

# Regimento FAETEC

**Regimento Norteador das  
Unidades Escolares da  
Educação Básica /  
Técnica da Rede  
FAETEC**



**FAETEC**

991 669-5ºRTD

Quota: R\$  
Total  
100,24



Emol 51,38-Fetj 14,18-8ºD 20,99-Fundperj 2,51-Funfj  
2,51-Funarpen 2,01-Jasson 2,70  
Registrado, microfilmado e digitalizado em 20/12/2019

**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

Regimento Norteador das Unidades Escolares da Educação Básica / Técnica  
da Rede Faetec

O presente Regimento Escolar tem por objetivo nortear as diretrizes administrativo-pedagógicas e orientar às práticas que permeiam o cotidiano escolar.

Índice sistemático do Regimento Norteador das Unidades Escolares da Educação Básica/Técnica da  
Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro

TÍTULO I .....	4
DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS	
CAPÍTULO I .....	4
Caracterização das Unidades de Ensino	
CAPÍTULO II .....	4
Das Finalidades e Princípios	
CAPÍTULO III .....	5
Dos Níveis e Modalidades da Educação	
Seção I – Do Ensino Fundamental	
Seção II – Do Ensino Médio	
Seção III– Da Educação Profissional	
Subseção I – Técnica de Nível Médio	
Subseção II – Especialização Técnica de Nível Médio	
Seção IV – Da Educação Especial	
Subseção I – Da Organização da Educação Especial	
Subseção II – Do Atendimento Educacional Especializado	
Subseção III – Das Salas de Recursos Multifuncionais	
Seção V – Da Educação a Distância	
TÍTULO II .....	10
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	
CAPÍTULO I .....	10
Dos Núcleos e Setores	
Seção I – Dos Núcleos de Ensino de Línguas	
Seção II – Do Setor de Estágio	
Seção III – Do Centro de Memória	
CAPÍTULO II .....	13
Da Gestão Escolar	
Seção I – Do Diretor ou Coordenador de Unidade	
Seção II – Dos Coordenadores Adjuntos: Administrativo, Pedagógico e Técnico	
Seção III – Da Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica	
Subseção I - Do Supervisor Educacional	
Subseção II – Do Orientador Educacional	
Subseção III – Do Coordenador de Curso Técnico	
Subseção IV – Do Professor Orientador de Estágio	
Subseção V – Do Coordenador de Área do Conhecimento	
Subseção VI – Do Coordenador de Turno	
Subseção VII – Do Secretário Escolar	
Subseção VIII – Do Bibliotecário	
Subseção IX – Do Dinamizador da Sala de Leitura	
Subseção X – Do Agente de Pessoal	
Subseção XI – Do Responsável pelo Patrimônio	



**Regimento Norteador das Unidades Escolares  
 da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

CAPÍTULO III .....	27
Dos Docentes	
Seção I – Do Professor	
Seção II – Do Instrutor	
Seção III – Do Mediador Pedagógico	
CAPÍTULO IV .....	29
Da Equipe de Apoio	
Seção I – Do Agente Administrativo	
Seção II – Do Operador de Micro	
Seção III – Do Inspetor de Alunos	
Seção IV – Do Auxiliar de Serviços Gerais	
Seção V – Do Cozinheiro	
CAPÍTULO V .....	31
Dos Profissionais	
Seção I – Dos Direitos	
Seção II – Dos Deveres	
Seção III – Das Normas Proibitivas	
CAPÍTULO VI .....	33
Do Corpo Docente	
Seção I – Dos Direitos	
Seção II – Dos Deveres	
Seção III – Das Normas Proibidas	
Seção IV – Das Medidas Disciplinares	
CAPÍTULO VII .....	36
Do Responsável	
Seção I – Dos Direitos	
Seção II – Dos Deveres	
CAPÍTULO VIII .....	37
Da Organização Estudantil	
Seção I – Do Grêmios Estudantil	
CAPÍTULO IX .....	38
Do Conselho Escolar	
TÍTULO III .....	41
DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	
CAPÍTULO I .....	41
Do Projeto Político Pedagógico	
CAPÍTULO II .....	41
Do Currículo	
CAPÍTULO III .....	43
Da Avaliação da Aprendizagem	
Seção I – Do Processo de Avaliação	
Subseção I – Do Ensino Fundamental e Ensino Médio	
Subseção II – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância	
Seção II – Da Síntese dos Resultados	
Subseção I – Do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância	
Seção III – Da Periodicidade	
Seção IV – Da Promoção	
Subseção I – Da Educação Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância	

Seção V – Da Recuperação	
Seção VI – Da Progressão Parcial	
CAPÍTULO IV .....	48
Da Classificação ou Reclassificação	
CAPÍTULO V .....	49
Do Aproveitamento de Estudos / Conhecimentos e Experiências anteriores	
CAPÍTULO VI .....	50
Da Adaptação	
CAPÍTULO VII.....	51
Do Estágio Curricular	
CAPÍTULO VIII .....	51
Do Conselho de Classe e das Reuniões Pedagógicas	
Seção I – Do Conselho de Classe	
Seção II – Das Reuniões Pedagógicas	
TÍTULO IV .....	53
DO REGIME ESCOLAR	
CAPÍTULO I .....	53
Do Calendário Escolar	
CAPÍTULO II .....	53
Do Ingresso de Alunos	
CAPÍTULO III .....	53
Da Matrícula de Alunos	
Seção I – Do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância	
Seção II – Da Sala de Recursos Multifuncionais	
CAPÍTULO IV .....	55
Da Transferência	
CAPÍTULO V .....	55
Dos Certificados e Diplomas	
TÍTULO V .....	57
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	



“À medida que todos forem envolvidos na reflexão sobre a escola, sobre a comunidade da qual se originam seus alunos, sobre as necessidades dessa comunidade, sobre os objetivos a serem alcançados por meio da ação educacional, a escola passa a ser sentida como ela realmente é: de todos e para todos.” (Ministério da Educação, Brasil – Educação inclusiva: Escola, 2004).

## TÍTULO I DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

### Capítulo I CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 1º. As Unidades de Ensino que oferecem Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Fundação de Apoio à Escola Técnica – Faetec, órgão vinculado à Secretaria do Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, serão regidas por este Regimento, respeitada a legislação em vigor.

### Capítulo II DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS

Art. 2º. A Educação, dever da família e do Estado, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º A Educação Básica tem por finalidades desenvolver o aluno, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 4º. A Educação Profissional e Tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência, da cultura e da tecnologia e observará as seguintes premissas:

- I – organização, por áreas profissionais, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica;
- II – articulação de esforços das áreas de educação, do trabalho e emprego e da ciência e tecnologia;
- III – a centralidade do trabalho como princípio educativo e
- IV – a indissociabilidade entre prática e teoria.

Art. 5º. As Unidades de Ensino regidas por este Regimento deverão seguir os seguintes princípios norteadores, inspirados nos ideais de liberdade e solidariedade humana:

- I – igualdade de condições para o acesso, permanência, participação e aprendizagem na escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – valorização da experiência extra-escolar dos alunos;
- VI – valorização e reconhecimento da diversidade;
- VII – gestão democrática;
- VIII – valorização do profissional da educação e
- IX – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

  
**MARCON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

Capítulo III  
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

Art. 6º. As Unidades de Ensino regidas por este Regimento, na forma da legislação educacional em vigor, poderão abranger os seguintes níveis e/ou modalidades da educação básica e profissional:

- I – Ensino Fundamental;
- II – Ensino Médio;
- III – Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
  - a) Especialização Técnica de Nível Médio
- IV – Educação Especial e
- V – Educação a Distância.

Seção I  
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 7º. O Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I – assegurar a cada um e a todos o acesso ao conhecimento e aos elementos da cultura imprescindíveis para o seu desenvolvimento pessoal e para a vida em sociedade;
- II – o desenvolvimento de competências e habilidades, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo e da formação de atitudes e valores, como instrumentos para uma visão crítica do mundo;
- III – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade e
- IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

§ 1º. No Ensino Fundamental, acolher significa também *cuidar e educar*, como forma de garantir a aprendizagem dos conteúdos curriculares, para que todo estudante desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir dos bens culturais disponíveis na comunidade, na sua cidade ou na sociedade em geral, e que lhe possibilitem ainda sentir-se como produtor valorizado desses bens.


§ 2º. O Ensino Fundamental tem duração mínima de 09 (nove) anos, com duas fases sequenciais de características próprias, chamadas de: anos iniciais, com 05 (cinco) anos de duração e anos finais, com 04 (quatro) anos de duração.

Art. 8º. A jornada escolar do Ensino Fundamental deve ter, pelo menos, 04 (quatro) horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula, atendendo ao mínimo de dias letivos e carga horária estabelecidos na legislação em vigor, podendo ser progressivamente ampliado o tempo de permanência na escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar (UE).

Parágrafo único. O ensino em horário noturno obedecerá à legislação vigente e os critérios fixados pela Faetec.

Art. 9º. Poderá ser oferecido no horário noturno, a partir do 6º (sexto) ano de escolaridade, Programa de Aceleração de Estudos, aos alunos com idade igual ou maior de 15 (quinze) anos que apresentarem defasagem idade/série.

§ 1º. O Programa de Aceleração de Estudos não se aplicará aos alunos das séries iniciais do Ensino Fundamental.



MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730



## Regimento Norteador das Unidades Escolares da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC

§ 2º. O programa de que trata o *caput* deste artigo será organizado em dois ciclos, com duração de um ano cada um, podendo haver retenção ao final de cada ciclo.

§ 3º. O Programa de Aceleração de Estudos terá como objetivo a correção do fluxo escolar, conforme critérios fixados pela Faetec e Projeto Político Pedagógico da UE.

§ 4º. Os alunos menores de 18 (dezoito) anos só poderão ingressar no Programa de Aceleração de Estudos com autorização do responsável legal.

### Seção II DO ENSINO MÉDIO

Art. 10. O Ensino Médio será oferecido de forma articulada com a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme o disposto no Edital / Faetec, em consonância com a legislação vigente.

Art. 11. O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de 03 (três) anos, terá como finalidades:

- I – 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;
- II – o aprimoramento do educando como formação humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico e
- III – a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular e suas articulações.

Art. 12. O currículo do Ensino Médio observará as seguintes diretrizes:

- I – destacará a educação tecnológica básica; a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania; os processos relativos à inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- II – adotará metodologias e práticas diversificadas de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes e que assegurem os princípios da Educação Especial na perspectiva da Inclusão, considerando-se os recursos de acesso (*Tecnologias Assistivas, Braille e LIBRAS*), objetivando valorizar a diversidade humana na escola, com vistas ao sucesso escolar e
- III – proporcionará os fundamentos científico-tecnológicos visando a preparação para o trabalho.

### Seção III DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

#### Subseção I TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 13. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, articulada às diferentes formas de educação e ao trabalho, à ciência e tecnologia, terá como objetivo garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 14. São princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I – relação e articulação com o Ensino Médio;
- II – respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III – o trabalho assumido como princípio educativo em integração com a ciência, a cultura e a tecnologia;
- IV – flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V – identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso e

VI – atualização permanente dos currículos.

Art. 15. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverá ser estruturada por eixos tecnológicos, respeitando-se as suas respectivas características, as competências profissionais gerais e específicas e carga horária de acordo com a legislação vigente.

Art. 16. A Educação Profissional, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

Art. 17. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas formas *articulada* e *subsequente* ao Ensino Médio:

I – *articulada* desenvolvida nas seguintes formas:

a) *integrada*: organizada de forma presencial, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de nível médio, ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica, oferecida conforme Edital do concurso de ingresso e legislação vigente.

b) *concomitante interno ou externo*: tem organização curricular própria e independente do Ensino Médio, organizada de forma presencial ou a distância, ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, seja na mesma instituição ou em distintas instituições de ensino, oferecida conforme Edital do concurso de ingresso e legislação vigente e

II – *subsequente*: organizada de forma presencial ou a distância, ofertada a quem já tenha concluído o Ensino Médio, oferecida conforme Edital do concurso de ingresso e legislação vigente.

#### Subseção II

### ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 18. Na perspectiva de educação continuada e itinerário formativo de profissionais técnicos em áreas correlatas, a Especialização Técnica de Nível Médio será ofertada aos egressos com habilitação técnica profissional.

I – priorizar atendimento às áreas de referência, cujos títulos ocupacionais estejam identificados no mercado de trabalho e

II – complementar e aprofundar conhecimentos adquiridos no curso técnico de nível médio, especializando-se em determinado foco correlato à habilitação, considerando-se o contexto da estrutura ocupacional da área profissional.

#### Seção IV

### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 19. A Educação Especial, modalidade de educação escolar, será oferecida nas escolas regulares de ensino da rede Faetec na perspectiva da educação inclusiva, considerando a especificidade dos alunos com deficiência e altas habilidades/superdotação, e com necessidades educacionais específicas fundamentada na concepção dos direitos humanos, pautada pelos princípios éticos, políticos, estéticos e da equidade, objetivando a participação plena do aluno no processo de aprendizagem educacional, de modo a assegurar em consonância com a legislação vigente:

I – o respeito da dignidade humana;

III – a igualdade de oportunidades; e

IV – o exercício da cidadania.

Art. 20. Os Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades de Ensino deverão incluir os princípios da Educação Especial, prevendo a garantia do atendimento educacional especializado, de acordo com





suas peculiaridades, assegurando condições de acesso ao currículo, permanência e conclusão de sua formação; buscando a universalização do atendimento educacional.

#### Subseção I DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 21. A Educação Especial deverá ser oferecida em todos os níveis, etapas, modalidades de ensino aos alunos com deficiência, e altas habilidades/superdotação, visando à inclusão escolar, em atendimento educacional especializado:

I – nas classes comuns da UE;

II – nas Salas de Recursos Multifuncionais na própria UE ou em uma Unidade mais próxima de sua Unidade de Ensino;

III – no Ensino Itinerante visando à orientação ao corpo docente, quando solicitado.

Parágrafo único. Caberá ao setor responsável pelas questões de diversidade e inclusão educacional mediar as práticas de educação especial em todas as UEs, acompanhando e assessorando todas as modalidades do Atendimento Educacional Especializado, visando à inclusão na rede Faetec.

Art. 22. A Educação Especial será realizada por profissionais com formação especializada que orientarão as práticas educativas, não substituindo a escolarização, mas contribuindo para ampliar o acesso ao currículo visando à promoção, participação, permanência e conclusão da formação dos educandos público alvo.

Art. 23. Caberá ao setor responsável pelas questões de diversidade e inclusão educacional, apoiar, acompanhar e assessorar os profissionais especializados em Educação Especial e demais profissionais que atuam nesta modalidade, garantindo o atendimento educacional especializado aos alunos nas UEs, as quais realizarão a complementação e/ou suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos para o atendimento educacional dos alunos público-alvo da Educação Especial e assessoramento aos alunos com necessidades educacionais específicas.

Parágrafo único: A terminalidade deverá estar em consonância com a legislação vigente, acontecendo como o sentido natural do processo. Sendo indispensável que o estudante tenha ciência, registrada no ingresso, sobre o fluxo de formação profissional ofertada pela Faetec e que este tenha garantia da acessibilidade para a aprendizagem durante a sua permanência.

#### Subseção II DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 24. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é o conjunto de atividades, e recursos pedagógicos e de acessibilidade organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos da educação especial matriculados no ensino regular.

Art. 25. O AEE deve integrar a proposta pedagógica da escola, envolver a participação da família para garantir acesso e participação dos alunos, atender às necessidades específicas dos estudantes da Educação Especial e ser realizado por meio do Plano Educacional Individualizado (PEI), construído pelo profissional do AEE em conjunto com a Supervisão Educacional, a Orientação Educacional, o Coordenador de Curso Técnico, o Coordenador de Área do Conhecimento, o corpo docente, a família do aluno e o próprio sujeito, consoantes às demais políticas públicas.

MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

§ 1. Alunos que apresentam necessidades educacionais específicas diferenciadas do público-alvo da educação especial, serão atendidos quando houver disponibilidade, nas salas de recursos multifuncionais mediante estudo de caso.

§ 2. O AEE pode ser ofertado por meio da Bidocência, Mediação Escolar, Intérprete de LIBRAS, uso de Sistema Braille, Tecnologias Assistivas, Professor de LIBRAS em uma perspectiva bilíngue e/ou Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), de acordo com as necessidades individuais de cada aluno.

Art. 26. São objetivos do Atendimento Educacional Especializado:

I – prover condições de acessibilidade, participação e aprendizagem no ensino regular, garantir serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos alunos;

II – garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;

III – fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem e

IV – desenvolver estratégias para a continuidade de estudos nos demais níveis, etapas e modalidades de ensino.

### Subseção III DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 27. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é realizado prioritariamente na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), definida como: “ambiente dotado de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos para a oferta do atendimento educacional especializado”.

§1º. A SRM seguirá as diretrizes do setor responsável pelas questões de diversidade e inclusão educacional da Faetec.

Art. 28. A SRM poderá funcionar na própria UE ou em outra unidade, preferencialmente no turno inverso da escolarização do aluno.

Art. 29. A SRM deverá fazer parte do Projeto Político Pedagógico da UE.

Art. 30. O AEE ofertado em Sala de Recursos Multifuncionais deverá contar com:

I – professor especialista em Educação Especial;

II – cronograma de atendimento aos alunos;

III – Planos de Trabalhos com ações pedagógicas na UE;

IV – Planos Educacionais Individualizados - PEI;

IV – sistematização dos Estudos de Caso.

Art. 31. A elaboração e execução do Plano Educacional Individualizado são de competência dos professores que atuam nas SRMs em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação da equipe técnico-pedagógica, da família e em interface com setor da FAETEC responsável pela Educação Especial e com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento. O PEI deve ser construído no primeiro trimestre do ano letivo e atualizado com a frequência indicada no documento pelo professor especialista, devendo constar na pasta do aluno, uma cópia atualizada desde a sua primeira elaboração.

Art. 32. O Plano de Atendimento Educacional Especializado deve apresentar a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos com a definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas referentes à inclusão no âmbito da UE.

Art. 33. O aluno da Educação Especial que frequentar a SRM deve ter matrícula específica gerada pelo setor competente da FAETEC como aluno do AEE.

## Seção V DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 34. A Educação a Distância, modalidade de ensino que visa à transmissão e à construção do conhecimento, se processará por meio de material didático específico e Ambiente Virtual de Aprendizagem e oferecerá cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas diferentes formas de articulação com os níveis e modalidades de Ensino, obedecendo à seguinte organização:

I - deverá ser processada através de rede de informação e terá a interatividade do aluno com o Ambiente Virtual de Aprendizagem como foco principal. A construção do conhecimento será monitorada pelos mediadores pedagógicos e;

II – na forma semipresencial, deverá ser processada por meio de material didático específico e/ou através de rede de informação e terá a interatividade do aluno com o Ambiente Virtual de Aprendizagem e presença obrigatória do aluno, periodicamente na UE, para encontros com mediadores pedagógicos.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### Capítulo I DOS NÚCLEOS E SETORES

#### Seção I DOS NÚCLEOS DE ENSINO DE LÍNGUAS

Art. 35. Os Núcleos de Ensino de Línguas (NEL) oferecerão cursos de idiomas com duração de 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, de acordo com suas especificidades, e terão por objetivo a atualização, o aperfeiçoamento, a capacitação e a inclusão do aluno para atuar no mundo do trabalho e da tecnologia, mediante:

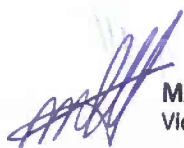
I – o desenvolvimento das 04 (quatro) habilidades linguísticas (compreensão leitora, compreensão auditiva, expressão oral e expressão escrita) que lhe permitem uma competência comunicativa básica no âmbito cotidiano e profissional e

II – o desenvolvimento de habilidades linguísticas específicas às áreas técnicas facilitando a inserção no mercado de trabalho.

Parágrafo único. Quando o número de alunos matriculados no NEL for inferior a 10 (dez), a abertura da turma / horário na unidade de ensino ficará condicionada a análise e pronunciamento da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

Art. 36. Os cursos oferecidos pelo NEL têm organização curricular própria e deverão ser validados e supervisionados pelo Setor Pedagógico da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

Art. 37. Os cursos do NEL serão oferecidos à comunidade interna das UEs, possibilitando a conclusão dos cursos independentemente do término da escolaridade.



MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

Art. 38. O NEL será coordenado, preferencialmente, por professor de língua estrangeira, de acordo com as especificidades de cada UE, conforme critérios fixados pelo Setor Pedagógico da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

Parágrafo único. A carga horária exercida pelo Coordenador do NEL será de, no máximo, 12 (doze) tempos, desde que não gere carência.

Art. 39. Para avaliação e resultado do aproveitamento dos cursos do NEL devem ser planejados, semestralmente, no mínimo 02 (dois) instrumentos diversificados que, obrigatoriamente, abrangem as 04 (quatro) habilidades (compreensão leitora, compreensão auditiva, expressão oral e expressão escrita) e contemplem o processo de aprendizagem de cada aluno e de cada turma. A média exigida para aprovação é 06 (seis), não havendo oportunidade para um novo instrumento de avaliação. A frequência mínima é de 75% do total das horas letivas.

Art. 40. Serão conferidos aos alunos do NEL certificados de conclusão de curso.

Art. 41. A estrutura didático-pedagógica e de funcionamento do NEL atenderá ao previsto no Projeto Pedagógico do NEL integrado ao Projeto Político Pedagógico da UE, em consonância com este Regimento Escolar.

## Seção II DO SETOR DE ESTÁGIO

Art. 42. O Setor de Estágio é o órgão da UE responsável por planejar, organizar e dar encaminhamentos relativos ao estágio profissional supervisionado.

Art. 43. O setor de estágio deverá ser composto por:

- I – um Orientador Educacional, que exercerá a função de coordenador de estágio, indicado pela Direção da UE;
- II – um Agente Administrativo e
- III – um Professor Orientador de Estágio por curso técnico de nível médio.

Art. 44. O Setor de Estágio terá as seguintes atribuições:

- I – cadastrar todos os alunos aptos para o estágio;
- II – orientar os alunos, objetivando dinamizar as informações sobre normas e procedimentos referentes ao estágio profissional supervisionado;
- III – divulgar as oportunidades de estágios na UE;
- IV – atuar em conjunto com a orientação educacional, supervisão educacional e coordenação de curso para acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- V – encaminhar os alunos para vagas de estágio, por meio de carta de apresentação;
- VI – informar à Divisão de Estágio da Faetec a relação de alunos que deverão ser incluídos no seguro, sob as expensas da Faetec;
- VII – enviar à Divisão de Estágio da Faetec e à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada, sempre que necessário, as documentações dos alunos referentes ao Estágio;
- VIII – encaminhar, mensalmente, à Divisão de Estágio da Faetec a relação dos estagiários em planilha padronizada;
- IX – informar à Divisão de Estágio da Faetec as alterações ocorridas com o aluno durante o processo de estágio, pertinentes às atribuições das mesmas;
- X – encaminhar à Divisão de Estágio da Faetec as dificuldades, pendências e irregularidades que ocorrerem com os alunos em seus locais de estágio comunicados pelo professor orientador de estágio;





- XI – assinar, juntamente com o coordenador de curso técnico, o desligamento de estagiário do campo de estágio, especificando o motivo e informar por escrito à Divisão de Estágio da Faetec;
- XII – participar de reuniões convocadas pela Divisão de Estágio da Faetec e/ou Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- XIII – elaborar relatórios solicitados pela Divisão de Estágio da Faetec e/ou Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- XIV – auxiliar os coordenadores de cursos técnicos nas questões relativas aos documentos de estágio;
- XV – acompanhar, analisar e registrar todo o processo de estágio;
- XVI – atender e orientar os responsáveis pelos alunos, quando necessário, em relação ao estágio profissional supervisionado;
- XVII – solicitar reunião com o coordenador de curso técnico e com o supervisor técnico da empresa, quando se fizer necessária e
- XVIII – contactar empresas com o objetivo de viabilizar a realização do estágio curricular por parte dos alunos da Rede Faetec e encaminhar à Divisão de Estágio da Faetec para formalização de parceria.

### Seção III DO CENTRO DE MEMÓRIA

Art. 45. Será de responsabilidade da UE promover a cultura escolar de preservação da memória e história institucional por meio da conservação de seu acervo histórico.

Parágrafo único. Entende-se por acervo histórico escolar: arquivos escolares, legislação, documentos oficiais, mobiliário, equipamentos, memórias de docentes, funcionários e ex-alunos recuperadas através de entrevistas e questionários, livros didáticos, diários de classe, currículo e programa das disciplinas, cadernos dos alunos, materiais didáticos, jornais da época, fotografias e demais fontes que, tratadas e preservadas, constituirão o acervo da memória dessa instituição escolar.

Art. 46. O Centro de Memória é o setor da unidade de ensino responsável pelo desenvolvimento de ações de pesquisa, preservação, guarda e divulgação de sua história.

§1º. O Centro de Memória da UE seguirá as diretrizes do Centro de Memória da FAETEC (CEMEF).

§2º. Para constituição do Centro de Memória, a UE deverá submeter, anualmente, o projeto para a avaliação do CEMEF, que, após aprovado, encaminhará à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada para as devidas providências.

Art. 47. O Centro de Memória das UEs será composto por um profissional de nível superior com disponibilidade total ou parcial da sua carga horária, indicado pela direção da U.E., desde que não gere carência.

Art. 48. O Centro de Memória terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – promover a cultura de preservação da memória institucional junto à comunidade escolar;
- III – atuar em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo CEMEF e pela FAETEC;
- IV – participar das reuniões e outras atividades promovidas pelo CEMEF;
- V – coletar, identificar, organizar e analisar fontes documentais e iconográficas, tendo como ponto de partida quatro núcleos básicos de referências: os arquivos das unidades escolares, arquivos das

- Secretarias de Governo, arquivos públicos e coleções particulares (professores e ex-professores, ex-Diretores e Coordenadores, alunos e ex-alunos, funcionários, etc.);
- VI – analisar a contextualização histórica da UE, investigando suas origens, influências e implicações políticas, ideológicas, sociais, econômicas e culturais;
- VII – investigar as transformações tecnológicas e suas repercussões na unidade de ensino;
- VIII – atuar junto ao responsável pelo patrimônio da UE, buscando identificar e cadastrar mobiliários, objetos, equipamentos e maquinários de valor histórico;
- IX – organizar e promover eventos, como: seminários e exposições voltados à preservação da memória da unidade de ensino;
- X – organizar uma hemeroteca com notícias de jornais e revistas sobre a unidade de ensino;
- XI – coletar e organizar arquivo fotográfico e audiovisual relativos às aulas, exposições curriculares, feiras técnicas, seminários, formaturas, entre outros;
- XII – coletar e organizar um banco de história oral a partir de depoimentos de ex-alunos, ex-professores, ex-diretores/coordenadores e demais profissionais;
- XIII – coletar e organizar um acervo de materiais didáticos relativos às disciplinas e aos professores, como: livros, diários, apostilas, fichas, cadernos, apontamentos, entre outros;
- XIV – coletar e organizar acervo referente aos alunos: documentação do grêmio, cadernos, fotografias, convites de formatura, diplomas, carteiras estudantis, etc.
- XV – coletar e organizar o acervo dos projetos desenvolvidos por alunos e professores que foram apresentados e/ou premiados em feiras e exposições;
- XVI – proporcionar condições de conservação ao acervo coletado compatíveis com as normas adequadas em termos de higienização e acondicionamento e
- XVII – montar exposições abertas à visitação pública com o material coletado.

## Capítulo II DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 49. A Gestão Escolar é composta por:

- I – Diretor ou Coordenador de Unidade;
- II – Coordenadores, Adjuntos: Administrativo, Pedagógico e Técnico;
- III – Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica:
- a – Supervisores Educacionais;
  - b – Orientadores Educacionais;
  - c – Coordenadores de Curso Técnico;
  - d – Professor Orientador de Estágio;
  - e – Coordenadores de Área do Conhecimento: Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Linguagens e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e Parte Diversificada de Iniciação ao Mundo do Trabalho;
  - f – Coordenadores de Turno;
  - g – Secretário Escolar;
  - h – Bibliotecário e
  - i – Dinamizador da Sala de Leitura.
  - j – Agente de Pessoal;
  - k – Responsável pelo patrimônio;
- VI – Equipe de Apoio
- a – Agente Administrativo;
  - b – Operador de Micro;
  - c – Inspetor de Alunos
  - d – Auxiliar de Serviços Gerais e
  - e – Cozinheiro.





Art. 50. A Direção/Coordenação será composta por um Diretor ou Coordenador de Unidade e Coordenadores Adjuntos, assim distribuídos:

- I – Coordenador Adjunto Administrativo;
- II – Coordenador Adjunto Pedagógico e
- III – Coordenador Adjunto Técnico, somente nas UE's que oferecerem Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 1º. O Diretor ou Coordenador de Unidade é designado por ato da Presidência da Faetec publicado em Diário Oficial, de acordo com as normas fixadas por esta Fundação, em atendimento à legislação em vigor.

§ 2º. O Coordenador Adjunto Administrativo, juntamente com o Diretor ou Coordenador de Unidade, será designado por ato da Presidência da Faetec publicado em Diário Oficial como responsável pela cogestão da Unidade Escolar.

§ 3º. Em caso de impedimento legal, quando temporário, e eventual do Diretor ou Coordenador de Unidade, o Coordenador Adjunto Administrativo deverá assumir as atribuições inerentes à função, notificando a Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

#### Seção I DO DIRETOR OU COORDENADOR DE UNIDADE

Art. 51. São atribuições do Diretor ou Coordenador de Unidade:

- I – coordenar a elaboração e assegurar a execução do Projeto Político Pedagógico da UE, acompanhando e avaliando sua implementação;
- II – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a ação global da educação no âmbito da UE, conforme a legislação em vigor e as diretrizes definidas pela Faetec;
- III – zelar pelo cumprimento das normas legais e das políticas educacionais definidas pelos órgãos competentes e pela Faetec;
- IV – responsabilizar-se por todos os atos e atividades da UE;
- V – estabelecer, com alunos e funcionários, um clima favorável à ação educativa, em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela UE e pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- VI – assinar, juntamente com o Secretário Escolar da UE, os documentos escolares pelos quais respondem, conjunta e solidariamente, para todos os fins legais;
- VII – delegar competências sempre que necessário;
- VIII – solicitar aos órgãos competentes da Faetec os recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento da UE;
- IX – zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade, providenciando as medidas necessárias ao uso adequado das instalações e equipamentos escolares, bem como pela conservação e manutenção dos mesmos;
- X – estimular, promover e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos servidores sob sua direção;
- XI – convocar e presidir reuniões;
- XII – presidir os Conselhos de Classe;
- XIII – incentivar as atividades curriculares, buscando meios que possam minimizar a incidência de reprovação e de evasão escolar;
- XIV – comunicar obrigatoriamente ao Conselho Tutelar os casos de assédio, constrangimento, maus-tratos, discriminações, bullying, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar dos alunos menores de dezoito anos de idade; dar o devido tratamento no âmbito escolar, em consonância com a legislação vigente, e encaminhar as situações supramencionadas à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- XV – zelar pela segurança de alunos e profissionais lotados na UE;

- XVI – buscar a necessária integração entre a UE e a comunidade na qual se insere;
- XVII – assinar quadros estatísticos, fornecer dados, receber, informar e despachar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, conforme o caso;
- XVIII – responsabilizar-se pelos recursos financeiros da UE, reportando-se à autoridade superior no caso de inobservância de qualquer norma em vigor;
- XIX – visitar o ponto dos funcionários lotados na UE;
- XX – assinar e enviar à Faetec a frequência mensal do pessoal lotado na UE juntamente com o Agente de Pessoal;
- XXI – representar a UE perante a Faetec e demais órgãos federais, estaduais e municipais;
- XXII – rubricar todos os livros de escrituração escolar da UE, assinar a correspondência, expediente e documentos escolares, indicando abaixo da assinatura a respectiva matrícula;
- XXIII – aplicar medidas disciplinares conforme disposições deste Regimento;
- XXIV – propor à Presidência da Faetec, através da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada, convênios e similares, tendo em vista o desenvolvimento das atividades educativas, estágios, atualização de profissionais, manutenção e conservação dos equipamentos escolares;
- XXV – enviar o planejamento pedagógico anual elaborado pela UE em consonância com o Projeto Político Pedagógico a Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- XXVI – convocar e viabilizar a realização de processo de escolha para indicação de nomes para ocupar função no âmbito da UE;
- XXVII – determinar local para realização de reuniões e eventos educativos e comunitários, bem como para o funcionamento do Grêmios Estudantil, de acordo com a disponibilidade de espaço e o bom andamento do trabalho pedagógico;
- XXVIII – dirigir-se à Faetec para tratar de assuntos relativos à UE sob sua responsabilidade;
- XXIX – impedir qualquer tipo de comércio e propaganda nas dependências da UE, com exceção daqueles autorizados pela Faetec;
- XXX – apresentar a Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada o horário de funcionamento da UE, das turmas e dos servidores;
- XXXI – indicar a sua Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica;
- XXXII – comparecer à Faetec sempre que convocado;
- XXXIII – garantir local para guarda dos diários de classe e quaisquer documentos pertinentes à escrituração escolar;
- XXXIV – assegurar a efetivação do cumprimento de reposição de dias letivos e/ou conteúdo programático, sempre que necessário;
- XXXV – assinar, juntamente com o responsável pelo patrimônio os documentos referentes aos bens patrimoniais pelos quais respondem, conjunta e solidariamente, para todos os fins legais;
- XXXVI – implementar o Conselho Escolar da Unidade de Ensino, em conformidade com a legislação vigente e o Capítulo IX do Título II deste Regimento;
- XXXVII – garantir o cumprimento da carga horária dos servidores, das matrizes curriculares e do calendário escolar e
- XXXVIII – cumprir os dias letivos e horas estabelecidas por turma/curso.

## Seção II

### DOS COORDENADORES ADJUNTOS: ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E TÉCNICO

Art. 52. São atribuições dos Coordenadores Adjuntos:

- I – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da UE, da avaliação de sua implementação e auxiliar na execução do mesmo;
- II – participar do planejamento, da coordenação, da supervisão e da avaliação da ação global da educação no âmbito da UE, no cumprimento das diretrizes definidas pela Faetec;
- III – estabelecer, com alunos e funcionários, um clima favorável à ação educativa, em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela UE e pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;





- IV – zelar pelo cumprimento das normas legais e das políticas educacionais definidas pelos órgãos competentes e pela Faetec;
- V – zelar pelo cumprimento do calendário escolar;
- VI – zelar pelo patrimônio público, providenciando as medidas necessárias ao uso adequado das instalações e equipamentos escolares, bem como pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais;
- VII – estimular, promover e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos servidores da Unidade Escolar;
- VIII – incentivar as atividades curriculares, buscando meios que possam minimizar a incidência de reprovação e de evasão escolar;
- IX – zelar pela segurança de alunos e profissionais lotados na UE;
- X – buscar a necessária integração entre a UE e a comunidade na qual se insere;
- XI – responsabilizar-se pelos recursos financeiros da UE, reportando-se à autoridade superior no caso de inobservância de qualquer norma em vigor;
- XII – impedir qualquer tipo de comércio e propaganda nas dependências da UE, com exceção daqueles autorizados pela Faetec;
- XIII – organizar, com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, o horário de funcionamento da UE;
- XIV – organizar, em conjunto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, o horário das turmas;
- XV – comparecer à Faetec sempre que convocado;
- XVI – exercer atividades delegadas pelo Diretor ou Coordenador da Unidade;
- XVII – responder e assinar o patrimônio juntamente com o Diretor ou Coordenador da Unidade no impedimento do responsável pelo patrimônio e
- XVIII – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

Seção III  
DA EQUIPE TÉCNICO – ADMINISTRATIVO - PEDAGÓGICA

Subseção I  
DO SUPERVISOR EDUCACIONAL

Art. 53. O cargo de Supervisor Educacional será exercido por profissional com habilitação ou especialização em Supervisão Educacional.

Art. 54. São atribuições do Supervisor Educacional:

- I – orientar a elaboração coletiva, consecução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução;
- II – coordenar o planejamento curricular no que se refere à definição de objetivos, à seleção e integração de conteúdos, às metodologias e critérios de avaliação, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da UE e os critérios fixados pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- III – participar da definição de ações voltadas para a avaliação, controle e melhoria do desempenho de alunos e profissionais envolvidos no processo pedagógico;
- IV – participar da elaboração conjunta do PEI, do Estudo de Caso e do AEE, com o professor da sala de recursos, quando necessário, buscando a participação dos demais professores envolvidos no processo de aprendizado do aluno com deficiência, levantando informações sobre o aluno, bem como verificando e ajudando na dinâmica de execução, nos resultados e nos ajustes necessários de reformulação dos documentos referidos;

  
MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

- V – coordenar o debate sobre as bases teórico-metodológicas da avaliação;
- VI – realizar o registro por escrito dos atendimentos à comunidade escolar;
- VII – promover reuniões pedagógicas sistemáticas com os coordenadores de curso técnico e de área do conhecimento, encaminhando à Direção da UE as solicitações dos mesmos a respeito das necessidades de recursos materiais e humanos para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- VIII – assinar, em conjunto com o Diretor e Secretário Escolar ou responsável pela escrituração escolar, as atas de resultados finais que, posteriormente, serão arquivadas na secretaria escolar;
- IX – acompanhar a atualização dos registros em todo o período letivo, referente às médias e frequência dos alunos por turma e componente curricular;
- X – promover a integração curricular e interdisciplinaridade no contexto pedagógico dos diferentes cursos e componentes curriculares;
- XI – coordenar reuniões e Conselhos de Classe, promovendo reflexão crítica sobre os diferentes aspectos do processo de ensino e aprendizagem, registrando em ata;
- XII – acompanhar e planejar, juntamente com a coordenação de curso técnico e de área do conhecimento, o trabalho desenvolvido nas salas de aula, oficinas, laboratórios, analisando, avaliando e propondo alternativas de aprimoramento profissional para um maior desempenho dos alunos nas atividades propostas;
- XIII – apoiar projetos, feiras e exposições de trabalhos;
- XIV – planejar e participar, juntamente com o orientador educacional, de reuniões com os responsáveis na escola para uma maior integração, assim como, tornar mais efetivo o acompanhamento do aproveitamento e frequência do aluno;
- XV – acompanhar e analisar os registros dos diários de classe, ao final de cada etapa, referentes às médias dos alunos por turma e componente curricular, visando ao controle do desempenho de alunos e profissionais da escola, analisando seus resultados e adotando medidas com vistas à melhoria do processo pedagógico;
- XVI – buscar a formação continuada para o aprimoramento de sua prática pedagógica, propor estratégias junto aos profissionais envolvidos no trabalho pedagógico, visando a efetiva melhoria do desempenho das turmas e dos alunos;
- XVII – integrar bancas e comissões para as quais for designado;
- XVIII – elaborar relatórios do trabalho desenvolvido periodicamente;
- XIX – emitir parecer em matéria de sua competência;
- XX – acompanhar as atividades de estagiários de sua área de atuação no âmbito da UE;
- XXI – manter atualizados os referenciais de conteúdos programáticos, enviando-os à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- XXII – zelar pela atualização dos registros dos diários de classe, em todo período letivo, referentes às médias e frequência dos alunos por turma e componente curricular, com vistas a utilização nos Conselhos de Classe;
- XXIII – vistar os diários de classe, zelar pela permanência dos mesmos no âmbito escolar e encaminhá-los ao final de cada ano letivo para arquivo junto à Secretaria Escolar;
- XXIV – propor e acompanhar, quando necessário, estratégias para reposição de conteúdos e/ou dias letivos;
- XXV – garantir o cumprimento da matriz curricular;
- XXVI – responsabilizar-se pela fidedignidade da enturmação dos alunos na série/ano de escolaridade;
- XXVII – responsabilizar-se pelo acompanhamento dos alunos em dependência e adaptação curricular, garantindo o encaminhamento dos mesmos às turmas para que curse as respectivas disciplinas;
- XXVIII – solicitar aos professores os exercícios/atividades programadas de recuperação de todos os componentes curriculares, no caso de alunos contemplados pelo regime de exercícios domiciliares, com período mínimo de afastamento de 15 (quinze) dias;
- XXIX – redistribuir aos professores as atividades escolares realizadas pelos alunos submetidos ao regime de exercícios domiciliares para correção e





XXX – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

Art. 55. A distribuição dos supervisores educacionais nas UEs da Rede Faetec dar-se-á da seguinte forma:

I – nas UEs que oferecem Ensino Fundamental haverá 01(um) Supervisor Educacional para cada 08 (oito) turmas e

II – nas UEs que oferecem Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, haverá 01(um) Supervisor Educacional para cada 12 (doze) turmas.

#### Subseção II

#### DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 56. O cargo do Orientador Educacional será exercido por profissional com habilitação ou especialização em Orientação Educacional.

Art. 57. São atribuições do Orientador Educacional:

I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;

II – participar do planejamento, acompanhamento e avaliação do currículo da escola;

III – participar da elaboração conjunta do PEI, do Estudo de Caso e do AEE, com o professor da sala de recursos multifuncionais, quando necessário, buscando a participação dos demais professores envolvidos no processo de aprendizado do aluno com deficiência, levantando informações sobre o aluno, bem como verificando e ajudando na dinâmica de execução, nos resultados e nos ajustes necessários de reformulação dos documentos referidos;

IV – coordenar o intercâmbio de informações para o atendimento e encaminhamento dos alunos que apresentem dificuldades;

V – participar dos Conselhos de Classe, analisando, avaliando e propondo alternativas com vistas a solucionar os problemas detectados, buscando estratégias e novas formas coletivas de ação;

VI – orientar a escolha dos representantes discente das turmas, promovendo reuniões sistemáticas de acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos mesmos;

VII – propor estratégias para a efetiva melhoria do desempenho das turmas, dos alunos e dos profissionais envolvidos no trabalho pedagógico;

VIII – coordenar, em parceria com a Direção e a Supervisão Educacional, reuniões (bimestrais e/ou trimestrais) com responsáveis para entrega dos boletins escolares e outros assuntos;

IX – orientar o aluno estimulando a formação de bons hábitos de estudo;

X – promover reuniões visando à informação sobre as profissões e o mundo do trabalho para os alunos;

XI – orientar os alunos de cursos técnicos em relação às atividades do estágio curricular;

XII – implementar e participar de projetos pedagógicos a serem desenvolvidos na UE;

XIII – organizar e/ou ministrar projetos educacionais sobre temáticas atuais centradas na área psicossocial do educando;

XIV – participar de eventos visando à ampliação e ao aprofundamento de conhecimentos;

XV – buscar a formação continuada para o aprimoramento de sua prática pedagógica;

XVI – elaborar relatórios do trabalho desenvolvido periodicamente;

XVII – realizar o registro por escrito dos atendimentos à comunidade escolar;

XVIII – integrar bancas e comissões para as quais for designado;

XIX – emitir parecer em matéria de sua competência;

XX – acompanhar e orientar sistematicamente os alunos e respectivos responsáveis;

XXI – acompanhar e estabelecer os prazos para entrega e devolução dos exercícios/atividades programadas de recuperação referentes ao regime de exercícios domiciliares, para posterior repasse à Supervisão Educacional;

  
MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

- XXII – solicitar aos professores as atividades escolares para encaminhamento aos alunos submetidos ao regime de exercícios domiciliares, na forma da lei;
- XXIII – receber as atividades escolares realizadas pelos alunos submetidos ao regime de exercícios domiciliares e encaminhá-las para supervisão educacional para devida redistribuição;
- XXIV – coordenar e orientar os alunos do 8º e 9º anos do Ensino Fundamental sobre a escolha dos cursos técnicos para o ingresso na Educação Profissional e os alunos da Educação Profissional para o mundo do trabalho, acompanhar e analisar os registros dos diários de classe, em todo período letivo, referente à frequência dos alunos por turma e componente curricular, com vistas ao controle de frequência dos alunos, adotando medidas pertinentes à melhoria da frequência escolar;
- XXV – comunicar à Direção da UE os casos de alunos com reiteração de faltas injustificadas, se menores de idade, para encaminhamento ao Conselho Tutelar, conforme a legislação vigente;
- XXVI – convocar os responsáveis pelos alunos menores para acompanhamento da vida escolar e frequência de seus responsabilizados;
- XXVII – acompanhar as atividades de estagiários de sua área de atuação no âmbito da UE e
- XXVIII – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

Parágrafo único. Quando indicado para a função de Coordenador do Setor de Estágio da UE, deverá acompanhar as atividades do estágio profissional supervisionado conforme artigo 44;

Art. 58. A distribuição dos Orientadores Educacionais nas UEs da Rede Faetec, dar-se-á da seguinte forma:

- I – nas UEs que oferecem Ensino Fundamental haverá 01(um) Orientador Educacional para cada 08 (oito) turmas e
- II – nas UEs que oferecem Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, haverá 01(um) Orientador Educacional para cada 12 (doze) turmas.

### Subseção III DO COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO

Art. 59. A função do Coordenador de Curso Técnico será exercida por professor da área profissional e tecnológica correlata ao curso, devidamente habilitado, escolhido anualmente pelos seus pares.

§ 1º. O Coordenador de Curso Técnico, no exercício de sua função, ficará afastado da regência de turma por, no máximo 40h (quarenta horas), na UE com mais de 150 (cento e cinquenta) alunos matriculados no respectivo curso.

Art. 60. O Coordenador de Curso Técnico terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – coordenar e subsidiar a elaboração do planejamento curricular dos componentes curriculares sob sua responsabilidade e encaminhá-lo à Supervisão Educacional da UE. No caso da modalidade a distância, zelar também pela utilização do material didático elaborado para essa metodologia específica;
- III – garantir a integração e a articulação entre os diferentes componentes curriculares do curso, assegurando uma criteriosa organização e integração dos conteúdos programáticos;
- IV – disponibilizar e manter atualizados os referenciais de conteúdos programáticos do curso enviados à Supervisão Educacional da UE;
- V – participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões pedagógicas junto à Equipe Técnico Pedagógica, subsidiando as discussões, com observações pertinentes à sua área do conhecimento;

- VI – acompanhar as estratégias desenvolvidas pelos seus coordenados na recuperação paralela e progressão parcial, informando o resultado à Supervisão Educacional da UE;
- VII – coordenar, orientar e acompanhar, juntamente com a Supervisão Educacional, o trabalho desenvolvido pelos docentes nas disciplinas de sua área de atuação;
- VIII – repassar as informações recebidas aos docentes do curso;
- IX – promover reuniões periódicas com seus coordenados e as demais áreas de conhecimento, com a participação da Supervisão Educacional;
- X – vistar os diários de classe dos componentes curriculares referentes à Educação Profissional, acompanhar os registros, inclusive quanto aos conteúdos, em todo o período letivo, zelar pela permanência dos mesmos no âmbito escolar e encaminhá-los ao final de cada ano letivo para a Supervisão Escolar;
- XI – formar equipes de manutenção e conservação dos equipamentos e espaços de desenvolvimento de práticas e de atividades específicas;
- XII – participar de projetos especiais organizados pela UE ou pela Faetec;
- XIII – participar da elaboração conjunta do PEI, do Estudo de Caso e do AEE, com o professor da sala de recursos, quando necessário, buscando a participação dos demais professores envolvidos no processo de aprendizado do aluno com deficiência, levantando informações sobre o aluno, bem como verificando e ajudando na dinâmica de execução, nos resultados e nos ajustes necessários de reformulação dos documentos referidos;
- XIV – analisar e propor à direção da UE estratégias de atualização profissional;
- XV – encaminhar à Direção da UE solicitações referentes às necessidades de recursos materiais e humanos para a melhoria do trabalho desenvolvido na área do conhecimento sob sua responsabilidade;
- XVI – organizar e coordenar projetos, feiras e exposições de trabalhos desenvolvidos pelos alunos e docentes;
- XVII – elaborar relatórios do trabalho desenvolvido periodicamente;
- XVIII – analisar o desempenho discente, juntamente com a Orientação Educacional, sugerindo medidas que possam contribuir para sua melhoria;
- XIX – emitir parecer em matéria de sua competência;
- XX – buscar a formação continuada para o aprimoramento de sua prática profissional;
- XXI – organizar atividades pedagógicas para as turmas que eventualmente apresentarem carência de docente até que a mesma seja sanada;
- XXII – responsabilizar-se por ações no âmbito escolar relacionadas à avaliação do curso, emanadas pela Faetec;
- XXIII – atualizar sistematicamente os conteúdos em sintonia com a evolução científica e tecnológica e aplicação no mundo do trabalho;
- XXIV – responsabilizar-se pela efetivação da reposição de conteúdos e/ou dias letivos sempre que necessário;
- XXV – orientar e acompanhar o processo de manutenção dos equipamentos, ferramentas e máquinas do curso sob sua coordenação, para que o patrimônio público permaneça em boas condições de uso;
- XXVI – indicar professor da área profissional e tecnológica correlata ao curso para orientar o estágio profissional supervisionado dos alunos;
- XXVII – acompanhar o estágio profissional supervisionado, avaliando os relatórios, emitindo parecer final, registrando no documento relativo ao estágio o resultado e entregando-o na secretaria escolar para os procedimentos cabíveis;
- XXVIII – zelar pelo material didático disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tanto em relação à atualização do conteúdo quanto em relação às questões legais (direitos autorais);
- XXIX – acompanhar os relatórios de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tanto por parte dos alunos quanto por parte dos mediadores pedagógicos;
- XXX – orientar e acompanhar mediadores pedagógicos e alunos quanto ao uso da plataforma;

- XXXI – gerenciar e acompanhar a interlocução entre Coordenadores de Área do Conhecimento, mediadores pedagógicos e alunos;
- XXXII – analisar e emitir parecer sobre os pedidos de aluno trabalhador para fins de estágio e
- XXXIII – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção IV DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 61. A função de Professor Orientador de Estágio será exercida por um professor da área profissional e tecnológica correlata ao curso que, no exercício de sua função, poderá ficar afastado de regência de turma por, no máximo 20h, desde que não gere carência, indicado pelo Coordenador de Curso Técnico de cada curso.

Art. 62. O Professor Orientador de Estágio terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – funcionar como elemento de ligação entre a UE, o aluno, o setor de estágio e a empresa ou instituição onde o aluno estiver estagiando;
- III – atuar no Setor de Estágio da UE para estabelecer metas e estratégias;
- IV – promover reuniões mensais com o objetivo de acompanhar e orientar os alunos em estágio, de modo a verificar as atividades que estão sendo desenvolvidas, detectar possíveis problemas no decurso do estágio, dando soluções aos mesmos;
- V – avaliar o desempenho do estagiário por meio da Ficha de Avaliação e Frequência, conforme modelo padronizado;
- VI – comunicar ao Setor de Estágio da UE as dificuldades, pendências e irregularidades que ocorrerem com os alunos em seus locais de estágio;
- VII – solicitar o desligamento e/ou cancelamento do estágio, elaborando relatório com justificativa pertinente, que deverá ser encaminhado ao Setor de Estágio da UE;
- VIII – participar de reuniões convocadas pela Divisão de Estágio da Faetec e a Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- IX – elaborar e enviar para o Setor de Estágio da UE o calendário anual contendo as reuniões mensais e relatórios das reuniões de estágio;
- X – supervisionar o estágio dos alunos nas empresas;
- XI – avaliar o relatório final e a ficha de avaliação e frequência entregues pelo aluno ao final do estágio.
- XII – encaminhar ao setor de estágio todos os documentos referentes à realização de estágio profissional supervisionado do aluno, o qual fará a análise final e protocolo na secretaria escolar para os procedimentos cabíveis;
- XIII – levantamento junto ao Setor de Estágio / Coordenação de Curso Técnico / Secretaria Escolar das necessidades de estágio e
- XIV – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção V DO COORDENADOR DE ÁREA DO CONHECIMENTO



**Regimento Norteador das Unidades Escolares  
da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

Art. 63. A função do Coordenador de Área do Conhecimento será exercida por professor da área do conhecimento correlata, devidamente habilitado, escolhido anualmente pelos seus pares, recomendando-se a alternância de habilitações.

§1º As habilitações serão consideradas por áreas de conhecimentos conforme as indicações da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, a saber:

I – Ciências da Natureza e suas Tecnologias: Física, Biologia e Química;

II – Matemática e suas Tecnologias: Matemática;

III – Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa, Literatura, Língua Estrangeira, Educação Física e Artes e

VI – Ciências Humanas e Sociais: História, Geografia, Filosofia, Sociologia.

V – Para Escolas de Ensino Fundamental em horário integral, Parte Diversificada de Iniciação ao Mundo do Trabalho: Informação e Comunicação; Ambiente, Saúde e Segurança; Recursos Naturais; Produção Cultural e Turismo; Gestão e Negócio; Controle e Processos Industriais.

§2º O Coordenador de Área do Conhecimento, no exercício de sua função, ficará afastado da regência de turma por, no máximo 40h (quarenta horas).

Art. 64. O Coordenador de Área do Conhecimento terá as seguintes atribuições:

I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;

II – coordenar e subsidiar a elaboração do planejamento curricular dos componentes curriculares sob sua responsabilidade e encaminhá-lo à Supervisão Educacional da UE. No caso da modalidade a distância, zelar também pela utilização do material didático elaborado para essa metodologia específica;

III – garantir a integração e articulação entre os diferentes componentes curriculares do curso, assegurando uma criteriosa organização e integração dos conteúdos programáticos;

IV – disponibilizar e manter atualizados os referenciais de conteúdos programáticos do curso, enviados à Supervisão Educacional da UE;

V – participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões pedagógicas junto à Equipe Técnico Pedagógica, subsidiando as discussões, com observações pertinentes à sua área do conhecimento;

VI – acompanhar as estratégias desenvolvidas pelos seus coordenados na recuperação paralela e progressão parcial, informando o resultado à Supervisão Educacional da UE;

VII – coordenar, orientar e acompanhar, juntamente com a Supervisão Educacional, o trabalho desenvolvido pelos docentes nos componentes curriculares, sob sua responsabilidade;

VIII – repassar as informações recebidas aos docentes do curso;

IX – promover reuniões semanais com seus coordenados e as demais áreas de conhecimento, com a participação da Supervisão Educacional;

X – vistar os diários de classe das disciplinas referentes a área do conhecimento sob sua responsabilidade, acompanhar os registros, inclusive quanto aos conteúdos, em todo período letivo, zelar pela permanência dos mesmos no âmbito escolar e encaminhá-los ao final de cada ano letivo para a Supervisão Escolar;

XI – formar equipes de manutenção e conservação dos equipamentos e espaços de desenvolvimento de práticas e de atividades específicas;

XII – participar de projetos especiais organizados pela UE ou pela Faetec;

XIII – participar da elaboração conjunta do PEI, do Estudo de Caso e do AEE, com o professor da sala de recursos, quando necessário, buscando a participação dos demais professores envolvidos no processo de aprendizado do aluno com deficiência, levantando informações sobre o aluno, bem como verificando e ajudando na dinâmica de execução, nos resultados e nos ajustes necessários de reformulação dos documentos referidos;

XIV – analisar e propor à direção da UE estratégias de atualização profissional;

  
**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

- XV – encaminhar à Direção da UE solicitações referentes às necessidades de recursos materiais e humanos para a melhoria do trabalho desenvolvido na área do conhecimento sob sua responsabilidade;
- XVI – organizar e coordenar projetos, feiras e exposições de trabalhos desenvolvidos pelos alunos e docentes;
- XVII – elaborar relatórios do trabalho desenvolvido periodicamente;
- XVIII – analisar o desempenho discente, juntamente com a Orientação Educacional, sugerindo medidas que possam contribuir para sua melhoria;
- XIX – emitir parecer em matéria de sua competência;
- XX – buscar a formação continuada para o aprimoramento de sua prática profissional;
- XXI – organizar atividades pedagógicas para as turmas que, eventualmente, apresentarem carência de docente até que a mesma seja sanada;
- XXII – responsabilizar-se por ações no âmbito escolar relacionadas à avaliação do curso, emanadas pela Faetec;
- XXIII – atualizar sistematicamente os conteúdos em sintonia com a evolução científica e tecnológica e aplicação no mundo do trabalho;
- XXIV – responsabilizar-se pela efetivação da reposição de conteúdos e/ou dias letivos sempre que necessário e
- XXV – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção VI DO COORDENADOR DE TURNO

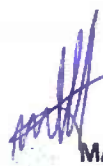
Art. 65. A função de Coordenador de Turno será exercida por Inspetor de Alunos ou Professor, desde que não gere carência, indicado pela direção da UE.

§ 1º. Caso a função de Coordenador de Turno seja exercida por um professor, ele ficará afastado da regência de turma.

§ 2º. Cada UE terá um Coordenador de Turno, por turno de funcionamento.

Art. 66. São atribuições do Coordenador de Turno:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – orientar e supervisionar o cumprimento das tarefas ligadas à rotina escolar, inclusive o cumprimento dos horários das aulas;
- III – providenciar a distribuição dos profissionais ligados à rotina escolar pelos espaços da escola, de forma a garantir o funcionamento ideal da Unidade;
- IV – controlar, diariamente, a movimentação dos diários de classe;
- V – organizar a escala de aplicadores das provas de cada bimestre/trimestre e distribuí-la aos docentes;
- VI – prestar assistência e orientação aos docentes, discentes e demais funcionários da UE nos assuntos referentes à sua área de responsabilidade;
- VII – participar das reuniões promovidas na UE, bem como dos Conselhos de Classe;
- VIII – manter os docentes e alunos informados sobre as atividades programadas, determinações, avisos e outros;
- IX – atuar junto aos inspetores de alunos no controle da disciplina e no cumprimento das normas estabelecidas, registrando as ocorrências e as medidas adotadas;
- X – anotar faltas, atrasos e saídas antecipadas dos profissionais do turno;
- XI – informar à Direção da UE qualquer irregularidade no seu campo de atuação;
- XII – providenciar junto à Direção o material solicitado pelos docentes;







- XIII – autorizar uso de espaços e trocas de horários a fim de melhorar o funcionamento das atividades pedagógicas no turno;
- XIV – garantir a guarda das avaliações após finalização de cada turma, na ausência do professor regente;
- XV – assegurar a guarda dos diários de classe em local próprio ao final do dia letivo do professor e
- XVI – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção VII DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 67. A função de Secretário Escolar será exercida por profissional legalmente habilitado para este cargo, indicado pelo diretor da UE e nomeado para este fim.

Art. 68. São atribuições do Secretário Escolar:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – planejar, coordenar, orientar e supervisionar o cumprimento das tarefas decorrentes dos encargos da secretaria;
- III – organizar, no início do ano letivo, os diários de classe ou similar e encaminhá-los à Coordenação de Turno;
- IV – receber e arquivar os diários de classe ou similar ao final do ano/período letivo;
- V – participar das reuniões de Conselho de Classe para troca de informações referentes à vida escolar do aluno, principalmente, conferindo a ordem exata dos alunos no diário de classe ou similar de cada professor;
- VI – assinar, juntamente com o Diretor da UE, os documentos escolares pelos quais respondem, conjunta e solidariamente, para todos os fins legais;
- VII – conhecer e cumprir a legislação de ensino e as normas regulamentadoras baixadas pelos órgãos competentes;
- VIII – organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e normas, jurisprudência e documentação legal relativa aos interesses da UE;
- IX – receber, registrar, distribuir e controlar o fluxo dos processos referentes à vida escolar dos alunos;
- X – providenciar o cumprimento de prazos na expedição de boletins, quadros estatísticos, declarações, processos e demais documentos escolares e responsabilizar-se por eles, em observância ao estabelecido pela Faetec e pela legislação em vigor;
- XI – fornecer à Supervisão Educacional e à Orientação Educacional, ao final de cada bimestre/trimestre, a planilha referente às médias e frequência dos alunos, por turma e componente curricular;
- XII – emitir Ata de Resultados Finais, por turma, com registros dos resultados obtidos pelo aluno ao final de cada período letivo cursado, em cada componente curricular, inclusive progressão parcial, consignando a aprovação ou reprovação e o percentual total de frequência apurado na forma da lei devidamente assinada pelo Diretor/Coordenador de Unidade e Secretário Escolar;
- XIII – receber, analisar e controlar os históricos escolares;
- XIV – expedir e assinar históricos escolares, certidões, certificados e diplomas de conclusão de curso;
- XV – expedir e assinar diplomas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desde que o estágio profissional supervisionado, quando obrigatório, esteja concluído e aprovado pela Coordenação de Curso Técnico;
- XVI – manter atualizada a escrituração escolar e arquivo de documentos necessários à verificação da identidade, o rendimento e a frequência de cada aluno, assegurando a comprovação da regularidade e a autenticação da vida escolar;

MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

- XVII – comunicar à Supervisão Educacional, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja por lacunas curriculares, por necessidade de adaptação ou por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor e critérios fixados pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- XVIII – efetivar as matrículas iniciais de acordo com as normas emanadas pela Faetec;
- XIX – organizar e efetivar a renovação de matrículas;
- XX – atuar de forma articulada com os demais profissionais da equipe técnico-administrativo-pedagógica;
- XXI – controlar a rotina e o desempenho dos funcionários lotados na secretaria escolar, comunicando à Direção quaisquer dificuldades que prejudiquem o perfeito funcionamento dos serviços;
- XXII – emitir protocolo de solicitação de documento, assinalando o prazo para entrega do mesmo de acordo com a legislação vigente e as normas emanadas pela Faetec;
- XXIII – zelar pela confiabilidade dos dados cadastrados no Censo Escolar da Educação Básica, respeitando o cronograma de atividades anualmente publicadas;
- XXIV – zelar pela confiabilidade dos dados cadastrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, SISTEC e
- XXV – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção VIII DO BIBLIOTECÁRIO

Art. 69. O cargo de Bibliotecário será exercido por profissional habilitado.

Art. 70. São atribuições do Bibliotecário:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – desenvolver projetos que estimulem o processo de ensino-aprendizagem, desenvolvendo atitudes que levem o aluno a melhorar sua participação no mundo social;
- III – catalogar o acervo em consonância com as normas vigentes;
- IV – manter atualizado o acervo com novos títulos, desenvolvendo ações que promovam o enriquecimento do mesmo;
- V – criar mecanismos de controle e rotatividade do acervo existente;
- VI – arrumar o acervo de forma que facilite o acesso do leitor às estantes e aos livros;
- VII – orientar o usuário da biblioteca na consulta ao acervo;
- VIII – fazer da biblioteca um local agradável e atraente estimulando nos alunos o gosto pela leitura, a curiosidade, criatividade e pesquisa;
- IX – desenvolver um trabalho integrado com os demais profissionais da Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica e o corpo docente da UE e
- X – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção IX DO DINAMIZADOR DA SALA DE LEITURA

Art. 71. A função de Dinamizador da Sala de Leitura, exclusiva nas escolas de Ensino Fundamental, será exercida: nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, por professor do primeiro ao quinto ano e nos Anos Finais, por professor de Língua Portuguesa, todos indicados pela Direção da UE.

Art. 72. São atribuições do Dinamizador da Sala de Leitura:



- I – participar da discussão e elaboração do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – incentivar e difundir o hábito da leitura;
- III – criar um ambiente que estimule o hábito de leitura, a curiosidade, a criatividade e a pesquisa, junto aos discentes;
- IV – desenvolver um trabalho integrado com a Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica e o corpo docente da UE;
- V – incentivar, propor e desenvolver projetos de leitura e produção textual junto com ao corpo docente da UE e
- VI – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção X DO AGENTE DE PESSOAL

Art. 73 A função de Agente de Pessoal será exercida, preferencialmente, por agente administrativo que será indicado pela Direção da UE.

Art. 74. São atribuições do Agente de Pessoal:

- I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – controlar e registrar a frequência dos funcionários, bem como o abono das faltas a partir de documentos próprios para este fim;
- III – elaborar e remeter, para fins de direito, toda documentação rotineira e eventual relativa ao quadro de funcionários;
- IV – manter atualizado o controle de férias, licenças e demais direitos e deveres funcionais referentes ao pessoal da escola;
- V – receber e distribuir toda documentação referente ao quadro de funcionários;
- VI – informar e esclarecer os funcionários a respeito da legislação e dos demais instrumentos normativos advindos dos órgãos competentes, inclusive ordens e recomendações internas relativas à vida funcional;
- VII – manter atualizados os cadastros e demais registros relativos ao pessoal em exercício na escola;
- VIII – conservar o fichário dos funcionários afastados para fins de comprovação e preservação da memória escolar;
- IX – manter contato permanente com o órgão de Recursos Humanos da Faetec, informando e mantendo-se atualizado acerca dos assuntos de interesse do pessoal;
- X – providenciar memorandos, declarações, boletins médicos, processos e documentos afins;
- XI – ler, diariamente, as publicações oficiais, acompanhando e destacando os assuntos de interesse dos serviços escolares;
- XII – fornecer à Faetec, mensalmente, relatórios de faltas dos funcionários e quadros estatísticos;
- XIII – providenciar e disponibilizar, mensalmente, folha de ponto para assinatura diária dos servidores;
- XIV – elaborar e assinar, mensalmente, com o Diretor/Coordenador de UE o MCF e
- XV – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Subseção XI DO RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO

MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

Art. 75. A função de Responsável pelo Patrimônio será exercida por um funcionário concursado, preferencialmente administrativo, indicado pela Direção.

Parágrafo único. Na UE em que não houver funcionário administrativo, a Direção deverá indicar outro funcionário concursado para o exercício da função de Responsável pelo Patrimônio.

Art. 76. São atribuições do Responsável pelo Patrimônio:

I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;

II – inventariar os bens patrimoniais da UE;

III – coordenar e supervisionar o recebimento, a guarda e a utilização dos bens patrimoniais da UE;

IV – controlar a aquisição e a baixa dos bens sob sua responsabilidade registrando em formulário específico;

V – promover ações que visem ao reparo e à recuperação do equipamento e do mobiliário;

VI – manter atualizado o registro dos bens da UE;

VII – comunicar à direção da UE quaisquer irregularidades na sua área de responsabilidade;

VIII – solicitar e utilizar os modelos de documentos elaborados pela Auditoria da Faetec pertinentes ao controle dos bens patrimoniais;

IX – responder às solicitações da Auditoria da Faetec;

X – assinar, responsabilizando-se por toda a documentação referente ao patrimônio, juntamente com o Diretor/Coordenador da UE e

XI – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

### Capítulo III DOS DOCENTES

#### Seção I DO PROFESSOR

Art. 77. O cargo de Professor será exercido por profissional legalmente habilitado em curso de graduação, com licenciatura plena ou curso de complementação pedagógica.

Art. 78. São atribuições do Professor:

I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;

II – cumprir os dias letivos e carga horária de acordo com o calendário escolar e a legislação vigente;

III – executar as ações planejadas avaliando-as com a Equipe Técnico-Pedagógica da UE;

IV – propiciar diferentes situações de aprendizagem, intervindo, direta e continuamente, entre a experiência vivenciada pelo aluno e o saber sistematizado;

V – administrar a progressão das aprendizagens, emitindo relatório quando solicitado;

VI – respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;

VII – suscitar o desejo de aprender no aluno para a construção do conhecimento;

VIII – buscar a contextualização, estabelecendo a relação entre o saber, o trabalho e a vida;

IX – estimular no aluno o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça;

X – desenvolver no aluno a capacidade de autoavaliação;

XI – participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe, emitindo avaliação e parecer sobre o desempenho e frequência dos alunos;

XII – participar dos períodos dedicados às reuniões convocadas pela Direção da UE, às reuniões de equipe de sua área, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XIII – planejar e desenvolver ações interdisciplinares;



- XIV – estabelecer estratégias de recuperação paralela e final para os alunos;
- XV – utilizar novas tecnologias e metodologias;
- XVI – atender às solicitações da Equipe Técnico-Pedagógica, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do aluno, inclusive no regime de exercícios domiciliares;
- XVII – preparar aulas e material didático de apoio;
- XVIII – participar da elaboração conjunta do PEI, do Estudo de Caso e do AEE, com o professor da sala de recursos, quando necessário, levantando informações sobre o aluno, bem como verificando e ajudando na dinâmica de execução, nos resultados e nos ajustes necessários de reformulação dos documentos referidos;
- XIX – trabalhar em equipe, exercendo suas funções de forma ética;
- XX – informar e envolver os responsáveis nas questões relativas ao processo ensino, aprendizagem e frequência dos alunos, com a participação da Supervisão e Orientação Educacional da UE;
- XXI – manter atualizados e assinados os diários de classe / pautas de frequência ou similares conteúdos, observando-se que estes não podem ser retirados da UE, sob nenhuma alegação;
- XXII – entregar à secretaria escolar da UE, até 05 (cinco) dias antes do Conselho de Classe, os dados de apuração de média e assiduidade referentes aos alunos de suas turmas;
- XXIII – integrar bancas e comissões para as quais for designado, dentro da sua área de atuação;
- XXIV – buscar constante aperfeiçoamento profissional;
- XXV – comunicar à Orientação Educacional da UE os casos de alunos com reiteração de faltas injustificadas e
- XXVI – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

## Seção II DO INSTRUTOR

Art. 79. O cargo de Instrutor será exercido por profissional habilitado para este fim.

Art. 80. São atribuições do Instrutor:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – participar dos períodos dedicados ao planejamento e da avaliação do desenvolvimento profissional do aluno;
- III – trabalhar em equipe exercendo suas funções de forma ética;
- IV – acompanhar o aluno nas aulas teórico/práticas, auxiliando o professor no desenvolvimento das mesmas;
- V – elaborar relatório quando solicitado;
- VI – registrar o desempenho dos alunos junto com os professores, em documentos elaborados pela Supervisão Escolar e/ou Coordenação de Curso Técnico.
- VII – manter arquivados na UE todos os registros de desempenho de práticas realizadas pelos alunos;
- VIII - participar das reuniões promovidas na UE, bem como dos conselhos de classe;
- IX – participar da formação do aluno, treinando-o com os conhecimentos específicos da qualificação profissional;
- X – controlar os materiais sob sua responsabilidade;
- XI – comunicar à Coordenação de Curso Técnico quaisquer irregularidades na sua área de responsabilidade;
- XII – integrar equipes de manutenção e conservação dos equipamentos e espaços de desenvolvimento de práticas e de atividades específicas;
- XIII – preparar o laboratório para as aulas práticas, de acordo com a orientação do professor e
- XIV – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

### Seção III DO MEDIADOR PEDAGÓGICO

Art. 81. A função de Mediador Pedagógico de educação a distância será exercida por profissional legalmente habilitado em cursos de graduação, com licenciatura plena ou curso de complementação pedagógica, atuando a distância e/ou presencialmente.

Art. 82. São atribuições do Mediador Pedagógico:

- I – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – cumprir com a jornada de trabalho para a qual foi designado e com a carga horária de acordo com o estabelecido no plano de curso específico de educação a distância;
- III – executar as ações planejadas avaliando-as com a Equipe Técnico-Pedagógica da UE;
- IV – propiciar diferentes situações de aprendizagem, intervindo, direta e continuamente, entre a experiência vivenciada pelo educando e o saber sistematizado no material didático impresso ou disponibilizado na plataforma de ensino;
- V – administrar a progressão das aprendizagens, emitindo relatório quando solicitado;
- VI – respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação interativa na plataforma de ensino a distância;
- VII – suscitar no aluno o desejo de aprender e interagir com as ferramentas disponíveis na plataforma de ensino para a construção do conhecimento;
- VIII – buscar a contextualização a partir da utilização de recursos síncronos e assíncronos, estabelecendo a relação entre o saber, o trabalho e a vida;
- IX – estimular no aluno o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça;
- X – desenvolver no aluno a capacidade de autoavaliação, levando-o a perceber que sua responsabilidade em cumprir com o cronograma de atividades e estudos a distância ou presencial é fundamental para uma efetiva aprendizagem;
- XI – integrar os Conselhos de Classe, emitindo avaliação e parecer sobre o desempenho dos alunos;
- XII – participar dos períodos dedicados às reuniões convocadas pela Direção da UE, às reuniões de equipe de sua área, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII – planejar e desenvolver ações interdisciplinares por meio de atividades síncronas e assíncronas;
- XIV – estabelecer estratégias de recuperação paralela e final para os alunos;
- XV – utilizar novas tecnologias e metodologias, tais como estimular participação em debates virtuais e vídeo-conferências;
- XVI – atender às solicitações da Equipe Técnico-Pedagógica, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do aluno e
- XVII – trabalhar em equipe, exercendo suas funções de forma ética.

### Capítulo IV DA EQUIPE DE APOIO

#### Seção I DO AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 83. O cargo de Agente Administrativo terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – responsabilizar-se pela execução, conservação e arquivamento da documentação entregue aos seus cuidados;
- III – comunicar à autoridade superior da UE quaisquer irregularidades em seu campo de atuação;

- IV – responsabilizar-se pelas condições gerais do ambiente de trabalho, pelo controle de acesso aos arquivos e pelos recursos materiais e patrimoniais;
- V – atender aos alunos, aos responsáveis e à comunidade, protocolando suas solicitações, requerimentos, documentação e providenciando a entrega aos setores competentes;
- VI – redigir ou participar da redação, de correspondência oficial, atos normativos e documentos legais;
- VII – estudar processos referentes aos assuntos de caráter geral ou específico do setor que atua, propondo soluções;
- VIII – ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, segundo orientação recebida, documentos e publicações de interesse da UE;
- IX – responsabilizar-se pela escrituração escolar, conforme designação da Direção ou Coordenação da Unidade ou Secretário Escolar;
- X – exercer atividades delegadas pelo seu superior imediato e
- XI – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

## Seção II DO OPERADOR DE MICRO

Art. 84. O cargo de Operador de Micro terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – supervisionar e auditar as condições de uso e instalação de equipamentos do setor de atuação, realizando a manutenção preventiva dos mesmos, comunicando ao responsável pelo setor qualquer irregularidade constatada;
- III – acompanhar ou executar a instalação do equipamento;
- IV – digitar os documentos solicitados e
- V – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

## Seção III DO INSPETOR DE ALUNOS

Art. 85. O cargo de Inspetor de Alunos terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – auxiliar o Coordenador de Turno quanto às questões disciplinares dos discentes;
- III – apoiar a Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica e docente, atuando de forma direta com o corpo discente;
- IV – desenvolver trabalho educativo junto aos alunos;
- V – evitar aglomerações, ruídos ou quaisquer atividades que prejudiquem o desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- VI – colaborar de forma efetiva na divulgação de informações junto aos alunos;
- VII – comunicar, sistematicamente, ao Coordenador de Turno a dinâmica e as ocorrências do dia;
- VIII – manter salas de aula, banheiros, laboratórios, oficinas e demais dependências fechadas, quando sem uso;
- IX – elaborar relatórios sobre suas atividades, sempre que solicitado.
- X – prover os meios necessários para o desenvolvimento das aulas, como: carteiras/mesas, etc.
- XI – cuidar para que seja mantida uma relação profissional respeitosa com o aluno
- XII – supervisionar os alunos nos espaços externos da UE, como refeitórios, quadras, áreas de circulação e
- XIII – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.



Parágrafo único. A inspetoria de alunos estará diretamente ligada à Coordenação de Turno.

#### Seção IV DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 86. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – executar trabalhos de limpeza e conservação das instalações da UE, bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
- III – executar as suas tarefas sob a orientação da Coordenação de Turno;
- IV – atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais do uso escolar;
- V – atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização da cozinha e refeitório;
- VI – observar as normas e instruções para prevenir acidentes;
- VII – auxiliar no controle de material permanente existente no setor para evitar extravios;
- VIII – auxiliar no controle do estoque de gêneros alimentícios quando solicitado;
- IX – responsabilizar-se pelo material que utiliza;
- X – auxiliar no controle dos materiais específicos da sua área de atuação quando solicitado;
- XI – auxiliar no preparo e/ou pré-preparo dos gêneros alimentícios quando solicitado e
- XII – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Seção V DO COZINHEIRO

Art. 87. O cargo de Cozinheiro terá as seguintes atribuições:

- I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – executar atividades relacionadas à preparação de alimentos;
- III – efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, observando a sua qualidade e validade, registrando em formulário próprio a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário;
- IV – selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia;
- V – registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar os cálculos estatísticos;
- VI – utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios;
- VII – avaliar a aceitação dos alimentos, anotando em formulário próprio;
- VIII – manter o estoque em níveis compatíveis com as necessidades;
- IX – manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- X – efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios;
- XI – receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem para a limpeza dos mesmos;
- XII – elaborar relatório quando solicitado e
- XIII – comunicar à Direção da UE os casos de que tenha conhecimento envolvendo quaisquer tipos de discriminação, assédio, maus-tratos, constrangimento, bullying contra a criança ou adolescente.

#### Capítulo V DOS PROFISSIONAIS





Seção I  
DOS DIREITOS

Art. 88. São direitos dos profissionais da UE:

- I – ter asseguradas condições de trabalho e de segurança na UE;
- II – requisitar material necessário as suas atividades, dentro das possibilidades da UE;
- III – reunir-se no recinto da escola, desde que sem prejuízo das atividades letivas, para tratar de assuntos do ensino;
- IV – participar de atividades voltadas à pesquisa e prestação de serviços à comunidade;
- V – participar de programas de atualização profissional, reuniões, eventos sociais e culturais da UE e da Faetec;
- VI – ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- VII – participar de atividades ligadas a órgãos coletivos ou de instituições auxiliares;
- VIII – receber tratamento condigno e compatível com a sua função;
- IX – sugerir iniciativas para o aperfeiçoamento das atividades relativas à sua função e
- X – ter respeitado os seus direitos na forma da legislação em vigor.

Seção II  
DOS DEVERES

Art. 89. São deveres dos profissionais da UE:

- I – comparecer às solenidades com finalidades pedagógicas ou administrativas quando convocado;
- II – comprometer-se como agente elaborador, executor e implementador do Projeto Político Pedagógico da UE no campo de sua atuação;
- III – trajar-se com decoro e atendendo às normas de segurança, quando for o caso, nas dependências da UE;
- IV – estabelecer, com alunos e colegas, um clima favorável à ação educativa em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela UE e pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada;
- V – colaborar nos assuntos referentes à conduta dos alunos;
- VI – participar de todas as reuniões para as quais for convocado;
- VII – zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da UE e
- VIII – respeitar o que é estabelecido para conduta funcional, conforme legislação em vigor.

Seção III  
DAS NORMAS PROIBITIVAS

Art. 90. É vedado aos profissionais da UE:

- I – servir-se de suas funções para estimular nos alunos atitudes ou comportamentos atentatórios à moral, à ética e às normas disciplinares;
- II – fumar nas dependências da escola, nos termos da legislação vigente;
- III – desrespeitar o aluno, responsável ou demais funcionários, no que tange às suas convicções políticas, religiosas, sexuais, suas condições sociais, econômicas, sua nacionalidade, características étnicas, individuais e intelectuais;
- IV – apresentar posturas que comprometam o trabalho educativo;
- V – fazer-se substituir por terceiros nas suas atividades profissionais, sem autorização prévia do Diretor ou do Coordenador da UE;
- VI – introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias tóxicas no recinto da UE;
- VII – portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança, à sua integridade física ou de outrem;
- VIII – retirar-se da UE durante o horário de trabalho sem autorização do Diretor ou do Coordenador de Unidade;
- IX – faltar às reuniões para as quais for convocado;

- X – danificar o patrimônio da UE;
- XI – retirar equipamentos e materiais da UE sem autorização do diretor ou do coordenador de unidade;
- XII – ocupar-se durante o horário de trabalho de qualquer outra atividade alheia à sua função;
- XIII – promover coleta, subscrições ou outro tipo de campanha e
- XIV – praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas da comunidade escolar.

Art. 91. É vedado, especificamente, ao corpo docente, além do disposto no artigo anterior:

- I – faltar às reuniões de Conselho de Classe, constituindo em falta grave se não justificada na forma da lei;
- II – faltar às reuniões pedagógicas e aos cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- III – utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino e aprendizagem;
- IV – ministrar aulas remuneradas a alunos matriculados na UE;
- V – suspender as aulas ou dispensar os alunos antes do horário previsto ou trocar o horário e dia das aulas;
- VI – aplicar penalidades aos alunos, salvo as de advertência verbal, desde que não gere constrangimento e
- VII – retirar da UE o diário de classe sob quaisquer alegações, ou mantê-lo inacessível ao coordenador e/ou supervisor educacional.

Art. 92. O funcionário que apresentar conduta descrita nos artigos 90 e 91 ficará sujeito às medidas cabíveis, observado o regime jurídico ao qual pertence. Após análise ou sindicância do caso, caberá decisão final da Presidência da Faetec face ao apurado em Processo Administrativo.

## Capítulo VI DO CORPO DISCENTE

Art. 93. O corpo discente será formado por todos os alunos regularmente matriculados na UE.

Art. 94. Aos alunos maiores de 18 (dezoito) anos é dispensada a presença e assinatura do responsável nos casos de encaminhamento de requerimentos e da documentação escolar, bem como de ciência de sanções disciplinares.

## Seção I DOS DIREITOS

Art. 95. São direitos do aluno:

- I – ser respeitado em suas convicções políticas, religiosas, sexuais, bem como em suas condições sociais e econômicas, nacionalidade e características étnicas, individuais e intelectuais, sem sofrer qualquer espécie de preconceito e constrangimento;
- II – participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da UE, por meio de sua instância representativa;
- III – participar de atividade escolar e extraclasse realizadas pela UE;
- IV – participar da elaboração de normas disciplinares;
- V – ser informado, no início da série/etapa/ano, dos objetivos, das competências e dos critérios de avaliação de cada componente curricular;
- VI – ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades, mediante estudos de recuperação durante o período letivo;
- VII – receber orientação pedagógica, podendo ser individual ou em grupo;



- VIII – ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- IX – ter assegurada a liberdade de expressão e de organização estudantil no âmbito da escola, respeitando o interesse coletivo e as normas vigentes;
- X – recorrer dos resultados da avaliação do seu rendimento, nos termos previstos pela legislação vigente;
- XI – justificar falta em avaliações e ter garantida a segunda chamada, mediante apresentação de documentos, em até setenta duas horas após a realização das mesmas, a ser analisada pela Orientação / Supervisão Educacional com emissão de parecer para as providências cabíveis;
- XII – recorrer às Equipes Técnico-Administrativo-Pedagógica e Docente da UE para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos à sua vida escolar;
- XIII – concorrer à representação nas organizações estudantis;
- XIV – requerer, quanto a assuntos de sua vida escolar, a defesa dos seus direitos;
- XV – apresentar sugestões e propostas de atividades para a melhoria do trabalho desenvolvido pela escola;
- XVI – ser representado, em Conselho de Classe, por aluno eleito pela turma a qual pertence;
- XVII – ter acesso ao resultado de seu desempenho escolar;
- XVIII – utilizar as dependências de ensino da UE, observando as normas que disciplinam seu funcionamento;
- XIX – participar de atividades pedagógicas, desportivas, culturais, científicas, tecnológicas e recreativas organizadas pela Faetec;
- XX – ser respeitado em sua individualidade;
- XXI – solicitar revisão de prova por meio de requerimento próprio, na Supervisão Educacional, dentro do prazo de 02 (dois) dias letivos a contar da data de comunicação do resultado e
- XXII – trancar matrícula, ou pedir transferência, obedecendo às normas estabelecidas neste Regimento.

## Seção II DOS DEVERES

Art. 96. São deveres do Aluno:

- I – conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na UE e na Faetec;
- II – comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e demais atividades escolares programadas, cumprindo as atividades pedagógicas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III – respeitar os colegas, docentes, demais funcionários da escola e o ambiente escolar, de acordo com os princípios da ética e da moral;
- IV – cooperar na conservação do patrimônio da escola, zelar por ela, concorrendo para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências;
- V – zelar e responsabilizar-se pela conservação dos livros didáticos recebidos no início do ano letivo e devolvê-los ao final do ano letivo, garantindo condições de uso por outro aluno no ano seguinte;
- VI – zelar pela guarda e segurança de seus objetos pessoais e material escolar;
- VII – indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade da escola, da comunidade ou de colega, quando ficar comprovada sua responsabilidade. Quando menor de idade, caberá ao seu responsável legal esta atribuição;
- VIII – trajar-se devidamente uniformizado em qualquer dependência da UE, de acordo com a legislação vigente;
- IX – identificar-se, sempre que solicitado, apresentando documento determinado pela escola;
- X – justificar falta ocorrida, mediante apresentação de documento, em até setenta e duas horas após retorno a UE, a ser analisada pela Orientação / Supervisão Educacional com emissão de parecer para as providências cabíveis;
- XI – solicitar trancamento de sua matrícula, observando o previsto no artigo 195 (§1º, §2º e §3º);
- XII – manter-se informado do resultado do seu rendimento escolar;

MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 400777

- XIII – ser assíduo e pontual às atividades de ensino-aprendizagem;
- XIV – não utilizar celulares, smartphones, tablets, fones de ouvido e/ou bluetooth, filmadoras, máquinas fotográficas e quaisquer outros eletroeletrônicos nas salas de aulas, bibliotecas e outros espaços de estudos, salvo com autorização da UE para fins pedagógicos;
- XV – não permanecer nos corredores e pátio durante as aulas;
- XVI – realizar renovação de matrícula dentro do prazo estabelecido;
- XVII – solicitar a equipe técnico-administrativo-pedagógica da UE autorização para fins de saída antecipada, mediante a apresentação de documento com a assinatura do responsável em caso de aluno menor de idade e
- XVIII – comparecer à escola com o material escolar necessário.

### Seção III DAS NORMAS PROIBITIVAS

Art. 97. É vedado ao Aluno:

- I – ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade alheia às mesmas;
- II – promover coletas, subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da direção da UE;
- III – praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas da comunidade escolar;
- IV – introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias tóxicas;
- V – portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança, à sua integridade física e às de outrem;
- VI – utilizar objetos que não façam parte do material escolar em sala de aula, bem como nas dependências da UE;
- VII – retirar-se da UE durante o horário escolar sem autorização;
- VIII – apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- IX – danificar o patrimônio da UE;
- X – deixar de cumprir as normas deste Regimento;
- XI – desacatar ou faltar com o respeito a qualquer funcionário ou aluno na UE e
- XII – não estar devidamente uniformizado nas dependências da UE, salvo em casos de autorização do Diretor ou Coordenador de Unidade e Coordenador de Turno.

### Seção IV DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 98. A ação disciplinadora do aluno na UE, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

Parágrafo único. A aplicação das medidas disciplinares deverá ser feita sob o princípio de que esta é uma prática educativa, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa aos que nela forem envolvidos.

Art. 99. Verificado o não cumprimento de seus deveres e a extrapolação dos seus direitos, o Diretor ou Coordenador de Unidade poderá aplicar as seguintes medidas:

- I – advertência verbal;
- II – retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento do mesmo à coordenação de turno para os devidos registros e encaminhamento à Orientação Educacional;
- III – advertência por escrito, com ciência do responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos de idade;
- IV – suspensão das aulas por, no máximo, 05 (cinco) dias letivos;
- V – o estudante menor que for suspenso só poderá voltar às suas atividades letivas com a presença de seus responsáveis perante à Orientação Educacional / Direção ou Coordenador de Unidade;



**Regimento Nortecor das Unidades Escolares  
da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

VI – assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável ou pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos de idade e acompanhamento de providências cabíveis e

VII – transferência compulsória para outra UE da rede, mediante análise da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada e Serviço Social da Faetec.

Parágrafo único. Quando a conduta do aluno tipificar ato infracional descrito como crime ou contravenção penal, o Diretor ou Coordenador de Unidade deve comunicar, através de encaminhamento e relatório:

I – Ao Conselho Tutelar local, se o aluno for menor de 18 (dezoito) anos de idade e posterior encaminhamento à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada e

II – Ao Órgão Policial do local, se o aluno for maior de 18 (dezoito) anos de idade e posterior encaminhamento à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

Art. 100. A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica: registro em documento próprio; comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável quando menor de 18 (dezoito) anos, na presença de, pelo menos, dois membros da equipe técnico-pedagógica; arquivamento na pasta individual do aluno após assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável ou pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos de idade.

§ 1º. Em caso de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o Diretor ou Coordenador de Unidade, a equipe técnico-pedagógica e o docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando durante o período de suspensão.

§ 2º. A ausência do aluno às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

Art. 101. A aplicação das medidas disciplinares previstas no artigo 99, não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 102. O Diretor ou Coordenador de Unidade poderá, sempre que julgar necessário para o desenvolvimento do aluno, e ainda quando o mesmo infringir reiteradamente as normas proibitivas do artigo 97, encaminhá-lo ao Serviço Social da Faetec.

§ 1º. Quando o Serviço Social da Faetec julgar necessário o acompanhamento do aluno, comunicará ao Diretor ou Coordenador de Unidade, informando obrigatoriamente as providências adotadas, bem como os fundamentos do procedimento.

§ 2º. O encaminhamento do aluno para acompanhamento pelo Serviço Social da Faetec não exclui a responsabilidade do Diretor ou Coordenador de Unidade de notificar o caso ao Conselho Tutelar, quando menor de 18 (dezoito) anos.

## Capítulo VII DO RESPONSÁVEL

### Seção I DOS DIREITOS

Art. 103. São direitos do Responsável:

I – participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da UE, através de sua instância representativa;

**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077720

- II – ser informado sobre a frequência, o rendimento, o sistema de avaliação, as propostas de recuperação, a progressão parcial, o aproveitamento de estudos e a execução do Projeto Político Pedagógico da UE;
- III – recorrer dos resultados de avaliação de desempenho do aluno conforme disposto neste Regimento e na legislação em vigor;
- IV – solicitar, por meio de requerimento, reclassificação do aluno nos níveis estabelecidos neste Regimento, em consonância com a legislação em vigor e
- V – requisitar, através de formulário próprio, segunda chamada de avaliações, justificativa de faltas, histórico escolar, transferência e outras solicitações referentes à vida escolar do aluno.

## Seção II DOS DEVERES

Art. 104. São deveres do Responsável:

- I – comparecer às reuniões programadas pela UE;
- II – acompanhar o desempenho escolar do aluno pelo qual é responsável, zelando pela frequência, assiduidade e cumprimento dos prazos e tarefas para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;
- III – conscientizar o aluno pelo qual é responsável da adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como da conservação dos bens patrimoniais da UE;
- IV – responsabilizar-se por danos ao patrimônio público causado pelo aluno menor de 18 (dezoito) anos de idade, pelo qual é responsável;
- V – atender às convocações da UE;
- VI – trajar-se e comportar-se adequadamente nas dependências da UE;
- VII – comunicar, por meio de documento comprobatório, a impossibilidade do aluno comparecer às aulas;
- VIII – garantir que o aluno dirija-se à escola adequadamente uniformizado e portando o material escolar e
- IX – tratar com respeito e civilidade todos os funcionários da UE.

## Capítulo VIII DA ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 105. As Organizações Estudantis, subordinadas a estatutos próprios, elaborados nos termos da legislação em vigor, em consonância com este Regimento e com ciência da Direção da UE e da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada, têm como objetivo comum colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência escolar e na integração família-escola-comunidade.

### Seção I DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 106. As UE favorecerão a criação e o funcionamento do Grêmio Estudantil, conforme disposto na legislação vigente e critérios fixados pela Faetec.

Parágrafo único. O Grêmio Estudantil será uma organização representativa dos alunos, eleita pelos mesmos, com finalidade educacional, cultural e/ou social.



Art. 107. O Grêmio Estudantil terá normas próprias elaboradas pelos alunos, com a ciência da Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica da UE.

Art. 108. São objetivos do Grêmio Estudantil:

- I – congregar o corpo discente da escola;
- II – defender os interesses individuais e coletivos dos alunos;
- III – incentivar a cultura literária, artística e desportiva no corpo discente;
- IV – cooperar com administradores, professores, funcionários e alunos, no trabalho escolar, buscando seu aprimoramento;
- V – realizar intercâmbios de caráter cultural, educacional, desportivo e social com entidades congêneres e
- VI – pugnar pela democracia, pela independência e pelo respeito às liberdades fundamentais do homem, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa.

Art. 109. O Grêmio Estudantil solicitará à Direção da UE definição de local para suas atividades, sem prejuízo do trabalho escolar.

#### Capítulo IX DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 110. O Conselho Escolar é um colegiado representativo da Comunidade Escolar, de natureza consultiva e de acompanhamento do processo pedagógico, em conformidade com as políticas e diretrizes educacionais da Faetec, o Projeto Político Pedagógico e este Regimento, para o cumprimento da função social e específica da escola.

Art. 111. O Conselho Escolar abrange toda a comunidade escolar e tem como principal atribuição participar da elaboração e acompanhar a efetivação do projeto político pedagógico da escola, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida no estabelecimento de ensino.

Art. 112. Poderão participar do Conselho Escolar representantes dos movimentos sociais organizados, comprometidos com a escola pública, assegurando-se que sua representação não ultrapasse 1/5 (um quinto) do colegiado.

Art. 113. Os objetivos do Conselho Escolar são:

- I – auxiliar a gestão escolar numa perspectiva democrática, contemplando o coletivo, de acordo com as propostas educacionais contidas no Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – constituir-se instrumento de democratização das relações no interior da escola, ampliando os espaços de efetiva participação da comunidade escolar nos processos do trabalho pedagógico;
- III – promover o exercício da cidadania no interior da escola, articulando a integração e a participação dos diversos segmentos da comunidade escolar na construção de uma escola pública de qualidade, laica, gratuita e universal;
- IV – participar da elaboração das políticas e diretrizes norteadoras da organização do trabalho pedagógico na escola, em consonância com as orientações da Faetec e a legislação vigente;
- V – acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido pela comunidade escolar, sugerindo ações necessárias para o efetivo cumprimento do Projeto Político Pedagógico da UE e
- VI – zelar pelo cumprimento da função social e da especificidade do trabalho pedagógico da UE, de modo que a organização das atividades educativas escolares esteja pautada nos princípios da gestão democrática.

Art. 114. O Conselho Escolar terá como membro nato o Diretor / Coordenador da Unidade, em conformidade com a legislação pertinente, constituindo-se no Presidente do referido Conselho.

  
MAICON LUIZ LISBOA FELIX  
Vice-Presidente Educacional  
ID 4007730

Parágrafo único. O Conselho Escolar constituído poderá eleger seu vice-presidente, dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 115. Os representantes do Conselho Escolar serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo a representatividade de todos os níveis e modalidades de ensino.

Art. 116. O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade que abrange toda a comunidade escolar, terá assegurado na sua constituição a paridade (número igual de representantes por segmento) e a seguinte proporcionalidade:

I – 50% (cinquenta por cento) para a categoria profissional da escola: professores, equipe técnico-administrativo-pedagógica e pessoal de apoio e

II – 50% (cinquenta por cento) para a categoria comunidade atendida pela escola: alunos, responsáveis de alunos e movimentos sociais organizados da comunidade.

Art. 117. O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e proporcionalidade, previsto nos Artigos 112 e 116 é constituído pelos seguintes conselheiros:

I – Diretor ou Coordenador de Unidade;

II – 1 (um) representante da equipe técnico-administrativa-pedagógica;

III – 2 (dois) representantes do corpo docente (professores);

IV – 2 (dois) representantes do pessoal de apoio;

V – 2 (dois) representantes do corpo discente (alunos);

VI – 1 (um) representante dos responsáveis de alunos;

VII – 1 (um) representante do Grêmio Estudantil;

VIII – 2 (dois) representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade (Associação de Moradores, Igrejas, Unidade de Saúde etc.).

Parágrafo único. Caso algum segmento não constitua representatividade, a vaga no Conselho Escolar deverá ser remanejada para outro segmento, desde que atenda ao princípio da proporcionalidade estabelecido no artigo 116.

Art. 118. As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

§ 1º. As datas, horários e locais das reuniões para as eleições dos representantes serão estabelecidos pelos respectivos segmentos, sob a coordenação de um representante indicado pelo seu segmento para encaminhar o processo de eleição, com registro em livro Ata.

§ 2º. No caso do segmento dos alunos, os mesmos deverão ser orientados e assessorados pelos membros da equipe pedagógica.

§ 3º. Para cada Conselheiro será eleito um suplente que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

§ 4º. A direção da UE deverá assegurar que sejam cumpridas todas as etapas do processo de eleições de cada segmento.

§ 5º. No caso do Grêmio Estudantil e dos movimentos sociais, a forma de escolha de seus representantes deverá ser definida pelos mesmos.





**Regimento Norteador das Unidades Escolares  
da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

Art. 119. A convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedida pelo Presidente do Conselho, com antecedência nunca inferior a 30 (trinta) dias, antes do término da gestão e fixará o período destinado ao pleito eleitoral.

Art. 120. Havendo segmento(s) composto(s) por um só funcionário, esse será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na ata de posse.

Art. 121. O edital de convocação para as reuniões de eleição dos representantes do Conselho Escolar deverá ser afixado em local visível na UE, no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da sua realização, durante o período letivo.

Art. 122. A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar deverá ocorrer mediante votação direta e secreta e o seu resultado será lavrado em ata, respeitando o disposto no Artigo 118.

Art. 123. Têm direito a voto todos os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, alunos matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos alunos e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local.

§ 1º. Considerar-se-ão ainda em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da lei nº 6.174/70. (licença-gala, férias, licença-onojo, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde, licença gestação/ amamentação).

§ 2º. No segmento dos professores, o integrante do Quadro Próprio do Magistério detentor de duas matrículas na mesma Unidade Escolar terá direito a um único voto.

§ 3º. Cada membro do Conselho Escolar poderá representar somente um segmento da comunidade escolar.

§ 4º. No segmento dos responsáveis, o voto será um por família (pai ou mãe ou representante legal), independentemente do número de filhos matriculados na escola.

Art. 124. No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições de representante do respectivo segmento para complementação do mandato em vigor, obedecidas às disposições estabelecidas no Artigo 118.

Art. 125. Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá votar por procuração.

Art. 126. Os membros do Conselho Escolar poderão ser destituídos, assumindo os respectivos suplentes, nos seguintes casos:

- I – por ausência em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas sem justificativa e
- II – por solicitação de substituição do representante feita pela maioria dos componentes do segmento representado.

Parágrafo único. As ausências e as solicitações de substituição do representante deverão ser justificadas por escrito e encaminhadas ao Conselho para serem analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes a decisão final.

Art. 127. O mandato será cumprido integralmente no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

  
**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

§ 1º. O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência ou término do curso do aluno, não poderá permanecer no Conselho até o final do período para o qual foi eleito sendo substituído automaticamente.

§ 2º. O segmento representado, por expressão da maioria absoluta, pode pleitear junto ao Conselho a substituição de seu(s) representante(s), devendo ser encaminhado ao Conselho o pedido por escrito com assinatura dos membros do segmento.

Art. 128. A posse dos representantes eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim.

§ 1º. A posse dos representantes eleitos dar-se-á no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

§ 2º. O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

I – ciência do Regimento Escolar;

II – ciência do Projeto Político Pedagógico da UE e

III – assinatura da Ata e Termo de Posse.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

#### Capítulo I PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 129. O Projeto Político Pedagógico norteará a organização do trabalho escolar como um todo, conferindo à escola uma identidade que reflita a maneira de pensar e agir, definindo as ações educativas, em consonância com as diretrizes da Faetec e da legislação vigente.

Art. 130. No Projeto Político Pedagógico deverá constar finalidades, objetivos da UE, diagnóstico, princípios e diretrizes pedagógicas, organização curricular, procedimentos metodológicos, princípios e critérios de avaliação, programação, recursos humanos e materiais.

Art. 131. O Projeto Político Pedagógico, elaborado por toda a comunidade escolar, deverá ser reavaliado anualmente ou sempre que necessário.

§1º O Projeto Político Pedagógico deverá ser encaminhado, sempre que sofrer alterações, à Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

#### Capítulo II DO CURRÍCULO

Art. 132. Os currículos traduzidos pelos componentes curriculares oferecidos pelas UE regidas por este Regimento, bem como sua distribuição na Matriz Curricular, serão estabelecidos, autorizados e supervisionados pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada, em consonância com a legislação em vigor.

Art. 133. Os planejamentos, realizados em conjunto com a Supervisão Educacional de cada UE, deverão incluir as competências, as habilidades, os conteúdos, as estratégias de ensino e as

referências, considerando a indissociabilidade entre trabalho-ciência-cultura, a interdisciplinaridade e a contextualização, obedecendo às diretrizes fixadas pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada e a legislação em vigor.

Art. 134. O Ensino Fundamental deverá ter um currículo comum a todas as unidades da rede tendo como norteadores de suas ações pedagógicas. A Parte Diversificada de Iniciação ao mundo do trabalho é construção coletiva da escola, deve ser encaminhado e analisado pela Diretoria a qual a Unidade de Ensino está vinculada. É concebido como um conjunto orgânico articulado que deve assegurar a possibilidade de diferentes formas de organização da formação geral – áreas de conhecimento – e da parte diversificada. É organizado de forma integrada, através de unidades de estudo, módulos, conceitos, projetos contextualizados e interdisciplinares e/ou desenvolvimento transversal, temas geradores, atividades disparadoras ou ainda em outras formas de organização, conforme o disposto no Projeto Político Pedagógico da escola e as especificidades do ano de escolaridade, devendo contemplar a educação inclusiva:

- I – os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II – os princípios dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem comum;
- III – os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais e
- IV – a indissociabilidade entre trabalho-ciência-cultura e a interdisciplinaridade.

Art. 135. O currículo do Ensino Médio adotar, como estruturadores, os princípios pedagógicos da identidade, diversidade e autonomia, da indissociabilidade entre trabalho-ciência-cultura, da interdisciplinaridade e da contextualização e observará as seguintes diretrizes:

- I – destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes, o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania e
- II – adotar metodologias de ensino e avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes, considerando as especificidades dos cursos oferecidos e das propostas metodológicas da UE.

Art. 136. O currículo da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, estruturado em componentes curriculares agrupados em etapas, com ou sem terminalidade, de acordo com o Plano de Curso aprovado pelo órgão competente é composto de:

§ 1º. Etapas constituídas por componentes curriculares que contemplam as competências gerais e específicas de cada qualificação ou habilitação, apresentados na forma presencial ou à distância.

§ 2º. Etapas com terminalidade ou não que qualificará ou habilitará, permitindo ao discente buscar o exercício profissional correspondente ao perfil de conclusão.

§ 3º. Conteúdos expressos nos componentes curriculares, organizados de forma articulada, permitindo aos alunos compreender o trabalho como realização humana inerente ao ser (sentido ontológico) e como prática econômica (sentido histórico associado ao modo de produção); a ciência como os conhecimentos produzidos pela humanidade que possibilitam o contraditório avanço das forças produtivas; e a cultura como correspondente aos valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

§ 4º. No caso de modalidade à distância, o aluno poderá cursar as disciplinas em sistema de crédito, observando a organização da matriz curricular, resguardando-se as peculiaridades curriculares de cada curso, mediante análise da Coordenação de Curso e Supervisão Educacional da UE.

§ 5º. Na especialização técnica de nível médio, os componentes agrupados em módulos ou etapas, estruturados com carga mínima de 25% da carga horária estabelecida para a habilitação, profissional técnica de nível médio correspondente, deverão estar previamente aprovados no órgão competente.

Art. 137. Os conteúdos dos componentes curriculares que compõem a estrutura curricular de cada curso serão direcionados para a busca de resoluções de problemas reais ou simulados (contextualização), com o objetivo de desenvolver as competências específicas da educação básica e de cada área profissional.

Art. 138. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá ter o Estágio Profissional Supervisionado como exigência para a conclusão do curso e obtenção do diploma, conforme critérios estabelecidos nos Planos de Curso aprovados pelo órgão competente, em consonância com a legislação em vigor.

§ 1º. O aluno em Estágio Profissional Supervisionado deverá participar das reuniões de estágio promovido pelo Professor Orientador de Estágio, com frequência mínima de 75% para aluno estagiário e 50% para aluno trabalhador nas reuniões para o acompanhamento do estágio.

§ 2º. O Estágio Profissional Supervisionado poderá ser oportunizado ao ex-aluno da UE, desde que formalize requerimento por meio de Processo Administrativo junto ao Protocolo Central da Faetec, observando o prazo limite de cinco anos a contar da data de término dos componentes curriculares cursados. Deverá ser anexado ao mesmo, cópia do Histórico Escolar para análise e parecer da Coordenação Técnica do respectivo curso.

§ 3º. O aluno que exerça atividades profissionais compatíveis ao perfil profissional para o técnico de nível médio, de acordo com a legislação em vigor, mediante análise e parecer do Coordenador de Curso Técnico, poderá ser considerado aluno trabalhador, de acordo com as orientações e normativas da Divisão de Estágio da Faetec e a Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

§ 4º. A distribuição da carga horária do Estágio Profissional Supervisionado respeitará a Matriz Curricular aprovada pelo órgão competente e atenderá às especificidades de cada curso, com aprovação da Equipe Técnico-Pedagógica, Direção e Coordenação de Curso Técnico da UE.

§ 5º. O estágio, concebido como procedimento didático-pedagógico e ato educativo, é essencialmente uma atividade curricular de competência da unidade de ensino que deve integrar a proposta pedagógica da escola e os instrumentos de planejamento curricular do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

Art. 139. O currículo do aluno com necessidades educacionais especiais poderá ser adaptado ou enriquecido de acordo com as necessidades apresentadas pelo aluno, através da utilização de recursos educativos específicos e o que for estabelecido no AEE, no PEI e nos Estudos de Casos, quando necessários.

### Capítulo III DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

#### Seção I DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



Art. 140. A avaliação constitui elemento indissociável do processo educativo e visa acompanhar, orientar, regular e redirecionar o trabalho educativo.

Art. 141. A avaliação é continuada, cumulativa, participativa e sistemática, realizada para diagnosticar o estágio de aprendizagem do aluno e a eficácia das estratégias de ensino, servindo como referencial para eventuais reajustes do processo didático, possibilitando a superação das dificuldades encontradas pelo aluno no período avaliado.

§ 1º. A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem é formativa, processual, contínua, cumulativa, abrangente e diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os fatores quantitativos do desempenho do estudante.

§ 2º. Os princípios pedagógicos da indissociabilidade entre trabalho-ciência-cultura, da interdisciplinaridade e da contextualização deverão ser observados em todo o processo de avaliação.

§ 3º. A avaliação do aluno com deficiência, com transtorno global do desenvolvimento e com altas habilidades, nos diferentes contextos de oferta de Educação Especial, deve ser realizada de forma processual, observando o desenvolvimento biopsicossocial do aluno, suas funcionalidades, características individuais, interesses, possibilidades e respostas pedagógicas alcançadas, com base no currículo adotado e no Plano de Ensino Individualizado (PEI) construído, respeitando às especificidades de cada caso, considerando as necessidades de apoios (suportes), recursos, equipamentos e outros.

§ 4º. No caso dos alunos surdos, deve-se considerar, no momento de avaliação de produção escrita, a utilização da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e com os alunos cegos ou de baixa visão, deve-se considerar a utilização do braile, acompanhante leitor ou profissional guia.

§ 5º. Quando se utilizar o currículo adaptado, a avaliação dos alunos da Educação Especial será a adaptada ou não, observada as adequações curriculares necessárias e ao desenvolvimento de cada indivíduo.

#### Subseção I Do Ensino Fundamental e Ensino Médio

Art. 142. Na avaliação no primeiro ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ser observado de forma global, considerando-se os aspectos afetivo, cognitivo, psicomotor e social, tendo como princípio a escola aberta à diversidade.

§ 1º. A ação avaliativa deve identificar os aspectos de êxito da aprendizagem do estudante e as dificuldades evidenciadas em seu dia a dia, com vistas à intervenção imediata e promoção do seu desenvolvimento.

§ 2º. A avaliação formativa busca evidências de aprendizagens por meio de instrumentos e de procedimentos variados, não sendo aceita uma única forma como critério de aprovação ou de reprovação.

§ 3º. Os instrumentos e procedimentos da avaliação formativa compreendem, de modo inter relacionado, pesquisas, relatórios, questionários, avaliações interdisciplinares e contextualizadas, entrevistas, dramatizações, dentre outros.

Art. 143. A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento, observados os critérios estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da UE, em consonância com as diretrizes fixadas pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada e a legislação em vigor.

Art. 144. A avaliação do aproveitamento de todos os componentes curriculares deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

§ 1º. Para a avaliação do aproveitamento no Ensino Fundamental e Médio serão utilizados, em cada trimestre e nos diferentes componentes curriculares, no mínimo, dois instrumentos diversificados de avaliação, instrumento por componente e outro preferencialmente integrado, contemplando o processo de desenvolvimento e aprendizagem de cada aluno e de cada turma.

§ 2º. O Projeto Político Pedagógico da UE deverá prever a operacionalização da sistemática de avaliação em cada componente curricular, bem como suas formas e instrumentos.

§ 3º. Os alunos e seus responsáveis, no caso de menores de 18 (dezoito) anos, deverão ser informados pela Equipe Técnico-Pedagógica, no início do ano letivo, sobre a sistemática de avaliação utilizada na UE e nos componentes curriculares, consideradas suas especificidades.

#### Subseção II

Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação à Distância

Art. 145. A avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares que constituem a etapa deve incidir sobre o desempenho dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem, consideradas as competências e habilidades propostas para cada um deles.

Art. 146. Em cada bimestre/trimestre do período letivo deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, sendo um por componente curricular e outro preferencialmente, integrado por cada Área do Conhecimento, a saber: Profissional e Tecnológica, Ciências da Natureza e Matemática, Linguagens e Ciências Humanas e Sociais.

#### Seção II

### DA SÍNTESE DOS RESULTADOS

#### Subseção I

Do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação à Distância

Art. 147. As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em notas, numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 1º. Ao término de cada trimestre (cursos anuais), bimestre (cursos semestrais) e ao final do período letivo, as médias por componente curricular deverão expressar a avaliação global do aluno, abrangendo as competências e habilidades.

§ 2º. Os resultados da verificação do rendimento em cada componente curricular serão sistematicamente registrados e sintetizados pelo docente numa única nota, de acordo com a tabela a seguir.

0,1 a 0,24 = 0	2,1 a 2,24 = 2,0	4,1 a 4,24 = 4,0	6,1 a 6,24 = 6,0	8,1 a 8,24 = 8,0
----------------	------------------	------------------	------------------	------------------



**Regimento Norteador das Unidades Escolares  
 da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

0,25 a 0,74 = 0,5	2,25 a 2,74 = 2,5	4,25 a 4,74 = 4,5	6,25 a 6,74 = 6,5	8,25 a 8,74 = 8,5
0,75 a 0,99 = 1,0	2,75 a 2,99 = 3,0	4,75 a 4,99 = 5,0	6,75 a 6,99 = 7,0	8,75 a 8,99 = 9,0
1,1 a 1,24 = 1,0	3,1 a 3,24 = 3,0	5,1 a 5,24 = 5,0	7,1 a 7,24 = 7,0	9,1 a 9,24 = 9,0
1,25 a 1,74 = 1,5	3,25 a 3,74 = 3,5	5,25 a 5,74 = 5,5	7,25 a 7,74 = 7,5	9,25 a 9,74 = 9,5
1,75 a 1,99 = 2,0	3,75 a 3,99 = 4,0	5,75 a 5,99 = 6,0	7,75 a 7,99 = 8,0	9,75 a 9,99 = 10,0

§ 3º. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Especialização Técnica de Nível Médio e na Educação a Distância (EaD) a nota será atribuída por componente curricular, parte integrante da etapa.

Art. 148. No Ensino Fundamental, no Ensino Médio, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação a Distância (EaD), a média final em cada componente curricular será obtida através da média dos dois bimestres, para os cursos semestrais, e dos três trimestres, para os cursos anuais, compreendendo-se que a média em cada bimestre/trimestre será o resultado obtido dos diferentes instrumentos de avaliação utilizados.

Curso Anual

$$\text{Média: } \frac{(M1) + (M2) + (M3)}{3} = 6,0$$

Curso Semestral

$$\text{Média: } \frac{(M1) + (M2)}{2} = 6,0$$

Seção III  
 DA PERIODICIDADE

Art. 149. A periodicidade para o registro da síntese dos resultados da avaliação do aproveitamento constituir-se-á em três trimestres para os cursos anuais e dois bimestres para os cursos semestrais.

Seção IV  
 DA PROMOÇÃO

Subseção I

Do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância

Art. 150. No Ensino Fundamental, no Ensino Médio, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Especialização Técnica de Nível Médio e na Educação a Distância, será considerado promovido o aluno que, ao término do período letivo, obtiver como resultado do seu aproveitamento média igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, com frequência mínima de 75% do total das horas letivas da matriz curricular, sendo obrigatório o controle e o acompanhamento da referida frequência pela UE.

§ 1º. No primeiro ano do Ensino Fundamental, só haverá retenção nos casos de infrequência. O conhecimento adquirido deverá ser considerado e devidamente aproveitado para prosseguimento de estudos no segundo ano do Ensino Fundamental, possibilitando desenvolvimento do aluno.

§ 2º. Do sexto até o oitavo ano de escolaridade do Ensino Fundamental e na primeira e segunda séries do Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas concomitante e subsequente ao Ensino Médio, o aluno poderá ser promovido sob regime de progressão parcial, em até dois componentes curriculares.

§ 3º. Na primeira e segunda séries da Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio, o aluno poderá ser promovido sob regime de progressão parcial, em até três componentes curriculares.

#### Seção V DA RECUPERAÇÃO

Art. 151. A recuperação, direito do aluno, será compreendida como um momento de revisão do processo de construção do conhecimento, deverá ser contínua e paralela, tendo em vista a reorientação de estudos e a oportunidade de novas situações de aprendizagem.

§ 1º. A recuperação tem sua organização e planejamento estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da UE.

§ 2º. A recuperação paralela se desenvolve ao longo do bimestre/trimestre em curso, por meio de atividades programadas para superar as dificuldades dos alunos, priorizando a utilização de novos métodos, técnicas e estratégias que atendam às especificidades dos mesmos.

§ 3º. Todo processo de recuperação paralela deverá ser ministrado pelo professor responsável pela turma, registrado no diário de classe e acompanhado pela Equipe Técnico-Pedagógica da UE.

§ 4º. Durante o processo de recuperação paralela, os alunos com média inferior 6,0 (seis) serão reavaliados obrigatoriamente, desde que tenham realizado pelo menos um dos instrumentos previstos no processo avaliativo para o bimestre/trimestre, aos demais será facultada a reavaliação.


§ 5º. A nota obtida na recuperação substituirá a nota do bimestre/trimestre, se for superior à mesma.

§ 6º. Além da recuperação paralela, as UE deverão criar programas de reforço escolar nas disciplinas com altos índices de retenção, que deverão ser encaminhados para Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

Art. 152. O aluno que persistir com insuficiência no seu rendimento escolar após a divulgação da média final, média inferior a 6,0 (seis), terá direito a realizar estudos de recuperação final, em todos os componentes curriculares cursados, inclusive em regime de progressão parcial, estes fora do cômputo do mínimo de dias letivos previstos na legislação em vigor.

Art. 153. Após os estudos de recuperação final, o aluno será submetido a uma avaliação cujo resultado substituirá a média final do(s) respectivo(s) componente(s) curricular(es), devendo alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) para promoção.

#### Seção VI DA PROGRESSÃO PARCIAL



**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730





**Regimento Norteador das Unidades Escolares  
da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

Art. 154. As UE da rede Faetec que oferecem os anos finais do Ensino Fundamental admitirão a progressão parcial, com acumulação de até dois componentes curriculares.

§ 1º. Não será permitida a progressão parcial no 9º (nono) ano do Ensino Fundamental e na 3ª (terceira) série do Ensino Médio.

§ 2º. A carga horária da progressão parcial deverá ser compatível com o componente curricular em questão, conforme previsto na matriz curricular, com a duração de, no mínimo, 01 (um) semestre letivo.

Art. 155. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas concomitante e subsequente ao Ensino Médio, concederá a Progressão Parcial em até dois componentes curriculares.

Art. 156. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma integrada ao Ensino Médio, concederá a Progressão Parcial em até três componentes curriculares.

Art. 157. O atendimento aos alunos em regime de progressão parcial dar-se-á de forma diversificada, com vistas a atingir os objetivos previstos para o(s) componente(s) curricular(es) objeto(s) de defasagem.

Art. 158. Os Coordenadores de Curso Técnico e/ou de Área do Conhecimento deverão apresentar à Supervisão Educacional da UE o planejamento da progressão parcial, as estratégias de ação e avaliação propostas pela equipe de professores do componente curricular.

Art. 159. O regime de Progressão Parcial não se aplicará:

- I – no programa de aceleração de estudos;
- II – na educação à distância e
- III – na especialização técnica de nível médio.

**Capítulo IV  
DA CLASSIFICAÇÃO OU RECLASSIFICAÇÃO**

Art. 160. A classificação do aluno na Educação Básica, independentemente de escolarização anterior, em qualquer ano de escolaridade, série ou etapa, ou por transferência, aplicar-se-á ainda nos casos em que o aluno não tenha ou não possa comprovar sua vida escolar anterior e dependerá de avaliação específica preparada e aplicada pela instituição de ensino, devendo constar obrigatoriamente na ficha individual do aluno e em seu Histórico Escolar.

§ 1º. Os processos de avaliação para fins de classificação devem ser requeridos pelo interessado ou seu responsável, se menor de 18 (dezoito) anos de idade, acompanhado de justificativa.

§ 2º. As avaliações para fins de classificação são elaboradas por professores habilitados na forma da lei, designados pela Direção UE e deve ocorrer antes do início do ano letivo.

§ 3º. A classificação substitui, para todos os efeitos legais, os documentos relativos à vida escolar pregressa do aluno, devendo ser registrada em ata específica, na ficha individual do estudante e em seu histórico Escolar.

Art. 161. O processo de reclassificação dar-se-á somente no ano de ingresso, até o final do primeiro bimestre/trimestre, o qual avaliará o grau de experiência do aluno matriculado, levando em conta as

**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730

normas curriculares e regimentais, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudo compatível com sua experiência e desempenho.

Parágrafo único. A reclassificação conforme previsto na legislação em vigor, implica em análise do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar, e a avaliação de conhecimentos do candidato que possibilite sua futura adaptação à proposta pedagógica e ao currículo pleno da escola.

Art. 162. A UE poderá reclassificar o aluno, inclusive quando se tratar de transferências *ex officio* entre estabelecimentos situados no país ou no exterior, tendo como base as normas curriculares conforme legislação em vigor.

Art. 163. A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

- I – proposta do(s) docente(s) do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica e
- II – solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor de 18 (dezoito) anos de idade, mediante requerimento dirigido ao Diretor da UE, para aqueles que estejam regularmente matriculados na UE.

Art. 164. A reclassificação ou classificação definirá o ano de escolaridade ou a série em que o aluno deverá cursar, a partir de parecer elaborado por comissão de docentes, designada pela Direção da UE.

§ 1º. A comissão de que trata o *caput* deste artigo avaliará o aluno:

- I – obrigatoriamente, por meio de avaliação e documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, respeitadas as normas legais relativas à frequência e à carga horária dos diversos componentes curriculares e
- II – subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas e relatórios, a critério da UE e critérios fixados pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

§ 2º. A comissão de que trata o *caput* deste artigo terá até 15 (quinze) dias letivos, para avaliar o aluno e elaborar parecer.

Art. 165. O resultado da reclassificação ou classificação do aluno deverá constar, obrigatoriamente, em livro próprio para o fim a que se destina, em sua ficha individual na secretaria da UE e em observação no histórico escolar do aluno.

Art. 166. A reclassificação ou classificação não se aplicará na Especialização Técnica de Nível Médio e na Educação a Distância.

#### Capítulo V

#### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS / CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 167. No Ensino Médio e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os componentes curriculares cursados e concluídos com êxito pelo aluno, anterior a entrada do mesmo na rede FAETEC, e devidamente comprovados deverão passar por análise das competências adquiridas e carga horária cumpridas, com emissão de parecer da Equipe Técnico-Pedagógica da UE, com vistas ao aproveitamento, considerando-se a legislação vigente.

Art. 168. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os conhecimentos e experiências anteriores adquiridos no trabalho, em cursos de formação inicial e continuada e/ou em cursos superiores de graduação deverão passar por análise, mediante avaliação do aluno, com emissão de



parecer da Equipe Técnica-Pedagógica, com vistas ao aproveitamento, considerando-se a legislação vigente.

Art. 169. No Ensino Médio e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os componentes curriculares cursados e concluídos com êxito pelo aluno e devidamente comprovados, poderão ser aproveitados, mediante ao disposto no Projeto Político Pedagógico da UE juntamente com avaliação da Supervisão Educacional da UE das competências adquiridas e carga horária cumpridas, considerando-se a legislação vigente.

§ 1º. O Projeto Político Pedagógico da UE deverá prevê o critério a ser utilizado pela mesma para aplicação do aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados e concluídos com êxito pelo aluno.

§ 2º. Caberá a Direção e Equipe Técnico Pedagógica a cada início de ano letivo dar ciência a alunos e responsáveis sobre o critério estabelecido pela UE, para o aproveitamento de estudos.

§ 3º. Caberá a Direção informar através de documento próprio a Diretoria a qual está vinculada, o critério a ser utilizado pela UE para aplicação do aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados e concluídos com êxito pelo aluno, obrigatoriamente antes do início do ano letivo.

Art. 170. O aproveitamento de estudos não se aplicará à Especialização de Nível Técnico.

## Capítulo VI DA ADAPTAÇÃO

Art. 171. A adaptação é procedimento pedagógico que terá por finalidade atingir os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito uma nova situação curricular.

Art. 172. Terão direito a estudos, em caráter de adaptação, os alunos cujas transferências forem aceitas entre as UE da Faetec, aqueles matriculados em momentos de ajustes curriculares e aqueles que passaram pelos procedimentos de migração de matriz curricular.

§ 1º. O processo de adaptação poderá ser feito por meio de aulas, estudos dirigidos, tarefas individuais, trabalhos de pesquisa e outras estratégias de ensino assistidas e avaliadas por docente e sem prejuízo das atividades normais da série ou da etapa em que o aluno estiver matriculado.

§ 2º. Caberá à Equipe Técnico-Pedagógica da UE prestar assistência direta a cada caso de adaptação, observadas as matrizes curriculares e as cargas horárias estabelecidas nos planos de cursos aprovados pelo órgão competente e pela legislação em vigor.

§ 3º. Os procedimentos para a migração de matriz seguirá os critérios e prazos estabelecidos em norma própria.

Art. 173. Para o processo de adaptação, a Supervisão Educacional e a Coordenação de Curso Técnico da UE deverão comparar a sua matriz curricular vigente com a matriz curricular de origem do aluno, informando imediatamente ao aluno e à Secretaria Escolar o resultado.

Paragrafo único. A secretaria escolar procederá ao devido controle do(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) adaptado(os) e cursado(os) pelo aluno.

Art. 174. O procedimento de adaptação não se aplicará:

I – à Educação a Distância e

II – à Especialização Técnica de Nível Médio.

## Capítulo VII DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 175. A concepção do estágio como atividade curricular implica a necessária orientação e supervisão do mesmo por parte da UE, por profissional especialmente designado, respeitando-se a proporção exigida entre estagiários e orientadores, em decorrência da natureza do curso técnico oferecido pela UE.

Art. 176. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos alunos e faz parte dos projetos pedagógicos dos cursos técnicos.

Parágrafo único. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório:

I – Estágio obrigatório: é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma e

II – Estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, não caracterizando um impeditivo para a certificação final de conclusão de curso, o aluno que optar por fazer, terá a carga horária do estágio acrescida a carga horária total do curso.

Art. 177. Toda e qualquer atividade de estágio realizar-se-á somente mediante prévio estabelecimento de parceria entre a FAETEC e as organizações concedentes de estágio.

Art. 178. Será de responsabilidade da UE a orientação de seus alunos para que os mesmos apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional que lhes permitam a obtenção do estágio.

## Capítulo VIII DO CONSELHO DE CLASSE E DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

### Seção I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 179. O Conselho de Classe será a instância consultiva e deliberativa da UE, compreendido como espaço de integração, avaliação e redirecionamento da ação pedagógica, numa concepção sistemática, contínua e reflexiva, favorecendo mudanças no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 180. Cada Conselho de Classe será convocado e presidido pelo Diretor / Coordenador de Unidade ou pelo Coordenador Adjunto por ele indicado, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica da UE.

§ 1º. O Conselho de Classe deverá contar com a presença de representante dos alunos.

§ 2º. A ausência dos profissionais ao Conselho de Classe será considerada falta grave, devendo ser justificada à Direção da UE.



**Regimento Nortridor das Unidades Escolares  
da Educao Bsica / Tcnica da Rede FAETEC**

§ 3º. Na UE que oferece Educao Profissional Tcnica de Nvel Mdio integrada ao Ensino Mdio, o Conselho de Classe dever ser realizado com a participao de todos os docentes que ministram componentes curriculares presentes na matriz do curso tcnico.

Art. 181. Os Conselhos de Classe tero como objetivos:

- I – promover a avaliao permanente e global do processo educativo para a consecuo dos objetivos gerais e especficos propostos;
- II – possibilitar a anlise global de cada turma e de cada aluno, propondo medidas que visem elevar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- III – favorecer uma viso mais abrangente da realidade vivida pelo aluno e pela turma, por meio de anlise conjunta das diferentes observaes provenientes dos membros do Conselho;
- IV – estimular o desenvolvimento da capacidade de reflexo crtica, questionamento e autoavaliacao da equipe tcnico-administrativo-pedagoga e docente, propiciando um clima favorvel a integrao das aes desenvolvidas no mbito curricular e as reformulaes que se mostrarem necessrias;
- V – atuar, junto a Direao da UE, como rgo consultivo e deliberativo em assuntos referentes ao desempenho e a disciplina do discente e
- VI – analisar continuamente metas e objetivos educacionais traados no Projeto Poltico Pedaggico da UE, levando sempre em conta o compromisso da UE com relao a formao de cidados.

Art. 182. Os Conselhos de Classe reunir-se-ao uma vez a cada trmino de bimestre/trimestre e aps a recuperao final, conforme calendrio escolar e ainda, extraordinariamente, quando necessrio.

§ 1º. Caber a Conselho de Classe, diante do resultado da recuperao final, definir quais alunos, por deliberao do Conselho, sero promovidos direto, promovidos em regime de progresso parcial e os que ficaro retidos na etapa/ano de escolaridade. Todas as decises devero ser registradas em ata e assinada pelos presentes.

§ 2º. Os Conselhos de Classe podero ser convocados pela Direao da UE, em carter extraordinrio, a fim de deliberarem sobre assuntos emergenciais de interesse da UE ou dos alunos com quorum mnimo de:

- I – 50% dos convocados, quando da primeira convocao e
- II – com qualquer quorum, quando da segunda convocao.

§ 3º. Caber a Conselho de Classe analisar a situao do aluno de 9º ano de Ensino Fundamental e 3ª srie/etapa do Ensino Mdio e Educao Profissional Tcnica de Nvel Mdio sob regime de progresso parcial, quando promovido no ano ou na srie/etapa em curso em todas as disciplinas.


Art. 183. As reunies dos Conselhos de Classe sero registradas em Ata, que dever ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

§ 1º. Na Ata dos Conselhos de Classe finais devero constar os nomes dos alunos promovidos, os promovidos em regime de progresso parcial e os retidos, com assinatura de todos os presentes.

§ 2º. Os registros decorrentes do Conselho de Classe s sero vlidos se for observado um quorum mnimo de 50%, considerando-se as Equipes Tcnico-Administrativo-Pedagoga e docente relacionada a cada etapa de escolaridade.

Art. 184. Nas decises do Conselho de Classe, preponderar o princpio do coletivo sobre o individual.

Seo II

  
**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077720

**DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS**

Art. 185. As reuniões pedagógicas deverão atender aos seguintes objetivos:

- I – planejar as ações educativas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da UE;
- II – refletir, discutir e avaliar as práticas pedagógicas utilizadas;
- III – traçar estratégias para correção de possíveis desvios no processo educativo;
- IV – contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- V – oportunizar a troca de experiências e
- VI – possibilitar a atualização permanente dos educadores.

Art. 186. Constituir-se-ão espaços de reuniões pedagógicas:

- I – as reuniões semanais dos docentes promovidas pelos Coordenadores de Curso Técnico e/ou Áreas do Conhecimento;
- II – as reuniões semanais dos Coordenadores Técnicos e Áreas do Conhecimento promovidas pela Supervisão Educacional;
- III – as reuniões convocadas pela Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica e
- IV – as reuniões convocadas pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

**TÍTULO IV  
DO REGIME ESCOLAR****Capítulo I  
DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 187. O calendário escolar será organizado anualmente pela Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

§ 1º. Caberá às UE, a partir do calendário escolar determinado, elaborar o seu próprio, atendendo às especificidades locais, submetendo-o à avaliação da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

§ 2º. O quantitativo de dias letivos previstos no calendário escolar obedecerá aos critérios fixados pela FAETEC e à legislação em vigor.

§ 3º. O calendário da Educação a Distância será elaborado pela Direção da UE, devido às peculiaridades, e submetido à avaliação da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

**Capítulo II  
DO INGRESSO DE ALUNOS**

Art. 188. O ingresso de alunos na rede Faetec obedecerá aos critérios fixados pela Faetec, conforme Edital a ser publicado ou outra forma que assim julgar necessária a Presidência da Faetec.

Art.189. O ingresso de alunos previstos em convênios e parcerias firmados pela Fundação serão regulamentados em seus processos seletivos conforme os critérios estabelecidos entre as partes, tendo a Faetec autonomia relativa para deliberar a melhor forma de seleção.

**Capítulo III  
DA MATRÍCULA DE ALUNOS**

**MAICON LUIZ LISBOA FELIX**  
Vice-Presidente Educacional  
ID 40077730



Seção I

Do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância

Art. 190. A matrícula de alunos para as Escolas de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e Educação a Distância obedecerá aos critérios fixados pela Faetec e à legislação vigente.

§ 1º. A matrícula não estará sujeita a pagamento de qualquer natureza.

§ 2º. A matrícula de alunos com necessidades especiais estará assegurada, em regime de inclusão, de acordo com a legislação vigente.

§ 3º. A matrícula estará condicionada à apresentação da documentação exigida em Edital ou em Ato Administrativo, sem a qual a vaga ficará automaticamente disponível para outro candidato.

Art. 191. Será assegurado o ingresso automático ao primeiro ano da Educação Profissional Técnica de Nível Médio articulada ao Ensino Médio a todos os alunos aprovados, no nono ano de escolaridade do Ensino Fundamental da rede Faetec.

Parágrafo único. Caso haja vagas, essas serão disponibilizadas aos alunos das escolas públicas ou particulares, conforme edital a ser publicado pela Faetec, para o ingresso à Educação Profissional Técnica de Nível Médio articulada ao Ensino Médio.

Art. 192. O ingresso de alunos que já tenham concluído o Ensino Médio em escola pública ou particular para cursar somente as etapas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ocorrerá conforme Edital a ser publicado pela Faetec.

Art. 193. A renovação de matrícula, realizada e organizada pela UE, ocorrerá antes do término do período letivo.

§ 1º. O aluno que não renovar no prazo estabelecido pela UE, caso não se justifique a mesma, terá a matrícula cancelada.

§ 2º. O aluno do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e da Educação a Distância que faltar às aulas por 01 (um) bimestre/trimestre, sem justificativa, será considerado desistente e, se não justificar no semestre letivo, terá sua matrícula cancelada.

Art. 194. Será facultado ao ex-aluno da UE solicitar reabertura de sua matrícula para dar prosseguimento a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, incluindo Estágio Profissional Supervisionado, por meio de abertura de Processo Administrativo junto ao Protocolo Central da Faetec, observando o prazo limite de cinco anos, a partir da última etapa cursada.

§ 1º. Não será concedida a reabertura de matrícula aos alunos que solicitaram cancelamento de sua matrícula na Rede Faetec, que efetuaram transferência externa ou que não chegaram a cursar pelo menos uma etapa.

§ 2º. O processo será analisado pela Coordenação de Curso Técnico, Supervisão Educacional, Direção e Secretaria Escolar da UE que, após análise do perfil profissional de conclusão, matriz

curricular e a respectiva carga horária cursada pelo aluno, deverão emitir parecer técnico consubstanciado de modo a sinalizar as equivalências concedidas, seguida de pronunciamento da Diretoria Pedagógica a qual a UE está vinculada.

Art. 195. Será facultado ao aluno o pedido de trancamento de matrícula por motivos devidamente comprovados, respeitando a idade escolar obrigatória em Lei.

§ 1º. Este artigo não se aplica aos alunos matriculados no Ensino Fundamental e aos alunos menores de idade matriculados no Ensino Médio e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio.

§ 2º. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio, o pedido de trancamento de matrícula no curso será concedido no prazo máximo de 02 (dois) anos, consecutivo ou não.

§ 3º. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Concomitante Externo ao Ensino Médio, Subsequente ao Ensino Médio, na Especialização de Nível Técnico e na Educação a Distância o pedido de trancamento de matrícula no curso será concedido no prazo máximo de 01 (um) ano, consecutivo ou não.

§ 4º. Findo o período previsto para o trancamento da matrícula, o aluno maior de idade ou o responsável do aluno menor de idade deverá requerer a sua renovação, sem o que perderá o direito à vaga.

## Seção II DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 196. Será realizada a matrícula na Sala de Recursos Multifuncionais via Secretaria Escolar da UE, com registro no setor da Faetec responsável pelas matrículas, diante da apresentação de laudo médico, avaliação multiprofissional inicial e termo de aceite do responsável legal.

Parágrafo único. O aluno possuirá uma matrícula específica para Sala de Recursos Multifuncionais, que não excluirá sua matrícula anterior.

## Capítulo IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 197. Nas UE regidas por este Regimento, a transferência obedecerá aos critérios fixados pela Faetec e pela legislação vigente.

§ 1º. A transferência não estará sujeita a pagamento de qualquer natureza.

§ 2º. A transferência entre UE da Rede Faetec estará condicionada à apresentação da documentação exigida, mediante abertura de Processo Administrativo junto ao Protocolo Central da Faetec e encaminhado ao setor da Faetec responsável pelas matrículas.

§ 3º. Não será concedida transferência entre UE da Rede Faetec, no ano e na etapa de ingresso, aos alunos da Educação Básica e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, salvo casos excepcionais, avaliados por uma Comissão Instituída pela Vice Presidência Educacional.







Art. 198. A transferência de alunos de turma, turno ou curso, no âmbito da própria UE, dar-se-á após análise da solicitação, devidamente acompanhada de documentação comprobatória, pela Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica da UE, que deverá informar imediatamente ao setor da Faetec responsável pelas matrículas, os casos de alteração de curso.

Art. 199. A transferência de alunos procedentes do estrangeiro e *ex officio* deverá ser solicitada diretamente à UE que analisará a documentação da escola de origem, emitindo parecer conclusivo, de acordo com a legislação específica.

Parágrafo único. As transferências realizadas pela UE deverão ser informadas imediatamente ao setor da Faetec responsável pelas matrículas.

## Capítulo V DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 200. Os certificados e diplomas referentes aos cursos ministrados, observada a Legislação em vigor e a autorização específica dos órgãos competentes, serão expedidos pela Faetec.

Parágrafo único: Todos os certificados ou diplomas serão expedidos e validados, mediante providências tomadas pela UE, seguindo as diretrizes determinadas pela Portaria Faetec e legislação vigente, inclusive quanto aos prazos estabelecidos para a sua emissão.

Art. 201. Ao término do curso de Ensino Médio, será emitido certificado de conclusão de curso, devidamente autenticado pela Inspeção Escolar.

Art. 202. O certificado de conclusão do curso de Ensino Médio somente poderá ser expedido após a aprovação de todos os componentes curriculares, inclusive os cursados em progressão parcial, salvo em caráter de excepcionalidade mediante autorização do Conselho Estadual de Educação expedido por meio de Parecer específico.

Art. 203. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio contempla um diploma com habilitação profissional de Técnico de Nível Médio, a Especialização Técnica de Nível Médio contempla um certificado de conclusão de curso, ambos devidamente autenticados pela Inspeção Escolar.

§ 1º. O diploma de habilitação profissional de Técnico de Nível Médio dos cursos oferecidos na forma integrado somente será expedido após a aprovação em todos os componentes curriculares da matriz curricular e relatório do estágio profissional supervisionado aprovado pela Coordenação de Curso Técnico, se obrigatório.

§ 2º. O diploma de habilitação profissional técnico de nível médio dos cursos oferecidos nas formas concomitante e subsequente ao Ensino Médio somente será expedido mediante confirmação de conclusão do Ensino Médio e após aprovação em todos os componentes curriculares da matriz curricular e após relatório do estágio profissional supervisionado aprovado pela Coordenação de Curso Técnico, se obrigatório.

§ 3º. Deverá constar no diploma de habilitação de técnico de nível médio o perfil de conclusão do curso.

§ 4º. Terá direito ao certificado de qualificação referente à conclusão de etapa (terminalidade prevista no plano de curso) o aluno que solicitar seu desligamento da rede Faetec, que comprovadamente, necessite do documento por exigência de oferta de emprego ou nos cursos com

terminalidade prevista no plano de curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou para os cursos estruturados com itinerários formativos, conforme previsto em legislação.

§ 5º. Os históricos escolares de Técnico de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio devem explicitar as competências referentes a cada etapa cursada.

§ 6º. Os diplomas e os certificados serão acompanhados de histórico escolar expedidos pela UE.

Art. 204. Aos alunos com necessidades educacionais especiais que não obtiverem aproveitamento compatível as exigências básicas do curso será conferido certidão discriminando as competências e habilidades adquiridas.

Art. 205. A escola responsável pela última certificação de determinado itinerário de formação técnica será a responsável pelo diploma, observado o requisito de conclusão do Ensino Médio.

Art. 206. A UE, credenciada em Portaria Faetec, poderá expedir diploma de Técnico de Nível Médio por Equivalência de Estudos e Experiência Profissional para fins de conclusão de estudos, conforme a legislação vigente.

Art. 207. Todos os certificados ou diplomas serão expedidos e validados, mediante providências tomadas pela UE, conforme diretrizes da Portaria Faetec e legislação vigente.

Art. 208. Todos os procedimentos didático-pedagógicos adotados e relevantes para regularização da vida escolar do aluno serão registrados e arquivados na Secretaria Escolar da UE.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 209. A estrutura administrativa da UE deverá adequar-se à sua dimensão, complexidade e Projeto Político Pedagógico.

Art. 210. Os bens já integrantes das UE nesta data, bem como aqueles que vierem a ser adquiridos por compra ou recebimento em doação, fazem parte de seus patrimônios, devendo ser inventariados pelo profissional responsável pelo patrimônio e comunicado à Faetec.

Art. 211. Todos os documentos escolares, inclusive os diários de classe ou pautas de frequência, serão de uso exclusivo da UE e das autoridades educacionais, sendo vedado seu manuseio por pessoa não autorizada, bem como sua retirada do espaço escolar a qualquer pretexto.

Art. 212. O hasteamento da Bandeira deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, na forma da legislação em vigor.

Art. 213. Este Regimento estará sujeito a revisões periódicas, com a participação da comunidade escolar, atendendo às sugestões de adequação solicitadas pelas UE e aos dispositivos legais.

Art. 214. Para resolver qualquer questão jurídica oriunda do presente Regimento, fica eleito o Fórum da Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 215. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Presidência da Faetec.

*John*  
5 RTD-RJ 20.12.2019  
PROTOCOLO 991669



**Regimento Norteador das Unidades Escolares da Educação Básica / Técnica da Rede FAETEC**

Art. 216. O presente Regimento entrará em vigor a contar do início do ano letivo de 2020 (dois mil e vinte), revogadas todas as disposições em contrário.

*Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quilino / RS*

*MAICON LUIZ LISBOA FELIX*  
Vice-Presidente Educacional  
ID 4007730



5º OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS RJ  
Durval Hale - Oficial  
Av. Rio Branco, 109 - sala 202 - Rio de Janeiro - Fone: (21) 2507-5197

Registrado, digitalizado e microfilmado sob o número de Protocolo 991669 em 20/12/2019.

QUE CERTIFICO  
Dou fe.

*John*

Fabiano Alves Barbosa  
3 - Escrevente Substituto  
CTPS 013782 - Serie 091  
EDH019369 MNC

Consulte a validade do selo em:  
<https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>