

DECRETO N. 18.877, DE 2 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Regimento Interno da Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos – EFE, criada e instituída pela Lei n. 10.293, de 09 de abril de 2021.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 21.348/21;

DECRETA:

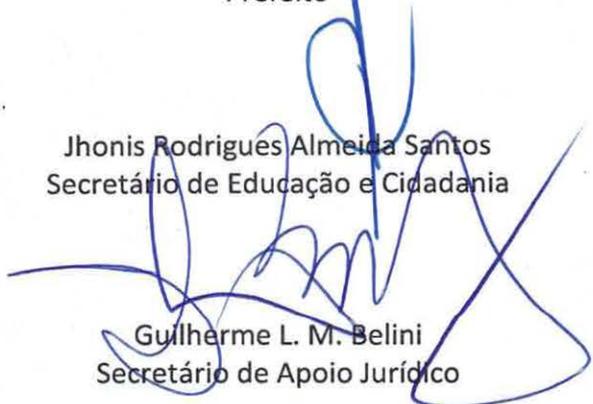
Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos – EFE, na forma do Anexo Único que integra o presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 2 de agosto de 2021.


Felício Ramuth
Prefeito

Jhonis Rodrigues Almeida Santos
Secretário de Educação e Cidadania


Guilherme L. M. Belini
Secretário de Apoio Jurídico

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um.



Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Educação e Cidadania
Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal
de São José dos Campos

Anexo Único
Decreto n. 18.877/2021

REGIMENTO DA ESCOLA DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

2021

Av. Olívio Gomes, nº250, Santana
São José dos Campos - SP



PREÂMBULO

A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos, foi criada e instituída pela Lei nº 10.293, de 9 de abril de 2021.

Localizada à Av. Olivo Gomes, nº 250, bairro Santana, São José dos Campos, a escola promoverá a formação, capacitação, qualificação e o aperfeiçoamento dos professores e gestores da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos.

A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos, tem como princípio o comprometimento com a qualificação dos profissionais da Educação, visando a melhoria das ações pedagógicas e educacionais desenvolvidas e disponibilizando, para isso, informações, procedimentos e estratégias que facilitem o pleno exercício de suas funções e primando por uma educação de qualidade.



ÍNDICE

PREÂMBULO	2
TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	4
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	4
TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	5
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	5
Seção I - Da Gestão	7
Seção II - Dos Participantes	9
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	9
Seção I - Dos Cursos	10
Seção II - Dos Turnos.....	8
Seção III - Do Calendário de programação.....	9
Seção IV - Da Frequência	9
Seção V - Da Participação nos cursos e formações	9
Seção VI - Da Avaliação Institucional	9
Seção VII - Dos Processos de Avaliação dos alunos.....	9
Seção IX - Dos Planos de formação	10
Seção X - Da Regularização da Vida Escolar.....	10
Seção XI - Dos Documentos da Vida Escolar	10
TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES	11
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE TÉCNICA.....	11
Seção I - Dos Direitos	11
Seção II - Dos Deveres	11
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	12
Seção I - Dos Direitos	12
Seção II - Dos Deveres	13
Seção III - Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares.....	13
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	14
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14



TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1º. A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal, mantida pelo Poder Público Municipal e jurisdicionada à Secretaria de Educação e Cidadania - SEC, reger-se-á pelo presente Regimento, respeitando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cidadania, com base nos dispositivos constitucionais e na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), do Conselho Estadual de Educação (CEE) do Estado de São Paulo e do Conselho Municipal de Educação (CME) do Município de São José dos Campos.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Educação e Cidadania, manter e garantir o funcionamento desta escola, de acordo com a Lei n.10.293, de 9 de abril de 2021.

Artigo 2º. A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal - REM, funcionará de segunda a sexta-feira, no período diurno.

Parágrafo único. Caso haja necessidade e demanda, poderá ofertar curso no período noturno e nos finais de semana.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Artigo 3º. A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal por meio de seu Programa de Formação, tem como objetivo promover capacitação, qualificação, valorização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação.

Parágrafo único. A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal promoverá a complementação, a revisão e a renovação de conhecimentos, metodologias e perspectivas presentes em sua formação e a reflexão sobre sua prática profissional.

Artigo 4º. Compete à Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal:

- I. promover a formação preparatória para o exercício da função dos professores recém-admitidos ao quadro de magistério municipal e preparação de funcionários e servidores para o exercício de funções superiores;
- II. promover a formação continuada dos professores e gestores da Rede de Ensino Municipal, nas mais diversas áreas de interesse, na forma presencial, semipresencial ou por meio dos recursos utilizados na modalidade de Ensino à Distância - EAD – autônoma ou conjuntamente;
- III. orientar e coordenar os projetos de cursos e capacitações aprovados pela Secretaria de Educação e Cidadania;
- IV. promover a execução de programas de capacitação e treinamento para pessoal de outras unidades da Administração Direta e Indireta, cujos serviços se relacionem e complementam com a educação e ensino;
- V. promover seminários, palestras, simpósios, conferências, congressos, fóruns e outras atividades destinadas à capacitação e aperfeiçoamento;
- VI. certificar os concluintes de cursos e informar a Secretaria de Educação e Cidadania para os registros funcionais;



Artigo 5º. A Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal realizará a implementação e o acompanhamento do seu Programa de capacitação e qualificação, em observância aos princípios democráticos e em consonância com as metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal da Educação, e em alinhamento com a BNCC – Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Paulista.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação e Cidadania - SEC designará os servidores e disponibilizará os equipamentos, os recursos e a estrutura física necessários à implantação e ao funcionamento da Escola de Formação de Educadores.

TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Artigo 6º. A estrutura organizacional da Escola de Formação de Educadores da Rede de Ensino Municipal está sistematizada de forma a atingir seu objetivo, por meio da gestão e orientação do Coordenador da Escola.

§ 1º. A organização técnica – administrativa/pedagógica da Escola de Formação de Educadores é formada por:

- I. Coordenação da Escola;
- II. Equipe Técnica da SEC – Secretaria de Educação e Cidadania;
- III. Equipe de apoio pedagógico;
- IV. Equipe administrativa;

§ 2º. As equipes poderão ser compostas por estagiários das áreas afins;

Artigo 7º. São atribuições da Coordenação da Escola:

- I. viabilizar os projetos e programas de formação continuada, de aperfeiçoamento e qualificação, cursos e treinamentos demandados pela SEC;
- II. deliberar sobre a agenda da escola;
- III. coordenar e executar as atividades administrativas e pedagógicas da escola;
- IV. assessorar, orientar e apoiar os trabalhos administrativo e pedagógico da escola;
- V. definir horário e escala de trabalho da equipe de apoio administrativo, técnico e pedagógico;
- VI. coordenar o trabalho da Equipe Técnica da SEC, assessorando, monitorando e avaliando as ações de ensino e aprendizagem praticadas nos cursos de formação;
- VII. organizar e controlar entrada e saída de suprimento;
- VIII. despachar processos e demais documentos recebidos pela escola;
- IX. responsabilizar-se por todos os documentos expedidos pela escola;
- X. elaborar o Calendário e Quadro Organizacional de acordo com as orientações da SEC;
- XI. garantir a circulação e o acesso de toda informação destinada à capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais da Rede de Ensino Municipal;
- XII. coordenar o processo de inscrição;
- XIII. acompanhar o cumprimento da carga horária e conteúdo dos cursos;
- XIV. analisar o desempenho global dos alunos sugerindo ações de melhoramento contínuo;
- XV. assegurar, quando necessário, o cumprimento da reposição da carga horária e dos conteúdos definidos no Programa de Formação;
- XVI. orientar os registros de frequência e acompanhá-los periodicamente;



- XVII.** organizar a logística necessária à realização da formação continuada na forma presencial, semipresencial e/ou por meio dos recursos utilizados na modalidade de Ensino à Distância - EAD - autônoma ou conjuntamente;
- XVIII.** participar das ações que envolvem o controle, utilização e preservação do patrimônio da escola;
- XIX.** garantir o acesso às novas tecnologias por meio do Programa Educação 5.0 e/ou demais recursos existentes, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades a partir da concepção mais ampla das habilidades e competências inerentes ao mundo contemporâneo;
- XX.** manter atualizado o registro de frequência dos alunos;
- XXI.** cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e as determinações da SEC;
- XXII.** zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos;
- XXIII.** manter e promover relacionamento cooperativo e harmonioso de trabalho com seus colegas;
- XXIV.** auxiliar no diagnóstico das necessidades de formação dos profissionais da educação e da capacidade de atendimento às instituições públicas e comunitárias de educação superior instaladas no Município;
- XXV.** responsabilizar-se pela celebração de convênios, parcerias, contratações de serviços e acordos de cooperação técnica com instituições públicas e privadas;
- XXVI.** propor a publicação no Boletim do Município dos cursos oferecidos, bem como horário, carga horária, número de vagas, entre outras informações relevantes, para conhecimento de toda Rede de Ensino Municipal.
- XXVII.** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Artigo 8º. São atribuições Equipe Técnica da SEC, sob a supervisão do coordenador da escola:

- I.** viabilizar os projetos e programas de formação continuada e preparatória, bem como os cursos e treinamentos nas diferentes áreas, demandados pela SEC;
- II.** coordenar, executar e avaliar as atividades de formação desenvolvidas no Programa de Formação;
- III.** analisar o desempenho global dos alunos sugerindo ações de melhoramento contínuo;
- IV.** zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos;
- V.** manter e promover relacionamento cooperativo e harmonioso de trabalho;
- VI.** organizar a logística necessária à realização da formação continuada na forma presencial, semipresencial e/ou por meio dos recursos utilizados na modalidade de Ensino à Distância - EAD - autônoma ou conjuntamente;
- VII.** propor atividades avaliativas no final de cada curso;
- VIII.** responsabilizar-se pelo controle de frequência dos cursos os quais ministra;
- IX.** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- X.** elaborar materiais e atividades para os cursos ofertados;
- XI.** indicar referências bibliográficas e materiais complementares de estudo aos cursistas.

Artigo 9º. São atribuições da equipe de apoio pedagógico:

- I.** acompanhar as atividades desenvolvidas conforme cronograma do curso;
- II.** apoiar a Equipe Técnica da SEC no desenvolvimento das atividades do Programa de Formação;
- III.** manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e dar retorno às solicitações dos alunos;



- IV. participar do desenvolvimento e aplicação de avaliação dos alunos sob a orientação da Coordenação da Escola e/ou Equipe Técnica da SEC;
- V. acompanhar o desempenho dos alunos, buscando incentivá-los a cumprir os prazos das atividades propostas;
- VI. manter atualizado o registro de frequência dos alunos;
- VII. zelar pelo sigilo das informações dos alunos;
- VIII. participar de reuniões internas e externas, quando convocado;
- IX. executar todas as ações que lhe forem atribuídas pela Equipe Técnica da SEC e Coordenação da Escola;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- XI. auxiliar na elaboração de materiais e atividades para os cursos ofertados;
- XII. auxiliar na indicação de referências bibliográficas e materiais complementares de estudo aos cursistas.

Artigo 10. São atribuições da equipe administrativa:

- I. organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da escola;
- II. elaborar, junto a Coordenação da Escola, a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada ao cronograma da escola;
- III. cumprir as normas e prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pela Coordenação da Escola;
- IV. providenciar a divulgação e circulação de informações destinada a capacitação e aperfeiçoamento ao corpo docente, profissionais da educação e Equipe Gestora das unidades escolares da Rede de Ensino Municipal;
- V. orientar e prestar informações ao público, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI. executar tarefas inerentes a função determinadas pela Coordenação da Escola;
- VII. zelar pelo sigilo sobre os assuntos da repartição;
- VIII. participar de reuniões internas e externas, quando convocado;
- IX. manter e promover relacionamento cooperativo e harmonioso de trabalho;
- X. zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- XI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção I - Da Gestão

Artigo 11. A coordenação da Escola de Formação de Educadores está voltada para o exercício responsável da autonomia pedagógica e administrativa, com vistas a alcançar melhoria contínua da qualidade do ensino.

Artigo 12. A coordenação da Escola garantirá a transparência nos procedimentos pedagógicos e administrativos, responsabilizando-se pela manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada de todos os recursos;

Artigo 13. Os encargos financeiros da Escola de Formação de Educadores ficarão a cargo da SEC e serão satisfeitos por dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento e outros recursos destinados para essa finalidade, podendo ser suplementados.



Seção II - Dos Participantes

Artigo 14. Participam das formações, capacitações, qualificações e aperfeiçoamentos da Escola de Formação de Educadores:

- I. professores recém-admitidos no quadro de magistério municipal;
- II. docentes que ingressaram no quadro de magistério municipal a contar de 1º de janeiro de 2017;
- III. funcionários e servidores para o exercício de funções superiores;
- IV. professores, agentes educadores, gestores e demais profissionais de educação da REM;
- V. servidores da Administração Direta e Indireta, cujos serviços se relacionem e complementam com a educação e ensino.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Artigo 15. A organização didática compreende o conjunto de medidas voltadas para a consecução do objetivo da Escola de Formação de Educadores, expressos neste regimento, considerando o atendimento às diferentes necessidades pedagógicas e administrativas, abrangendo:

- I. objetivos, organização, níveis e duração das formações;
- II. turnos e períodos de funcionamento;
- III. calendário;
- IV. frequência;
- V. avaliação da formação;
- VI. regularização do percurso de formação de cada formando;
- VII. certificação;
- VIII. documentos de formação.

Seção I - Dos Cursos

Artigo 16. Para desenvolvimento das atividades, a Escola de Formação de Educadores, por intermédio da SEC, poderá celebrar convênios, parcerias, contratação de serviços e acordos de cooperação técnica com instituições públicas e privadas e firmar termos de cooperação com organismos e instituições nacionais e internacionais congêneres.

Artigo 17. O professor e o agente educador recém-admitido para o exercício de sua função será informado e orientado sobre a realização da formação preparatória no ato de sua admissão, por comunicação interna ou por meio de boletim informativo.

Parágrafo único. A participação e o aproveitamento nos cursos de formação preparatória para o exercício da função de professor, cuja duração não será inferior a sessenta dias, serão obrigatórios aos candidatos a ingresso no Quadro do Magistério Municipal e nas unidades escolares.

Seção II - Dos Turnos

Artigo 18. A Escola de Formação de Educadores organizará seus turnos e horários para atender às necessidades pedagógicas e administrativas, com foco no aperfeiçoamento dos servidores públicos.



Seção III - Do Calendário de programação

Artigo 19. A organização do Calendário de programação dos cursos e formações deve atender a carga horária estabelecida para cada um deles.

Artigo 20. Considerar-se-á de efetivo trabalho os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pela escola, desde que realizadas com o controle de frequência e sob orientação da Equipe Técnica da SEC e equipe de apoio pedagógico.

Seção IV - Da Frequência

Artigo 21. É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período do curso.

Artigo 22. A Escola de Formação de Educadores realizará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades de formação, registrando diariamente sua presença ou ausência no controle diário.

Seção V - Da Participação nos cursos e formações

Artigo 23. A participação nos cursos e formações ocorrerão por meio de inscrição dos alunos na EFE que deve ser feita pelo servidor/funcionário, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela SEC para atendimento da demanda escolar da REM.

Parágrafo único. A participação nos cursos e formações poderá ser por meio de convocação da SEC.

Seção VI - Da Avaliação Institucional

Artigo 24. A avaliação da Escola de Formação de Educadores, quanto à sua estrutura, organização, funcionamento e intervenção nos processos de ensino e de aprendizagem, deve ser instrumento de reflexão e transformação da prática escolar, objetivando aprimorar a qualidade do ensino.

Seção VII - Dos Processos de Avaliação dos alunos

Artigo 25. A avaliação é contínua e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno.

Artigo 26. O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologia de ensino.

Artigo 27. Ao final de cada módulo/curso, o aproveitamento será considerado satisfatório pelo aluno quando este obtiver o conceito mínimo 7,0, no total de atividades avaliativas no curso de acordo com os objetivos propostos.

Artigo 28. Os resultados das avaliações dos alunos devem ser registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.



§ 1º. É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade ou a um único instrumento de avaliação.

§ 2º. Os critérios avaliativos para efeito de atribuição de notas serão explicitados aos cursistas quando do início do curso.

Seção IX - Dos Planos de Formação

Artigo 29. O Plano de Formação, elaborado pela Equipe Técnica da SEC em consonância com a Política Educacional da REM e os dispositivos legais vigentes, constitui documento da Escola de Formação de Educadores, norteando o desenvolvimento das atividades/módulos.

Seção X - Da Regularização da Vida Escolar

Artigo 30. A regularização da vida escolar deve ocorrer sempre que for detectada a irregularidade dos atos escolares dos alunos por falha administrativa em algum ano escolar anterior.

Parágrafo único. Os procedimentos para análise e decisões dos protocolos referentes à regularização da vida escolar devem atender aos dispositivos legais vigentes.

Seção XI - Dos Documentos da Vida Escolar

Artigo 31. A escrituração e o arquivamento de documentos da vida escolar têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada aluno;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Artigo 32. Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as instruções da SEC.

Artigo 33. Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e encerramento, assegurando em qualquer tempo a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Artigo 34. A Escola de Formação de Educadores deve dispor de documentos para registros individuais de alunos, Equipe Técnica e outras ocorrências.

Artigo 35. São documentos de registro da vida escolar do aluno:

- I. Ficha Cadastral;
- II. Registro de atividades realizadas;
- III. Diário de frequência.
- IV. Registros avaliativos;
- V. Certificado de conclusão do curso/módulo;

Artigo 36. A Escola de Formação de Educadores deve respeitar rigorosamente os critérios para arquivamento e eliminação de documentos, bem como os prazos de sua vigência expressos na Tabela de Temporalidade de Documentos e dispostos na legislação em vigor.



Artigo 37. Cabe a Escola de Formação de Educadores expedir certificados, declarações de conclusão de curso/módulo, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos.

TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE TÉCNICA

Seção I - Dos Direitos

Artigo 38. A Equipe Técnica, além dos direitos assegurados na legislação vigente, é garantida os seguintes:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Regimento Escolar;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEC e pela própria escola, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor a escola, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da escola;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração e das relações de trabalho na escola;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. participar da definição do Quadro de cursos, conforme normas emanadas da SEC;
- IX. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEC;
- X. participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da SEC;
- XI. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar;
- XII. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II - Dos Deveres

Artigo 39. A Equipe Técnica, além das atribuições e competências previstas neste Regimento Escolar, tem o dever de:

- I. possibilitar que a escola cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na escola;
- III. manter e promover relações cooperativas e harmoniosas no âmbito escolar;
- IV. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico/administrativo;
- V. comunicar à SEC quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- VI. cumprir e fazer cumprir os horários e o Calendário;
- VII. ser assíduo, comparecendo pontualmente à escola nas horas efetivas de formação e, quando convocado, para outras atividades programadas;
- VIII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IX. criar condições para que todos os alunos desenvolvam suas capacidades e aprendam os conteúdos necessários ao exercício funcional;



- X. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XI. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Artigo 40. À Equipe Técnica é vedada:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos da unidade escolar;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da escola, sob qualquer pretexto;
- IV. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da escola a situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização da Coordenação da Escola;
- VIII. ausentar-se da escola sem prévia autorização da Coordenação da Escola;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da Coordenação da Escola;
- XI. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. usar substâncias químicas tóxicas nas dependências da unidade escolar;
- XIII. promover ações ou atos políticos ou partidários.

Artigo 41. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I - Dos Direitos

Artigo 42. Constituem-se direitos dos alunos:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que a escola cumpra a sua função de efetivar os processos de ensino e de aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VI. ter formação de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- VII. ser informado sobre o sistema de avaliação da escola;
- VIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer dos cursos/formação;
- IX. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer à SEC;



Seção II - Dos Deveres

Artigo 43. São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação e harmonia no ambiente escolar;
- II. atender às determinações da escola, nos respectivos âmbitos de competência;
- III. participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pela escola;
- IV. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- V. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- VI. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades;
- VII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- VIII. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- IX. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- X. respeitar a equipe de apoio pedagógico, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Artigo 44. Ao aluno é vedado:

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades;
- II. ocupar-se, durante o período de formação, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- IV. trazer para a escola material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se da escola, durante a formação sem prévia autorização da Coordenação da Escola;
- VI. receber, durante o período de formação, sem a prévia autorização da coordenação, pessoas estranhas ao funcionamento da escola;
- VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa a situações constrangedoras;
- IX. usar substâncias químicas tóxicas nas dependências da unidade escolar;
- X. comparecer às formações embriagado ou com sintomas de ingestão de substâncias químicas tóxicas;
- XI. danificar os bens patrimoniais da escola ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XII. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XIII. portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;
- XIV. portar material que não seja de cunho pedagógico sem prévia autorização da Coordenação da Escola;
- XV. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da Coordenação da Escola;
- XVI. Promover atos políticos ou partidários.

Seção III - Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

Artigo 45. O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:



- I. orientação disciplinar efetuada pela Equipe Técnica da SEC e de apoio pedagógico, com ações pedagógicas registradas;
- II. orientação disciplinar efetuada pela Coordenação da Escola, com ações pedagógicas registradas;

Artigo 46. Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas à SEC para ciência das ações tomadas.

§ 1º. Configurando atos em desacordo com o Estatuto do Servidor, os registros poderão ser objeto de procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º. Devem estar salvaguardados, o direito à ampla defesa e contraditório, quando for o caso.

Artigo 47. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo único. Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, ele será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 48. Os casos omissos no Regimento Escolar devem ser analisados pela SEC.

Artigo 49. O Regimento da Escola entrará em vigor na data da publicação do Decreto homologatório.

São José dos Campos, 12 de julho de 2021.

JHONIS RODRIGUES ALMEIDA SANTOS
Secretário de Educação e Cidadania