

## COLÉGIO SANTA CLARA

Reconhecido pela Portaria COGSP-20/11/80-13ª D.E. Cursos: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio  
Rua Livi, 456 – Vila Madalena – CEP: 05448-030 São Paulo/SP – Fone: (0XX 11) 3024-2700 - Fax:3024-2703  
<http://www.colegio-santaclara.com.br> e-mail:secretaria@colegio-santaclara.com.br

São Paulo, 30 de agosto de 2023.

À Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste

A/C – Supervisora - Renata Libardi

Dirigente Regional de Ensino - Sra. Jane Rubia Adami da Silva

Eu, Suinan Barbosa de Lima, Diretora do Colégio Santa Clara, venho  
respeitosamente, requerer a homologação do Regimento Escolar - 2024.

Nestes termos,

Pede deferimento.



Suinan Barbosa de Lima

Diretora

### COLÉGIO SANTA CLARA

Associação das Franciscanas  
Missionárias do Coração Imaculado de Maria  
CNPJ 43.463.694/0010-05  
Rec. Portaria COGSP D.O. 20/11/80  
DIREÇÃO - 3 13ª D.E.



**COLÉGIO SANTA CLARA**

EDUCAR É A ARTE DE AMAR

**REGIMENTO ESCOLAR**

**COLÉGIO SANTA CLARA**

**2024**

**COLÉGIO SANTA CLARA**  
**REGIMENTO ESCOLAR - 2024**  
**ÍNDICE**

<b>Título I – Das Disposições Preliminares</b> .....	4
<b>Capítulo I - Da identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora</b> .....	4
<b>Capítulo II- Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento</b> .....	4
<b>Capítulo III - Dos Cursos</b> .....	5
<b>Título II- Da Organização Funcional</b> .....	5
<b>Capítulo I - Da Organização Administrativa e Técnica</b> .....	5
Seção I – Da Diretoria.....	5
Seção II - Da Secretaria.....	7
Seção III - Da Tesouraria.....	8
Seção IV - Do Departamento Assistente Social.....	8
Seção V - Do Departamento Pessoal.....	9
<b>Capítulo II- Dos Serviços Técnicos-Auxiliares</b> .....	10
Seção I - Do Serviço de Orientação Educacional.....	10
Seção II - Do Serviço de Orientação Pedagógica.....	11
Seção III- Do Serviço de Orientação Religiosa.....	11
Seção IV - Do Serviço de Biblioteca.....	12
Seção V - Do Serviço de Laboratório Ciências da Natureza.....	12
Seção VI - Do Serviço de Laboratório de Tecnologias da Informação (TIC's).....	13
Seção VII - Do Serviço de Reprografia.....	13
Seção VIII - Do Serviço de Controle de Acesso.....	14
Seção IX - Do Serviço de Segurança.....	14
Seção X - Do Serviço de Primeiros Socorros.....	14
Seção XI - Do Conselho de Educadores.....	15
<b>Capítulo III - Do Pessoal Administrativo Auxiliar</b> .....	15
<b>Capítulo IV- Das Relações Individuais e Coletivas de Trabalho</b> .....	16
<b>Título III - Da Organização da Vida Escolar</b> .....	17
<b>Capítulo I - Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino</b> .....	17
Seção I – Do Curso de Educação Infantil.....	17
Seção II – Do Curso de Ensino Fundamental.....	18
Seção III – Do Curso de Ensino Médio.....	19
<b>Capítulo II - Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem</b> .....	20
Seção I – Da Avaliação no curso de Educação Infantil.....	20
Seção II– Da Avaliação nos Cursos de Ensino Fundamental e Médio.....	20
<b>Capítulo III - Do Sistema de Promoção</b> .....	21
<b>Capítulo IV - Do Sistema de Recuperação</b> .....	22
<b>Capítulo V - Dos Certificados</b> .....	23
<b>Capítulo VI - Do Plano Escolar</b> .....	24
<b>Capítulo VII - Do Aperfeiçoamento do Pessoal</b> .....	24

<b>Capítulo VIII- Do Calendário Escolar.....</b>	<b>24</b>
<b>Capítulo IX - Das Matrículas.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo X - Das Transferências.....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo XI- Do Intercâmbio Estudantil.....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo XII - Da Adaptação Curricular.....</b>	<b>27</b>
<b>Título IV – Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo.....</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo I - Direitos e Atribuições.....</b>	<b>27</b>
Seção I – Do Corpo Docente.....	27
Seção II – Do Corpo Discente.....	29
<b>Capítulo II - Das Penalidades.....</b>	<b>31</b>
Seção I – Dos Docentes e Pessoal Técnico-Administrativo.....	31
Seção II – Do Corpo Discente.....	31
<b>Capítulo III- Da Associação de Pais e Mestres.....</b>	<b>32</b>
<b>Título V- Das Disposições Gerais .....</b>	<b>32</b>



# TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## **CAPÍTULO I** **Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora**

**Art.1º** - O COLÉGIO SANTA CLARA, CNPJ 43.463.694 / 0010-05, situado à Rua Livi, 456, CEP 05448-030, Tel. 3024 2700, Vila Madalena, São Paulo, Capital, com os cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, tem como entidade mantenedora a Sociedade Civil “**Associação das Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria**”, com sede em Amparo - Estado de São Paulo - CEP 13900-260 à Rua Carlos de Campos nº 668 - Telefone 19-3807-2388 com CNPJ 43.463.694 / 0001-06.

## **CAPÍTULO II** **Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento**

**Art.2º** - O Colégio Santa Clara, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 9.394/96 e às peculiaridades de sua população escolar e da comunidade a que serve, propõe-se a: 

I- contribuir no processo de transformação da Sociedade e da Educação, numa perspectiva de pleno exercício da cidadania e segundo os valores cristãos;

II- orientar o aluno no conhecimento e na compreensão reflexiva da realidade para que se torne seu agente transformador, incorporando valores de convivência humana, baseando-se nos princípios de verdade, solidariedade, justiça, fraternidade, confiabilidade, integridade e tolerância;

III- despertar na criança e no adolescente o empenho por sua formação integral, abrangendo os aspectos afetivo, cognitivo, religioso, social, ético e político, associando conhecimento teórico-científico à habilidade de lidar com os desafios e contradições da realidade de seu tempo;

IV- orientar o aluno a assumir o estudo como sua responsabilidade e um valor que promova a ampliação de sua visão e compreensão do mundo, de sua inserção na sociedade e como condição de sua formação básica para o mundo do trabalho.

## **CAPÍTULO III Dos Cursos**

**Art.3º** - Para a consecução de seus objetivos, o **COLÉGIO SANTA CLARA** manterá os seguintes cursos: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, respeitadas as Leis, Normas e Sistemas estabelecidos pelo Poder Público.

**Art.4º** - O **COLÉGIO SANTA CLARA** organizará seus cursos para crianças e adolescentes de ambos os sexos.

**Art.5º** - O estabelecimento funcionará em dois turnos distintos, matutino e vespertino.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

### **CAPÍTULO I Da Organização Administrativa e Técnica**

**Art.6º** - O estabelecimento conta com as seguintes unidades administrativas:

I - Diretoria

II - Secretaria

III - Tesouraria

IV - Departamento de Assistência Social

V - Departamento Pessoal



### **SEÇÃO I Da Diretoria**

**Art.7º** - A Diretoria compõe-se por: Diretora Administrativa, também denominada Coordenadora e Diretora Pedagógica e Assistente de Direção Pedagógica.

**Art.8º** - O **COLÉGIO SANTA CLARA** será dirigido por educadores qualificados, designados pela Entidade Mantenedora e registradas nos órgãos competentes.

**Art.9º** - São atribuições da Coordenadora:

I- contratar e dispensar professores, técnicos e auxiliares administrativos;

- II- conservar, ampliar e atualizar os recursos físicos e pedagógicos do Estabelecimento;
- III- firmar contratos de Serviços Educacionais.
- IV- firmar convênios com entidades de Direito Público e Privado;
- V- auxiliar a Direção Pedagógica em seus encargos e substituí-la em sua ausência, se habilitada, conforme legislação vigente.

**Art.10º - São atribuições da Diretora Pedagógica:**

- I- cumprir e fazer cumprir as Leis do Ensino e as determinações legais;
- II- superintender as atividades escolares relativas à administração do estabelecimento, ao ensino e à disciplina escolar;
- III- corresponder-se com as autoridades escolares em todos os assuntos de interesse da Escola;
- IV- convocar o Corpo Docente para as reuniões e presidir o Conselho de Educadores de Ano/Série e, em última instância, deliberar sobre as decisões finais deste Conselho;
- V- convocar funcionários, professores e membros da Equipe Técnico-Administrativa para Solenidades programadas pelo Colégio;
- VI- zelar para que professores, funcionários e alunos cumpram as normas deste Regimento;
- VII- receber, informar, deferir e despachar requerimentos e papéis relativos ao estabelecimento;
- VIII- coordenar e dar suporte ao trabalho dos Orientadores no desempenho de suas funções e na execução da proposta pedagógica;
- IX- rubricar os livros da Secretaria;
- X- autorizar atividades extraclasse;
- XI- conferir certificados aos alunos que concluírem cada curso.

**Art.11º - São atribuições do(a) Assistente de Direção Pedagógica:**

- I- acompanhar, planejar e avaliar, junto à equipe pedagógica e aos demais professores da comunidade escolar, a execução do projeto político pedagógico.
- II - responder pela direção da unidade escolar no horário que lhe é confiado.
- III - substituir a Diretora Pedagógica nas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividade.
- IV - assessorar a Diretora Pedagógica no desempenho das atribuições que lhe são próprias.

V - assessorar a diretora pedagógica nas questões relacionadas à associação de pais e mestres e aos conselhos escolares.

VI - colaborar com a Diretora Pedagógica e coordenadores no controle do cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários.

VII - trabalhar junto aos alunos, educadores e funcionários temas voltados para a educação socioemocional dos estudantes.

VIII - visitar regularmente os alunos durante o período de aulas.

IX - executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções de acordo com a determinação superior.

X - preparar, coordenar, participar de reuniões pedagógicas e de pais.

## **SEÇÃO II** **Da Secretaria**

**Art.12º** - O cargo de Secretário(a) será exercido por pessoa devidamente habilitada, designada pela Entidade Mantenedora e registrada nos órgãos competentes.

**Art.13º** - A Secretaria é o órgão encarregado de todos os trabalhos pertinentes à escrituração, ao arquivamento e à correspondência do estabelecimento.

**Art.14º**- Ao (À) Secretário(a), compete:



I- responder, perante a Direção Pedagógica, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

II- organizar, superintender e realizar os serviços de escrituração escolar;

III- subscrever, juntamente com a Direção Pedagógica, certificados, fichas escolares, quadro de menções e outros papéis pertinentes aos alunos do estabelecimento;

IV- organizar e ter, sob sua responsabilidade, todos os documentos escolares do estabelecimento;

V- realizar a escrituração das atas, dos termos de abertura e de encerramento de livros e dos papéis escolares;

VI- redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência do estabelecimento e divulgar informação eletrônica às famílias, após submetê-la à apreciação da Direção Pedagógica;

VII- atender o corpo docente, administrativo e discente, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes à escrituração e à legislação;

VIII- cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, as determinações legais;

- IX- elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos competentes;
- X- fornecer à Tesouraria, quando solicitada, as informações de interesse da mesma;
- XI- fazer a apuração dos resultados escolares, registrá-los e arquivá-los;
- XII- proceder ao arquivamento do Plano Escolar, a fim de permitir que as autoridades de ensino, credenciadas junto ao estabelecimento, possam verificar seu desenvolvimento;
- XIII- organizar e manter atualizado o histórico do Estabelecimento.

**Parágrafo único** – O(A) Secretária(o), em caso de qualquer impedimento, será substituída pela escriturária, devidamente habilitada, nos termos da lei.

### **SEÇÃO III Da Tesouraria**

**Art.15º** - O cargo de Tesoureira será confiado a uma pessoa idônea e competente, por indicação da Entidade Mantenedora.

**Art.16º** - Compete à Tesoureira:

I- exercer as funções habituais deste cargo, zelando pelo equilíbrio financeiro da Entidade;

II- efetuar os pagamentos autorizados pela Coordenadora.

**Art.17º** - No departamento permanecerá um profissional habilitado, na função de Auxiliar de Tesouraria, que exercerá:

I - atendimento aos pais com questões financeiras, bem como expedição de documentos aos mesmos;

II- atividades de controle dos recebimentos destinados ao estabelecimento, o lançamento dos mesmos e a prestação de relatórios para a Contabilidade na sede deverá ser atribuída ao funcionário;

III – cobrança amigável das parcelas vencidas e dos contratos em aberto.

### **SEÇÃO IV Do Departamento de Assistência Social**

**Art.18º** - O cargo de Assistente Social será confiado a uma pessoa idônea e competente, por indicação da Entidade Mantenedora e a ela cabe cumprir fiel e

integralmente as prerrogativas da Lei nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e a proteção integral aos indivíduos nele contemplados.

**Art.19º** - Compete à Assistente Social:

I - Promover o acesso à educação de qualidade e o desenvolvimento dos alunos, sem distinção étnico-racial, de origem, de crença e independente dos aspectos econômico e social, em contraposição às injustiças de nossa sociedade.

II - Analisar processos de pedido para a concessão de gratuidades integrais e/ou parciais, para alunos cujas famílias se encontrem em situação de fragilidade econômica e/ou social, em conformidade com a legislação referente às instituições de caráter filantrópico. Lei 12868/13.

III - Estabelecer a comunicação e encaminhamentos, referentes aos alunos, entre o Colégio e demais esferas públicas responsáveis pelo bem estar da criança e do adolescente.

## **SEÇÃO V**

### **Do Departamento Pessoal**

**Art.20º**- O Departamento Pessoal será administrado por um(a) profissional habilitado(a) e em estreita colaboração com a Coordenadora e com a Tesouraria. Compete a este departamento:



I - Realização de homologações, férias, controle e lançamento de atestados médicos;

II - Cadastro de novos funcionários no sistema interno;

III - Controle de banco de horas;

IV - Controle e fechamento de folha de ponto;

V - Impressão e entrega de espelhos de ponto, holerites e adiantamentos;

VI - Organização de arquivos;

VII - Realização de atendimentos e esclarecimento de dúvidas dos funcionários;

VIII - Agendamentos de exames admissionais, periódicos, demissionais e interface com a área de Segurança do Trabalho;

IX - Controle e entregas de uniformes e EPI 's;

X - Organização do curso de Brigada de Incêndio e outros temas pertinentes à área de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Serviços Técnico-Auxiliares**

**Art. 21º-** O COLÉGIO SANTA CLARA conta com os seguintes serviços técnicos auxiliares da Direção:

- I- Serviço de Assistente de Direção
- II – Serviço de Orientação Educacional
- III- Serviço de Orientação Pedagógica
- IV- Serviço de Orientação Religiosa
- V- Serviço de Biblioteca
- VI- Serviço de Laboratório de Ciências da Natureza
- VII- Serviço de Laboratório de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC's)
- VII- Serviço de Reprografia
- VIII – Serviço de Controle de Acesso
- IX – Serviço de Segurança
- X – Serviço de Primeiros Socorros
- XI - Conselho de Educadores



### **SEÇÃO I**

#### **Do Serviço de Orientação Educacional**

**Art. 22º -** A Orientação Educacional será exercida por Orientadores qualificados e habilitados para a função, em estreita colaboração com a Direção Pedagógica, com os Professores e com os pais de alunos, observando os seguintes objetivos:

- I - orientar o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- II - identificar as dificuldades dos alunos no processo ensino-aprendizagem, registrando os dados e observações colhidos no contato com os pais e professores.
- III - diante da análise dos interferentes da aprendizagem, fazer os encaminhamentos necessários, internos à escola, à família e a especialistas, para superá-los;
- IV - organizar, registrar e ter sob sua guarda o prontuário pedagógico do aluno.

V - organizar e dirigir as reuniões de Conselho de Classe.

VI - participar do planejamento e desenvolvimento das Reuniões Pedagógicas e das Reuniões de Pais.

## **SEÇÃO II**

### **Do Serviço de Orientação Pedagógica**

**Art.23º** - A Orientação Pedagógica será exercida por educadores devidamente qualificados e habilitados e a eles compete:

I- assessorar a Direção Pedagógica nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;

II- coordenar o planejamento de ensino de acordo com a filosofia da Escola;

III- integrar-se organicamente com a equipe de Professores da Escola, assessorando o trabalho docente quanto à metodologia de trabalho, à organização e planejamento dos conteúdos curriculares e à avaliação do processo de aprendizagem do aluno;

IV- coordenar as Reuniões Pedagógicas e as Reuniões de Pais;

V- orientar junto às empresas terceirizadas as saídas de Estudo do Meio.



## **SEÇÃO III**

### **Do Serviço de Orientação Religiosa**

**Art.24º** - O serviço de Orientação Religiosa será exercido por educador devidamente qualificado em estreita colaboração com a Direção, Orientação Pedagógica e Educacional, Professores e Pais de alunos e a ela compete:

I - colaborar com a missão evangelizadora da Igreja Católica;

II - promover o diálogo ecumênico, o diálogo inter-religioso e a convivência respeitosa com a diversidade religiosa;

III - contribuir para que a identidade e a missão educativa do Instituto das Irmãs Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria aconteçam na escola toda;

IV - assessorar a equipe diretiva nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos religiosos;

V - orientar os trabalhos e animar todos os serviços de Pastoral Escolar;

VI - orientar, acompanhar e avaliar as disciplinas escolares vinculadas ao ensino religioso, em parceria com a Pastoral Escolar;

VII – zelar para que as disciplinas escolares vinculadas ao ensino religioso promovam um processo sensível, consciente e crítico nas relações de experiências pessoais de amor fraterno e com Deus;

VIII - manter frequentemente, contato com os professores das diversas áreas e com a comunidade educativa;

IX - orientar espiritualmente pais, professores e alunos;

X – promover a formação religiosa da comunidade educativa;

XI – promover celebrações de cunho pastoral e religioso e outras atividades, dando ênfase ao aspecto religioso.

## **SEÇÃO IV Da Biblioteca**

**Art.25º** - Compete ao Bibliotecário:

I- dirigir e organizar a Biblioteca e o acervo digital;

II- zelar pela conservação e atualização dos livros, do acervo digital e das demais fontes de informação;

III- observar e fazer observar o regulamento da Biblioteca;

IV- manter atualizado cadastro digital do acervo.



## **SEÇÃO V Do serviço de Laboratório de Ciências da Natureza**

**Art.26º**- Compete ao responsável as seguintes atribuições:

I- conservar em ordem a sala ambiente e o material;

II- atender os Professores e alunos, auxiliando-os no preparo e no uso do material;

III- zelar pela conservação do material e requisitar, junto à Direção, todo o material necessário ao bom funcionamento do laboratório;

IV- atender e acompanhar atividades de alunos, professores e pais.

## **SEÇÃO VI**

### **Do serviço de Laboratório de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's)**

**Art.27º**- Compete ao Técnico as seguintes atribuições:

- I- estar sempre presente durante as atividades programadas nesse ambiente;
- II- cuidar para que os usuários tenham, nesse local, um ambiente de silêncio, próprio à concentração e à aprendizagem;
- III- instalar somente programas adquiridos pelo estabelecimento;
- IV- requisitar à Direção o material necessário ao funcionamento eficiente do laboratório;
- V- executar atividades solicitadas pela Direção;
- VI- monitorar funcionários na aprendizagem de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's);
- VII- zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e dos materiais afins.

## **SEÇÃO VII**

### **Do Serviço de Reprografia**



**Art.28º** - Compete ao responsável do serviço de Reprografia:

- I- zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
- II- requisitar, junto à Direção do estabelecimento, o material em falta;
- III- reproduzir os trabalhos solicitados pelo Corpo Docente, Orientação e Direção;
- IV - zelar pela qualidade do trabalho realizado.

**Art.29º** - Compete ao revisor de textos:

- I- revisar os materiais enviados pela Direção, professores, orientadores e funcionários;
- II- encaminhar à reprografia, ao site e demais setores responsáveis os materiais por ele revisados;
- III- zelar pelo sigilo e a qualidade do trabalho realizado.

## **SEÇÃO VIII**

### **Do Serviço de Controle de acesso**

**Art.30º** - Compete ao Serviço de controle de acesso:

- I - acompanhar, diariamente, a entrada e saída de alunos;
- II - acolher e encaminhar os alunos para seus respectivos lugares de trabalho;
- III - verificar alunos com ausência de cartão de acesso e notificá-la aos responsáveis;
- IV - realizar os procedimentos necessários para a emissão de novos cartões de acesso e registrá-los no sistema de dados do Colégio;
- V - emitir relatórios para a Direção e Orientação Educacional, quando necessário e sempre que solicitados;
- VI - organizar a listagem e acompanhar o acesso de alunos que fazem uso do transporte escolar;
- VII - verificar as autorizações de alunos para saída com outros responsáveis;
- VIII- não permitir, no local de trabalho, a entrada e a permanência de terceiros;
- IX - acompanhar o serviço de manutenção das catracas e solicitá-lo sempre que preciso.



## **SEÇÃO IX**

### **Do Serviço de Segurança**

**Art. 31º**- O serviço de segurança, próprio ou terceirizado, deverá:

- I – zelar pela segurança dos alunos e demais membros da comunidade escolar nos locais de acesso prédio escolar;
- II – comunicar à direção eventuais situações de risco à segurança dos alunos e da comunidade escolar.

## **SEÇÃO X**

### **Do Serviço de Primeiros Socorros**

**Art. 32º** – Compete ao serviço de Primeiros Socorros:

- I - assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem nos primeiros socorros de forma segura, humanizada e individualizada à criança, ao adolescente e aos demais membros da comunidade escolar;
- II - participar à família os cuidados e procedimentos prestados à criança e ao adolescente;

III – atualizar o registro médico dos alunos e elaborar relatórios dos atendimentos prestados, encaminhando-os à Orientação Educacional;

IV – gerenciar casos de doenças transmissíveis e comunicá-los à Vigilância Epidemiológica.

V – comunicar aos responsáveis, familiares ou da instituição, situações de risco de acidente e de adoecimento;

VI - zelar pela limpeza e ordem dos materiais, de equipamentos e da dependência do Pronto Atendimento de Enfermagem;

VII – administrar, aos alunos, medicamento encaminhado pela família, mediante receituário médico ou autorização escrita dos responsáveis.

## **SEÇÃO XI**

### **Do Conselho de Educadores**

**Art.33º** - O Conselho de Educadores é um órgão auxiliar da Direção do estabelecimento.

**Art.34º** - Constituirão o Conselho de Educadores, além da Diretora Pedagógica, as Orientadoras Pedagógica e Educacional e os Professores.

Parágrafo único – na inviabilidade de convocação do Conselho de Educadores, em virtude de recesso escolar, as decisões caberão à Diretora Pedagógica.

**Art.35º** – É da competência do Conselho de Educadores:

I - zelar pelo aprimoramento do processo educativo da Escola;

II - decidir sobre as intervenções educacionais, a recuperação, classificação, promoção ou retenção dos alunos, tendo presente o prontuário pedagógico e levando em consideração a situação escolar e humana do discente;

III - decidir sobre casos não previstos neste Regimento.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Pessoal Administrativo Auxiliar**

**Art.36º** - Os serviços auxiliares de Administração serão confiados aos seguintes funcionários:

I- recepcionista;

II- auxiliar educativo;

III- auxiliar de manutenção.

**Art.37º** - São atribuições do recepcionista geral:

- I- receber e atender as pessoas dentro do horário de funcionamento da Escola;
- II- atender as chamadas telefônicas;
- III- dar informações, receber e transmitir recados;
- IV- tratar as pessoas com atenção e cordialidade.

**Art.38º** - Compete ao auxiliar educativo:

- I- ser presença educativa nos espaços de circulação de alunos;
- II- zelar pela conduta dos alunos no estabelecimento e nas imediações;
- III- encaminhar ao serviço de Primeiros Socorros os alunos que precisam de cuidados;
- IV- levar ao conhecimento da autoridade escolar os casos de indisciplina;
- V- atender os Professores, Orientadores e Direção, durante o período de aula, nas solicitações relativas à assistência aos alunos e à disciplina;
- VI- entrar em contato com a família quando for solicitado;
- VII- supervisionar os recreios, a entrada e a saída dos alunos;
- VIII – coletar e transmitir à orientação informações e dados referentes aos alunos;
- IX – supervisionar o uso correto de uniforme e a pontualidade dos alunos e quando necessário encaminhar as demandas para a Orientação Educacional;
- X- Atender as solicitações da Secretaria ao que se refere ao aluno.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Relações Individuais e Coletivas de Trabalho**

**Art.39º** - Haverá, no estabelecimento, um livro de registro de empregados, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho.

**Art.40º** - A admissão do pessoal docente, técnico-administrativo e auxiliar far-se-á nos termos da Legislação Trabalhista vigente, mediante contrato de trabalho.

**Art.41º** - O contrato do pessoal docente se efetuará mediante preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação, segundo as leis vigentes.

**Art.42º** - O contrato de trabalho do pessoal técnico-administrativo vincula-se à qualificação para o cargo a ser exercido.

# TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

## CAPÍTULO I Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino

### SEÇÃO I Do Curso de Educação Infantil

**Art. 43º** – O Curso de Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, no Colégio Santa Clara, com dois anos de duração, atende crianças a partir de quatro anos, completados até 31 de março do corrente ano de acordo com a legislação vigente.

**§1º** - O curso de Educação Infantil terá seu currículo concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral das crianças.

**§2º** - As propostas pedagógicas da Educação Infantil deverão considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

**§3º** - As aprendizagens e o desenvolvimento das crianças terão como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se. *SB*

**§4º** - A organização do currículo centrar-se-á, segundo a Base Nacional Curricular Comum, em cinco campos de experiências:

- I – O eu, o outro e nós;
- II – Corpo, gestos e movimentos;
- III – Traços, sons, cores e formas;
- IV – Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V – Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

**§5º** - A ampliação dos campos de experiências se dará por meio de atividades de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's), Horticultura, Ensino Religioso, Música, Educação Física, Língua Inglesa e Filosofia.

**§6º** - As propostas pedagógicas de Educação Infantil respeitarão os seguintes princípios:

I – Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidade e singularidades.

II – Políticos; dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

III – Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

**Art. 44º** – O percentual mínimo de presença para a Educação Infantil será de 60% do total de horas, em conformidade com a legislação vigente.

## **SEÇÃO II**

### **Do Curso de Ensino Fundamental**

**Art.45º** - O curso de Ensino Fundamental, com duração de nove anos, conforme a legislação vigente, incluirá, em seu currículo, uma Base Nacional Curricular Comum e uma Parte Diversificada.

**Art.46º** – O currículo do curso de Ensino Fundamental visará ao aprendizado conceitual e o desenvolvimento de habilidades e competências que possibilitem a formação integral do aluno e sua inserção ativa no tempo, no espaço, na cultura e na sociedade.

**Parágrafo único** – A seleção dos objetos de conhecimento, das habilidades e das competências a serem trabalhadas serão fundamentados na legislação e diretrizes oficiais vigentes.

**Art.47º** - A parte do currículo referente à Base Nacional Curricular Comum compreenderá os conteúdos e referenciais estabelecidos pela legislação vigente.

**§1º** - Na distribuição dos conteúdos curriculares da Base Nacional Curricular Comum, observar-se-á o seguinte:

I- os conteúdos específicos obrigatórios da Base Nacional Curricular Comum e o Ensino Religioso serão incluídos em todos os anos;

II- os conhecimentos do Programa de Saúde serão integrados no componente curricular de Ciências.

**§2º** - Os componentes curriculares da Base **Nacional Curricular Comum**, serão desenvolvidas:

I – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano): Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Ensino Religioso, Arte e Educação Física;

II – Nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano): Língua Portuguesa, Matemática, Matemática I, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa, Arte, Educação Física e Ensino Religioso.

**§3º** - A Parte Diversificada integrará o currículo, estando seus componentes explicitados no Plano Escolar e na Proposta Pedagógica.

**§4º** - A oferta da disciplina de Língua Espanhola será obrigatória, embora optativa para o estudante.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Curso de Ensino Médio**

**Art.48º** - O curso de Ensino Médio terá a duração de três anos, compreendendo a Formação Básica (FGB) e o curso de um Itinerário Formativo (IF), dentre aqueles oferecidos pelo Colégio, ambos em consonância com a Base Nacional Curricular Comum, com os Referenciais Curriculares para a Elaboração de Itinerários Formativos de acordo com a legislação vigente.

**§1º** - O tipo de organização curricular a ser mobilizado será por disciplinas.

**§2º** - O Colégio poderá estabelecer atividades a serem realizadas a distância (remotas) no limite de até 20% (vinte por cento) da carga horária total, tanto na Formação Geral Básica quanto nos Itinerários Formativos do currículo.

**Art.49º**- Na Formação Geral Básica constarão os componentes curriculares obrigatórios decorrentes da LDB que integram as áreas de conhecimento.

**§1º** - Os conteúdos de Estudo do Ser Humano Contemporâneo serão parte integrante da Formação Geral Básica dos alunos.

**§2º** - Os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Estudo do Ser Humano Contemporâneo, correspondentes à Formação Geral Básica, serão oferecidos nas três séries do Ensino Médio.

**§3º** - Em Língua Inglesa, disciplina obrigatoriamente oferecida pelo Colégio, poderão organizar-se classes com níveis equivalentes de adiantamento na matéria. 

**§4º**- Os princípios de Educação alimentar e nutricional, respeito e valorização do idoso, Educação Ambiental, Sustentabilidade, Educação para o trânsito, Cultura afro-brasileira e africana e a Educação em Direitos Humanos serão tratados transversal e integradamente, permeando todo o currículo, no âmbito dos demais componentes curriculares.

**§5º**- O ensino da História afro-brasileira e africana será abordado pela disciplina de História.

**Art.50º**- Os itinerários formativos compreenderão a oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local, envolvendo as quatro áreas do conhecimento estabelecidas na LDB:

I – linguagens e suas tecnologias;

II – matemática e suas tecnologias;

III – ciências da natureza e suas tecnologias;

IV- ciências humanas e sociais aplicadas.

**§1º**- Os Itinerários Formativos serão organizados a partir de quatro eixos estruturantes (Investigação Científica, Processos Criativos, Mediação e Intervenção Sociocultural e Empreendedorismo).

§2º - A sequência em que os eixos estruturantes serão percorridos e as formas de conexão entre eles serão definidas pelo Plano Escolar.

§3º - A escola ofertará, no mínimo, dois itinerários formativos e o aluno deverá escolher um deles.

§4º - No momento da matrícula para a 2ª série do Ensino Médio, a família deverá indicar o itinerário formativo escolhido pelo aluno e que será cursado ao longo da 2ª e 3ª séries do Ensino Médio.

§5º - No Ensino Médio, no decorrer do curso, a mudança do aluno para outro itinerário formativo só poderá ser realizada após a anuência dos pais e da Instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem**

**Art.51º** - A avaliação da aprendizagem, em cada trimestre e no final deles, tem como objetivo identificar o desenvolvimento e o aprendizado do aluno quanto aos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, possibilitando o acompanhamento, o redimensionamento do trabalho docente e as intervenções necessárias ao processo de ensino-aprendizagem.

### **SEÇÃO I**

#### **Da Avaliação no Curso de Educação Infantil**



**Art.52º** - A avaliação na Educação Infantil será feita por meio de observações contínuas e sistemáticas e terá como objetivo o acompanhamento do trabalho pedagógico e do desenvolvimento das crianças. Será expressa por meio de relatórios descritivos trimestrais que permitam às famílias o conhecimento dos processos de desenvolvimento e aprendizagem do aluno.

### **SEÇÃO II**

#### **Da Avaliação da aprendizagem nos Cursos de Ensino Fundamental e Médio**

**Art.53º** – A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa e buscará equacionar a relevância dos aspectos qualitativos/quantitativos, ao longo do período escolar, no aprendizado dos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais.

**Art.54º** - Quanto à composição, expressão e resultados da avaliação de aprendizagem:

§1º - No primeiro e segundo anos do Ensino Fundamental, o aluno será avaliado por meio de observações contínuas e sistematizadas, expressas pelos relatórios descritivos.

**§ 2º** – A partir do 3º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio:

I – Os resultados da avaliação de aprendizagem serão expressos pelo sistema de pontos cumulativos nos três trimestres e pelos pontos da Prova Anual.

II – Será 100 (cem) o número de pontos cumulativos que o aluno poderá conseguir durante os três trimestres, distribuídos da seguinte forma:

- 1º trimestre: 30
- 2º trimestre: 30
- 3º trimestre: 40

III- O total de pontos de cada trimestre é composto de: 60% de Prova e 40% de Atividades Diversificadas e Observações Sistematizadas (ADOS). A nota do aluno no trimestre será o resultado da soma dos pontos referentes às Provas e às ADOS's.

**§3º** - As Atividades Diversificadas e as Observações Sistematizadas (ADOS) visam avaliar o desenvolvimento de habilidades e competências do aluno ao longo do trimestre e, para isso, utilizarão diferentes instrumentos de avaliação.

I- Os diferentes instrumentos e critérios de avaliação serão especificados nos Planos de Trabalho.

**§4º** - Será dispensado da Prova Anual o aluno que obtiver 70% ou mais na soma dos três trimestres, desde que no 3º trimestre o aluno tenha pontuação mínima de 70%

### **CAPÍTULO III** **Do Sistema de Promoção**



**Art. 55º** – A avaliação dos alunos de Educação Infantil e de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental será mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento deles frente aos objetos propostos para o ano.

**Parágrafo único** – O prosseguimento de estudos dos alunos de Educação Infantil e de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental I se dará de forma contínua, em consonância com a legislação vigente, cabendo à escola sinalizar às famílias o desenvolvimento do aluno frente às aprendizagens fundamentais propostas para o ano.

**Art. 56º** - Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio, o aluno deverá possuir a frequência mínima de 75% para ser aprovado.

O Total Anual (TA) de cada Componente Curricular, definido como somatório dos pontos obtidos nos três trimestres, e os resultados trimestrais, serão os parâmetros para definir a aprovação do aluno sem a Prova Anual(PA).

I - Terá aprovação, sem a Prova Anual, o aluno com aproveitamento mínimo de 70% no Total Anual e no 3º trimestre.

II - Deverá realizar a Prova Anual o aluno que obtiver nota inferior a 70% na soma dos três trimestres ou aquele que, mesmo obtendo nota superior a 70% na soma dos três trimestres, obtiver nota inferior a 70% no 3º trimestre.

III - A Prova Anual terá o valor de 100 pontos e versará sobre os conteúdos trabalhados ao longo do ano.

**Art.57º** – Será considerado aprovado, após a Prova Anual, o aluno:

I - com Total Anual **igual ou superior** a 50% e **inferior** a 70% e que obtiver, no mínimo, 50% da Prova Anual;

II - com Total Anual **inferior** a 50%, mas que obtiver 50% ou mais no Resultado Anual(RA), sendo este resultante da média aritmética entre o Total Anual e a Prova Anual.  $RA = \frac{TA+PA}{2}$

III – com Total Anual superior a 70% e menor que 70% no trimestre e que obtiver, no mínimo, 50% na Prova Anual.

**Art. 58º** - Será considerado retido, após a Prova Anual, o aluno que, em duas ou mais disciplinas:

I – obtiver nota inferior a 50% na Prova Anual, independentemente de seu Resultado Anual;

II – obtiver Resultado Anual inferior a 50%.  $RA = \frac{TA+PA}{2}$

**Art. 59º** - Nos Conselhos finais do ano letivo, realizados após o 3º trimestre e após a Prova Anual, serão considerados, além dos resultados quantitativos, o desempenho qualitativo do aluno nas Atividades Diversificadas e Observações Sistematizadas (ADOS) e a participação e o desempenho dele durante a recuperações paralelas e simultâneas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Sistema de Recuperação**

**Art. 60º** - A Recuperação da Aprendizagem, oferecida pela Escola, dar-se-á nas seguintes formas: Simultânea, Paralela, Suporte Pedagógico, Compensação de Aprendizagens e Revisão Anual dos Conteúdos. Estes estudos têm por finalidade oferecer ao aluno uma nova oportunidade de aprendizagem de modo a promover o aprendizado dos conhecimentos essenciais dos objetivos centrais do ano/série.

I - A Recuperação Simultânea ocorrerá concomitantemente ao próprio Processo de Aprendizagem, quando o professor e/ou aluno detectarem dificuldades a serem superadas ao longo do trimestre/ano. As atividades de recuperação simultânea serão ofertadas presencialmente e/ou com a utilização de plataformas digitais.

II - Os estudos de Recuperação Paralela serão obrigatórios para todos os alunos com resultados trimestrais inferiores a 70% e, também, para outros casos que forem convocados pela escola, para os demais alunos, frequência será opcional. A recuperação paralela será realizada ao final do 1º e 2º trimestres.

III - A partir do 3º ano do Ensino Fundamental até o Ensino Médio, a Recuperação Paralela será oferecida em períodos e horários específicos, podendo apresentar-se em sistema presencial e/ou remoto, com a utilização de plataformas digitais.

IV - A Recuperação do 3º trimestre (Revisão Anual dos Conteúdos) nela retomará os conteúdos dos três trimestres e estará contemplada na organização didática deste trimestre. Será oferecida em períodos e horários específicos, podendo apresentar-se em sistema presencial e/ou remoto, com a utilização das plataformas digitais.

V – A recuperação paralela não promoverá a alteração das notas trimestrais dos alunos.

VI – Nos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental Anos Iniciais, a Recuperação Paralela de Língua Portuguesa e Matemática será realizada em horários específicos e a recuperação das demais disciplinas destes anos será realizada por meio de atividades aplicadas aos alunos.

VII – O suporte pedagógico e as atividades compensatórias de aprendizagens serão promovidas para os alunos selecionados pelos orientadores/professores em horários e condições diferenciadas, de forma presencial ou remota.

**Art. 61º** – Nos casos de alunos que necessitem de atendimento diferenciado, amparados em fundamentação legal, serão realizados trabalhos de compensação de aprendizagens, atribuídos durante o ano letivo.

**Art. 62º** - Nos casos de alunos que necessitem de afastamento escolar justificado pela legislação vigente, serão oferecidos trabalhos de compensação de ausência.

**Art. 63º** - Ao longo do terceiro trimestre, serão oferecidos roteiros de estudos com materiais e exercícios a serem realizados pelos alunos selecionados pela orientação/professores. 

I – Os alunos serão selecionados em função dos resultados de avaliação do primeiro e segundo trimestres.

II – Os materiais de estudos e os exercícios a serem realizados serão disponibilizados em plataformas digitais.

III – O envolvimento e a qualidade do trabalho realizado pelo aluno contribuirão, de forma a ser decidida pelo professor, para a composição da nota da Prova Anual.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Certificados**

**Art.64º** – Ao término dos cursos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, o aluno receberá o Certificado correspondente, expedido pela Diretora Pedagógica.

## **CAPÍTULO VI Do Plano Escolar**

**Art.65º** – O Plano Escolar deve definir as diretrizes de todo o processo educativo, envolvendo o pessoal docente, técnico e administrativo da escola.

**Art.66º** - A coordenação do Plano Escolar estará a cargo da Direção Pedagógica e do Serviço de Orientação.

**Art.67º** - O Plano Escolar abrangerá:

- I- ajustamento dos objetivos para o ano letivo;
- II- explicitação da identidade da Escola;
- III- apresentação do projeto curricular e das atividades administrativas e técnicas;
- IV- recursos disponíveis: humanos, materiais e institucionais;
- V- as diferentes competências no desenvolvimento de programas e projetos;
- VI - critérios de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento.

## **CAPÍTULO VII Do Aperfeiçoamento do Pessoal**

**Art. 68º** - A equipe escolar deverá estar em contínuo aperfeiçoamento. 

**Parágrafo único** - O aperfeiçoamento será realizado antes do início do ano letivo e no decorrer do mesmo, por meio de reuniões pedagógicas, seminários de estudos, simpósios, cursos promovidos pelo estabelecimento, pelo Poder Público ou por qualquer outra entidade educacional.

## **CAPÍTULO VIII Do Calendário Escolar**

**Art.69º** - O Calendário Escolar:

- I - Será organizado respeitando a legislação vigente.
- II – Garantirá o total de horas e dias letivos estabelecidos na legislação.
- III – Parte integrante e obrigatória do Planejamento, será elaborado, antes de cada período letivo, pela equipe técnico-administrativa e pela equipe docente.
- IV - O Calendário Escolar, parte integrante e obrigatória do Planejamento, é elaborado, antes de cada período letivo, pela equipe técnico-administrativa, e pela equipe docente.

V – Ao final de cada semestre, assegurará um período de férias para os alunos.

VI – Será enviado em tempo hábil, juntamente com as Matrizes Curriculares, para homologação, aos órgãos competentes.

## **CAPÍTULO IX** **Das matrículas**

**Art.70º** - A matrícula far-se-á mediante requerimento dirigido à Diretora da Escola, firmado pelo aluno maior ou, quando menor, pelo seu responsável.

**Art.71º** - O processamento da matrícula obedecerá às instruções fixadas, a cada ano, pelas equipes de Direção e Orientação.

**Art.72º** - Para a matrícula do aluno, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - requerimento solicitando a matrícula;

II - documento que comprove sua escolaridade anterior do estudante;

III - documentos pessoais do aluno.

**Art.73º** - No ato da matrícula, será dado ao responsável inteiro conhecimento de todas as normas do Regimento Escolar.

**Parágrafo único** - Perderá o direito de renovar a matrícula no ano subsequente o aluno cujo responsável estiver em débito com suas obrigações perante a Tesouraria do estabelecimento.

*BB*

**Art.74º** - A classificação em qualquer série/ano, exceto a primeira do Ensino Fundamental, será feita:

I - por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento satisfatório, a série/ano anterior, na própria escola;

II - para alunos estrangeiros, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento cognitivo, social e emocional e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa mais adequada a sua idade e nível de desenvolvimento;

III - O Colégio não adotará sistemas de reclassificação ou de progressão parcial.

**Art.75º** – A ciência inequívoca das normas regimentais pelos responsáveis ou pelo aluno ao solicitar a matrícula ou a sua renovação, constitui aceitação de todas as condições previstas no Regimento Escolar do estabelecimento.

**Art.76º** - A matrícula do aluno poderá ser recusada nas seguintes situações:

I- falta habitual de aplicação nos estudos;

II- falta de compromisso dos pais ou responsáveis com as orientações da escola;

III- a não realização da matrícula nos prazos previstos;

IV- falta de respeito às autoridades;

V – ausência de vagas no ano/série ao qual o aluno se destina.

## **CAPÍTULO X Das Transferências**

**Art.77º** - O pedido de transferência para outro estabelecimento, se deferido, independentemente de época, terá a documentação correspondente expedida no prazo de trinta dias, salvo em período de férias ou recesso que passará para sessenta dias.

**Art.78º** - O estabelecimento poderá expedir transferência por incompatibilidade com a filosofia, o regimento e com as normas disciplinares da escola.

## **CAPÍTULO XI Do Intercâmbio Estudantil**

**Art.79º** - Caberá à família solicitar a abertura do processo de intercâmbio junto à secretaria.

Parágrafo único - Toda a solicitação de documentos e de cartas de recomendação deverá ser realizada diretamente junto à secretaria, a qual realizará os encaminhamentos necessários aos professores, aos orientadores e à Diretoria Regional de Ensino.

**Art.80º** - O aluno intercambista deverá cursar, em seus estudos no exterior, pelo menos cinco (5) disciplinas, sendo que quatro (04) disciplinas devem integrar as áreas de conhecimento da Base Nacional Curricular Comum, distribuídas da seguinte forma:

Uma (1) disciplina referente a Linguagens e Códigos (Língua);

Uma (1) disciplina referente a Ciências Humanas e suas Tecnologias (História, Geografia, Filosofia ou Sociologia ou outra disciplina da área de conhecimento das Ciências Humanas);

Uma (1) disciplina referente a Ciências da Natureza e suas Tecnologias (Biologia, Física ou Química ou outra disciplina da área de conhecimento das Ciências da Natureza);

Uma (1) disciplina referente à Matemática;

Uma (1) disciplina restante escolhida a critério do aluno.

**Art. 81º** - A partir da análise dos resultados obtidos pelo aluno no exterior, o Colégio determinará se ele deverá cursar a série posterior à qual estava matriculado antes de sair para intercâmbio ou reingressar na série que cursava antes de sair do país.

**Parágrafo único** - Os procedimentos para realização do intercâmbio serão apresentados com antecedência aos pais e/ou responsáveis que manifestarem interesse pelo intercâmbio.

**Art.82º** - Os alunos intercambistas poderão se ausentar por um semestre ou um ano.

**Art 83º** - A documentação original dos estudos cursados no exterior deve ser validada e caberá à família providenciar a tradução juramentada desses documentos em sua totalidade e entregá-los à Secretaria do Colégio para análise.

**Parágrafo único** - a família deverá encaminhar os documentos à secretaria antes do retorno do aluno às aulas.

## **CAPÍTULO XII** **Da Adaptação Curricular**

**Art.84º** - As adaptações, no caso de diversidade de currículos, serão realizadas pela Escola, quando necessárias, segundo a Proposta Pedagógica e a legislação vigente.

**Parágrafo único** - Cabe à Escola, após avaliação do currículo de origem do aluno, dispensá-lo ou não do processo de adaptação.

## **TÍTULO IV** **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO** **PROCESSO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I** **Direito e Atribuições**

#### **SEÇÃO I** **Do Corpo Docente**



**Art.85º** - São direitos dos Professores:

I - reger a sua disciplina, de acordo com o programa elaborado sob a assessoria do Orientador Pedagógico e aprovado pela Direção do Estabelecimento, sendo-lhe facultadas a liberdade de formulação de questões em avaliações e a autoridade no julgamento do nível de aprendizagem dos alunos;

II - ser respeitado na sua autoridade e prestigiado pela Direção do estabelecimento;

III - receber pontualmente a remuneração do seu trabalho, que deve ser condigna e na forma ajustada no seu contrato de trabalho;

IV- pleitear todo amparo e benefícios previstos na legislação trabalhista e na previdência social.

**Art.86º** - São deveres dos Professores:

I - tratar com respeito e solidariedade os alunos e os profissionais que trabalham na Escola seguindo valores da Instituição;

II - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

III - em área, segundo a Proposta Pedagógica, elaborar o Plano Anual de Trabalho e cumpri-lo no decorrer do ano letivo;

IV - zelar pelo processo de ensino-aprendizagem dos alunos;

V - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VI - cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, participando dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, aos cursos, à recuperação paralela, à avaliação e, a critério do Colégio, repor aulas perdidas;

VII- escriturar o diário de classe, observando as normas estabelecidas;

VII - observar as datas determinadas e ser pontual na entrega de fichas de observação, relatórios, planejamento, resultados trimestrais, trabalhos escolares, materiais para impressão, correção de provas e atividades e afins.

IX- utilizar vestuário adequado ao ambiente escolar e que não manifeste posicionamentos políticos-partidários;

X – ser exemplo de conduta aos alunos, zelando pela ética, pelo respeito e pela justiça;

XI – conhecer as determinações do Regimento Escolar e observá-las.

**Art.87º - É vedado ao Professor:**

I- fumar nas dependências do Colégio;



II - ministrar aulas particulares, fazer encaminhamentos a especialistas e prestar atendimentos especializados aos alunos do Colégio;

III - promover, sem autorização da Direção, qualquer tipo de comércio ou subscrição dentro do estabelecimento;

IV – dirigir-se diretamente aos pais/responsáveis para a solução de problemas pedagógicos e/ou comportamentais do aluno, em momentos informais e sem a prévia autorização da Orientação. O agendamento para atendimento aos responsáveis deverá seguir os procedimentos oficiais do Colégio;

V – referir-se aos alunos e demais membros da comunidade com termos pejorativos ou apelidos, usando linguagem que expresse discriminação referente à aparência, religião, etnia, cor, sexo, gênero, orientação sexual, etc;

VI – manter contato direto com os alunos e familiares em redes sociais ou por meios eletrônicos utilizando suas contas pessoais. O contato eletrônico com os alunos deverá ser realizado apenas por intermédio do e-mail institucional do professor ou pelas plataformas educacionais do Colégio.

## **SEÇÃO II**

### **Do Corpo Discente**

**Art.88º** - É direito de todo aluno:

I - participar de todas as aulas e atividades programadas no ano em que está matriculado;

II - utilizar os recursos disponíveis na Escola como bens públicos e utilizá-los com cuidado e respeito;

III- requerer revisão de provas e trabalhos e analisar, junto ao professor, a correção dos mesmos, quando houver dúvidas;

IV - exercitar livremente o direito de crítica, desde que o faça com respeito e fundamentação;

V - apresentar sugestões à Direção do Estabelecimento;

VI - requerer cancelamento da matrícula ou transferência, de acordo com o contrato de prestação de serviço, quando maior de idade, ou por meio do pai ou responsável, quando menor;

VII - concluir os estudos na forma pela qual foram iniciados;

VIII – realizar atividades e provas substitutivas, desde que cumpridos os critérios específicos exigidos para a sua realização;

IX – receber atendimento didático diferenciado e adaptado às suas necessidades e especificidades, quando solicitado por encaminhamento profissional competente.

**Art.89º** - São deveres do aluno:

I - acatar a autoridade da Direção, dos Professores e demais funcionários do estabelecimento;

II - ser pontual e assíduo;

III - tratar, com respeito e solidariedade, os colegas e os profissionais que trabalham na Escola;

IV - tratar com respeito e cuidado tanto os seus bens como os de seus colegas e os do Colégio;

V - obedecer aos procedimentos estabelecidos pelo Colégio para a realização de prova substitutiva;

VI - apresentar-se ao Auxiliar Educativo e/ou Orientador, quando chegar atrasado ou precisar retirar-se fora do horário normal;

VII - portar-se convenientemente em todas as dependências do estabelecimento ou em suas proximidades;

VIII - indenizar o prejuízo, quando produzir danos materiais ao estabelecimento e/ou a colegas;

IX - participar das comemorações cívicas do Estabelecimento;

X - colaborar com a Direção do Estabelecimento na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo, concorrendo, também, com a manutenção da ordem e da limpeza;

XI - fazer uso diário do uniforme estipulado pelo Colégio e portar material necessário às aulas;

XII - respeitar as normas do Regimento Escolar;

XIII – Portar-se de maneira ética e respeitosa com demais membros da comunidade escolar, tanto nas dependências da escola, como no uso de internet e mídias sociais.

**Art.90º - É vedado ao aluno:**

I- durante as aulas, entrar nas salas ou delas sair sem a permissão do Professor;

II- ocupar-se, durante as aulas, com atividades a elas estranhas;

III – portar na escola materiais de natureza alheia ao ambiente escolar que constituam prejuízo pedagógico ou ameaça à segurança da comunidade;

IV - promover, sem autorização da Direção, iniciativas de arrecadação e/ou comércio, dentro do estabelecimento escolar utilizando ou não o nome/logotipo da instituição;

V - fazer uso de bebida alcoólica, cigarro, cigarro eletrônico ou qualquer substância entorpecente nas dependências do Colégio ou nas suas imediações;

VI- fazer comentário ofensivo à honra e à reputação de qualquer membro da comunidade escolar, ou difundir o mesmo, inclusive pela internet e por meio de mídias sociais;

VII - utilizar a internet e mídias sociais para incitar a prática de atos de violência física ou psicológica contra qualquer membro da comunidade escolar;

VIII – divulgar, por quaisquer meios, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o Colégio ou membros da comunidade educativa, como: materiais didáticos, imagens, vídeos, áudios e dados pessoais, sem a devida autorização;

IX – referir-se aos professor e demais membros da comunidade, ou utilizar apelidos, usando linguagem que expresse discriminação referente à aparência, religião, etnia, cor, sexo, gênero, orientação sexual, entre outros.

## **CAPÍTULO II** **Das Penalidades**

### **SEÇÃO I** **Dos Docentes e Pessoal Técnico-Administrativo**

**Art.91º** - Os membros do Corpo Docente, o pessoal técnico-administrativo e auxiliares são passíveis das seguintes sanções previstas pela CLT:

I - advertências:

- a ) verbal;
- b ) escrita;

II - suspensão;

III - afastamento temporário;

IV - destituição da função.

§ 1º - As penalidades de suspensão, de afastamento ou de destituição do cargo, serão aplicadas pela Direção, garantindo a ampla defesa e contraditório.

§ 2º - Aos membros do Corpo Docente ou do pessoal administrativo, atingidos por alguma sanção, é facultativo o direito de interpor recurso em seu favor, junto à Direção.

§ 3º - Em relação aos problemas envolvendo funcionários terceirizados, as questões serão encaminhadas à empresa prestadora dos serviços para que sejam solucionadas de maneira adequada. 

§ 4º - Em relação aos problemas envolvendo estagiários, as questões serão encaminhadas aos supervisores do estágio para sejam solucionadas de maneira adequada.

**Art.92º** - O Professor perderá a função:

I - por incompetência e/ou negligência no desempenho de suas funções, prática de atos incompatíveis com a finalidade e idoneidade do estabelecimento;

II - por falta de ética profissional.

### **SEÇÃO II** **Do Corpo Docente**

**Art. 93º** - A escola desenvolverá um trabalho educacional voltado ao acolhimento, escuta, orientação e reflexão com os alunos e familiares sobre os problemas resultantes de suas atitudes e para adequação de posturas, antes de adotar penalidades.

**Parágrafo único:** utilizaremos ações disciplinares sem o trabalho educacional prévio apenas em casos de maior gravidade, a serem definidos pela equipe de Direção e Orientação.

**Art. 94º** -O aluno que inobservar os deveres e determinações fixadas nestas Normas Regimentais, conforme a gravidade da falta e garantindo-se o direito à ampla defesa e o contraditório, estará sujeito à aplicação de uma ou mais das seguintes medidas disciplinares:

I- advertência verbal em particular;

II - advertência por escrito;

III - convocação dos pais, buscando o envolvimento e atuação da família junto ao aluno;

IV- suspensão de aulas presenciais e/ou remotas, por período a ser definido pela orientação/direção;

V - impedimento da matrícula para o ano seguinte;

VI - transferência para continuidade dos estudos em outra Instituição, após esclarecimentos à família, em caso de total incompatibilidade do aluno e da família com a filosofia, os valores, o regimento e as normas disciplinares da escola.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Associação de Pais e Mestres**



**Art.95º** - O Colégio conta com Associação de Pais e Mestres – APM – na condição de instituição complementar..

**Art.96º** - Constitui finalidade principal da Associação de Pais e Mestres (A.P.M.) promover a aproximação de Pais, Professores e Alunos da Escola.

**Art.97º** - A A.P.M. colaborará diretamente com o Serviço Assistencial e cooperará para maior integração da Escola e da Comunidade, organizando, anualmente, o programa destinado a unir cada vez mais o educando e seus responsáveis, dentro das linhas mestras do plano de atividade da Escola, despertando o interesse das famílias pelas atividades extraclasse, cerimônias religiosas e cívicas do ano letivo.

**Parágrafo único** - Os trabalhos da A.P.M. reger-se-ão por Regimento próprio, elaborado de comum acordo com a Direção da Escola.

### **TÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.98º** - A Direção do Colégio não se responsabilizará pelo desvio de objetos ou dinheiro de alunos.

**Art. 99º** - Caberá ao Conselho de Educadores dirimir toda e qualquer dúvida e decidir sobre toda e qualquer situação que não esteja contemplada no ordenamento deste regimento.

**Parágrafo único** – Em última instância, os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Colégio, depois de ouvidos os órgãos competentes.

**Art. 100º** – Este Regimento será alterado quando colidir com modificações introduzidas na Legislação do Ensino ou quando convier à Entidade Mantenedora.

**Art. 101º** - Este regimento entrará em vigor a partir do 1º (primeiro) dia letivo de 2024, revogando o regimento anterior.

São Paulo, 30 de agosto de 2023.

  
Ir. Suinan Barbosa de Lima



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Educação**  
**Equipe de Supervisão Centro Oeste**  
**PARECER**

Parecer do Supervisor de Ensino - Aprovação de Regimento Escolar - Colégio Santa Clara - 2024

O presente documento foi analisado à luz do disposto na Lei Federal nº 9394/96 e demais dispositivos legais supervenientes e contém os tópicos mínimos exigidos pela Indicação CEE 9/97, a saber:

I - Identificação do estabelecimento, com indicação do ato administrativo que autorizou seu funcionamento

II - Fins e objetivos dos cursos

III- Da Organização Administrativa

Da Direção

Do Apoio Técnico Pedagógico

Do Apoio Administrativo

Do Corpo Docente

Dos Órgãos Colegiados

III- Dos direitos e deveres dos participantes do processo educativo

Das Relações Individuais e Coletivas de Trabalho

Dos Direitos e Deveres do Pessoal

Dos Corpo Docente

Do corpo discente- Sanções

IV- Da Organização Didática

Dos Currículos

Da Educação Infantil

• Do Ensino Fundamental

• Do Ensino Médio

V. Do Sistema de Avaliação

Da Frequência

Da Recuperação

Do Sistema da Promoção

Da Classificação e Reclassificação

Da Proposta Pedagógica e Plano Escolar

Do Regime Escolar

Do Calendário Escolar

Da Matrícula

Da Transferência

Da Adaptação

Dos Certificados

VI - Das Disposições Gerais

Dos Casos Omissos

Das Alterações Regimentais e Vigência

PARECER

A análise do novo REGIMENTO ESCOLAR do Santa Clara (CÓD CIE 104917) localizado à Rua Livi, 456 – Vila Madalena, São Paulo, CEP-05448-030, mantido pela Sociedade Civil – Associação das Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria, com sede em Amparo- SP- Rua São Carlos, 668- CNPJ 43.463.694/001-06 revela que o documento se apresenta conforme as normas legais pertinentes em vigor, em especial a Indicação CEE 9/97, pelo que opinamos pela sua APROVAÇÃO. Este Regimento substituirá o Regimento Escolar aprovado pela Portaria de 17 de dezembro de 2021., DOE 18/12/2021



Documento assinado eletronicamente por **Renata Libardi**, **Supervisor de Ensino**, em 30/10/2023, às 19:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11099655** e o código CRC **57712080**.

---



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Diretoria de Ensino Centro Oeste**

## **DESPACHO**

**Nº do Processo:** 015.00272235/2023-28

**Interessado:** Colégio Santa Clara

**Assunto:** Colégio Santa Clara - Aprovação do Regimento Escolar 2024

Com fundamento no Parecer exarado pelo Supervisor de Ensino,  
HOMOLOGO  
o novo Regimento Escolar para o ano letivo de 2024.

Ao NVE CTO para envio à escola do documento homologado e para arquivamento.

**Jane Rúbia Adami da Silva**

Dirigente Regional de Ensino

DER Centro Oeste



Documento assinado eletronicamente por **Jane Rubia Adami Da Silva, Dirigente Regional de Ensino**, em 13/11/2023, às 20:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0012213730** e o código CRC **C8376758**.





**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Núcleo de Vida Escolar Centro Oeste**

**PORTARIA**

**Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar**

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo nº SEI 015.00272235/2023-28, de 30/10/2023, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado o **Novo Regimento Escolar** do Estabelecimento de Ensino **COLÉGIO SANTA CLARA (CÓD CIE 104917)**, situado na Rua Livi, nº 456, Vila Madalena, CEP 05448-030, São Paulo, Estado de São Paulo, **mantido por** Associação das Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria, CNPJ nº 43.463.694/0010-05; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria de 17/12/2021 publicado no DOE de 18/12/2021.

**Artigo 2º** - A Diretoria de Ensino Região Centro Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jane Rubia Adami Da Silva, Dirigente Regional de Ensino**, em 21/11/2023, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0012559243** e o código CRC **5E852FAD**.

(Módulo I e II); Habilitação Profissional - Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, com carga horária total de 1200 horas, sendo 300 horas de Estágio Supervisionado, com a seguinte Qualificação Profissional Técnica: Auxiliar de Secretaria Escolar - Carga Horária: 400H (Módulo I e II); Habilitação Profissional - Técnico em Segurança do Trabalho – Eixo Tecnológico: Ambiente, Saúde e Segurança, com carga horária total de 1200 horas, com as seguintes Qualificações Profissionais Técnicas: Agente de Observação de Segurança - Carga Horária: 500H (Módulo I e II), Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho - Carga Horária: 850H (Módulo I, II e III); junto ao Estabelecimento de Ensino Instituto Universal Brasileiro (CIE 257497), situado à Avenida Rio Branco, 781, Campos Eliseos, CEP: 01205-000, São Paulo/SP, mantido por Instituto Universal Brasileiro - Educação de Jovens e Adultos Ltda, CNPJ: 60.630.050/0001-84.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo estabelecimento de ensino ficam obrigados a manter adequado seu Regimento Escolar, Plano de Curso e Plano Escolar às instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9.394/96 e às normas dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9394/96, com fundamento na Deliberação CEE nº 138/2016, em conformidade com o Parecer 215/2023, Deliberações CEE 191/2020 e 207/2022, Parecer CEE 487/2023, Publicado em 31/08/2023 e à vista do Protocolado 015.00426855/2023-93, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Plano de Curso – Modalidade EaD de: Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, com carga horária total de 800 horas, junto ao Estabelecimento de Ensino Instituto Universal Brasileiro (CIE 257497), situado à Avenida Rio Branco, 781, Campos Eliseos, CEP: 01205-000, São Paulo/SP, mantido por Instituto Universal Brasileiro - Educação de Jovens e Adultos Ltda, CNPJ: 60.630.050/0001-84.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo estabelecimento de ensino ficam obrigados a manter adequado seu Regimento Escolar, Plano de Curso e Plano Escolar às instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9.394/96 e às normas dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portarias do Dirigente Regional de Ensino de 21/11/2023  
O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019 com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado SEI 015.00417259/2023-12, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovada a alteração regimental introduzida no Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino E.E. Tarcísio Alves Lobo (CIE 000536), situado à Rua Estela Borges Morato, 500, Bairro do Limão, CEP 02722-000, São Paulo/SP.

Artigo 2º - A alteração de que trata esta Portaria refere-se ao Artigo 2º, do Regimento Escolar aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro de 31/08/2022, publicada em D.O.E. 01/09/2022, Pg. 45.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Declarando, com fundamento na Deliberação CEE 21/01, Indicação CEE 15/01, e à vista do contido no Protocolado SEI 015.00390539/2023-76, que os estudos realizados no exterior por Marvin Cauê Romero Aruni, R.G. 65.152.954-2/SP, são equivalentes aos cumpridos no sistema brasileiro de ensino, em nível de conclusão do Ensino Fundamental.

Declarando, com fundamento na Deliberação CEE 21/01, Indicação CEE 15/01, e à vista do contido no Protocolado SEI 015.00382411/2023-39, que os estudos realizados no exterior por João Gabriel Cabral de Oliveira, R.G. 39.266.141-X/SP, são equivalentes aos cumpridos no sistema brasileiro de ensino, em nível de conclusão do Ensino Médio.

## DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CENTRO-OESTE

### Portaria da Dirigente Regional de Ensino de 17/11/2023

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00276018/2023-15, de 30/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Vital Brazil, (CÓD. CIE:463279), situado à Av. Nossa Senhora da Assunção, nº 438, Vila Butantã, CEP 05359-000, São Paulo, Estado de São Paulo e extensão à Rua Frei Inácio da Conceição, nº 320, Vila São Luís, CEP 05362-040, São Paulo, SP, mantido pelo Colégio Vital Brazil Ltda., CNPJ nº 13.618.854/0001-88; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino, de 26/10/2022, publicada no DOE de 27/10/2022.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI015.00270532/2023-39, de 30/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino ESCOLA VERA CRUZ – UNID. I (CÓD. CIE 104899), situada à Praça Prof.ª Emília Barbosa Lima, nº 51, Alto de Pinheiros, CEP: 05448-070, São Paulo/SP; ESCOLA VERA CRUZ – UNID II (CÓD. CIE 138885), situada à Rua Elisa de Moraes Mendes, nº 784, Alto de Pinheiros, CEP: 05449-001, São Paulo/SP e com extensão na Rua Alvilândia, nº 59, Alto de Pinheiros, CEP: 05449-070, São Paulo/SP; ESCOLA VERA CRUZ – UNIDADE III (CÓD.CIE: 150885), situada à Rua Baumann, 73, Vila Leopoldina, CEP: 05318-000, São Paulo/SP, mantidas por Associação Universitária Interamericana, CNPJ nº 60.552.551/0001-90, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino, de 17/12/2020, publicada no DOE de 18/12/2020.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino,

zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo nº SEI 015.00272235/2023-28, de 30/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino COLÉGIO SANTA CLARA (CÓD CIE 104917), situado na Rua Lívi, nº 456, Vila Madalena, CEP 05448-030, São Paulo, Estado de São Paulo, mantido por Associação das Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria, CNPJ nº 43.463.694/0010-05; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria de 17/12/2021 publicado no DOE de 18/12/2021.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo nº SEI 015.00260961/2023-06, 25/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino COLÉGIO GIUSTO ZONZINI (CÓD. CIE 143595), situada na Rua Adherbal Stresser, nº 452, Jardim Arpoador, CEP 05566-000, São Paulo, SP, mantido por Instituto de Ensino Giusto Zonzini Ltda, CNPJ nº 53.024.220/0001-11; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino de 26/10/2022, publicado no DOE de 27/10/2022.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo nº SEI 015.00272037/2023-64, de 31/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o NOVO REGIMENTO ESCOLAR do Estabelecimento de Ensino COLÉGIO OCTAGON (CÓD. CIE 198959), situado a Av. dos Eucaliptos, nº 793, Indianópolis, CEP 04517-050, São Paulo, SP e extensão Alameda dos Apanhês, 1.487, Moema, CEP 04524-002, São Paulo, SP mantidas pelo Instituto Educacional OCTAGON SS LTDA, C.N.P.J. nº 06.814.250/0001-41; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria Dirigente Regional de Ensino de 22/01/2021, publicado no DOE de 23/01/2021.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Alteração Regimental de Escola Estadual  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, e com a Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, Deliberação CEE 144/2016, Deliberação CEE 155/2017 e Deliberação CEE 207/22, e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00269750/2023-21, de 06/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovada a alteração regimental introduzida no Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino EE RUI BLOEM (CÓD CIE 4832), situada à Rua dos Bogaris, nº 244, Bairro Mirandópolis, CEP 04047-020, São Paulo, Estado de São Paulo, autorizado pelo Decreto Estadual N° 4.536 de 13/12/1957, publicado no DOE de 31/01/ 1957.

Artigo 2º - A alteração de que trata esta Portaria refere-se ao Artigo 1º do Capítulo I – DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino, de 10/02/2022, publicada em DOE de 11/02/2022.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00281009/2023-38, de 22/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino COLÉGIO MÓBILE (CÓD. CIE 165347), situado à Rua Diogo Jacone, 848, Vila Nova Conceição, mantido pela Sociedade Civil "Colégio MóBILE LTDA, CNPJ 02-488.114/0001-58, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria da Dirigente Regional de Ensino, de 26/10/2022, publicada em DOE de 27/10/2022.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Retificação do DOE de 17/11/2023  
Na Portaria da Dirigente Regional de Ensino 21/01/2020 publicada em 22/01/2020, Seção I, página 25, referente Equivalência de Estudos de MILENA GOTTSCHALK, onde se lê: "... no período de 2019, são equivalentes aos cumpridos no sistema brasileiro de ensino, para a conclusão do Ensino Médio", leia-se: "... no período de 2019, são equivalentes ao Sistema brasileiro de Ensino, em nível de conclusão do Ensino Médio".

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista

do Processo SEI 015.00282859/2023-53, de 22/10/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino MóBILE Escola Prática de Estudos Elementares (CIE: 106446), situado à Rua Araguaari, nº 167, Moema, CEP 04514-040, São Paulo, Estado de São Paulo e extensões, situadas à Rua Diogo Jacone, nº 798,806 e 818, Moema, CEP 04512-001, São Paulo, mantido por MóBILE - Escola Prática de Estudos Elementares Ltda., CNPJ nº 46.358.354/0001-03; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino de 22/11/2022, publicada no DOE de 23/11/2022.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Homologando, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento na Lei Federal 9.394/96, na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o Plano Gestão para o quadriênio de 2023 a 2026 da seguinte escola estadual:

E E Prof. Almeida Júnior, CÓD. CIE:37436  
Homologando, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento na Lei Federal 9.394/96, na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o Plano Gestão para o quadriênio de 2023 a 2026 da seguinte escola estadual:

EE LUIS ELIAS ATIÉ, CÓD. CIE:4112  
Homologando, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Lei Federal 9.394/96, na indicação CEE 09/97 e na indicação 13/97 e demais normas vigentes, à vista do Parecer conclusivo do Supervisor de Ensino, responsável pelo Estabelecimento de Ensino, o Plano Escolar do ano letivo de 2023, das seguintes escolas:

Puzzle Educação Bilingue Multicultural CIE:5763

Escola Bosque CIE:106008

**Portaria da Dirigente Regional de Ensino nº 057 de 21/11/2023**

Dispõe sobre Mudança de Denominação e Mantenedor  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019 e Resolução nº 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE nº 138/2016, alterada pela Deliberação CEE nº 148/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEI 015.00415422/2023-11, de 14/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º – O Estabelecimento de Ensino Escola da Vila - Unidade Butantã (Código CIE 139038), situado na Rua Barroso Neto, nº 91, Butantã, CEP 05585-010, São Paulo, SP, mantido por Escola da Vila Ltda, CNPJ nº 43.463.157/0001, autorizado a funcionar pela Portaria DRECAP-3, publicada no DOE de 22/09/85, passa a denominar-se Escola da Vila – Vila das Infâncias, (Código CIE 139038), situado na Rua Barroso Neto, nº 91, Butantã, CEP 05585-010, São Paulo, SP, mantida por Escolas Besa LTDA, CNPJ nº: 26.643.740/0001-30.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria da Dirigente Regional de Ensino de 21/11/2023

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00415422/2023-11, de 14/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Escola da Vila – Vila das Infâncias, (Código CIE 139038), situado à Rua Barroso Neto, nº 91, Butantã, CEP 05585-010, São Paulo, SP, mantido por Escolas Besa LTDA, CNPJ nº: 26.643.740/0001-30; que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria de 24/01/2020, publicada no DOE de 25/01/2020.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Alteração Regimental

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00283541/2023-90, de 01/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovada a alteração regimental introduzida no Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Lavne, (Cód. CIE: 103536), sito à Rua Padre João Manuel, nº 727, Bairro Cerqueira César, CEP 01411-001, São Paulo, Estado de São Paulo, autorizado pela Portaria nº 328, de 31/03/53, publicada no DOU 08/10/68 e reconhecido pela Portaria COGSP de 19/12/79, publicada no DOE de 21/12/79.

Artigo 2º - As alterações de que trata esta Portaria referem-se aos Artigos 54 pag. 31 e Artigo 109 pag. 50/51, do Regimento Escolar aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino, de 29/12/2022, publicada no DOE de 30/12/2022.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Alteração Regimental

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019 e Resolução nº 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE nº 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEI 015.00276454/2023-86, de 06/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as alterações regimentais introduzidas no Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Instituto de Educação Beatíssima Virgem Maria, (CÓD.CIE: 105961), situado à Avenida Morumbi nº 8.652, Brooklin, CEP 04703-002, São Paulo – SP, reconhecido por portaria COGSP de 29/06/1979, publicada no DOE de 13/03/1980, mantido por Congregação de Jesus, CNPJ Nº 59.899.781/0001-40.

Artigo 2º - As alterações de que trata esta Portaria referem-se aos Artigos 147, inclusão do Inciso III (fls. 88); Artigo 161, inclusão do Inciso VIII (fls. 97) e Artigo 167, inclusão do Inciso IV e § 3º (fls. 101), do Regimento Escolar aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino de 26/10/2022, publicada em DOE de 28/10/2022.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00275870/2023-67, de 07/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino COLÉGIO

ANTOINE SAINT EXUPÉRY (CÓD CIE 136396), situado a Rua José Jannarelli, nº 621, Jardim

Progredior – São Paulo Cep 05615-001; mantido pelo Colégio Antoine Saint Exupéry Ltda, CNPJ

nº 04.352.949/0001-01, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região de 128/12/2021, publicado DOE de 29/11/2021.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00270307/2023-01, de 05/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino BRAZILIAN INTERNACIONAL SCHOOL (CÓD. CIE 161937), situado a Avenida Irai, nº 1330, Planalto Paulista, CEP: 04082-003, São Paulo, SP, mantido por Internacional School Centro de Educação Ltda EPP, CNPJ nº 62.380.365/0001-56, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria Dirigente de 10/11/2021 publicado no DOE de 11/11/2021.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 9394/96, pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00418130/2023-21, de 10/11/2023, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino ESCOLA CHÁCARA A PIMENTINHA E COLÉGIO MEIRELLES LEME EIFM (CÓD CIE: 153564), situado nos seguintes endereços Sede: Avenida Otacílio Tomanik, 1191-1193, Jardim Bonfiglioli-São Paulo Capital, CEP: 05363-101; Prédio Contiguo: Avenida Otacílio Tomanik, 1185, Jardim Bonfiglioli-São Paulo Capital, CEP: 05363-101; Prédio em Extensão: Rua Elias Mussa Fajuri, 54-60, Vila Polipoli, São Paulo-Capital, CEP: 05364-190, mantido por Chácara a Pimentinha e Meirelles Leme Ltda, CNPJ:66.518.028/0001-23, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de 30/12/2021, publicado no D.O.E. de 31/12/2021, e entrará em vigor no ano letivo de 2024.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dispõe sobre Alteração Regimental  
A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região Centro-Oeste, conforme as competências