO**.

CAPÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSE

Art. 111º. O **MISSÃO** considera na organização de suas classes, os seguintes parâmetros condicionantes da relação adequada entre o número de alunos e o professor:

- a Proposta Pedagógica;
- a carga horária;
- as condições materiais do estabelecimento;
- a faixa etária dos alunos;
- a atividade a ser realizada;
- o equipamento a ser utilizado;



- o espaço físico;
- a localização do estabelecimento de ensino.

Art. 112º. O agrupamento dos alunos observa, na ocupação do espaço físico, a reserva de, pelo menos, vinte por cento da área de circulação nas salas de aula.

Art. 113º. O **MISSÃO** pode organizar classes, independentemente do ano do ensino fundamental e série do ensino médio, para agrupamentos de alunos com equivalentes níveis de aproveitamento, visando ao ensino de língua estrangeira, artes ou outros componentes curriculares.

TÍTULO III DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 114º. A comunidade escolar exerce sua ação em contínua interação com o meio em que se insere, caracterizando-se pelo clima de liberdade, respeito à pessoa humana, cooperação e responsabilidade.

Parágrafo único. Integram a comunidade escolar:

- o corpo técnico docente;
- o corpo discente e suas famílias;
- o corpo administrativo.

CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-DOCENTE

Art. 115º. O corpo técnico-docente é integrado por todos os professores que constituem o corpo docente e pelo coordenador pedagógico, cujas atribuições são especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 116º. A investidura dos profissionais que integram o corpo técnico-docente para as diversas atividades da educação básica, e da educação de jovens e adultos é feita depois de verificada a sua habilitação, capacidade técnica e idoneidade moral e profissional.

Art. 117º. Os profissionais que integram o corpo técnico-docente são admitidos por contrato de trabalho, de acordo com a legislação pertinente e em conformidade com as determinações deste Regimento Escolar.

Art. 118º. Os profissionais que integram o corpo técnico-docente ao serem contratados tomam conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar, parte integrante do contrato de trabalho.

Art. 119º. Objetivando o atendimento das finalidades educativas, cada profissional deve ter uma atitude coerente com a filosofia do **MISSÃO** e respeitar os fins e objetivos da educação nacional.

Art. 120º. São direitos dos profissionais que integram o corpo técnico-docente do **MISSÃO**, além



dos que lhes assegura a legislação trabalhista:

- I. exigir respeito a sua autoridade no desempenho de sua função;
- II. ter remuneração condigna com o seu trabalho, na forma ajustada e nos termos da legislação pertinente, além de seguir o que determina os acordos dos Sindicatos de Classe;
- III. avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos e participar da avaliação global do mesmo nas reuniões do conselho de classe;
- IV. participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica do **MISSÃO**;
- V. apresentar à direção do **MISSÃO** sugestões que visem à melhoria do ensino e objetivem o aprimoramento da ação educacional;
- VI. requisitar, com antecedência, o material que julgar necessário para a realização do seu trabalho, dentro das possibilidades da escola;
- VII. utilizar o Material Didático exigido, bem como as dependências e instalações destinados à Educação Escolar do **MISSÃO**, necessários ao exercício da função que exerce.

Art. 121º. São deveres dos professores, como integrantes da comunidade escolar e dentro do clima que deve caracterizá-la:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica do **MISSÃO**;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do **MISSÃO**;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação processual e contínua para os alunos de menor rendimento escolar;
- V. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação do **MISSÃO** com as famílias e a comunidade;
- VII. cooperar para a manutenção das normas disciplinares, não somente durante as suas aulas como, também, nos intervalos e recreio;
- VIII. manter um clima de organização em sala que facilite o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, de acordo com as orientações do **MISSÃO**;
- IX. registrar em documento próprio a frequência dos alunos, o conteúdo programático trabalhado em cada aula e as ocorrências que fujam à normalidade das normas disciplinares;
- X. fornecer à secretaria do **MISSÃO** os resultados das avaliações dos alunos nos prazos fixados pela Coordenação Pedagógica;
- XI. integrar comissões, quando designado pela direção do **MISSÃO**, e comparecer às reuniões para as quais for convocado, bem como comparecer as atividades de caráter educacional e cultural, promovidas pelo **MISSÃO**;
- XII. participar das reuniões do Conselho de Classe mantendo seus instrumentos de registro atualizados e finalizados de acordo com os prazos estabelecidos pela Secretaria e Coordenação Pedagógica;
- XIII. procurar cumprir integralmente os programas adotados e o planejamento anual;
- XIV. participar ativamente das reuniões de professores e do conselho de classe;
- XV. atender às solicitações da Direção;
- XVI. obedecer à legislação de ensino e às determinações contidas neste Regimento Escolar;
- XVII. prestar assistência aos alunos, promovendo e incentivando a sua integração na vida escolar;
- XVIII. observar e cumprir o regime escolar e os horários de trabalho.



Art.122º. É vedado ao professor:

- I. ocupar-se em aula de assuntos alheios a sua tarefa de educar;
- II. fumar dentro do recinto escolar;
- III. fazer uso do telefone celular diante dos alunos, nos corredores ou salas de aula;
- IV. aplicar medida educativa aos alunos, além da repreensão, sem o conhecimento prévio da Coordenação Pedagógica e/ou Direção Geral.
- V. entrar em sala de aula com atraso ou dela sair antes de findar o horário de aula;
- VI. valer-se da sua função para divulgar ideias contrárias à orientação e à filosofia do **MISSÃO**.
- VII. fazer uso de discursos políticos partidários e de cunho religioso que ferem os ideais e orientação filosófica do **MISSÃO**.
- VIII. utilizar recursos audiovisuais (filmes, músicas e afins) sem o prévio conhecimento da coordenação pedagógica;
- IX. fazer comunicados oriundos de reuniões pedagógicas e administrativas internas aos alunos sem o prévio conhecimento e autorização da Coordenação Pedagógica e/ou Direção Geral.
- X. falar em nome da Coordenação Pedagógica e/ou Direção Geral sem autorização formal;

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art.123º. O corpo discente do **MISSÃO** é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos ministrados e para onde convergem todas as atividades educativas.

Art. 124º. São direitos do aluno, além dos decorrentes de disposições legais:

- I. receber, em igualdade de condições, educação integral proporcionada pelo **MISSÃO** com o apoio da família;
- II. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas a sua formação e promovidas pelo **MISSÃO**;
- III. ser orientado em suas dificuldades;
- IV. ter conhecimento dos resultados obtidos e da frequência apurada, levando ao conhecimento imediato dos pais ou responsáveis;
- V. apresentar sugestões que possam contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem à direção do **MISSÃO**;
- VI. ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências, pela Direção, professores, funcionários e colegas do **MISSÃO**.

Art. 125º. Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes de legislação específica:

- I. acatar a autoridade da Direção, dos professores e dos funcionários do **MISSÃO**;
- II. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- III. tratar a todos com respeito;
- IV. apresentar-se às aulas uniformizado, conforme determinação do **MISSÃO**, observando os preceitos de higiene pessoal;
- V. apresentar-se às aulas de Educação Física com o uniforme adequado;
- VI. portar o material didático e pessoal necessário ao desenvolvimento dos trabalhos escolares;
- VII. colaborar com a Direção do **MISSÃO** na conservação e asseio do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, respondendo e indenizando pelos danos que causar;



- VIII. contribuir, no que lhe couber, para o maior renome do **MISSÃO**, respeitando as suas normas disciplinares;
- IX. conhecer e cumprir as normas deste Regimento Escolar;
- X. aplicar a máxima diligência nos trabalhos escolares;
- XI. comparecer às solenidades e comemorações educativas e culturais promovidas pelo **MISSÃO**;
- XII. ser cordial com todos e respeitar as diferenças cuidando para que não haja desrespeito ou intolerância entre todos da comunidade.

Art. 126º. Ao aluno, dentro do clima que deve caracterizar a comunidade escolar, é vedado:

- I. entrar em sala de aula ou dela sair sem a permissão do professor;
- II. ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- III. ausentar-se do **MISSÃO**, sem a permissão da Direção;
- IV. trazer consigo livros, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero, impróprios a sua formação e aos bons costumes, bem como portar armas ou objetos perigosos, celular e aparelhos sonoros, joias e grandes quantias em dinheiro;
- V. perturbar o trabalho do professor ou distrair a atenção de colegas;
- VI. comparecer às aulas sem o material didático adequado e necessário às aulas;
- VII. fumar dentro do recinto escolar;
- VIII. desrespeitar as instruções disciplinares e deixar de cumprir as suas obrigações escolares.

Art. 127º. A inobservância das disposições contidas neste Regimento Escolar, no que se refere ao corpo discente é tratada pelo conselho de classe, ficando a cargo da comunidade escolar o acompanhamento, no sentido de controlar o cumprimento das decisões tomadas.

Art. 128º. O corpo discente fica submetido a medida disciplinar, previsto neste Regimento Escolar, que tem como objetivo desenvolver o senso de responsabilidade possibilitando, com o devido uso da própria liberdade, um ajustamento à escola, à família e à sociedade, observando-se para tanto o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Para a aplicação de medida disciplinar que implique em suspensão ou desligamento do aluno, inclusive sob a forma de transferência compulsória, deverá ser observado procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, garantindo sempre a oitiva do aluno, de seus responsáveis e de eventuais testemunhas, o que se fará por imediata convocação dos Conselhos Docente e de Classe, para deliberarem a respeito, cujo termo será lavrado em ata própria assinada por todos os presentes.

Art. 129º. O aluno deverá trazer para as atividades escolares **exclusivamente** o material escolar, não devendo portar ou transportar, nas dependências do **MISSÃO** objetos estranhos a elas, tais como iPods, telefone celular, câmera fotográfica, brinquedos, joias de família e outros bens de valor afetivo ou econômico, exceto se previamente autorizado por escrito pela Direção, não se responsabilizando a escola por danos, perdas ou extravios no caso desta norma ser desrespeitada.

Art. 130º. Em relação às sanções, o **MISSÃO** tem sempre presente o seu caráter educativo/pedagógico e não meramente o autoritário/punitivo.



CAPÍTULO IV DO CORPO ADMINISTRATIVO

Art. 131º. O corpo administrativo do **MISSÃO**, necessário aos diversos serviços da administração escolar em atividades de apoio, é contratado pela Direção nos termos da legislação trabalhista.

Art. 132º. As competências e as vantagens devidas aos funcionários do **MISSÃO** encontram-se discriminadas nos respectivos contratos de trabalho, exigindo-se habilitação nas funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 133º. Aos funcionários administrativos integrantes da comunidade escolar cabem, dentro do clima que deve caracterizá-la, nos limites de sua competência os seguintes deveres:

- I. cumprir as determinações da Direção do **MISSÃO** e de seu chefe imediato, de acordo com o setor para o qual for designado;
- II. ser delicado e solícito no trato com os alunos e demais elementos da comunidade escolar, zelando pela disciplina dentro do **MISSÃO** e em suas imediações;
- III. comunicar imediatamente à Direção do **MISSÃO** a ocorrência, entre os alunos, de acidentes ou enfermidades, bem como os casos de infrações disciplinares;
- IV. auxiliar na realização de solenidades e festas escolares;
- V. encaminhar os alunos retardatários à **Coordenação Pedagógica** e não permitir a saída sem autorização escrita da mesma, antes de findos os trabalhos escolares;
- VI. ser assíduo e pontual;
- VII. trajar-se de forma conveniente;
- VIII. zelar pelo bom nome do **MISSÃO**, dentro e fora de suas dependências.

Art. 134º. Aos funcionários administrativos que faltem com o devido respeito aos seus superiores e demonstrem descaso ou incompetência no serviço são aplicadas penalidades pela Direção do **MISSÃO**, em conformidade com a legislação trabalhista.

Art. 135º. As atribuições do pessoal administrativo auxiliar são previstas em normas baixadas, de acordo com a função, pela Direção do **MISSÃO**, respeitadas as disposições contidas nos respectivos contratos de trabalho.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 136º. O calendário escolar é elaborado, pela Direção, observando-se os dias letivos estabelecidos por lei, fixando a época das férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às diretrizes do **MISSÃO** e à legislação pertinente.

Art. 137º. O ano letivo é composto de um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, com carga horária mínima de oitocentas horas de trabalho escolar efetivo, perfazendo um total de quarenta e oito mil



minutos.

§ 1º. Na Educação Infantil, a jornada escolar inclui quatro horas de atividades no período parcial.

§ 2º. No Ensino Fundamental, a jornada escolar inclui quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

§ 3º. São considerados dias letivos aqueles em que são ministradas aulas e realizadas atividades escolares com obrigatoriedade de participação dos alunos.

§ 4º. A prorrogação do ano letivo dependerá das necessidades de cada turma, ano, série ou curso.

Art. 138º. O início e término de cada período letivo são fixados pela Direção do **MISSÃO**, em conformidade com as determinações legais e independem do início e término do ano civil.

Art. 139º. As férias dos discentes têm início após o último dia letivo indicado no calendário escolar e a divulgação dos resultados finais.

Art. 140º. As férias dos docentes são concedidas no mês de janeiro, em conformidade com o Acordo Coletivo de Trabalho da categoria, com a duração de 30 dias consecutivos.

Art. 141º. As férias do pessoal do corpo técnico-administrativo são concedidas em conformidade com a legislação aplicável, obedecida a escala feita pela Direção do **MISSÃO**.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA CURRICULAR

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 142º. A Educação Infantil é organizada de acordo com as seguintes regras (comuns, de acordo com a Lei 12.796 de 2013 e de acordo com a Proposta Pedagógica do **MISSÃO**):

- I. Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.
- II. Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional.
- III. Atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e 7 (sete) horas caso a Instituição opte pela a jornada integral (que deverá seguir regulamentação própria, obedecendo às orientações do órgão competente – municipal)
- IV. Controle da frequência pelo **MISSÃO**, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas de acordo com Deliberação do Conselho Municipal de Educação.
- V. Expedição de documentos que permitam atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.
- VI. O currículo da Educação Infantil é organizado exclusivamente por atividades e desenvolve-se conforme a matriz curricular constante deste Regimento;
- VII. Considerando as particularidades no desenvolvimento da criança de dois a cinco anos, a



Educação Infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar e cuidar, propiciando, de acordo com a faixa etária, o desenvolvimento da prática pedagógica como oportunidade para a apropriação de conhecimentos, hábitos e valores construídos socialmente;

- VIII. O currículo na Educação Infantil utiliza metodologia que compreende o conjunto das situações de experiências propiciadas pelas crianças, assegurando a formação básica comum, respeitando as diretrizes curriculares nacionais, nos termos da legislação vigente;
- IX. O plano curricular pode ser modificado sempre que necessário para se adequar às exigências legais ou às necessidades da escola;
- X. A Proposta Pedagógica deve explicitar as metas do trabalho e adequar-se às características e especificidades dessa modalidade.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 143º. O Ensino Fundamental, no **MISSÃO**, com duração de 9 (nove anos) inicia-se aos 6 (seis) anos de idade, sendo organizado com as seguintes regras (comuns, já revisados de acordo com a legislação vigente):

- I. A jornada escolar no Ensino Fundamental incluirá 4 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar;
- II. A carga horária mínima anual é de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar;
- III. A classificação do aluno em qualquer série ou ano, exceto o primeiro do Ensino Fundamental, pode ser feita por promoção, por transferência e, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou série adequada em conformidade com as normas emanadas do órgão competente;
- IV. A classificação do aluno em qualquer ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, independentemente de escolarização, aplicar-se-á nos casos em que o aluno não tenha ou não possa comprovar sua vida escolar anterior e dependerá de avaliação específica;
- V. A avaliação abrangerá os conteúdos da base nacional comum distribuídos nas áreas de códigos e linguagens, de ciência e tecnologia e de sociedade e cultura;
- VI. O responsável pelo aluno ou este, se maior, deverá declarar, por escrito e sob as penas da lei, a inexistência ou a impossibilidade justificada, de comprovar a vida escolar do aluno;
- VII. A admissão do aluno, diante de casos de força maior, em virtude de legislação ou a critério da Direção do Missão, ouvido o Conselho de Classe, dando-se ciência ao pai ou responsável, no ato da matrícula, do percentual de frequência necessário para a promoção;

Art. 144º. O currículo do Ensino Fundamental no **MISSÃO** incluirá conteúdo que trate dos Direitos da Criança e do Adolescente, do estudo sobre os símbolos nacionais, do Ensino Religioso, além dos temas noções de trânsito e educação para o trânsito, o conhecimento sobre o processo de envelhecimento enfatizando o respeito e à valorização do idoso, bem como o ensino de noções básicas de reciclagem e sustentabilidade, inseridos de forma interdisciplinar no conteúdo regular dos componentes curriculares e contextualizados com situações do cotidiano, visando a afirmação de valores da ética e da cidadania.

Art. 145º. O **MISSÃO** pode substituir o tratamento do componente curricular em forma de



disciplina, área de estudo ou atividades por outro ao qual se atribua idêntico ou equivalente valor formativo, em consonância com a legislação específica.

Art. 146º. O currículo pleno do Ensino Fundamental, organizado de acordo com as normas legais, tem as estruturas indicadas nas matrizes curriculares constantes dos anexos a este Regimento Escolar e são alteradas de acordo com as necessidades didático-pedagógicas e as normas vigentes.

Parágrafo único. Qualquer modificação na estrutura constante neste Regimento passa a vigorar no início do ano letivo seguinte.

Art. 147º. A matriz curricular é estruturada em conformidade com os componentes curriculares, conteúdos, objetivos e composição previstos na legislação que rege o assunto.

Parágrafo único. O **MISSÃO**, para atingir os seus objetivos e para o cumprimento da matriz curricular, pode celebrar convênios para entrosamento ou intercomplementaridade com entidades autorizadas ou credenciadas.

Art. 148º. O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente obrigatório no Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

Parágrafo Único: As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular de que trata este artigo.

Art. 149º. A educação física, integrada à proposta pedagógica do **MISSÃO**, é componente curricular obrigatório.

Art. 150º. O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

Art. 151º. No currículo do Ensino Fundamental será ofertada obrigatoriamente a Língua Inglesa a partir do 6º (sexto) ano.

Art. 152º. O estudo dos símbolos nacionais será incluído como tema transversal no currículo do Ensino Fundamental.

Art. 153º. O Ensino Religioso, parte integrante da formação básica do cidadão, constitui disciplina do horário normal, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa.

§ 1º. O Ensino Religioso, no **MISSÃO**, de caráter obrigatório, não será ministrado com objetivos confessionais.

§ 2º. O Ensino Religioso terá seu conteúdo definido na Proposta Pedagógica.

§ 3º. É facultativo ao aluno a participação em eventos de cunho estritamente religiosos, respeitando-se o princípio da diversidade religiosa e o respeito às crenças de cada um.

§ 4º. O componente curricular de que trata este artigo não terá caráter reprobatório.



SEÇÃO III DO ENSINO MÉDIO

Art. 154º. O Ensino Médio, no **MISSÃO**, é organizado de acordo com as seguintes regras comuns:

- I. a carga horária mínima anual é de 1000 (hum mil) horas anuais, obedecendo à Lei 13.415/2017, art. 1º, Inciso I, § 1º, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar;
- II. a classificação do aluno em qualquer série ou ano, pode ser feita por promoção, por transferência e independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou série adequada, em conformidade com as normas emanadas do órgão competente;
- III. a avaliação corresponderá a um relatório que passará a integrar obrigatoriamente o histórico escolar do aluno;
- IV. a classificação do aluno em qualquer ano do Ensino Médio, independentemente de escolarização anterior, aplicar-se-á nos casos em que o aluno não tenha ou não possa comprovar sua vida escolar anterior e dependerá de avaliação específica;
- V. a avaliação abrangerá os conteúdos da base nacional comum distribuídos nas áreas de Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas tecnologias e Matemática e suas tecnologias;
- VI. o responsável pelo aluno ou este, se maior, deverá declarar, por escrito e sob as penas da lei, a inexistência ou a impossibilidade justificada, de comprovar a vida escolar do aluno;
- VII. a admissão do aluno deve ser requerida no início do período letivo e, excepcionalmente no decurso do ano letivo, diante de casos de força maior, em virtude de legislação ou a critério da Direção do **MISSÃO**, ouvido o conselho de classe, dando-se ciência ao pai ou responsável, no ato da matrícula, do percentual de frequência necessário para a promoção.

Art. 155º. O currículo pleno possui uma base nacional comum, formada por componentes curriculares obrigatórios e, ainda, uma parte diversificada para atender às diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos do **MISSÃO**, com observância das diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. O planejamento do currículo é feito antes do início do ano letivo e cada professor, tendo em vista o conteúdo curricular desenvolvido pelos alunos e professores do ano letivo anterior, elabora, junto com a coordenação pedagógica, os projetos a serem desenvolvidos naquele ano letivo.

Art. 156º. Os componentes curriculares que constituem a parte diversificada do currículo têm por base o previsto pelo órgão próprio do sistema de ensino, cabendo ao **MISSÃO**, atendendo as suas peculiaridades, a inclusão de outros estudos, mediante aprovação prévia, caso seja necessário.

Art. 157º. Os temas transversais têm como foco central a cidadania e são eles: ética, meio ambiente, saúde, pluralidade cultural, orientação sexual, trabalho e consumo.

Parágrafo único. Os temas noções de trânsito e educação para o trânsito, a educação ambiental, o conteúdo sobre os direitos das crianças e dos adolescentes, o conhecimento sobre o processo de



envelhecimento enfatizando o respeito e à valorização do idoso, além de prevenção à todas as formas de violência e direitos humanos são tratados de forma transversal permeando, pertinentemente, os demais componentes curriculares.

Art. 158º. O **MISSÃO** pode substituir o tratamento do componente curricular em forma de disciplina, área de estudo ou atividades por outro ao qual se atribua idêntico ou equivalente valor formativo, em consonância com a legislação específica.

Art. 159º. O currículo pleno do Ensino Médio, organizado de acordo com as normas legais, tem as estruturas indicadas nas matrizes curriculares constantes dos anexos a este Regimento Escolar e são alteradas de acordo com as necessidades didático-pedagógicas e as normas vigentes.

Parágrafo único. Qualquer modificação na estrutura constante dos anexos passa a vigorar no início do ano letivo seguinte.

Art. 160º. A matriz curricular é estruturada em conformidade com os componentes curriculares, conteúdos, objetivos e composição previstos na legislação que rege o assunto.

Parágrafo único. O **MISSÃO**, para atingir os seus objetivos e para o cumprimento da matriz curricular, pode celebrar convênios para entrosamento ou intercomplementaridade com entidades autorizadas ou credenciadas.

Art. 161º. A preparação básica para o trabalho tem tratamento integrado em todos os conteúdos curriculares assumindo, nas últimas séries, caráter de orientação vocacional e de informação e aconselhamento profissional.

Art. 162º. Não há dissociação entre a formação geral e a preparação básica para o trabalho, nem esta última se confunde com a formação profissional.

Art. 163º. A língua inglesa é obrigatória a partir do 6º ano do Ensino Fundamental e está incluída no cômputo da carga horária da parte diversificada.

Art. 164º. No Ensino Médio, a Filosofia e a Sociologia constituem disciplinas obrigatórias, em todas as séries.

Art. 165º. O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente as matrizes indígena, africana e europeia.

§ 1º. É obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena;

§ 2º. O conteúdo programático a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

§ 3º. Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de artes, literatura e



história brasileiras.

Art. 166º. O ensino da Arte constitui componente curricular obrigatório objetivando promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

Parágrafo único. As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular de que trata este artigo.

Art. 167º. A Educação Física componente curricular obrigatório da educação básica, integrada à Proposta Pedagógica, ajusta-se às faixas etárias da população escolar, sendo sua prática facultativa ao aluno:

- I. que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II. maior de trinta anos de idade;
- III. que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- IV. amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- V. que tenha prole.

§ 1º. Ao profissional de educação física compete planejar, programar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, planos e projetos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte.

§ 2º. Na prática da educação física realizada pelo **MISSÃO**, são seguidos os critérios determinados pela legislação que rege a matéria.

§ 3º. A presença às aulas práticas de educação física só pode ser dispensada, devido à doença ou incapacitação, em caráter transitório ou definitivo, por médico especialista.

Art. 168º. As aulas de Educação Física ficarão a cargo de profissional habilitado e caracteriza-se no ensino médio, por atividades que contribuem para o aprimoramento e aproveitamento integrado de todas as potencialidades físicas, morais e psíquicas do indivíduo, possibilitando-lhe, pelo emprego útil do tempo de lazer, uma perfeita sociabilidade, a conservação da saúde, o fortalecimento da vontade, a aquisição de novas habilidades, o estímulo às tendências de liderança e implantação de hábitos saudáveis.

Art. 169º. Os programas das áreas de conhecimento da base nacional comum, bem como os da parte diversificada, são elaborados a partir do sistema de ensino escolhido e submetidos à apreciação da direção do **MISSÃO**, podendo sofrer modificações para se adequarem ao nível real de desenvolvimento de cada turma.

Art. 170º. No ensino médio, o currículo tem uma base nacional comum que é desenvolvida em setenta e cinco por cento da carga horária total, complementada por uma parte diversificada, desenvolvida nos vinte e cinco por cento restante.

§ 1º. A parte diversificada expressa as prioridades estabelecidas na Proposta Pedagógica do **MISSÃO**.



§ 2º. A parte diversificada do currículo pode ser cursada no próprio **MISSÃO** ou em outra instituição com ela conveniada.

§ 3º. A língua inglesa está incluída no cômputo da carga horária obrigatória.

§ 4º. Os princípios pedagógicos de identidade, diversidade e autonomia, da interdisciplinaridade e da contextualização são adotados como estruturadores do currículo do ensino médio.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 171º. A configuração formal da intenção de matrícula se procede mediante preenchimento do requerimento de matrícula e da ficha de informações do aluno, pelo responsável, em formulários próprios fornecidos pelo **MISSÃO**.

Art. 172º. O requerimento de matrícula somente será encaminhado para exame e deliberação pela diretoria, após certificação pela tesouraria de que o contratante esteja quite com suas obrigações financeiras decorrentes de prestações anteriores e as demais previstas para o ato da matrícula.

§ 1º. É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o **MISSÃO**, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções determinadas pela legislação que rege a matéria.

§ 2º. Ao assinar o requerimento de matrícula, o candidato ou seu responsável aceita e obriga-se a respeitar as determinações expressas neste Regimento Escolar que está a sua disposição para dele tomar conhecimento.

§ 3º. No caso de aluno que, aplicados os recursos educativos oportunos manifeste incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo, a direção do **MISSÃO** reserva-se o direito de decidir sobre a conveniência ou não de aceitar a renovação de sua matrícula, ficando os documentos de transferência à disposição do responsável.

§ 4º. O **MISSÃO** estabelece, no ato da matrícula, assinatura de Contrato de Prestação de Serviço de Educação Escolar onde se acham explicitados os direitos e deveres do contratado e do contratante, no que se refere aos encargos educacionais e aos termos deste Regimento Escolar, cujas determinações constituem cláusulas contratuais.

§ 5º. O valor das parcelas da anuidade pactuados através do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais permanecerá fixo durante o ano letivo vigente, salvo justo motivo que altere o equilíbrio contratual, ou por expressa autorização legal permitindo o seu realinhamento ou reajuste.

§ 6º. Serão observadas as seguintes disposições quanto à devolução de valores pelo **MISSÃO**, no caso de cancelamento de matrícula ou transferência formal:

- I. Até 07 (sete) dias após sua assinatura, sendo devolvido integralmente qualquer valor;
- II. Até 01 (um) dia antes do começo das aulas, a devolução será de 80% (oitenta por cento) de



qualquer valor pago, justificando o desconto no percentual de 20% (vinte por cento) para compensar os gastos e despesas efetuadas com os serviços administrativos.

- III. Até o início das aulas, em caso de mudança de cidade por alteração do regime de guarda do discente ou por motivo de trabalho, ambos devidamente comprovados através de documentos, haverá devolução de qualquer valor pago de forma integral;
- IV. Em qualquer tempo, após o início do período letivo, não será devolvido qualquer valor pago.

§ 7º. Em caso de inadimplência ou falta de pagamento, o **MISSÃO** poderá, isolada, gradativa, alternativa ou cumulativamente:

- I. Incluir o nome do CONTRATANTE devedor nos órgãos de Proteção ao Crédito, tais como SPC, SERASA, dentre outros do gênero, nos termos da legislação pertinente.
- II. Promover o protesto da dívida, mediante todos os meios em direito permitidos;
- III. Proceder à cobrança administrativamente e, posteriormente, por meio de ação judicial.

§ 8º. A matrícula é feita por ano letivo, observadas as exigências legais e o calendário estabelecido pelo **MISSÃO**.

Art. 173º. A matrícula pode ser:

- I. inicial;
- II. renovada;
- III. por transferência.

Art. 174º. A matrícula é inicial quando feita pela primeira vez na Educação Infantil ou no primeiro ano do Ensino Fundamental ou, em caráter excepcional, mediante classificação ou reclassificação feita pelo **MISSÃO**, nos termos deste Regimento Escolar e em conformidade com a sua Proposta Pedagógica, por meio de processo adequado para situar o aluno no ano escolar conveniente desde que não possa comprovar escolarização anterior.

§ 1º. A classificação do aluno será realizada quando requerida pelo responsável que, neste ato, deverá declarar por escrito e sob penas da lei, a inexistência de vida escolar anterior ou a impossibilidade, justificada, de comprovação.

§ 2º. Fica vedada a classificação para o ingresso na primeira série do Ensino Fundamental.

Art. 175º. A matrícula é renovada quando o aluno cursou, no **MISSÃO**, período letivo imediatamente anterior, ou quando volta a cursar no **MISSÃO**, após interrupção de um ou mais períodos letivos, para prosseguir os estudos interrompidos.

Art. 176º. A matrícula por transferência ocorre quando o aluno vem de outra instituição de ensino, devendo apresentar documento-relatório em que o estabelecimento de ensino de origem informa sobre sua vida escolar.

§ 1º. Ao aluno em processo de transferência, cuja matrícula ainda não se tenha concretizado pela falta de apresentação da documentação, é permitido frequentar a escola de destino pelo período máximo, improrrogável, de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do início do ano letivo ou da data da matrícula, no caso de ingresso no decorrer do período letivo vigente.



§ 2º. A validade da frequência para fins escolares, somente será reconhecida após a apresentação da documentação correspondente e efetiva concretização da matrícula.

§ 3º. Em caso de não cumprimento das exigências acima, o **MISSÃO** encaminhará ao órgão próprio do Sistema a relação de alunos cujos responsáveis não cumprirem o disposto no caput deste artigo, promovendo o cancelamento da matrícula.

Art. 177º. Na matrícula do aluno em que se registra qualquer irregularidade, o **MISSÃO** fará a regularização por meios próprios em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 178º. O **MISSÃO** poderá reclassificar candidatos à matrícula, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos de ensino situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Art. 179º. A reclassificação se realiza no próprio **MISSÃO** com base na idade e na competência do aluno, objetivando situá-lo no ano escolar adequado, em conformidade com a sua Proposta Pedagógica.

Parágrafo único. Nos procedimentos adotados pelo **MISSÃO** para a reclassificação e detalhados em sua Proposta Pedagógica, são observados:

- I. o aproveitamento de estudos realizados com êxito;
- II. a possibilidade de avanços nos cursos, séries ou anos escolares;
- III. a possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;
- IV. as vivências oferecidas pela educação escolar e o reconhecimento da experiência extraescolar do aluno.

Art. 180º. Os alunos regularmente matriculados no **MISSÃO**, reprovados por insuficiência de frequência poderão ser submetidos ao processo de reclassificação.

Parágrafo único. O processo de reclassificação deve garantir que o aluno demonstre rendimento escolar superior a nota 7,0 (sete) na série ou ano escolar no qual se verificou a insuficiência de frequência.

Art. 181º. Em função do resultado da avaliação o aluno poderá ser reposicionado em série ou ano escolar diferente daquele indicado em seu histórico escolar.

Art. 182º. O resultado da reclassificação do aluno consta, obrigatoriamente, em sua ficha individual e em seu histórico escolar, devidamente documentado e arquivado na pasta do aluno.

Art. 183º. Cabe ao responsável pelo aluno o ônus das despesas decorrentes do processo de reclassificação.

Art. 184º. Somente aos alunos matriculados é permitida a frequência às aulas e a participação nas atividades pedagógicas, sociais, esportivas e recreativas oferecidas pelo **MISSÃO**, exceção feita aos candidatos à matrícula por transferência que têm o prazo legal de quarenta e cinco dias para a apresentação de documento comprobatório de escolaridade.

§ 1º. A não apresentação do histórico escolar no prazo estipulado no *caput* do artigo importa no



cancelamento automático da matrícula.

§ 2º. Quando o aluno for encaminhado pela família sem proceder à matrícula, o **MISSÃO** comunicará o fato às autoridades competentes de modo a resguardar as responsabilidades das partes diante do fato.

Art. 185º. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos, além de outros que venham a ser estipulados por legislação específica:

- I. requerimento de matrícula, em formulário próprio;
- II. xerox da certidão de nascimento;
- III. duas fotos 3X4 coloridas;
- IV. histórico escolar (no caso de transferência)
- V. cartão de vacinação atualizado (matrícula na educação infantil)
- VI. certificado de serviço militar (quando for o caso)
- VII. título de eleitor (maiores de dezoito anos)
- VIII. carteira de identidade do aluno
- IX. CPF do aluno
- X. carteira de identidade, CPF e comprovante de residência dos responsáveis legais e financeiro;
- XI. carteira de identificação (para estrangeiros maiores de dezoito anos);
- XII. atestado de saúde contendo a especificação do tipo sanguíneo;
- XIII. Contrato de Prestação de Serviço Educacional assinado, bem como seus anexos;
- XIV. Termo de Declaração, assinado pelo responsável, de que o aluno não é portador de necessidades especiais ou doença que o impeça de participar de algum tipo de atividade esportiva ou recreativa, bem como se responsabilize pela manutenção e cuidado do estado de saúde do aluno, além da obrigação de manter informados a escola e o profissional de educação física que o atende a respeito de qualquer mazela ou deficiência que porte ou passe a apresentar.
- XV. documento de quitação com os encargos escolares, para os alunos em processo de transferência.

§ 1º. Em se tratando de aluno estrangeiro, será exigida a apresentação de registro no Ministério da Justiça, observada a legislação específica.

§ 2º. Caso o responsável pelo aluno não apresente todos os documentos necessários no ato da matrícula, a mesma poderá ser deferida provisoriamente e condicionada à comprovação, na secretaria do **MISSÃO**, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, de todas as exigências legais e regimentais pendentes, sob pena de cancelamento da matrícula.

§ 3º. No caso previsto no parágrafo anterior o responsável pelo aluno perderá as parcelas já quitadas e arcará com os consequentes prejuízos.

Art. 186º. Não há renovação automática de matrícula.

Parágrafo único. Terminado o prazo previsto para a matrícula a Direção do **MISSÃO** pode prorrogá-lo, com ônus de perda de frequência para os alunos retardatários, cientificando-se os responsáveis, no ato da matrícula, do percentual de presença necessário para a promoção.



Art. 187º. A idade mínima para ingresso na Educação Infantil, obedecendo a obrigatoriedade de escolaridade, é de 4 (quatro) anos no Pré I, completos até 31 de março, conforme legislação vigente.

Art. 188º. A idade mínima para ingresso no Ensino Fundamental é de seis anos, completos até 31 de março, conforme legislação vigente, tendo o aluno a sua permanência garantida nessa etapa pelo tempo mínimo de 9 (nove anos).

Parágrafo Único: As idades mínimas para ingresso na educação básica em suas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental de 9 anos atenderá sempre ao que determinar os órgãos competentes e à legislação em vigor.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 189º. O responsável deverá formalizar o pedido de transferência do aluno, por meio de requerimento próprio, devendo ser efetuada:

- I. normalmente nas férias consecutivas ao término do ano letivo;
- II. eventualmente no decurso do ano letivo, sendo que nos quarenta e cinco dias que antecedem o término do período escolar caberá a diretoria analisar os motivos expostos pelo solicitante, em requerimento próprio, e decidir a respeito, em consonância com as determinações legais.

Art. 190º. O aluno, ao se transferir, recebe do **MISSÃO** um documento-relatório, no qual constam entre outros dados:

- I. identificação completa do **MISSÃO**;
- II. identificação completa do aluno, incluindo o código que lhe é atribuído pelo Censo Escolar;
- III. histórico da vida escolar do aluno, contendo todas as séries cursadas, aproveitamentos anteriores com as respectivas médias de aprovação e/ou reprovação.
- IV. Assinatura da Direção Geral e da Secretária do **MISSÃO**, com os nomes por extenso e seus respectivos registros no órgão competente.

Parágrafo único: No caso de transferência no decorrer do ano letivo, o aluno receberá Histórico Escolar, acompanhado da Ficha Individual, onde constem os resultados e a frequência apurados durante o período cursado

Art. 191º. A matrícula do aluno transferido só se concretiza com a apresentação da documentação.

§ 1º. São vedadas para efeito de transferência e matrícula a expedição e utilização de declarações provisórias.

§ 2º. O **MISSÃO**, no prazo improrrogável de vinte dias úteis, a partir da data do requerimento do responsável pelo aluno, expedirá a documentação de transferência.

§ 3º. O **MISSÃO** não permite a permanência do estudante cuja documentação de matrícula não tenha sido cumprida ou não tenha efetuado a matrícula pelas vias legais.

Art. 192º. Ao aceitar a matrícula de aluno proveniente do estrangeiro o **MISSÃO** fará promover



pelo responsável pelo aluno a regularização dos documentos deste, em conformidade com as determinações legais, enviando ao Ministério da Justiça os dados de identificação do aluno e comunicando a suspensão ou cancelamento de matrícula e a conclusão de curso, caso as exigências não sejam cumpridas.

Art. 193º. Caso se apure irregularidade na documentação do aluno transferido, depois de concretizada a matrícula e não se apurando má fé do responsável pelo aluno, cabe ao **MISSÃO** o ônus da regularização da vida escolar em questão, o que consistirá, sempre, de processo de avaliação do aluno seguido de reclassificação, para fins de regularização, sendo obrigatórios o registro e a comunicação ao órgão próprio do sistema.

CAPÍTULO V DAS ADAPTAÇÕES

Art. 194º. O aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino com plano curricular diferente daquele adotado pelo **MISSÃO**, para seu ajustamento à Proposta Pedagógica, ou para atendimento às exigências legais, pode ser submetido a processo de adaptação curricular.

§ 1º. A adaptação é restrita aos conteúdos programáticos, e não à frequência da carga horária prevista.

§ 2º. A adaptação é realizada de acordo com o estabelecido na Proposta Pedagógica, sendo o aluno avaliado em conformidade com as determinações constantes deste Regimento Escolar.

§ 3º. As adaptações são processadas de maneira metódica e progressiva, isoladamente ou em classes especiais ou em outras formas que se mostrem indicadas, a critério do professor, sendo exigidos aproveitamento e frequência às atividades programadas, cabendo ao contratante o ônus das despesas decorrentes.

§ 4º. Nas adaptações de alunos provenientes do estrangeiro, são obedecidas as seguintes normas:

- I. ressalvado o que dispõem os Acordos Culturais, é obrigatória a adaptação em atividades ou disciplinas integrantes da base nacional comum;
- II. a exigência do conhecimento de língua portuguesa será feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento dos trabalhos escolares, podendo o aluno, quando houver condições, no **MISSÃO**, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua.
- III. o certificado de conclusão de ensino somente será expedido se o aluno tiver um razoável aprendizado da língua portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros, por meio de conhecimentos de história e geografia do Brasil.

§ 5º. Nas adaptações as avaliações do rendimento escolar dos alunos são realizadas em época especial, fixada pela direção do **MISSÃO**.

§ 6º. Considera-se adaptado o aluno que obtiver na avaliação, no mínimo, setenta por cento dos pontos a ela atribuídos.



CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I DOS OBJETIVOS E CRITÉRIOS

Art. 195º. A avaliação é um processo sistemático, contínuo, envolvendo aspectos formativos, informativos e de assiduidade e que se destina a determinar até que ponto os objetivos educacionais foram atingidos.

Parágrafo único. A avaliação não é um fim, mas um meio e deve ser realizada durante todo o processo ensino-aprendizagem e ter caráter de retroalimentação.

Art. 196º. Na verificação do rendimento escolar, são observados os seguintes critérios:

- I. avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- II. possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;
- III. possibilidade de avanço nos cursos, nas séries e em anos escolares, mediante verificação do aprendizado;
- IV. aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- V. obrigatoriedade de estudos de recuperação para os casos de baixo rendimento escolar.

Art. 197º. A avaliação pode ser:

- I. Diagnóstica – determina a forma pela qual o professor deve conduzir a sua ação e objetiva identificar a realidade dos alunos, bem como determinar a presença ou ausência de habilidades ou pré-requisitos e localizar as causas do fracasso escolar.
- II. Formativa – fornece ao professor e aos alunos informações sobre o rendimento da aprendizagem e objetiva localizar deficiências na organização do ensino, possibilitando reformulações e aplicações de técnicas de recuperação.
- III. Somativa – permite ao professor determinar se os objetivos do seu plano de trabalho foram alcançados, objetivando posicionar o aluno ao final de cada bimestre, em conformidade com o seu rendimento escolar.

Art. 198º. O ano letivo é dividido em bimestres.

Art. 199º. A verificação do rendimento escolar é feita em cada componente curricular e se expressa em valores traduzidos por notas de zero a dez, sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação.

§ 1º. O detalhamento da avaliação encontra-se inserido na Proposta Pedagógica do **MISSÃO**.

§ 2º. Os sucessivos registros efetuados durante o ano letivo refletem cumulativamente o desempenho do aluno nos conteúdos ministrados.

§ 3º. O aluno que faltar à avaliação oficial marcada no calendário letivo, ficará com a nota zero;

§ 4º. Para o aluno habilitar-se à realização da prova de 2ª chamada, o responsável deverá



comparecer à Secretaria do **MISSÃO**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a prova, e requerer a 2ª chamada, apresentando atestado médico ou documento legal que justifique a falta.

§ 5º. Não haverá 2ª chamada para trabalhos e seminários com data previamente marcada para entrega ou apresentação, ficando o aluno com nota zero no caso de não entrega ou apresentação no prazo estipulado pelo professor.

§ 6º. O aluno que tiver sido suspenso temporariamente das aulas, por indisciplina ou por agressão, não terá direito a fazer as avaliações, eventualmente perdidas durante o cumprimento da suspensão, sem direito a nova oportunidade que as substitua.

Art. 200º. Na educação Infantil a avaliação se processa por meio da observação, visando a favorecer o desenvolvimento do aluno, estimular a criatividade e a livre expressão, formar hábitos saudáveis de higiene e nutrição, incitar habilidades e a prática da comunicação e expressão.

Parágrafo Único: A avaliação do aluno na Educação Infantil não tem natureza reprobatória, constituindo um processo contínuo e sistemático, que opta pela utilização do Relatório de Observação Individual bimestral, possibilitando a descrição qualitativa do comportamento e o desenvolvimento da criança, sendo vedada a utilização de provas, exames, graus e menções.

Art. 201º. No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a avaliação do rendimento escolar é feita de forma contínua por meio de exercícios, seminários, arguições, testes, pesquisas e outros recursos pedagógicos e consiste em um processo, contínuo e integral, destinado a determinar até que ponto os objetivos propostos foram alcançados.

Parágrafo único. Os alunos que tenham atingido a nota necessária para a promoção, antes do último bimestre letivo, deverão cumprir todas as atividades escolares estabelecidas para a série ou ano escolar que estão cursando.

Art. 202º. Os resultados das avaliações dos alunos são registrados ao final de cada bimestre letivo, em instrumento próprio, em consequência de observações feitas ao longo de cada um, dando-se ciência ao responsável.

Art. 203º. A comunicação com os responsáveis sobre o desempenho dos alunos far-se-á, ordinariamente, por meio de reuniões, circulares ou boletim e, extraordinariamente, sempre que as condições de aproveitamento escolar ou a adaptação às normas do **MISSÃO** assim o exigirem.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 204º. O regime adotado pelo **MISSÃO** é o seriado, sendo admitida a progressão parcial, prevista neste Regimento Escolar e em sua Proposta Pedagógica.

Art. 205º. A avaliação na Educação Infantil não tem caráter reprobatório, desenvolvendo-se em um processo contínuo e integral assumindo, essencialmente, o aspecto orientador possibilitando ao professor acompanhar, passo a passo, os progressos dos alunos e reorganizar, sempre que necessário, suas estratégias, sendo a transferência de uma etapa para a outra feita progressivamente.



Art. 206º. No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o aluno que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) tem aproveitamento considerado insuficiente.

Art. 207º. É considerado reprovado:

- I. o aluno com aproveitamento insuficiente em componentes curriculares ou em atividades;
- II. o aluno com frequência total inferior a setenta e cinco por cento.

SEÇÃO III DA FREQUÊNCIA

Art. 208º. A frequência às aulas e demais atividades programadas é obrigatória, obedecido o mínimo de setenta e cinco por cento (75%) da frequência total anual prevista para o ano escolar ou série cursada.

Art. 209º. A frequência dos alunos às aulas e em atividades escolares é registrada pelos professores nos diários de classe e controlada por outros recursos, quando for o caso.

Art. 210º. O MISSÃO notificará ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido por lei.

SEÇÃO IV DA RECUPERAÇÃO

Art. 211º. Aos alunos que tenham obtido rendimento insatisfatório são oferecidas as seguintes modalidades de recuperação, mediante estudos ou aulas programadas:

- I. paralela;
- II. interperíodo (semestral);

Art. 212º. A recuperação paralela é proporcionada ao aluno ao longo do período letivo e visa ao atendimento das diferenças individuais no ritmo de aprendizagem.

Art. 213º. A recuperação interperíodo (semestral) é proporcionada ao final de cada semestre letivo para o aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete).

Art. 214º. Só terá direito aos estudos de recuperação interperíodo o aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete) em até 4 (quatro) componentes curriculares.

Art. 215º. A Média final de cada semestre será igual à nota obtida na Avaliação Oficial de Recuperação.

Parágrafo único: Caso a nota obtida na Avaliação Oficial de Recuperação seja menor que a média anterior, a mesma será mantida, obedecendo sempre o princípio de aproveitamento da melhor nota obtida pelo aluno.



Art. 216º. Ao final do ano letivo, será considerado aprovado para fins de promoção, os alunos que obtiverem média final igual ou maior que 7,0 (sete), em todas as disciplinas cursadas no período de recuperação semestral.

Art. 217 - O MISSÃO não adota o regime de Recuperação final.

Parágrafo Único: O MISSÃO poderá, em caráter extraordinário, convocar o Conselho de Classe para analisar situações específicas relacionadas ao rendimento e produtividade nos estudos de alunos cujos aproveitamentos tenham sido recuperados ao longo do ano letivo.

Art. 218º. Ao término dos estudos de recuperação será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete), em cada componente curricular ou em atividades.

Art. 219º. O registro dos resultados da avaliação é feito, após a reunião do conselho de classe, em ficha individual e anualmente transcrito no histórico escolar do aluno, ou por outro processo que o MISSÃO, em conformidade com as determinações legais, achar conveniente.

Art. 220º. Os alunos submetidos à recuperação, após a reavaliação, constatada a recuperação, os resultados anteriormente anotados nos registros escolares são revistos, segundo critérios adequados, sempre que forem superados por novas medidas de avaliação que revelem progresso em comparação ao estágio anterior.

Art. 221º. O tempo destinado a estudos de recuperação não são computados no mínimo de oitocentas horas anuais.

Art. 222º. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental a recuperação semestral é realizada por meio de atividades integradas.

Art. 223º. O aluno que apresenta necessidades especiais de aprendizagem terá incorporado em seu cotidiano estudos de recuperação paralela sempre que necessitarem de reforço nas atividades propostas.

Art. 224º. O processo de recuperação encontra-se detalhado na Proposta Pedagógica do MISSÃO.

SEÇÃO V DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 225º. O MISSÃO adota, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental a progressão parcial, sinônimo de promoção com dependência, para o aluno com aproveitamento insuficiente em, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares.

Art. 226º. O insucesso na dependência não retém o aluno no último ano do Ensino Fundamental por ele cursado.

Art. 227º. O processo de dependência encontra-se detalhado na Proposta Pedagógica do MISSÃO.

Art. 228º. O resultado da avaliação do componente curricular no qual o aluno é dependente é registrado em ata própria e faz parte integrante do histórico escolar do aluno.



Art. 229º. O detalhamento dos procedimentos previstos nas seções relativas ao capítulo VI do Título II encontra-se discriminado na Proposta Pedagógica do **MISSÃO**, parte integrante deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 230º. Ao Diretor e ao Secretário do **MISSÃO** cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, com as especificações cabíveis, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único. Todos os funcionários são responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escriturações escolares.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 231º. Medida disciplinar é a sanção aplicada ao aluno pelo **MISSÃO**, tendo em vista a violação dos deveres e obrigações da comunidade escolar, determinados pela legislação e pelas normas estabelecidas neste Regimento Escolar, objetivando prevenir e evitar repetições de falhas.

Art. 232º. São as seguintes as medidas disciplinares aplicadas aos alunos, observando-se o Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme a gravidade ou reiteração das faltas e infrações, buscando-se antes e acima de tudo educar o aluno:

- I.** Repreensão quando o aluno transgredir as normas regulamentares previstas neste Regimento Escolar;
- II.** Advertência, por escrito, no caso de reincidência, encaminhada aos responsáveis;
- III.** Suspensão temporária, por um período de 1 (um) a 3 (três) dias, de participação em qualquer tipo de atividade escolar quando esgotados os recursos anteriores e após comunicação aos responsáveis;
- IV.** Cancelamento da matrícula, pela Direção do **Missão**, com imediata expedição do documento de transferência, em caso de falta grave, resultando em prejuízo físico, moral ou material aos funcionários, professores, Direção, ao colégio e aos colegas;

§ 1º. As penalidades previstas nos incisos acima só terão validade se forem notificados, por escrito, em formulário próprio, reconhecido pela Coordenação Pedagógica.

§ 2º. A penalidade prevista no inciso III e IV só poderá ser aplicada pela Coordenação Pedagógica, com o consentimento da Direção Geral, após analisar a ficha de notificações do aluno em questão.



§ 3º. A penalidade prevista no inciso IV do *caput* deste artigo não poderá ser aplicada nos dois últimos meses do ano letivo e será precedida de apuração de falta imputada ao discente, pelo conselho de classe, assegurando-se ao aluno o direito do contraditório e ampla defesa, cabendo recurso, em primeira instância à Direção do **MISSÃO**, em conformidade com o estabelecido neste Regimento Escolar.

§ 4º. Qualquer reclamação do aluno será sempre ouvida pela Coordenação Pedagógica e pela Direção do **MISSÃO**.

Art. 233º. Além da medida disciplinar, o aluno, ficará sujeito a penalidades de cunho pedagógico sempre que:

- I. Não portar o material didático necessário às aulas;
- II. Atrapalhar, com conversas e/ou brincadeiras, o andamento das aulas, dos trabalhos e projetos escolares;

§ 1º. No caso referente ao Inciso I, o responsável será comunicado por escrito e o aluno será impedido de frequentar as aulas caso não possua o material exigido no Contrato de Prestações de Serviços Educacionais celebrado entre os responsáveis e o **Missão** quando do ato da matrícula.

§ 2º. No caso referente ao Inciso II, o aluno será convidado, pelo professor, a comparecer à coordenação Pedagógica para esclarecimentos sobre o motivo do comportamento em sala.

Art. 234º. Pela inobservância do que dispõe este Regimento Escolar, são os membros da equipe técnico-pedagógica e demais funcionários integrantes da comunidade escolar passíveis das seguintes penalidades, aplicadas pela Direção do **MISSÃO** e respeitadas as disposições legais:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. demissão.

§ 1º. A Coordenação Pedagógica deverá advertir qualquer membro da equipe técnico-pedagógica através de formulário próprio, com o consentimento da Direção Geral e assinatura de todos os envolvidos.

§ 2º. As advertências de que tratam os incisos acima servirão de avaliação para o desempenho do membro da equipe e poderá resultar na demissão do mesmo, independente do período em que se fizer necessário.

TÍTULO VI DO RELACIONAMENTO COM A FAMÍLIA DO ALUNO

Art. 235º. A filosofia do **MISSÃO** abomina qualquer preconceito com relação à cor, valores e crenças, sendo todas as famílias recebidas com respeito.

Art. 236º. O responsável pelo aluno tem acesso ao professor, desde que avise previamente sobre sua intenção de uma entrevista e que haja disponibilidade do professor.

Art. 237º. A coordenação pedagógica e a Direção estão à disposição do responsável pelo aluno que



desejar informação, em horários previamente estabelecidos.

Art. 238º. Por meio da agenda do aluno, reuniões, telefone ou correio eletrônico do **MISSÃO**, o responsável pode, também, estabelecer contato com a Coordenação Pedagógica, objetivando acompanhar o desenvolvimento do aluno, e com os demais integrantes da comunidade escolar, sendo que todo conteúdo dos encontros ou contatos serão devidamente registrados em instrumento próprio e arquivados.

Art. 239º. Diante de qualquer modificação observada no aluno, tanto em relação à saúde quanto a mudanças comportamentais, o responsável será, imediatamente, convidado a comparecer ao **MISSÃO** para que possam ser tomadas as providências cabíveis.

Parágrafo único. O **MISSÃO** resguarda-se o direito de solicitar ao responsável pelo aluno, quando necessário, laudos técnicos que elucidem sobre as modificações comportamentais e de saúde previstas neste *caput*.

Art. 240º. O aluno que chegar atrasado, sem justificativa por escrito do responsável, será impedido de assistir à primeira aula, sendo que a cada atraso é enviada ao responsável uma advertência da qual o mesmo tomará ciência, e onde será orientado a impedir a repetição deste comportamento e informado de que serão tomadas medidas disciplinares, conjuntamente.

Parágrafo único. Ao aluno é permitido chegar atrasado por três vezes no mês, sendo que, no terceiro atraso, o mesmo será impedido de assistir às aulas, devendo o responsável comparecer à escola para buscá-lo.

Art. 241º. Caso ocorra atraso por alguma razão justificável, o aluno deverá apresentar-se diretamente à Coordenação Pedagógica e, na falta desta, à Direção, com o responsável ou a sua justificativa por escrito.

Art. 242º. Só serão concedidas dispensas mediante solicitação por escrito do responsável, fazendo constar da solicitação o número de telefone para contato e justificativa da dispensa.

Art. 243º. É obrigatório o uso de uniforme escolar, de acordo com o modelo e as especificações cabíveis, sendo o responsável pelo aluno informado por documento específico no ato da matrícula.

Parágrafo único. O aluno que não estiver uniformizado, de acordo com o estabelecido pelo **MISSÃO**, será impedido de assistir às aulas, ficando dentro das dependências do **MISSÃO** realizando atividades pedagógicas determinadas por um professor indicado pela Coordenação Pedagógica, sendo o responsável comunicado a fim de evitar tal reincidência.

Art. 244º. É obrigatória a aquisição do material didático adotado pelo **MISSÃO**, conforme acordo registrado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais,

Parágrafo Único. O aluno que não estiver portando todo o material exigido para as aulas, incluindo-se o material do Sistema de Ensino adotado pelo Missão, será impedido de frequentar as aulas, desde que seja avisado por escrito e com antecedência ao responsável, até que a situação seja regularizada.

Art. 245º. No início de cada ano letivo, o responsável pelo aluno preenche uma ficha contendo



informações sobre o desenvolvimento sócio/afetivo e a saúde do educando que, durante o desenvolvimento das atividades, são consideradas pelo professor.

§ 1º. No termo de declaração de informações de saúde, o responsável declara se o aluno possui ou não necessidades especiais ou doença que o impeça de participar de qualquer tipo de atividade esportiva ou recreativa, bem como se responsabiliza pela manutenção e cuidado do estado de saúde do aluno, além da obrigação de manter informados a escola e o profissional de educação física que o atende a respeito de qualquer mazela ou deficiências que exista ou passe a apresentar.

§ 2º. O responsável não deverá encaminhar para o **MISSÃO** o aluno que estiver acometido de doenças que lhe impossibilitem, parcial ou totalmente, participar das atividades escolares e especialmente em caso de doença infectocontagiosa, bem como apresentar à escola os resultados dos exames realizados pelo aluno, sempre que demandado pela mesma para fins pedagógicos ou de saúde institucional.

§ 3º Para os alunos que se enquadrem no Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, que “Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica”, será atribuído como compensação da ausência às aulas exercícios domiciliares com acompanhamento da Coordenação Pedagógica, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da escola.

§ 4º. O regime de exceção referido no citado Decreto-lei, dependerá de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

§ 5º. Caberá ao responsável a responsabilidade de indicar um profissional para acompanhar os exercícios domiciliares após solicitação em formulário próprio, obedecendo às instruções do órgão responsável pela fiscalização escolar.

§ 6º. Será da competência do diretor do **MISSÃO** a autorização à autoridade superior imediata, do regime de exceção.

§ 7º. O aluno não deverá trazer para a escola remédios, salvo se houver recomendação médica para o uso de determinada medicação no horário escolar, devendo a medicação conter rótulo, bem como estar acompanhada de receita médica e, diariamente, de orientação por escrito do responsável quanto aos horários e dosagem.

Art. 246º. Os primeiros socorros são utilizados após consultar a ficha de saúde do aluno.

Art. 247º. Quando estiver fazendo uso de qualquer medicamento, o aluno deverá trazê-lo de casa com orientação, por escrito, do responsável bem como com a receita médica.

Art. 248º. O **MISSÃO** só administrará medicamentos de qualquer natureza, em casos de emergências, após a autorização do responsável, por escrito, acompanhados da receita médica.

Art. 249º O responsável deverá disponibilizar um número de telefone que o **MISSÃO** poderá contatar imediatamente em caso de emergência.

Art. 250º. A participação do aluno em eventos especiais, que resultem na saída do mesmo do **MISSÃO**, é comunicada ao responsável, antecipadamente, por escrito, para a devida autorização.



Art. 251º. As comemorações festivas e outros eventos realizados no **MISSÃO** são comunicados, por escrito, com a devida antecedência ao responsável pelo aluno.

Art. 252º. A relação do **MISSÃO** com a família do aluno é de vital importância para a parceria estabelecida entre as mesmas no processo educativo.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 253º. Este Regimento Escolar tem força de lei em todas as suas determinações explícitas.

Parágrafo único. Todos os componentes da comunidade escolar são obrigados a respeitar os termos deste Regimento Escolar e zelar pelo seu cumprimento, na medida em que isto depender de cada um.

Art. 254º. O **MISSÃO** obriga-se a informar o responsável sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como a execução de sua Proposta Pedagógica.

Art. 255º. O responsável pelo aluno deve observar a execução dos planos, programas e projetos do **MISSÃO**, objetivando o acompanhamento do desempenho do aluno em todas as atividades e adotando, se for o caso, providências para que o binômio ensino-aprendizagem se processe satisfatoriamente.

Art. 256º. Cabe à direção do **MISSÃO** deixar disponíveis exemplares deste Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica, para exame do responsável pelo aluno e demais interessados, bem como para conhecimento do representante do Poder Público.

Art. 257º. Na elaboração de sua Proposta Pedagógica, o **MISSÃO** observa as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, ministrando o ensino com base nos princípios instituídos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais normas estabelecidas pelo sistema de ensino.

Art. 258º. O **MISSÃO** articula-se com as famílias dos alunos e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.

Art. 259º. O **MISSÃO**, livre de quaisquer ônus para o responsável e para o respectivo aluno, poderá utilizar-se da imagem, voz ou tarefas pedagógicas destes para fins exclusivos de divulgação da escola e suas atividades, podendo, para tanto, reproduzi-la ou divulgá-la junto à internet, jornais e todos demais meios de comunicação, públicos ou privados, em conformidade com o Termo de Autorização de Veiculação de Imagem, voz e tarefas pedagógicas, que deverá ser firmado através da assinatura do ANEXO I do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, poderá a imagem ser utilizada de maneira contrária à moral, aos bons costumes ou a ordem pública.

Art. 260º. O ato da matrícula e o de investidura do pessoal técnico, administrativo e pedagógico, implica para o matriculado ou para o investido o compromisso de respeitar e acatar as determinações contidas neste Regimento Escolar.



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

54

Art. 261º. A Proposta Pedagógica do **MISSÃO** é parte integrante deste Regimento Escolar, bem como as grades curriculares a ele anexadas correspondentes às alternativas curriculares oferecidas.

Art. 262º. Ficam alterados, automaticamente, os dispositivos estabelecidos neste Regimento Escolar, que conflitem com os dispositivos legais emanados dos órgãos competentes.

Art. 263º. As normas de caráter pedagógico, técnico-administrativo e disciplinar, dentre outras, emanadas dos órgãos competentes serão, automaticamente, incorporadas a este Regimento Escolar.

Art. 264º Este Regimento Escolar pode ser alterado, no todo ou em parte, sempre que necessário para atender às conveniências didático-pedagógicas ou administrativas do **MISSÃO**.

Art. 265º. Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção do **MISSÃO** ou pela autoridade competente, à luz da legislação de ensino e demais legislações aplicáveis.

Art. 266º. O presente Regimento Escolar passa a vigorar após o seu registro em Cartório de Títulos e Documentos, salvo no que contrariar expressamente a norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Art. 267º. As alterações introduzidas neste Regimento Escolar passam a vigorar no início do ano letivo seguinte.

São Pedro da Aldeia, 01 de setembro de 2018.



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

ANEXOS



ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	CRECHE III	CRECHE IV	PRÉ I	PRÉ II
DIREITOS DE APRENDIZAGEM	O eu, o outro e nós	*	*	*	*
Conviver Brincar Participar Explorar Comunicar Conhecer-se	Corpo, gestos e movimentos	*	*	*	*
	Traços, sons, cores e formas	*	*	*	*
	Escuta, fala, pensamento e imaginação	*	*	*	*
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	*	*	*	*
	Conhecimentos Matemáticos	*	*	*	*
Os direitos de aprendizagem exigidos pela BNCC ¹ para as crianças de 0 a 5 anos estão implícitos nos 5 campos de experiências onde são garantidos que os conhecimentos serão trabalhados de modo interativo e lúdico, com apropriação de conteúdos relevantes para cada grupo e faixa etária.					

A organização curricular na Educação Infantil atenderá às normas que definem o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos da Educação Infantil têm direitos de aprender e desenvolver, em conformidade com o que preceitua o Plano Nacional de Educação (PNE)². Este documento normativo aplica-se exclusivamente à educação escolar, tal como a define o § 1º do Artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996)¹, e está orientado pelos princípios éticos, políticos e estéticos que visam à formação humana integral e à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva, como fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI)³.

¹ **BNCC** – Base Nacional Comum Curricular para a Educação Básica: Este documento normativo aplica-se exclusivamente à educação escolar, tal como a define o § 1º do Artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), e está orientado pelos princípios éticos, políticos e estéticos que visam à formação humana integral e à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva, como fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (DCN).

² **PNE** – Plano Nacional de Educação – documento que determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional dos próximos dez anos.

³ **DCNEI** – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

57

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

EIXOS CURRICULARES	1º ANO - Ensino Fundamental de 9 anos
Identidade e Autonomia	*
Corpo e Movimento	*
Linguagens da Arte	*
Natureza e Cultura: Diversidade	*
Relações Matemáticas	*
Cultura Oral e Escrita	*
Carga Horária Semanal	20
Atividades Complementares (*)	2 horas semanais
Língua Inglesa	1 hora semanal

OBSERVAÇÕES:

A organização curricular do 1º ano do Ensino Fundamental é baseado na Proposta Pedagógica do Sistema Positivo de Ensino e tem como objetivo central criar situações de aprendizagens significativas que possam promover o desenvolvimento das capacidades de relação interpessoal e o acesso, pelos alunos, aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural⁴.

200 dias letivos Módulo de 40 semanas

Garantia de Interdisciplinaridade

(*) Atividades Complementares: O tempo das atividades complementares podem ser realizados através de projetos específicos ou interdisciplinares (Filosofia, Arte, Ensino Religioso, Projetos de Leitura).

⁴ Concepção de Ensino do Livro Integrado do 1º ano do Ensino Fundamental, do Sistema Positivo de Ensino.



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

58

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL 2º AO 5º ANO

Componentes Curriculares Obrigatórios	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
Ciências	*	*	*	*
Geografia	*	*	*	*
História	*	*	*	*
Língua Inglesa	*	*	*	*
Língua Portuguesa	*	*	*	*
Matemática	*	*	*	*
Carga Horária Semanal	20	20	20	20
Atividades Complementares (*)	2 horas semanais			

OBSERVAÇÕES:

200 dias letivos Módulo de 40 semanas
Garantia de Interdisciplinaridade.

(*) Atividades Complementares: O tempo das atividades complementares podem ser realizados através de Projetos Específicos ou Interdisciplinares e Estudo dirigido (Arte, Educação Física, Ensino Religioso, Filosofia e Projetos de Leitura.



ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL
6º AO 9º ANO

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS	ANOS							
	6º Ano		7º Ano		8º Ano		9º Ano	
	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA
Arte	2	80	2	80	2	80	2	80
Ciências	2	80	2	80	2	80	*	*
Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80
Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40
Filosofia	1	40	1	40	1	40	1	40
Geografia	2	80	2	80	2	80	2	80
História	2	80	2	80	2	80	2	80
Língua Inglesa	2	80	2	80	2	80	2	80
Língua Portuguesa	5	200	5	200	6	240	6	240
Matemática	5	200	5	200	6	240	6	240
Química	*	*	*	*	*	*	2	80
Física	*	*	*	*	*	*	2	80
(*) Atividades Diversificadas	1	40	1	40	1	40	1	40
TOTAL	25	1000	25	1000	25	1000	29	1160

(*) Atividades Diversificadas:

Os tempos das atividades diversificadas podem ser realizados através de Projetos Específicos ou Interdisciplinares, Estudo dirigido e aulas de Redação.



ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO

COMPONENTES CURRICULARES	1ª Série		2ª Série		3ª Série	
	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA
Artes	1	40	1	40	1	40
Biologia	2	80	2	80	2	80
Educação Física	2	80	2	80	2	80
Física	2	80	2	80	2	80
Filosofia	1	40	1	40	1	40
Geografia	2	80	2	80	2	80
História	2	80	2	80	2	80
Língua Inglesa	2	80	2	80	2	80
Língua Portuguesa	5	200	5	200	5	200
Literatura Brasileira	2	80	2	80	2	80
Matemática	6	240	6	240	6	240
Química	2	80	2	80	2	80
Sociologia	1	40	1	40	1	40
Atividades Diversificadas (*)	*	*	*	*	*	*
CARGA HORÁRIA TOTAL	30	1.200	30	1.200	30	1.200

Observações:

(*) Atividades Diversificadas: Os tempos das atividades diversificadas podem ser realizados através de Projetos Específicos, Interdisciplinares e Estudo dirigido. Estarão sempre presentes em todos os componentes curriculares os temas transversais (ética, meio ambiente, saúde, pluralidade cultural, orientação sexual, trabalho e consumo), além da história da África, cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros.



CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO
CNPJ: 32.103.673/0002-44 Reconhecimento: 7877/87 DAT
Rua João Martins, 39 e 42 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ
CEP: 28941-148 Tels.: (22) 2621-3256 / (22) 98843-3256 / (22) 98843-3257
www.missaodesaopedro.org.br Email: secretaria@missaodesaopedro.org.br

61

CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO

INÊS DE OLIVEIRA LEITE, representante legal da MISSÃO DE SÃO PEDRO no Setor de Educação, indica para ter exercício no CENTRO EDUCACIONAL MISSÃO DE SÃO PEDRO, situado à Rua João Martins, 39 – Centro, Município de São Pedro da Aldeia, o seguinte Corpo Técnico-Administrativo-Pedagógico, cujos membros assumem, assinando o compromisso de cumprir suas funções:

FUNÇÃO	NOME	HABILITAÇÃO	Nº DO REGISTRO SIGLA DO ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	RG
EQUIPE TÉCNICA ADMINISTRATIVA					
Representante Legal	Inês de Oliveira Leite	Pedagogia - Adm Escolar	Reg. 9602392 / DEMEC / RJ	004.028.827-76	563815-1
EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA					
Diretora	Inês de Oliveira Leite	Pedagogia - Adm Escolar	Reg. 9602392 / DEMEC / RJ	004.028.827-76	563815-1
Diretora Substituta	Janaína Machado Beulk Costa	Pedagogia - Gestão Educacional	01687/08-5/MEC-UFF	935.983.940-04	658632-5
Secretária	Sonia Maria Lopes Maciel	Secretário Escolar	Reg. 625/98 SEE	523.204.997-68	05195220-8
Coordenadora Pedagógica	Keli Soares dos Santos Lessa	Pedagogia - Gestão Educacional	081/2009-DRCD-UVA	989.139.137-04	07.873.376-2