

# REGIMENTO ESCOLAR





---

Autorizado Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 21/01/2015  
DOSP 23/01/2015 - Pág. 23 - Executivo - Caderno 1  
Rua: Albertina Nascimento, 132 - Centro - Votorantim/SP - CEP 18.110-095 - Tel. 15 - 3353.7711

## **COLÉGIO MÔNACO**

[www.colegiomonaco.com.br](http://www.colegiomonaco.com.br)

MANTENEDOR: Mônaco Complexo de Desenvolvimento Educacional Ltda.

ENDEREÇO: Rua Albertina Nascimento, 132

CEP: 18110-095

BAIRRO: Centro

TELEFONE: (15) 3353.7711

MUNICÍPIO: Votorantim/SP

**REDE PARTICULAR DE ENSINO**





## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>05</b>
Capítulo I	Da Caracterização do Colégio	05
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b>	<b>05</b>
Capítulo I	Dos Níveis, Cursos e Modalidade de Ensino	05
Capítulo II	Dos Objetivos da Educação Escolar	07
Capítulo III	Dos Objetivos da Educação Especial	09
Seção I	Do Atendimento Pedagógico Especializado	10
Capítulo IV	Dos Currículos	10
<b>TÍTULO III</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>14</b>
Capítulo I	Do Conselho de Classe/Ano/Série	14
Capítulo II	Da Proposta Pedagógica	15
Capítulo III	Do Plano Escolar e Planos de Curso	16
Capítulo IV	Do Calendário Escolar	17
Capítulo V	Da Classificação e Reclassificação	17
Capítulo VI	Da Frequência e Compensação de Ausências	19
Capítulo VII	Da Matrícula ou Renovação	21
Capítulo VIII	Da Adaptação e Transferência	22
Capítulo IX	Do Registro e Escrituração	23
Capítulo X	Dos Projetos Especiais	23
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>24</b>
Capítulo I	Da Avaliação	24
Capítulo II	Da Prova Substitutiva	27
Capítulo III	Do Processo de Recuperação da Aprendizagem	28
Capítulo IV	Da Promoção e Retenção	30
Capítulo V	Da Reconsideração Contra Avaliações Bimestrais	32
Capítulo VI	Da Reconsideração e Recursos Contra Resultados Finais	33
<b>TÍTULO V</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA</b>	<b>33</b>
Capítulo I	Da Estrutura Administrativa	33
Seção I	Do Diretor Geral	33





Seção II	Da Diretoria Financeira	34
Seção III	Do Diretor Escolar	35
Seção IV	Da Secretara Escolar	36
Seção V	Do Auxiliar Administrativo	37
Seção VI	Do Auxiliar de Educação	38
Capítulo II	Dos Serviços Técnicos-pedagógicos	39
Seção I	Da Coordenação Pedagógica	39
Seção II	Da Orientação Educacional	40
Capítulo III	Dos Serviços Técnico-administrativos e de Apoio	41
Seção I	Da Tesouraria e Contabilidade	42
Seção II	Dos Recursos Humanos	42
Seção III	Da Sala de Leitura e Laboratórios	43
Seção IV	Do Apoio Operacional	43
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR</b>	<b>45</b>
Capítulo I	Dos Direitos e Deveres dos Colaboradores	46
Capítulo II	Das Sanções Disciplinares aos Colaboradores	48
Capítulo III	Do Pessoal Docente	48
Seção I	Dos Direitos e Deveres dos Docentes	48
Seção II	Do que é vedado ao Pessoal Docente	50
Capítulo IV	Do Pessoal Discente	51
Seção I	Dos Direitos e Deveres dos Discentes	51
Seção II	Das Sanções Socioeducativas ao Discente	54
Seção III	Dos Critérios das Medidas Aplicáveis ao Discente	56
Capítulo V	Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis	57
<b>TÍTULO VII</b>	<b>DAS NORMAS GERAIS COMPLEMENTARES</b>	<b>59</b>
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>61</b>





**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DA CARACTERIZAÇÃO DO COLÉGIO**

**Art. 1º** O Colégio Mônaco tem como entidade mantenedora o Mônaco Complexo de Desenvolvimento Educacional, CNPJ: 15.738.615/0001-97, com sede administrativa à Rua Albertina Nascimento, 132 - Centro, na cidade de Votorantim, Estado de São Paulo. Autorizado Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 21/01/2015. DOSP 23/01/2015 - Pág. 23 - Executivo - Caderno 1.

**Art. 2º** A Mantenedora do Colégio é seu legítimo representante, com competência de solicitar adequações físicas, estruturais e legais, sendo responsável pela contratação de pessoal administrativo e pedagógico, necessários ao bom desempenho do mesmo.

**Art. 3º** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativas e disciplinares do Colégio Mônaco, denominado Colégio no decorrer deste Regimento Escolar.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

**Art. 4º** O Colégio integra o sistema de ensino estadual, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Currículo Paulista, para o Ensino Básico, respeitadas às normas regimentais aqui estabelecidas.

**CAPÍTULO I**  
**DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADE DE ENSINO**

**Art. 5º** Esta unidade escolar oferece os ciclos, Ensino Fundamental I - Anos Iniciais, Ensino Fundamental II - Anos Finais e Ensino Médio, denominando-se COLÉGIO MÔNACO.

**I. Ensino Fundamental I – Anos Iniciais**

ANOS	SEMANA	PERÍODO	HORÁRIO
1º ao 5º ano	Segunda á Sexta	Tarde	13h00 ás 17h30

**II. Ensino Fundamental II – Anos Finais**

ANOS	SEMANA	PERÍODO	HORÁRIO
6º ao 9º ano	Segunda á Sexta	Manhã	07h00 ás 12h30
6º ao 9º ano	Segunda á Sexta	Tarde	13h00 ás 18h30

**III. Ensino Médio**

ANOS	SEMANA	PERÍODO	HORÁRIO
1ª a 3ª série	Segunda á Sexta	Manhã	07h00 ás 13h20

**Art. 6º** O Colégio considera ano letivo o período de 200 (duzentos) dias e o mínimo de 1000 (mil) horas aulas em que se realizam o efetivo trabalho em sala de aula e demais atividades escolares cuja duração necessária à execução dos programas de todas as atividades previstas no currículo, respeitando a conveniência do período e legislações legais.

**Art. 7º** São consideradas atividades aquelas realizadas no Colégio ou em outros recintos envolvendo trabalhos teóricos e práticos que compreendam múltiplas atividades culturais e artísticas, bem como aulas de trabalho de campo, previstas na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar, desde que com o registro de presença comprovada de professores e alunos.

**Art. 8º** As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados neste Colégio serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

**§ 1º** A aula online fará parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos para plataforma digital e outros materiais e estratégias digitais.

Protocolo nº \_\_\_\_\_  
 Aprovado em 11/12/2015  
 Página 6 de 61  
 Rubrica



**§ 2º** O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meios de registros sistematizados das aulas online.

**§ 3º** Em conformidade ao § 15 do artigo 17 da CNE/CB Nº 3, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 (\*) atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio:

\*As atividades realizadas a distância podem contemplar até 20% (vinte por cento) da carga horária total, podendo incidir tanto na formação geral básica quanto, preferencialmente, nos itinerários formativos do currículo, desde que haja suporte tecnológico – digital ou não – e pedagógico apropriado, necessariamente com acompanhamento/coordenação de docente da unidade escolar onde o estudante está matriculado, podendo a critério dos sistemas de ensino expandir para até 30% (trinta por cento) no ensino médio noturno.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

**Art. 9º** A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.


**Parágrafo único.** A educação escolar, neste Colégio, tem um compromisso com a formação e o desenvolvimento humano integral do aluno, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, moral e simbólica.

**Art. 10** Os objetivos do ensino que este Colégio busca alcançar são:

- I. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Compreender do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. Possibilitar ao aluno o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

Página 7 de 61

Protocolo nº	7
Aprovado em	17/12/2025
	Rubrica





- V. Oferecer ao aluno os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- VI. Propiciar o desenvolvimento integral do aluno;
- VII. Assegurar a preparação básica para o trabalho e da cidadania do aluno, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- VIII. Garantir o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IX. Favorecer a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

**§ 1º O Ensino Fundamental**, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e da resolução de problemas;
- II. A compreensão dos sistemas naturais e suas inter-relações, bem como das diferentes formas de organização socioeconômicas, políticas e culturais;
- III. O domínio das ferramentas tecnológicas atuais e a capacidade de assimilar inovações nesse campo;
- IV. A consciência, pelo sentido da existência e pelo respeito à diversidade de manifestações culturais, artísticas e sociais, do seu papel na construção de uma sociedade mais justa e fraterna;
- V. O compromisso com a sustentabilidade socioambiental, orientado por conhecimentos científicos sobre o funcionamento da natureza e da sociedade;
- VI. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**§ 2º O Ensino Médio**, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, observa as seguintes finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**Parágrafo único** tem por objetivo, ainda, formar alunos autônomo, que tenham consolidado conhecimentos e habilidades e internalizado valores que lhes permitam prosseguir os estudos com competência para atuar de forma ativa na vida social e cultural, respeitando os direitos e as liberdades fundamentais do ser humano e os princípios da convivência fraterna e democrática.

### CAPÍTULO III

#### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 11 A Educação Especial** é modalidade que integra a educação regular em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino e deverá assegurar recursos e serviços educacionais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com o objetivo de garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades, sendo ofertada na perspectiva da Educação Inclusiva, conforme legislação vigente, buscando:

- I. Perceber as necessidades especiais dos alunos;
- II. Flexibilizar/adaptar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento, proporcionando aos alunos condições de acesso ao currículo;
- III. Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo e elaborar o Plano de Atendimento Individualizado;
- IV. Promover estudos na busca de melhores recursos para auxiliar/ampliar a capacidade do aluno com necessidade especial de se comunicar, de se locomover e de participar de maneira cada vez mais autônoma da escola, da vida produtiva e social;



V. Perceber a forma como o aluno se desenvolve, em como traz benefícios tanto relacionando os aspectos cognitivos quanto ao desenvolvimento de valores e atitudes de reconhecimento, respeito e valorização da diferença e a promoção de atitudes de solidariedade.

## SEÇÃO I

### DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO

**Art. 12** O aluno poderá matricular-se e será encaminhado para a classe regular, de acordo com a faixa etária e documentos comprobatórios de escolaridade.

**§ 1º** No ato da matrícula, deverão ser apresentados além da certidão de nascimento, CPF, comprovante de escolaridade anterior, laudo biopsicossocial, realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará, nos termos da legislação vigente:

- I. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III. a limitação no desempenho de atividades; e
- IV. a restrição de participação.

**§ 2º** Os alunos da educação especial matriculados no Colégio terão atendimento diferenciado durante toda permanência, asseguradas estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem, dentro das possibilidades do Colégio e em parceria com a família, de acordo com a legislação de inclusão vigente.

- I. Para o atendimento pedagógico especializado, o colégio se reunirá com os pais para estabelecer critérios pedagógicos, e esclarecimentos das responsabilidades e comprometimento da família.
- II. O Colégio poderá, sempre que necessário, solicitar avaliações e/ou laudos de saúde, fornecidos por profissionais especializados, que possam ajudar a equipe de professores, a Coordenação Pedagógica e o Serviço de Orientação Escolar na elaboração do planejamento escolar com a finalidade de promover o aprendizado do educando.



**Parágrafo único.** As exigências discriminadas neste artigo e seus incisos servirão para o colégio direcionar o atendimento de acordo com a necessidade do aluno.

**Art. 13** A avaliação dos alunos obedecerá aos mesmos critérios gerais previstos neste Regimento, nas Normas vigentes do Conselho Estadual de Educação - CEE e Secretaria de Estado da Educação - SEE, bem como às disposições contidas na adaptação curricular do Plano de Ensino Individualizado (PEI).

**Art. 14** A escala de avaliação será igual à estabelecida para os demais alunos, tendo como base uma nota com variação de 0 (zero) a 10 (dez), para todos os componentes curriculares, compreendendo que os valores abaixo de cinco expressam desenvolvimento insuficiente e de cinco a dez, suficiente.

**§1º** Os critérios específicos para a avaliação de acordo com cada tipo de deficiência obedecerão às disposições do Plano Escolar;

**§2º** O processo avaliativo tomará como referência o desenvolvimento global do aluno no bimestre, após avaliação. As notas atribuídas refletirão a evolução acadêmica nos aspectos: cognitivo, sensório-motor, físico, afetivo, comportamental, social e pedagógico;

**Art. 15** Os alunos estarão sujeitos ao processo de recuperação contínua, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 16** A frequência escolar dos alunos público-alvo da Educação Especial será registrada e acompanhada de acordo com as normas gerais de avaliação e promoção escolar, observando-se as adaptações necessárias ao seu processo de aprendizagem.

**§ 1º** A assiduidade do aluno público-alvo da Educação Especial será aferida de forma flexível, considerando sua condição específica, o Plano Educacional Individualizado (PEI) e os registros pedagógicos que comprovem o acompanhamento escolar e o desenvolvimento das competências previstas.

**§ 2º** As faltas motivadas por tratamentos de saúde, terapias ou atendimentos especializados deverão ser justificadas mediante apresentação de comprovante e não poderão acarretar prejuízo pedagógico ou perda de direito à continuidade dos estudos.

**§ 3º** Quando necessário e se possível, o colégio garantirá estratégias de compensação de ausências, como atividades domiciliares, uso de recursos tecnológicos, reforço escolar e acompanhamento por professor de apoio.

**§ 4º** O controle da frequência deve priorizar a inclusão, o desenvolvimento global e a permanência do aluno, em conformidade com os artigos 28 e 30 da Lei nº 13.146/2015.

**Art. 17** A expedição de transferência do aluno público-alvo da Educação Especial será acompanhada de relatório pedagógico descritivo, contemplando as habilidades e competências desenvolvidas pelo estudante no colégio, e demais aspectos relacionados ao seu desenvolvimento integral, de acordo com o Plano de Ensino Individualizado (PEI).

**Art. 18** A classificação dos alunos será feita levando em conta as disposições previstas neste regimento.

## **CAPÍTULO IV DOS CURRÍCULOS**

**Art. 19** Os currículos de acordo com as normas vigentes, contam com uma Base Nacional Comum Curricular e uma parte diversificada, integrando a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

**§ 1º** No Ensino Fundamental, a Base Nacional Comum Curricular aponta para o foco na alfabetização e ao longo dos anos seguintes, para a progressão do conhecimento, devendo-se assegurar uma maior integração entre as duas fases do Ensino Fundamental nos termos da Resolução CNE/CEB nº 07 de 14/12/2010, em cinco áreas do conhecimento:

- I. Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física);
- II. Matemática;
- III. Ciências da Natureza (Ciências);
- IV. Ciências Humanas (História e Geografia).



**§ 2º** Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Médio, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 03 de 21/11/2018 e a Resolução CNE/CEB nº 04 de 17/12/2018, instituem a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM) como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Os currículos devem considerar a formação integral do aluno, possibilitando a construção do seu Projeto de Vida e promovendo desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional.

- I. O currículo do Ensino Médio deve ser composto, de forma indissociável, por Formação Geral Básica (FGB) e Itinerários Formativos (IF);
- II. A carga horária mínima da Formação Geral Básica será de 2.400 horas ao longo das três séries, sendo o restante, de no mínimo 600 horas, destinado aos Itinerários Formativos.
- III. O currículo do Ensino Médio será ofertado por meio de arranjos curriculares que combinem diferentes áreas do conhecimento, de acordo com a legislação vigente (Lei nº 14.945/2024 e Resolução CNE/CEB nº 4/2025).
- IV. Os Itinerários Formativos serão ofertados conforme a estrutura da escola, recursos disponíveis e interesses dos alunos
- V. Os Itinerários Formativos constituem parte indissociável do currículo, articulando formação acadêmica, projetos interdisciplinares e aprofundamento em áreas de interesse e integram o Projeto de Vida, que orienta o aluno em seu processo educativo, promovendo reconhecimento de identidade, singularidades e potencialidades, como instrumento fundamental para a formação integral

**Art. 20** A Educação Digital e a Computação constituem componentes curriculares integrados à proposta pedagógica do Colégio, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com a Resolução CNE/CEB nº 4, de 12 de maio de 2025, visando ao desenvolvimento das competências digitais, do pensamento computacional, do raciocínio lógico e da compreensão crítica e ética sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação.

**§ 1º** A inserção da Educação Digital e da Computação ocorrerá de forma progressiva, interdisciplinar e contextualizada, articulando teoria e prática, de modo a favorecer a aprendizagem significativa dos estudantes.



**§ 2º** O Colégio assegurará o uso pedagógico das tecnologias digitais em todas as etapas e modalidades de ensino, promovendo a inclusão digital e a formação cidadã dos alunos para o mundo contemporâneo e para o futuro do trabalho.

**Art. 21** Os componentes curriculares e as respectivas cargas horárias da Educação Básica mantidos pelo Colégio serão indicados no Plano Escolar, em harmonia com a Proposta Pedagógica.

**Art. 22** De acordo com o planejamento dos componentes curriculares, o Colégio poderá organizar turmas reunindo classes de diferentes e equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de Língua Inglesa e Itinerários Formativos, mediante proposta pedagógica definida, assegurando o cumprimento da legislação vigente.

**Art. 23** A Matriz Curricular atenderá às disposições previstas na legislação em vigor e explicitadas no Plano Escolar anualmente, submetido à consideração da Diretoria de Ensino à qual o Colégio está jurisdicionado.

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE**

**Art. 24** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são um fórum colegiado de natureza consultiva, normativa e deliberativa, são constituídos por todos os professores da mesma classe/ano/série, Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e Orientador Pedagógico.

**Art. 25** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são presididos, preferencialmente, pelo Diretor Escolar e na sua ausência, pelo Coordenador Pedagógico.

**Art. 26** São atribuições do Conselho de Classe/Ano/Série:

- I. Discutir, analisar e tomar decisões pertinentes à avaliação, promoção, recuperação, reforço e retenção de alunos;

- II. Identificar os alunos com rendimento insuficiente e as prováveis causas que motivaram tal desempenho;
- III. Decidir sobre a aplicação de medidas socioeducativas previstas nesse Regimento;
- IV. Analisar o rendimento da classe considerando todos os componentes curriculares, as suas características para eventuais ações em benefício ao trabalho escolar;
- V. Opinar sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos pelos alunos ou por seus responsáveis, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Art. 27** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata e assinada por todos os presentes.

**Art. 28** O Diretor Escolar poderá delegar a presidência do Conselho de Classe/Ano/Série ao Coordenador Pedagógico.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar participará das discussões do Conselho de Classe/Ano/Série, sem direito a voto nesse colegiado, mantendo registros adequados à formalização dos resultados apurados.

**Art. 29** Os Conselhos de Classe/Ano/Série deverão se reunir, ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mediante convocação.

**Art. 30** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série serão tomadas através de votação, competência dos professores e se houver empate, compete ao Coordenador Pedagógico o voto de desempate.

## CAPÍTULO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 31** A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem caráter propositivo, objetivando definir os princípios e valores filosóficos e pedagógicos, pautados pela legislação vigente.



§ 1º A Proposta Pedagógica do Colégio, expressa nos planos de ensino, é construída e desenvolvida pela equipe pedagógica através do processo de ensino-aprendizagem.

§ 2º A Proposta Pedagógica constitui um documento do Colégio e deve estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes.

### CAPITULO III

#### DO PLANO ESCOLAR E PLANOS DE CURSO

**Art. 32** O Plano Escolar é um documento que consubstancia ações e atitudes relacionadas aos processos de planejamento das atividades educativas e seus respectivos projetos educacionais.

**Art. 33** O Plano Escolar é elaborado anualmente pela equipe escolar em atividades de planejamento e é enviado no início do ano letivo ao órgão competente para sua apreciação e aprovação.

**Art. 34** O Plano Escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I. Identificação do Colégio;
- II. Atos legais relativos ao Colégio;
- III. Recursos físicos e humanos do Colégio;
- IV. Cursos e suas modalidades;
- V. Objetivos do Colégio, em função da proposta pedagógica;
- VI. Matrizes curriculares em vigor e calendário do ano letivo;
- VII. Critérios de acompanhamento e avaliação, promoção, recuperação e retenção;
- VIII. Critérios de compensação de ausências;
- IX. Relação de professores e funcionários administrativos.

**Art. 35** Os Planos de Ensino constituem documentos do Colégio e devem estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes sempre que se fizer necessário.



## CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 36** O Calendário Escolar, elaborado antes do início do ano letivo, é parte integrante do Plano Escolar e deve atender à legislação vigente, nele devem constar as seguintes indicações:

- I. O início e término das aulas e o período de férias/recesso escolar, os feriados/suspensão das atividades, bem como os períodos de avaliação, de recuperação e os períodos de início e término de cada bimestre;
- II. Os períodos para reconsideração e recurso de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, que foi alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Art. 37** O Calendário Escolar anualmente será incorporado ao Plano Escolar, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 38.** A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, o Colégio poderá utilizar-se dos dispositivos de classificação e reclassificação previstos nos arts. 23 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, com base na idade e nas competências, para efetuar a matrícula de alunos nas séries/anos adequados.

**Art. 39.** Na falta de comprovante de escolaridade anterior, é permitida a matrícula em qualquer série/ano ou etapa, mediante classificação, conforme normas deste Regimento.

§ 1º A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de professores habilitados, designada pelo Diretor Escolar do Colégio.

§ 2º A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar anterior, devendo a circunstância ser registrada em ata e no cadastro do aluno.

**Art. 40.** O aluno será classificado:

- I – No ano/série para o qual foi promovido no próprio Colégio, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental;
- II – Por transferência, para candidatos provenientes de outras escolas do país ou do exterior;
- III – mediante avaliação feita pelo Colégio, com a finalidade de verificar o grau de conhecimentos e experiências do candidato sem escolarização anterior, observado o critério idade/ano/série;
- IV – Por meio de entrevista com o candidato, realizada pela Coordenação e pela comissão de professores, destinada a aferir o grau de maturidade do aluno.

**Art. 41.** A reclassificação do aluno e seu reposicionamento em série ou ano mais avançado terão como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação nas matérias da Base Nacional Comum do currículo correspondente.

§ 1º A reclassificação de alunos é competência do Colégio e será permitida àqueles cujo requerimento seja formalizado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do término do primeiro mês letivo, de modo a atender ao disposto na Indicação CEE nº 180/2019 e, especificamente, no § 5º do art. 2º da Resolução SE nº 60, de 29-10-2019, com exceção dos estudantes recebidos por transferência ou oriundos do exterior, casos em que o atendimento poderá ocorrer a qualquer tempo durante o ano letivo.

§ 2º A reclassificação somente poderá ser efetuada se o estudante estiver matriculado, em continuidade de seus estudos, respeitadas as competências, habilidades e conhecimentos apropriados, bem como a idade/ano/série pretendida.

§ 3º A reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja sequência será preservada, levando-se em conta, na avaliação, o grau de maturidade, competências e habilidades mínimas para o prosseguimento dos estudos subsequentes.



§ 4º É vedada a reclassificação do 9º ano do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, visto que tal instituto não pode ser utilizado para fins de certificação, podendo o estudante avançar somente até o último ano/série do nível de escolarização pretendido.

§ 5º Deve ser comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 2 (dois) anos, levando-se em conta a idade a ser completada até o final do ano corrente.

§ 6º A proposta poderá ser apresentada pelo professor ou pelos professores do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica, bem como a pedido do próprio estudante ou de seu responsável legal, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola.

§ 7º Cabe ao Conselho de Classe/Ano/Série analisar os resultados das avaliações de reclassificação.

§ 8º Para reclassificações de dois anos/séries, é necessária a homologação, na plataforma SED, por parte da Diretoria de Ensino.

**Art. 42.** Para a reclassificação, serão observados os seguintes procedimentos:

- I – Aplicação de provas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum do ano/série anterior à pretendida;
- II – Aplicação de uma redação em Língua Portuguesa;
- III – emissão de parecer do Conselho de Classe/Ano/Série e da comissão designada pelo Diretor Escolar, sobre o desenvolvimento e a maturidade do candidato para cursar o ano/série pretendido;
- IV – Parecer conclusivo do Diretor Escolar.

## CAPÍTULO VI

### DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

**Art. 43** O controle sistemático da frequência dos alunos nas atividades escolares será efetuado bimestralmente sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.



**Art. 44** Para casos de infrequência com justificativas sem atestado médico, o prazo de apresentação de documento válido na secretaria de coordenação é de 02 (dois) dias a contar do fato causador.

**Art. 45** O aluno infrequente, amparado na legislação específica, terá direito aos estudos compensatórios, na forma presencial e/ou domiciliar.

**Art. 46** Nos casos de infrequência por mais de 05 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, o Colégio fará contato com a família e ou responsável legal e, se necessário, o Colégio comunicará o Conselho Tutelar, de acordo com a determinação legal.

**Art. 47** A compensação de ausências ocorrerá através de estudos, provas e/ou atividades, paralelos ao período letivo, programadas, orientadas e registradas pelo professor do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

**Art. 48** O atestado médico deverá ser apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do fato causador.

**§ 1º** É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos da legislação vigente.

**§ 2º** Os alunos que, por motivos justificados, não tenham atingido o mínimo de frequência exigida, poderão requerer, por meio dos pais ou responsáveis, a elaboração de um plano de compensação de ausências;

**Parágrafo único:** O Colégio reserva-se ao direito de verificação da autenticidade dos atestados médicos e na constatação de fraude fará a devida anulação e denúncia aos órgãos competentes, em conformidade com a legislação em vigor.



## CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO

**Art. 49** O período de matrícula ou renovação será previamente fixado pela Entidade Mantenedora e constituirá o registro do ingresso do aluno no Colégio.

**Parágrafo único:** Conforme a legislação, o período de matrícula e rematrícula será disposto no Plano Escolar.

**Art. 50** A matrícula é requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pelo Diretor Escolar, sendo os responsáveis para efetivação de matrícula na Secretaria Escolar da Escola.

**Art. 51** A matrícula de alunos provenientes de outras instituições de ensino do país ou do exterior será efetuada mediante requerimento do responsável legal, ou do próprio aluno, se maior de 18 anos.

**Art. 52** Os documentos necessários para a efetivação da matrícula ou renovação serão divulgados anualmente.

**§ 1º** A renovação de matrícula é mediante requerimento, não haverá matrícula ou rematrícula automática.

**§ 2º** Será nula a matrícula que se fizer com documentos falsos e/ou adulterados.

**§ 3º** No caso de documentação incompleta, os responsáveis terão um prazo de 30 (trinta) dias para regularização.

**Art. 53** A efetivação da matrícula do aluno transferido com documentação incompleta que impeça a constatação de rendimento escolar e frequência no colégio anterior, ocorrerá mediante recolhimento de taxa administrativa para a realização de avaliações e compensações necessárias para o prosseguimento dos estudos sem prejuízo ao aluno.

**Art. 54** A efetivação da matrícula ocorrerá após a apresentação de toda a documentação exigida pelo Colégio, assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o pagamento da primeira mensalidade escolar.



**Art. 55** No ato da matrícula, o pai ou responsável assumirá o compromisso de observância das disposições regimentais do Colégio e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## CAPÍTULO VIII DA ADAPTAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

**Art. 56** No caso de diversidade entre o currículo dos anos e séries já cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto no currículo adotado pelo Colégio, o aluno é submetido a processo de adaptação.

**Art. 57** Na adaptação de componentes curriculares obrigatórios da base comum que não foram cumpridos na escola ou curso de origem e não previstos nos anos/séries e nos termos a serem cumpridos no Colégio, o aluno será submetido a plano especial, constituído de estudos dirigidos e outras atividades.

**Art. 58** Por ocasião da matrícula e até os trinta dias de frequência do aluno, é dado conhecimento ao estudante e família da necessidade de adaptação de componente(s) curricular(s) de qualquer série/ano.

**Art. 59** No ato do pedido de transferência, o requerente recebe um documento especificando a data do pedido, o prazo para expedição da documentação definitiva e o Ano/Série que o aluno cursou no Colégio.

**Art. 60** Para os alunos procedentes de outros estabelecimentos de Ensino será observado em seus registros escolares o amparo legal vigente no outro sistema de origem, cabendo ao Diretor Escolar a responsabilidade de aferição deste amparo.

**Parágrafo único.** A transferência será solicitada junto a Secretaria Escolar em requerimento próprio.

**Art. 61** As transferências de outras escolas poderão ser recebidas no transcorrer do período letivo até o início do 4º bimestre, desde que haja vagas, e a critério da orientação educacional.



**Art. 62** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação da matrícula condicionada a observância dos artigos 23 (inciso 1º) e 24 (Inciso II – alíneas B e C) da LDB.

## CAPÍTULO IX DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

**Art. 63** O Colégio manterá os seguintes registros e escrituração, físicos e/ou digitais:

- I. Contrato de prestação de serviços;
- II. Prontuários de alunos com requerimento de matrícula, registro de nascimento, documentos pessoais, Históricos de Transferência ou de Conclusão de outras escolas e outros exigidos pelas normas legais;
- III. Prontuários de ex-alunos, constituindo o arquivo morto;
- IV. Atas do resultado final do Conselho de Classe/Ano/Série;
- V. Termos de visita da supervisão de ensino.

## CAPÍTULO X DOS PROJETOS ESPECIAIS

**Art. 64** O Colégio poderá desenvolver, sempre que necessário e dentro das suas possibilidades, projetos especiais para melhorar o processo educativo.

- I. Atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;
- II. Grupos de estudo e/ou pesquisa;
- III. Programas culturais; programas de lazer e programas esportivos.
- IV. Todos os projetos serão submetidos a aprovação do Coordenador Pedagógico.

Protocolo nº	23
Aprovado em	17/12/2025

**TÍTULO IV**  
**DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA AVALIAÇÃO**

**Art. 65** A avaliação é uma prática pedagógica do processo de ensino e de aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o aluno continue avançando em sua aprendizagem.

**Art. 66** A avaliação da aprendizagem será contínua, diagnóstica, formativa e processual, terá por objetivo a verificação da aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do aluno, bem como a apuração do rendimento escolar:

- I. Ser processo dinâmico através do qual todo professor será levado à reflexão e consequentemente à análise dos pontos positivos e negativos do seu trabalho;
- II. Medir o processo nas três áreas: cognitiva, afetiva e motora;
- III. Ser expressa em notas, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. Diagnosticar as falhas de ensino e de aprendizagem;
- V. Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades;
- VI. Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas.

**Art. 67** Na avaliação da aprendizagem dos alunos, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

**Art. 68** Serão áreas ou aspectos de observação do professor para avaliação global do aproveitamento dos alunos:

- I. Presença e participação nos trabalhos com pontualidade;
- II. Aplicação de pesquisa no estudo;
- III. Capacidade e esforço;
- IV. Comportamento social e solidariedade;
- V. Criatividade, iniciativa e assimilação de conteúdo.



**Art. 69** A verificação da aprendizagem será realizada por meio de diferentes técnicas e instrumentos pedagógicos, com o objetivo de avaliar o desenvolvimento das competências, habilidades e conhecimentos dos alunos, utilizando-se de:

- I. testes, trabalhos, pesquisas, arguições orais e escritas, debates, jogos, seminários e demais atividades de natureza avaliativa;
- II. exercícios práticos, listas de tarefas mínimas, provas dissertativas e objetivas, aplicadas em meio físico, digital ou por plataformas tecnológicas institucionais;
- III. outros procedimentos e instrumentos que a equipe pedagógica, mediante iniciativa e planejamento docente, considerar adequados e coerentes com os objetivos de aprendizagem.

**Art. 70** Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

**Art. 71** Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Currículo Paulista, as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação neste Colégio.

**Art. 72** Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados neste Colégio visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos alunos de maneira plena e integral.

**Art. 73** O resultado da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

**Art. 74** A avaliação nos diversos níveis de Educação, exceto nos anos iniciais do Ensino Fundamental, dos quais se considera os três anos iniciais como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção por falta de aproveitamento, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, que são imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos, o colégio observará o que segue:



§ 1º O aproveitamento escolar do aluno será expresso em notas usando a escala numérica de zero a dez inteiros, com graduação decimal.

§ 2º A Média Bimestral, será calculada a partir da média aritmética simples de 4 (quatro) componentes avaliativos, conforme segue:

- I. **Prova mensal (PM):** composta por testes de múltipla escolha, que valem 10 (dez) pontos;
- II. **Prova bimestral (PB):** composta por questões escritas, que valem 10 (dez) pontos;
- III. **Atividades Diversificadas (AD):** compreendendo trabalhos individuais, trabalhos em grupo, projetos, exercícios, questionários, simulados, seminários, olimpíadas científico-culturais dentre outras atividades propostas pelo professor, que valem 10 (dez) pontos;
- IV. **Avaliação Atitudinal (AA):** Participação em projetos extracurriculares, comportamento, interesse, responsabilidade, pontualidade nas aulas, saídas antecipadas, engajamento em plataformas digitais, uso de EPIs, respeito às normas de conduta e guia de convivência e outros aspectos a serem observados e/ou solicitados pelo professor, que valem 10 (dez) pontos;
- V. **Cálculo da média Bimestral (MB):**

$$MB = \frac{((PM. n) + (PB. n) + (AD. n) + (AA. n))}{\sum n}$$

Onde:

**MB** = Média Bimestral

**PM** = Prova Mensal

**PB** = Prova Bimestral

**AD** = Atividades Diversificadas

**AA** = Avaliação Atitudinal

**n** = Peso atribuído às avaliações

**$\sum n$**  = Somatória dos pesos atribuídos.

- I. **Se  $MB \geq 5,0$**  → o aluno estará aprovado na disciplina em questão.
- II. **Se  $MB < 5,0$**  → o aluno fará prova de recuperação (PR) da disciplina correspondente.

§ 3º As Provas de Recuperação (PR) se realizarão concomitantemente com as aulas normais, no contraturno, em data e horário determinados pela Coordenação pedagógica, não havendo limites de disciplinas e segunda chamada para as mesmas.

I. Cálculo da média de Recuperação (MR)

$$MR = \frac{(MB + PR)}{2}$$

2

Onde:

MR = Média de Recuperação

MB = Média Bimestral

PR = Prova de Recuperação

- II. Se  $MR \geq 5,0$  → o aluno estará aprovado na disciplina em questão no respectivo bimestre.
- III. Se  $MB < 5,0$  → o aluno ficará com nota abaixo da média no boletim.
- IV. A média de recuperação (PR) substituirá a média bimestral do respectivo bimestre somente se a mesma for maior que a média anterior a recuperação.

§ 4º O resultado da avaliação do rendimento escolar será registrado bimestralmente nos Diários de Classe pelo professor do respectivo componente curricular, ficando este resultado disponível para conferência da Coordenação que, por sua vez, encaminhará para a Secretaria escolar o conjunto dos resultados para arquivamento no final de cada bimestre.

**Art. 75** Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos alunos serão traduzidos em sínteses bimestrais e finais de notas de zero a dez.

## CAPÍTULO II

### DA PROVA SUBSTITUTIVA

**Art. 76** O aluno ou seu responsável poderá solicitar a prova substitutiva do instrumento avaliativo que perdeu, mediante apresentação de justificativa que seja amparada por este Regimento e pela legislação competente e em conformidade com os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.



**Art. 77** A solicitação da prova substitutiva será feita na Secretaria Escolar mediante a entrega dos documentos que comprovem os motivos da ausência, cabendo à Coordenação em primeira instância e à Direção Escolar em segunda instância deferir ou não o pedido.

**§ 1º** De acordo com a lei em vigor, será concedida segunda chamada gratuita para provas, apenas em situações excepcionais, a saber:

- I. luto em família;
- II. moléstia, comprovada por atestado médico com CID;
- III. obrigações militares, com comprovação autenticada das autoridades competentes;

**§ 2º** Não se encaixando o motivo nas hipóteses previstas no **parágrafo 1º**, a prova substitutiva estará sujeita a cobrança de taxa administrativa por disciplina, conforme tabela de serviços em vigor.

**§ 3º** O prazo para apresentação do requerimento de 2ª chamada, acompanhado dos comprovantes quando houver, é um dia útil, contado a partir da data da prova perdida.

**§ 4º** Aos faltosos que não requisitarem a 2ª chamada, observadas as normas estabelecidas neste regimento, será atribuída nota zero, não havendo possibilidade de 3ª chamada ou posteriores.

**Parágrafo Único.** Após o deferimento, a prova substitutiva será aplicada em dias e horários determinados pelo Colégio, que divulgará aos alunos e às famílias, não havendo possibilidade de 3ª chamada ou posteriores.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 78** A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do aluno.

**Parágrafo Único:** O aluno terá direito a estudos de recuperação nos componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

**Art. 79** – A recuperação da aprendizagem dos alunos será realizada mediante os seguintes processos:

- I. – **Recuperação Contínua:** processo desenvolvido ao longo do período letivo, por intermédio de diversos instrumentos de avaliação aplicados pelo docente responsável por cada componente curricular, sempre que forem constatadas dificuldades de aprendizagem. Poderão ser utilizados recursos tecnológicos disponíveis ou ofertados pelo Colégio, bem como outras estratégias consideradas pertinentes pela equipe pedagógica.
- II. – **Recuperação Paralela:** ao término do 1º, 2º e 3º bimestres, os alunos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco inteiros) serão submetidos a processo de recuperação paralela, que compreenderá atividades de reorientação, plantões de dúvidas e/ou exercícios complementares, a serem realizados fora do horário regular das aulas.

**Art. 80** A Recuperação Final, ao término do ano letivo, destina-se aos alunos com média final inferior a 5,0 (cinco inteiros) em no máximo em 03 (três) componentes curriculares, e com frequência nas aulas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**Art. 81** Ao final do ano letivo o aluno que não obteve nota final (média dos bimestres) será oferecido estudo de recuperação final:

- I. A nota final do aluno em recuperação será calculada por média aritmética simples entre média anual e média de recuperação final em cada componente curricular;
- II. Podem ser formadas turmas de estudo de recuperação com alunos do mesmo ano/série e/ou classe distinta, com dificuldades de ensino e aprendizagem.
- III. Para verificação da aprendizagem, serão organizados planos de estudos e aulas de revisão e de atendimento das dúvidas do aluno, bem como aplicado ao menos um instrumento de avaliação, composto de prova, trabalho ou outro pertinente.



**Art. 82** Dado o caráter processual da Recuperação Final, o Colégio não se obriga a oferecer um amplo período de preparação das atividades de recuperação, limitando-se 05 (cinco) dias dentro dos quais haverá orientação do professor e aplicação de avaliação.

**Art. 83** Não haverá segunda chamada ou prova substitutiva para avaliação de recuperação.

#### CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

**Art. 84** Na verificação do rendimento escolar para fins de promoção serão levados em conta os aspectos conjugados de assiduidade e aproveitamento.

**Art. 85** A média anual do ano letivo será calculada da seguinte forma:

I. Cálculo da média anual (MA):

$$MA = \frac{(MB1) + (MB2) + (MB3) + (MB4)}{4}$$

Onde:

<b>MB1</b> = Média do 1º bimestre	1º Bimestre – peso 1
<b>MB2</b> = Média do 2º bimestre	2º Bimestre – peso 1
<b>MB3</b> = Média do 3º bimestre	3º Bimestre – peso 1
<b>MB4</b> = Média do 4º bimestre	4º Bimestre – peso 1

II. **Se  $MA \geq 5,0$**  → o aluno estará aprovado na disciplina correspondente e essa será a média final.

III. **Se  $MA < 5,0$**  → o aluno fará prova de **Exame Final (EF)** da disciplina correspondente em conformidade com o art. 87.

**Art. 86** - Será considerado promovido para série/ano subsequente o aluno:

I. Que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.

II. Os três anos iniciais do Ensino Fundamental, comprovada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais, serão considerados como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção no 1º ou no 2º ano, voltado para ampliar para todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos. Apenas a partir do 3º ano do Ensino Fundamental que o aluno poderá ser aprovado ao obter média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.

**Art. 87** Os alunos que, no final das quatro avaliações, apresentarem média acumulada inferior a 5,0 (cinco inteiros), em até 3 componentes terão direito a uma avaliação final (exame) nesse(s) componente(s).

**Art. 88** O aluno só poderá realizar a avaliação final (exame) nos componentes curriculares em que tiver frequência mínima de 75% das aulas dadas.

- I. O Cálculo de **Média Final (MF)** do aluno com **MA < 5,0** que fará prova de Exame Final (EF) será:


$$MF = \frac{(MA + EF)}{2}$$

- II. **Se MF ≥ 5,0** → o aluno estará **aprovado** na disciplina em questão no respectivo ano letivo.
- III. **Se MF < 5,0** → o aluno estará **reprovado** na disciplina em questão no respectivo ano letivo.

**Art. 89** Será considerado **reprovado ou retido** na mesma série/ano o aluno que apresentar média final global inferior a 5,0 (cinco inteiros), em ao menos 1 (um) componente curricular após o exame final, ou ainda que apresente frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima.

Protocolo nº	31
Aprovado em	11/12/2025
Página 31 de 61	

Rubrica





**Art. 90** Será considerado **reprovado ou retido** na mesma série/ano o aluno que apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima em qualquer disciplina.

## CAPÍTULO V

### DA RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÕES BIMESTRAIS

**Art. 91** Após cada avaliação, o aluno ou seu responsável legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção.

§ 1º O pedido deverá ser protocolado no Colégio em até 05 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º O Diretor Escolar, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série, atendidas as seguintes condições:

- I. O Conselho será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;
- II. A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata.

§ 3º A decisão da Direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º A não manifestação da Direção no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará no deferimento do pedido.

§ 5º O prazo que se refere o § 1º e § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

§ 6º Da decisão do Diretor Escolar não caberá recurso, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017 alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## CAPÍTULO VI

### DA RECONSIDERAÇÃO RECURSOS CONTRA RESULTADOS FINAIS

**Art. 92** O aluno ou seu responsável legal, que discordar do resultado final das avaliações do ano letivo, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio da seguinte forma:

- I. O pedido deverá ser protocolado em até 10 (dez) dias da divulgação dos resultados.
- II. O Diretor Escolar, para decidir, ouvirá o Conselho de Classe/Ano/Série, cuja deliberação constará em ata.
- III. A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.
- IV. A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.
- V. O prazo que se refere os incisos I e III ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**Art. 93** Da decisão do Colégio caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual o Colégio está vinculado, adotando-se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado no Colégio em até 10 dias, contados da ciência da decisão e o Colégio o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir do seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 94** A estrutura administrativa do colégio constitui-se de:

- I. Direção;
- II. Secretaria;
- III. Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IV. Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio;
- V. Corpo Docente.

Protocolo nº	Ms. 33
Aprovado em	10/1/2025
Página 33 de 61	Rubrica



**Art. 95** Os integrantes do quadro de pessoal técnico-administrativo e pedagógico do Colégio serão escolhidos pela entidade mantenedora, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e das leis que a complementam, atendida a legislação de ensino e demais normas vigentes e as peculiaridades do Colégio.

**Art. 96** A Direção, constituída por um Diretor Geral e um Diretor Escolar, será designada pela Entidade Mantenedora, com profissional legalmente habilitado, com formação específica de acordo com a legislação vigente, é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas do Colégio.

## SEÇÃO I

### DO DIRETOR GERAL

**Art. 97** São atribuições do Diretor Geral:

- I. Firmar convênios de natureza cultural entre o estabelecimento e entidades privadas;
- II. Fiscalizar e controlar as atividades administrativas de caráter pedagógico, financeiro, contábil e administração de pessoal;
- III. Autorizar a contratação ou demissão dos funcionários que atuam no Colégio;
- IV. Zelar pelo cumprimento das determinações deste regimento;
- V. Coordenar o planejamento do Colégio;
- VI. Definir o Calendário Escolar, acompanhando e garantido a sua aplicação;
- VII. Distribuir funções, atribuir responsabilidades e delegar poderes, no âmbito do Colégio;
- VIII. Oportunizar a qualificação e crescimento aos gestores, professores e auxiliares;
- IX. Delegar funções aos serviços do Colégio;
- X. Promover e zelar pelo clima organizacional.
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

## SEÇÃO II

### DA DIRETORIA FINANCEIRA

**Art. 98** A Diretoria Financeira é órgão administrativo encarregado de manter o controle contábil, econômico-financeiro do Colégio e será dirigida por um dos sócios mantenedores ou por um profissional habilitado indicado pela Direção.

**Art. 99** São atribuições do Diretor Financeiro:

- I. Manter o controle contábil econômico-financeiro do Colégio;
- II. Elaborar a folha e realizar o pagamento do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo do Colégio;
- III. Realizar compras de suprimentos necessários ao Colégio;
- IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- V. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

## SEÇÃO III

### DO DIRETOR ESCOLAR

**Art. 100** O Diretor Escolar coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, deve ser um educador com graduação em Pedagogia. São atribuições do Diretor Escolar:

- I. Cuidar junto à Secretaria da Educação de todas as questões de interesse da instituição que dependam da decisão da mesma;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e as disposições deste Regimento;
- III. Assinar com o Secretário todos os documentos de vida escolar do aluno;
- IV. Elaborar e aprovar o Calendário Escolar, juntamente com a equipe escolar;
- V. Convocar e presidir o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VI. Elaborar horário de aulas;
- VII. Atribuir aulas ao corpo docente;
- VIII. Planejar junto à equipe técnico-pedagógica o agrupamento dos alunos;

Protocolo nº	35
Aprovado em	11/12/2025
	Rubrica



- IX. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos documentos escolares e dos atos escolares praticados pelo Colégio;
- X. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento que envolva o corpo docente, nos termos da legislação vigente;
- XI. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- XII. Dar solução aos casos omissos ou não previstos, ou encaminhá-los a quem de competência técnica, administrativa ou institucional quando for necessário;
- XIII. Comunicar ao Conselho Tutelar casos de maus-tratos envolvendo alunos e também quando estes atingirem o limite de faltas no percentual permitido por legislação vigente.
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

#### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 101** O Serviço de Secretaria Escolar é o órgão responsável pela execução das atividades de expediente, escrituração escolar, dos arquivos e da correspondência do Colégio.

**Art. 102** A Secretaria Escolar é exercida por uma pessoa devidamente qualificada para o desempenho da função, contratada pela mantenedora.

**Art. 103** A Secretaria Escolar é composta por um Secretário e auxiliares do colégio, de acordo com as necessidades do Colégio.

**Art. 104** São atribuições do Secretário Escolar:

- I. Acatar as ordens emanadas da Direção do Colégio;
- II. Organizar e administrar todo o serviço da Secretaria;
- III. Organizar os arquivos de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a segurança da vida escolar dos alunos do Colégio garantindo a localização rápida das informações necessárias;

- IV. Manter atualizados os registros de atas e de frequência dos alunos, os diários classe online e as fichas de rendimento escolar, o cadastro de professores e de alunos;
- V. Efetuar e controlar a matrícula;
- VI. Atender aos alunos, o pessoal técnico, docente e administrativo do Colégio e a comunidade, prestando-lhes as informações que se fizerem necessárias;
- VII. Assinar, juntamente com o Diretor Escolar, os documentos escolares dos alunos, bem como a toda a documentação da Secretaria;
- VIII. Redigir, expedir e controlar avisos, instruções e correspondências;
- IX. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;
- X. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ano/série;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

## SEÇÃO V

### DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Art. 105** Os auxiliares administrativos destinam-se ao atendimento da Secretaria, da Direção e de outros órgãos do Colégio.

**Art. 106** São atribuições do Auxiliar Administrativo:

- I. Prestar atendimento ao público pessoalmente, por telefone ou mídias autorizadas;
- II. Manter em dia a escrituração, os arquivos, os fichários, a correspondência escolar e registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos, inclusive os de Educação Física;
- III. Auxiliar o Secretário na organização e na manutenção dos arquivos;
- IV. Organizar e atualizar os dados docentes e discentes, bem como sua documentação;
- V. Colaborar com informação junto ao público envolvido com sua função, sempre que necessário;
- VI. Executar todos os serviços que lhe forem distribuídos pelo secretário escolar, no âmbito de suas atribuições;
- VII. Acatar as ordens emanadas da Direção e da Secretaria Escolar.



- VIII. Colaborar na organização de excursões e/ou saídas pedagógicas;
- IX. Controlar estoque de uniformes e materiais de consumo de escritório;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

## SEÇÃO VI

### DO AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

**Art. 107** Os Auxiliares de Educação destinam-se ao atendimento de apoio à equipe pedagógica e administrativa, executando os trabalhos solicitados pelos professores, funcionários da administração, Coordenação Pedagógica e pela Direção do Colégio.

**Art. 108** O Auxiliar de Educação tem as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência ao professor, ajudando na execução de atividades pedagógicas e recreativas, preparando materiais didáticos e organizando a sala de aula para um ambiente propício ao aprendizado;
- II. Atender o corpo docente em relação à digitação, diagramação, montagem e entrega de material desde que solicitado com antecedência estabelecida pelo setor;
- III. Controlar, através de registro, o material entregue e recebido dos professores;
- IV. Recebimento, controle e logística de distribuição de material apostilado;
- V. Prestar informações ao público.
- VI. Prestar Suporte direto aos alunos, acompanhando no recreio, no banheiro, na alimentação e nas atividades diárias, oferecendo assistência individualizada quando necessário;
- VII. Supervisionar os alunos para garantir que estejam em ambientes seguros e adequados, prestando atenção especial durante atividades de rotina e extracurriculares;
- VIII. Manter a organização dos materiais e dos espaços, além de auxiliar na gestão de documentos e recursos educacionais.
- IX. Quando portadores de Diploma de Licenciatura, substituir os professores eventualmente em suas ausências;

- X. Observar o comportamento dos alunos e reportar questões importantes à equipe pedagógica;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

## CAPÍTULO II

### DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

**Art. 109** Compreende o conjunto de funções destinadas a garantir suporte técnico e pedagógico às atividades do corpo docente e discente, deverá ser ocupado por profissional habilitado de acordo com a função, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 110** Os Serviços Técnico-Pedagógicos são:

- I. Serviço de Coordenação Pedagógica;
- II. Serviço de Orientação Educacional.

## SEÇÃO I

### DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 111** O Serviço conta com tantos Coordenadores Pedagógicos quantos forem necessários, tem por objetivo garantir a unidade do planejamento, a eficiência de sua execução, proporcionando condições para participação efetiva de todo o corpo docente e discente, unificando-o em torno dos objetivos gerais do colégio, objetivando melhoria e o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 112** A função de **Coordenação Pedagógica** será exercida por um educador habilitado, de acordo com a legislação vigente, com experiência mínima de três anos, em docência na Educação Básica.

**Art. 113** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Coordenar o planejamento didático-pedagógico, as reuniões pedagógicas;
- II. Assessorar os docentes e discentes nos problemas didáticos e pedagógicos.

Página 39 de 61	Fls. 39
Protocolo nº	
Aprovado em	11/12/2025
	Rubrica



- III. Assegurar o cumprimento das normas disciplinares e funcionamento de todos os setores do estabelecimento de ensino;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- V. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- VI. Orientar as famílias sobre as normas de convivência;
- VII. Coletar dados com o objetivo de subsidiar o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VIII. Colaborar na organização de classes, horários, reuniões e demais atividades escolares;
- IX. Informar sobre o rendimento escolar e frequência do aluno aos seus Responsáveis;
- X. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

## SEÇÃO II

### DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

**Art. 114** A Orientação Educacional é um processo dinâmico, contínuo, sistemático e integrado ao currículo escolar, tendo como foco o aluno como ser global que deve desenvolver-se harmoniosamente em todos os aspectos físico, mental, emocional, social, moral, estético, político, profissional e educacional.

**Art. 115** A função de Orientador Educacional será exercida por profissional habilitado, de acordo com a legislação vigente e está subordinado à Direção Escolar.

**Parágrafo Único.** A equipe de orientação educacional atua nos âmbitos do aluno, da família e da equipe educativa.

**Art. 116** São atribuições do Orientador Pedagógico:

- I. Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento;
- II. Orientar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do aluno;
- III. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;

- IV. Orientar o aluno, integrando-o ao processo educativo global, para a escolha consciente de seus estudos subsequentes e da profissão a seguir;
- V. Proceder a levantamentos e estudos, visando ao desenvolvimento de ações direcionadas aos alunos com problemas escolares, e, quando for o caso, encaminhá-los aos serviços especializados;
- VI. Acompanhar a evolução pedagógica e atitudinal do aluno, com medidas de orientação na mediação de conflitos e promoção da saúde emocional;
- VII. Elaborar ações com a Coordenação Pedagógica e com a Direção Escolar visando o desenvolvimento da aprendizagem e da socialização dos alunos;
- VIII. Oferecer ao corpo docente informações que lhe permitam um melhor conhecimento de seus estudantes, para uma atuação eficiente e eficaz;
- IX. Participar dos Conselhos de Classe e apresentar subsídios que possibilitem uma interpretação mais precisa do processo de aprendizagem e formação do estudante;
- X. Participar de reuniões com especialistas que realizem acompanhamento terapêutico de alunos a fim de promover uma melhor socialização e aprendizagem do aluno;
- XI. Realizar orientação e aconselhamento da família sobre a socialização e o processo educativo;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

### CAPÍTULO III

#### DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

**Art. 117** Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio, subordinados à Direção e contratados por ela, têm por finalidade assessorá-la disponibilizando dados e informações confiáveis, prestando serviços que permitam boa gestão dos processos que envolvam a administração escolar, nas seguintes áreas:

- I. Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- II. Serviço de Recursos Humanos;
- III. Sala de Leitura e Laboratórios;

Protocolo nº	Fls. 41
Aprovado em	11/2025
Rubrica	



#### IV. Serviço Operacional.

### SEÇÃO I DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

**Art. 118** Os serviços de Tesouraria e Contabilidade, subordinados à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Entidade Mantenedora, planeja, executa e avalia as atividades de contabilidade e tesouraria.

**Art. 119** São atribuições do Serviço de Contabilidade e Tesouraria:

- I. Emitir e cobrar as mensalidades escolares e outras taxas de serviços do Colégio;
- II. Fazer a gestão da adimplência e inadimplência;
- III. Acompanhar o fluxo de caixa do Colégio;
- IV. Receber, arquivar ou devolver documentos do Colégio;
- V. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

### SEÇÃO II DOS RECURSOS HUMANOS

**Art. 120** O Serviço de Recursos Humanos é um órgão responsável por realizar o registro de pessoal de acordo com as normas e legislação trabalhista e será exercido por profissional habilitado e admitido pela entidade mantenedora, subordinado à Direção.

**Art. 121** São atribuições dos Recursos Humanos:

- I. Organizar e controlar o horário de entrada e saída dos funcionários;
- II. Manter atualizados os seus registros no e-social;
- III. Visar o registro de presença e da folha de pagamento do pessoal;
- IV. Conceder férias, conforme escala previamente autorizada pela Direção;
- V. Manter atualizada a documentação dos docentes e dos funcionários;
- VI. Efetuar e informar sobre os processos de contratação e demissão;
- VII. VII Proceder às anotações de afastamentos legais, tais como licenças, nojo e outros;

- VIII. Acompanhar na junta do trabalho/órgão o processo de demissão de funcionários;  
IX. Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

### SEÇÃO III

#### DA SALA DE LEITURA E LABORATÓRIOS

**Art. 122** A Sala de Leitura tem como objetivo fornecer material bibliográfico ao corpo discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo, com vistas a informar, subsidiar pesquisas e desenvolver o interesse pela leitura.

**Parágrafo único.** A Sala de Leitura possui um regulamento próprio, bem como um sistema de operação com a finalidade de orientar e controlar os serviços internos e controle de consultas e empréstimos, que constam no manual da Sala de Leitura.

**Art. 123** Os Laboratórios constituem recursos para enriquecimento do currículo escolar e consequente ampliação e/ou aprofundamento de conhecimentos dos alunos e professores.

**Parágrafo único.** Os Laboratórios possuem regulamento próprio, bem como um sistema de operação com a finalidade de orientar e controlar os serviços internos e seguros, com uso Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sempre sob a responsabilidade do professor, conforme constam no manual do Laboratório.

### SEÇÃO IV

#### DO APOIO OPERACIONAL

**Art. 124** O Apoio Operacional está subordinado à Direção e contratados por ela, têm por finalidade assessorá-la no funcionamento físico e logístico da instituição, cuidando da infraestrutura, materiais, limpeza, organização do ambiente e suporte a atividades administrativas e pedagógicas não diretamente ligadas ao ensino e subdividem-se da seguinte forma:

- I. Agente Escolar ou Inspetor de Alunos
- II. Portaria



### III. Serviços Gerais

**Art. 125** O Serviço do Agente Escolar ou Inspetor de Alunos é desempenhado por funcionários contratados e tem as seguintes atribuições:

- I- Fazer o controle de entrada e saída dos alunos nos portões de acesso;
- II- Se necessário, atender e encaminhar para a recepção as pessoas que chegam ao Colégio;
- III- Se necessário, orientar a entrada e saída de materiais, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;
- IV- Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências;
- V- Manter a ordem dos alunos nas dependências do colégio e em salas de aula se necessário;
- VI- Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o bom funcionamento no âmbito escolar;
- VII- Receber e organizar material didático;
- VIII- Ligar e desligar equipamentos eletrônicos, luzes e ar condicionado, conforme determinação da coordenação pedagógica;
- IX- Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

**Art. 126** O Pessoal de Portaria é composto por funcionários contratados pela Entidade Mantenedora e têm as seguintes atribuições:

- I- Manter sob vigilância a Portaria, orientando a entrada e saída de materiais, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;
- II- Atender e encaminhar para a recepção as pessoas que chegam ao Colégio;
- III- Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

**Art. 127** Entende-se como integrantes do quadro de Serviços Gerais os eletricitistas, encanadores e agentes de limpeza.

**Art. 128** Os Serviços Gerais estão subordinados à Administração e terão as seguintes atribuições:

- I- Realizar a manutenção diária do patrimônio escolar, bem como a manutenção preventiva em todos os aspectos necessários;
- II- Identificar e informar o Diretor Administrativo e Financeiro ou o Diretor Escolar serviços que necessitem de intervenção especializada;
- III- Manter a ordem e limpeza da área interna e arredores do Colégio;
- IV- Higienizar equipamentos como bebedouros e máquinas de café;
- V- Informar a necessidade de reparos e ou substituição de mobiliário e equipamentos em que venha notar a necessidade;
- VI- Solicitar a compra de produtos de higiene e limpeza pertinentes à sua função;
- VII- Solicitar a compra de materiais de consumo e descartáveis pertinentes à sua função;
- VIII- Regar plantas e prestar cuidados básicos com os jardins;
- IX- Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo, delegadas ou não por seus superiores.

**Parágrafo único:** Os Serviços Gerais poderão ser firmados em contratos com empresas terceirizadas, com prazos determinados a critério da Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VI DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

**Art. 129** As normas de Gestão e Convivência têm como objetivo orientar as relações profissionais e interpessoais no âmbito escolar e se baseia e nos seguintes princípios:

- I. Solidariedade, ética e diálogo;
- II. Respeito ao bem comum e responsabilidade;
- III. Reconhecimento e valorização do ser humano em sua integralidade.



## CAPÍTULO I

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

**Art. 130** Os funcionários do Colégio Mônaco têm assegurados os direitos previstos na legislação trabalhista vigente, bem como aqueles reconhecidos por este Regimento Interno, observadas as normas internas da instituição.

**Art. 131** Constituem direitos dos funcionários:

- I. Receber remuneração pontualmente e compatível com a função exercida, conforme previsto em contrato de trabalho e legislação aplicável;
- II. Exercer suas funções em ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso, livre de qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual;
- III. Participar de programas de formação continuada, capacitação e aperfeiçoamento profissional promovidos ou incentivados pela instituição;
- IV. Ter acesso às informações institucionais necessárias ao desempenho de suas atividades;
- V. Usufruir de férias, licenças e demais benefícios assegurados pela legislação trabalhista e pelo calendário escolar;
- VI. Receber tratamento digno por parte de colegas, superiores, alunos e famílias, devendo a instituição adotar medidas de proteção em situações de conflito ou desrespeito;
- VII. Ser comunicado formalmente sobre alterações em suas funções, horários ou condições de trabalho;
- VIII. Participar de reuniões, eventos e momentos institucionais de integração e valorização profissional;
- IX. Recorrer às instâncias superiores da gestão escolar em caso de divergências, zelando sempre pelo diálogo e pela ética;
- X. Usufruir de apoio pedagógico, técnico e administrativo necessário para o pleno desenvolvimento de suas atribuições;

- XI. Ter sua imagem e reputação preservadas em todos os meios de comunicação internos e externos da escola.

**Art. 132** Os funcionários do Colégio Mênaco deverão pautar sua conduta pelos princípios da ética, da responsabilidade e do comprometimento com a missão e os valores institucionais, assumindo integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes das funções que exercem.

**Art. 133** Constituem deveres dos funcionários:

- I. Cumprir, com zelo, pontualidade e dedicação, as atribuições inerentes ao cargo ou função exercida;
- II. Observar e cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida em contrato, respeitando os horários definidos pela Direção;
- III. Dar exemplo de assiduidade, pontualidade e comprometimento no desempenho de suas atividades;
- IV. Manter com colegas, alunos, famílias e superiores um espírito de colaboração, respeito mútuo e convivência saudável;
- V. Zelar pela reputação, imagem e bom nome do Colégio Mênaco, dentro e fora de suas dependências, especialmente no exercício de suas funções e em manifestações públicas relacionadas à instituição;
- VI. Zelar pela harmonia do ambiente escolar e pelo bom relacionamento entre os membros da comunidade educativa;
- VII. Não fumar, nem portar cigarros eletrônicos, bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas em qualquer área da escola;
- VIII. Não vender, trocar, oferecer ou divulgar alimentos, produtos, rifas, serviços ou quaisquer itens nas dependências da escola sem autorização expressa da Direção;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Escolar, bem como os regulamentos internos e orientações da Direção;
- X. Preservar o patrimônio físico, material e intelectual do Colégio, utilizando-o com responsabilidade e zelo;
- XI. Manter sigilo sobre informações institucionais e dados pessoais de alunos, famílias e funcionários;



- XII. Participar das reuniões, formações e eventos convocados pela Direção, salvo impedimentos devidamente justificados;
- XIII. Comunicar imediatamente à Direção qualquer ocorrência que comprometa a segurança, a disciplina ou o bom andamento das atividades escolares;
- XIV. Adotar postura profissional adequada, com conduta, linguagem e vestimenta compatíveis com o ambiente educacional;
- XV. Buscar o aprimoramento profissional contínuo, colaborando para a qualidade do ensino e o fortalecimento da cultura escolar;
- XVI. Agir com lealdade, responsabilidade e respeito às decisões institucionais, preservando sempre o interesse coletivo e o bom funcionamento da escola.

## CAPÍTULO II

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES AOS COLABORADORES

**Art. 134** Os funcionários do Colégio Mônaco estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista, sempre que praticarem infrações ou atos que revelem desrespeito, negligência, insubordinação, incompetência ou incompatibilidade com as atribuições inerentes à função exercida.

**Art. 135** A aplicação de qualquer penalidade observará o princípio do contraditório e da ampla defesa, devendo ser formalizada em documento próprio e arquivada nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO III

### DO PESSOAL DOCENTE

**Art. 136** O Corpo Docente é constituído por professores habilitados e/ou autorizados ao exercício da função pela legislação específica e vigente.

## SEÇÃO I

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

**Art. 137** São direitos do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Integrar os Conselhos de Classe, de Ano ou de Série, participando ativamente das deliberações pedagógicas;
- II. Manter relações de colaboração, respeito e convivência saudável com seus colegas de trabalho;
- III. Recorrer à autoridade superior sempre que se sentir prejudicado ou injustiçado no exercício de suas funções;
- IV. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar, incluindo alunos, famílias, colegas e direção;
- V. Exercer liberdade na formulação de questões e instrumentos de avaliação do aproveitamento dos alunos, observadas as normas e orientações da Coordenação Pedagógica;
- VI. Desempenhar suas funções com autoridade e prestígio, reconhecendo-se a importância de sua missão educativa;
- VII. Dispor de recursos, materiais e meios adequados no ambiente escolar para preparar e ministrar suas aulas de forma eficiente;
- VIII. Participar de seminários, cursos de atualização e programas de aperfeiçoamento promovidos pelo Colégio;
- IX. Conhecer a identidade, a missão, a estrutura e as normas do Colégio estabelecidas neste Regimento.

**Art. 138** Constituem deveres do Professor, além daqueles previstos na legislação trabalhista:

- I. Cooperar com a Direção na manutenção da disciplina geral do estabelecimento e, especialmente, em sua própria classe;
- II. Participar da elaboração, implementação e acompanhamento da proposta pedagógica do Colégio;
- III. Ministrar integralmente o programa de sua disciplina, garantindo o pleno desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos;
- IV. Manter conduta compatível com a função de educador, inserindo-se no amplo processo educativo desenvolvido pelo estabelecimento;
- V. Entregar à Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos pela Direção, os resultados da avaliação do aproveitamento escolar de seus alunos;



- VI. Escrever corretamente o Diário de Classe, registrando, em cada aula, a matéria lecionada, a frequência dos alunos e, ao final de cada bimestre, as notas atribuídas;
- VII. Comparecer pontualmente às aulas, reuniões, Conselhos de Classe, sessões cívicas, solenidades e demais atividades convocadas pela Direção;
- VIII. Manter com os colegas espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensável à eficiência do trabalho educativo;
- IX. Observar e cumprir as leis vigentes e as normas deste Regimento Escolar;
- X. Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estipulado para o ano letivo em curso;
- XI. Manter a disciplina em classe e contribuir para a ordem e disciplina geral do Colégio, em conformidade com este Regimento, normas internas e guia de convivência;
- XII. Participar ativamente do Conselho de Classe, de Ano ou de Série, contribuindo para decisões pedagógicas e avaliações institucionais;
- XIII. Desenvolver planos de recuperação e ações pedagógicas específicas para atender às necessidades dos alunos.

**Parágrafo único.** Além dos deveres expressamente previstos neste artigo, o Professor deverá cumprir as determinações da Direção, sempre em consonância com a filosofia, missão e valores da Instituição.

## SEÇÃO II

### DO QUE É VEDADO AO PESSOAL DOCENTE

**Art. 139** É vedado ao Professor:

- I. Ferir a susceptibilidade de alunos ou profissionais do Colégio, especialmente quanto a convicções religiosas, políticas ou ideológicas, cor, raça ou capacidade intelectual;
- II. Fazer proselitismo religioso, político ou ideológico no âmbito escolar;
- III. Abordar em sala de aula assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- IV. Fumar ou consumir substâncias prejudiciais à saúde em qualquer dependência da escola;
- V. Rebaixar notas dos alunos por motivos disciplinares, sem respaldo pedagógico;
- VI. Substituir-se ou permitir substituição nas atividades de classe por terceiros, sem autorização expressa da Direção;

- VII. Dirigir-se diretamente às famílias para tratar de problemas pedagógicos ou comportamentais dos alunos, sem prévia autorização formal da Coordenação, Orientação ou Direção;
- VIII. Aplicar penalidades aos alunos, como exclusão da sala de aula, exceto para fins de orientação e encaminhamento à Coordenação Pedagógica;
- IX. Vender, trocar ou divulgar alimentos, produtos ou quaisquer itens nas dependências da escola, sem autorização da Direção.
- X. Ministras aulas particulares para alunos do Colégio Mônaco, visando preservar a equidade entre os estudantes e a integridade pedagógica das atividades escolares, evitando situações que possam comprometer a confiança da comunidade escolar.

**Parágrafo único:** O Professor, na qualidade de funcionário do Colégio, está sujeito às mesmas normas, deveres e sanções previstas para todo o pessoal da instituição, não sendo privilegiado em relação às regras disciplinares, administrativas e de conduta profissional.

## CAPÍTULO IV DO PESSOAL DISCENTE

**Art. 140** O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados no ano letivo na unidade escolar.

### SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

**Art. 141** São direitos dos alunos:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, considerando suas dimensões individual e social;
- II. Ter respeitados seus direitos enquanto pessoa humana, bem como suas liberdades fundamentais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, sem qualquer forma de discriminação;
- III. Ser informado sobre os critérios de avaliação adotados e ter acesso aos resultados de seu desempenho escolar e frequência às aulas, por meio impresso ou eletrônico, via website ou aplicativo, mediante cadastro e senha individuais fornecidos pela escola;



- IV. Justificar-se por ausências ou faltas cometidas, conforme previsto neste Regimento e na legislação vigente;
- V. Conhecer e cumprir as normas regimentais, de convivência e disciplina do Colégio;
- VI. Recorrer dos resultados das avaliações, observando os procedimentos previstos em lei;
- VII. Participar dos processos de recuperação de aprendizagem, nos termos deste Regimento;
- VIII. Ter assegurada a compensação de faltas ou ausências, nos casos previstos em lei ou regulamento interno.

**Art. 142** São deveres dos alunos:

- I. Cumprir as normas disciplinares do Colégio, tanto em suas dependências quanto em passeios, viagens, excursões e outras atividades nas quais estejam representando a instituição, zelando pelo seu bom nome;
- II. Comparecer e participar de todas as aulas e atividades curriculares, apresentando-se adequadamente com o uniforme instituído pelo Colégio;
- III. Comparecer ao estabelecimento sempre que convocado para reuniões, solenidades escolares ou comemorações cívicas;
- IV. Manter comportamento social adequado, tratando todos os integrantes da comunidade escolar — professores, funcionários e colegas — com civilidade e respeito;
- V. Respeitar e zelar pelo prédio, demais dependências escolares, materiais e equipamentos de uso coletivo, assim como pelo próprio material e pelo material de colegas;
- VI. Indenizar prejuízos por danos materiais que venha a causar ao Colégio ou a terceiros, de forma individual ou coletiva, conforme o caso;
- VII. Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pelo Colégio, devolvendo-a assinada quando solicitado;
- VIII. Portar e apresentar todo o material escolar necessário ao desenvolvimento de suas atividades de aprendizagem;
- IX. Contribuir para o prestígio e bom renome do Colégio Mônaco, respeitando sua filosofia, valores e tradições.

**Art. 143** É expressamente proibido ao aluno:

- I. Entrar no Colégio após o início das atividades escolares ou dele se ausentar durante o período de aula sem autorização prévia da Coordenação ou de substituto eventualmente designado;
- II. Entrar ou sair da sala de aula durante a aula sem permissão do professor;
- III. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira;
- IV. Ausentar-se de aulas ou atividades escolares, ou incitar e participar de ausências coletivas;
- V. Participar de manifestações ofensivas a pessoas ou instituições;
- VI. Portar valores ou objetos suscetíveis a extravio, pelos quais a Direção não se responsabiliza;
- VII. Faltar voluntariamente a qualquer aula estando presente no Colégio;
- VIII. Agredir, verbal ou fisicamente, professores, funcionários ou colegas;
- IX. Usar a marca ou o logotipo do Colégio Mênaco em ações não oficiais, inclusive em redes sociais, sem autorização da Direção;
- X. Promover coletas, subscrições ou campanhas no âmbito escolar sem autorização expressa da Direção;
- XI. Vender, trocar ou divulgar alimentos, produtos ou quaisquer itens nas dependências do Colégio sem autorização da Direção;
- XII. Portar objetos que perturbem o ambiente escolar ou representem risco à saúde, segurança ou integridade física ou moral própria ou de terceiros;
- XIII. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer integrante da comunidade escolar;
- XIV. Usar telefone celular ou smartphone em sala de aula ou intervalos, exceto em atividades pedagógicas autorizadas pelo professor, nos termos da Lei 14.945/2024;
- XV. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas, energéticas ou drogas lícitas ou ilícitas, bem como incitar o uso dessas substâncias;
- XVI. Utilizar meios fraudulentos para realizar avaliações ou trabalhos escolares, incluindo plágio, cópia de trabalhos de outros alunos ou conteúdos de qualquer fonte sem a devida referência;



- XVII. Fumar ou portar nas dependências do Colégio, cigarro comum, eletrônico ou assemelhados;
- XVIII. Realizar atividades diferentes das previstas na aula ou se ocupar de tarefas não relacionadas ao conteúdo ministrado;
- XIX. Sair do ambiente escolar fora do horário previsto, sem autorização prévia, por escrito, dos pais ou responsáveis e da Coordenação ou Direção;
- XX. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo publicação em redes sociais;
- XXI. Promover festas, atividades, encontros, competições esportivas ou de qualquer outra natureza em nome do Colégio, sem autorização da Direção;
- XXII. Danificar, destruir ou riscar equipamentos, móveis, paredes, vidraças, portas ou quadras esportivas;
- XXIII. Subtrair ou apropriar-se de objetos pertencentes a terceiros sem autorização; Realizar gravações de áudio ou vídeo nas dependências do Colégio e divulgar em redes sociais ou aplicativos de mensagens sem autorização;
- XXIV. Violar as políticas de uso da internet adotadas pelo Colégio ou pela Secretaria Estadual de Educação, acessando conteúdo não permitidos ou inadequados à idade e à formação dos alunos.
- XXV. Violar a legislação vigente do país nas dependências do Colégio.

**Parágrafo único:** Cabe à Coordenação Escolar e à Direção Escolar analisar e deliberar sobre situações não previstas neste artigo, aplicando as medidas cabíveis em conformidade com este Regimento e a legislação vigente.

## SEÇÃO II

### DAS SANÇÕES SOCIOEDUCATIVAS AO DISCENTE

**Art. 144** As sanções disciplinares são aplicáveis em razão do não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas neste Regimento e em outras legislações pertinentes, respeitando os dispositivos da Constituição Federal e do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 145** Na inobservância ou não cumprimento dos deveres e obrigações, as sanções serão aplicadas, de acordo com a maior ou menor gravidade das faltas cometidas:

- I. Advertência verbal com orientação ao aluno, devidamente registrada como ocorrência;
- II. Retirada da sala de aula e/ou de atividades para resolução e registro do incidente, com comunicado por escrito aos pais e/ou responsáveis;
- III. Suspensão temporária das atividades em sala de aula por até cinco (5) dias letivos, período em que o aluno realizará atividades pedagógicas nas dependências do Colégio, sob supervisão da equipe escolar, inclusive podendo realizar provas programadas durante o período da medida;
- IV. Suspensão temporária da participação em visitas ou programas extracurriculares, independentemente da suspensão das aulas;
- V. Suspensão temporária das atividades escolares por até cinco (5) dias letivos, período em que o aluno realizará atividades domiciliares sob acompanhamento da equipe escolar em ambiente virtual;
- VI. Encaminhamento ao Conselho Tutelar ou à Vara da Infância e Juventude nos casos de ato infracional;
- VII. Registro de boletim de ocorrência em casos de crimes ou transgressões previstos na legislação vigente;
- VIII. Transferência compulsória, em casos extremos de falta grave que atente contra a moral ou segurança de colegas e de si próprio, professores e/ou funcionários, quando, após esgotados todos os recursos, o aluno persistir no descumprimento das normas do Colégio e da legislação vigente.

**§ 1º** Os casos de transferência compulsória serão analisados pela Direção e demais setores de apoio, após convocado o Conselho de Escola.

**§ 2º** Todas as medidas disciplinares tomadas serão em observância ao Regimento Escolar, Guia de Convivência, ao Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação vigente;



**Art. 146** As sanções disciplinares, bem como os registros de ocorrências, serão comunicadas aos responsáveis pelo aluno por meio de agenda digital, e-mail ou atendimento personalizado.

**Art. 147** Para a aplicação das sanções disciplinares, é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis, devendo todas as decisões ser registradas em documento próprio, nos termos da legislação vigente.

### SEÇÃO III

#### DOS CRITÉRIOS DAS MEDIDAS APLICÁVEIS AO DISCENTE

**Art. 148** São consideradas faltas escolares **leves**:

- I. Chegar atrasado às aulas ou eventos sem justificativa plausível;
- II. Ocupar-se com objetos alheios à aula ou não apresentar as tarefas escolares.

**Art. 149** São consideradas faltas escolares **graves**:

- I. Desrespeitar professor ou funcionário durante a realização da aula;
- II. Riscar carteiras, paredes ou quaisquer outros bens pertencentes ao Colégio;
- III. Perturbar a ordem e a disciplina durante as aulas ou demais atividades escolares;
- IV. Causar danos ao patrimônio do Colégio, sendo o aluno obrigado a indenizar o prejuízo;
- V. Portar objetos que representem risco à saúde, segurança ou integridade física ou moral própria ou de terceiros;
- VI. Utilizar telefone celular ou smartphone durante o horário das aulas ou outras atividades escolares, inclusive para produzir filmagens indevidas, em desacordo com a legislação vigente.

**Art. 150** São consideradas faltas escolares **gravíssimas**:

- I. Portar ou fazer uso de bebidas energéticas proibidas para menores, bebidas alcoólicas, tóxicos ou entorpecentes no âmbito escolar;
- II. Fumar nas dependências do Colégio, incluindo cigarros eletrônicos e assemelhados;

- III. Manifestar atitudes que configurem bullying ou cyberbullying;
- IV. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer integrante da comunidade escolar, incluindo agressão física, verbal, psicológica ou por meios digitais.

**Art. 151** Em cumprimento à Lei 14.945/24, que impõe restrição ao uso de celulares durante o período escolar, o Colégio estabelece as seguintes medidas disciplinares em caso de infração:

- I – **Primeira ocorrência:** advertência verbal com orientações, registrada como ocorrência pelo professor;
- II – **Segunda ocorrência:** encaminhamento do aluno à Coordenação, com orientação, apreensão do aparelho para devolução ao término da aula e registro de ocorrência;
- III – **Recorrência:** encaminhamento do aluno à Coordenação, registro da ocorrência, apreensão do aparelho para devolução aos responsáveis e aplicação das medidas disciplinares previstas no Art. 144 deste Regimento, conforme necessário.

**Art. 152** Para a aplicação de quaisquer sanções disciplinares, é assegurado ao aluno o direito à **ampla defesa e ao contraditório**, com a presença de seus responsáveis, devendo todas as decisões ser registradas em documento próprio, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único:** Os casos omissos nas Seções II e III deste Regimento serão analisados pela Direção Escolar, que deliberará após ouvir as partes envolvidas e, se necessário, o Conselho de Escola, assegurando a observância dos princípios da equidade, da razoabilidade e da ampla defesa.

## CAPÍTULO V

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS

**Art. 153** Constituem direitos dos pais e/ou responsáveis pelos alunos, assegurados pela Constituição Federal (art. 205), pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (arts. 53 a 55), pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/18) e pelas Deliberações CEE nº 155/2017 e nº 161/2018:

Página 57 de 61	Fls. 57
Protocolo nº	
Aprovado em	11/12/2025
	Rubrica



- I. Solicitar informações que se fizerem necessárias à vida escolar de seus filhos;
- II. Receber informação e orientação sobre os procedimentos pedagógicos e sobre o desenvolvimento acadêmico e comportamental do aluno;
- III. Receber atendimento personalizado e individual em reunião com a coordenação, direção e/ou orientação escolar, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 48 horas, em dia e horário disponibilizados pelo Colégio;
- IV. Recorrer dos resultados da avaliação de desempenho escolar do filho, de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018;
- V. Ter acesso às informações sobre projetos, atividades extracurriculares, eventos e políticas do Colégio;
- VI. Ter garantia de confidencialidade sobre informações pessoais e acadêmicas do aluno;
- VII. Receber orientações sobre medidas de prevenção à saúde, segurança e bem-estar do aluno no ambiente escolar;
- VIII. Ser comunicado, com brevidade, sobre ocorrências relevantes envolvendo o aluno, incluindo acidentes, incidentes de saúde ou situações disciplinares;
- IX. Ser tratado com respeito, atenção e equidade pela comunidade escolar.

**Art. 154** Constituem deveres dos pais e/ou responsáveis pelos alunos, conforme os princípios da responsabilidade compartilhada pela educação previstos na Constituição Federal (art. 205), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96, art. 2º) e no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (arts. 53, parágrafo único, e 55):

- I. Assumir responsabilidade compartilhada com o Colégio pelo processo educativo do aluno;
- II. Garantir que o aluno seja assíduo e pontual, incentivando-o a realizar suas tarefas com dedicação e zelo, e exigindo que participe de todas as atividades escolares;
- III. Comunicar imediatamente casos de doenças infectocontagiosas na família ou no aluno, conforme orientações de saúde pública
- IV. Garantir que o aluno cumpra as normas escolares, o Regimento e o Guia de Convivência;
- V. Comparecer às reuniões escolares, bem como atender às convocações da escola sempre que solicitado;

- VI. Zelar pela frequência às aulas e justificar eventuais ausências, conforme normas vigentes;
- VII. Fornecer e manter atualizadas as informações cadastrais, incluindo endereço, telefone e pessoas autorizadas a retirar o aluno do Colégio;
- VIII. Acompanhar o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, incentivando e apoiando o estudo e a formação de hábitos de responsabilidade;
- IX. Respeitar os profissionais da escola, suas orientações e decisões pedagógicas;
- X. Informar à escola sobre qualquer situação pessoal, familiar, emocional ou de saúde que possa impactar o desempenho, a frequência ou o bem-estar do aluno;
- XI. Cumprir as normas de segurança e regulamentos internos do Colégio, incluindo uso de uniformes, horários e procedimentos de transporte escolar;
- XII. Promover, no ambiente familiar, valores de disciplina, responsabilidade, respeito e ética;
- XIII. Em caso de separação ou divórcio, comunicar ao Colégio, por escrito, a quem coube a guarda legal do aluno, anexando, quando necessário, documentação comprobatória, conforme a legislação civil e educacional em vigor.

## TÍTULO VII

### DAS NORMAS GERAIS COMPLEMENTARES

**Art. 155.** O presente Regimento Escolar, em conjunto com a Proposta Pedagógica e demais normas complementares, constitui o instrumento oficial que orienta a organização, o funcionamento e a conduta da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Todos os membros da comunidade – alunos, pais, responsáveis e profissionais do Colégio – têm o dever de conhecê-lo, respeitá-lo e contribuir para seu cumprimento, garantindo o pleno desenvolvimento educacional, social e ético dos alunos.

**Art. 156.** O Colégio assegura o tratamento adequado dos dados pessoais de alunos, familiares e colaboradores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), garantindo a confidencialidade, a segurança e a finalidade educacional no uso das informações.



**Art. 157.** A administração de medicamentos ou a realização de quaisquer procedimentos médicos não será realizada por funcionários do Colégio, sendo permitida exclusivamente aos pais ou responsáveis legais, mediante autorização prévia da Direção ou Coordenação Pedagógica e em horário previamente combinado.

**Parágrafo único.** Em situações de urgência, a escola prestará os primeiros socorros e acionará imediatamente o serviço de emergência e os responsáveis, conforme os protocolos internos de segurança e bem-estar dos alunos.

**Art. 158.** A realização de terapias, atendimentos ou intervenções de profissionais de saúde contratados pelos responsáveis legais não será permitida dentro das dependências do colégio, garantindo a segurança e a integridade dos alunos.

**Art. 159.** Os alunos que necessitam de acompanhamento terapêutico deverão realizá-lo em clínicas, consultórios ou espaços apropriados, sob a responsabilidade de seus responsáveis legais.

**Art. 160.** Quando solicitado pelos responsáveis, o Colégio se dispõe a receber terapeutas e/ou profissionais da saúde, por meio da Orientação Educacional ou da Coordenação Pedagógica, em reuniões com hora marcada, de acordo com a disponibilidade e conveniência do colégio, com o objetivo de alinhar estratégias pedagógicas e educacionais que favoreçam o acompanhamento e desenvolvimento integral da criança.

**Art. 161.** O Colégio manterá planos e protocolos de segurança, prevenção de acidentes, incêndios e emergências, promovendo treinamentos periódicos conforme as normas legais e as orientações dos órgãos competentes.

**Art. 162.** A comunicação oficial entre o Colégio e os responsáveis ocorrerá exclusivamente por meio dos canais institucionais autorizados, sendo de responsabilidade dos responsáveis acompanhar regularmente as informações enviadas.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 163.** Este Regimento Escolar poderá ser alterado sempre que a Proposta Pedagógica ou questões de ordem administrativa, pedagógica ou disciplinar assim o indicarem.

**Art. 164.** As alterações somente entrarão em vigor após aprovação pelos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino e passarão a vigorar no ano subsequente à sua aprovação.

**Art. 165.** Os casos omissos e as situações específicas relacionadas à saúde, segurança, tecnologia, convivência ou outras áreas operacionais serão tratados em regulamentos internos complementares, aprovados pela Direção Escolar e divulgados por meio dos canais oficiais do Colégio.

**Art. 166.** O presente Regimento Escolar, após sua publicação, entrará em vigor no ano letivo de 2026, ficando expressamente revogado o Regimento anterior.

**Votorantim, 30 de outubro de 2025.**

**COLÉGIO MÔNACO**


  
**Marilsa Galli Barbosa**

**RG: 22.846.307-5 SSP-SP**

**Diretor Escolar**

**Marilsa Galli Barbosa**  
**RG: 22.846.307-5 SSP/SP**  
**Diretora de Escola**

Protocolo nº	61
Aprovado em	11/10/2025





## ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ESCOLA

**Assunto:** Aprovação do Regimento Escolar e Plano Escolar 2026.

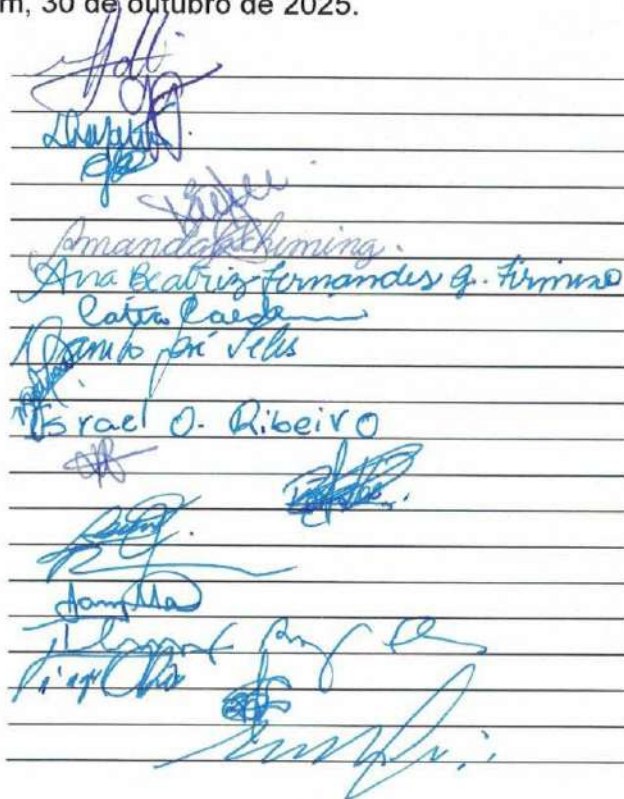
Aos trinta dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, às 19 horas, reuniu-se o Conselho de Escola do Colégio Mônaco, sob a presidência da Diretora Marilsa Galli Barbosa para deliberar sobre a aprovação do Regimento Escolar atualizado, elaborado em conformidade com a Deliberação CEE nº 231/2025.

A Diretora apresentou aos membros do Conselho as principais adequações realizadas no documento, destacando ajustes na organização pedagógica e administrativa da unidade, a atualização de dispositivos normativos e a coerência entre o Regimento Escolar e o Plano Escolar 2026.

Após a leitura e análise do texto, o Conselho manifestou-se favorável à aprovação do Regimento Escolar, por unanimidade, autorizando seu encaminhamento à Diretoria de Ensino de Votorantim, conforme previsto na Deliberação CEE nº 231/2025.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que, lida e achada conforme, segue assinada por todos os presentes. Votorantim, 30 de outubro de 2025.

Marilsa Galli Barbosa  
Gisele Fernandes Gimenes  
Daniela Teodoro Matias  
Geísa Carrenho Lisboa  
Daniele Giglio da Silva Gonçalves  
Amanda Cassimiro Schiming  
Ana Beatriz Fernandes Gimenes  
Cátia Caldini  
Danilo José Teles  
Gabriela Mahuad Cardoso Campos  
Israel de Oliveira Ribeiro  
Pâmela Cristina de Lima Hortencio Dutra  
Regis de Souza  
Renan Luiz Barrio Cardoso  
Ricardo Fabrício Maimoni  
Tamyres Mercês Ferreira da Silva  
Thiago Augusto Feichus  
Tiago de Oliveira Reis  
Vanessa da Silva Moreira  
Wellington Fernandes



Handwritten signatures of the council members, including Marilsa Galli Barbosa, Gisele Fernandes Gimenes, Daniela Teodoro Matias, Geísa Carrenho Lisboa, Daniele Giglio da Silva Gonçalves, Amanda Cassimiro Schiming, Ana Beatriz Fernandes Gimenes, Cátia Caldini, Danilo José Teles, Gabriela Mahuad Cardoso Campos, Israel de Oliveira Ribeiro, Pâmela Cristina de Lima Hortencio Dutra, Regis de Souza, Renan Luiz Barrio Cardoso, Ricardo Fabrício Maimoni, Tamyres Mercês Ferreira da Silva, Thiago Augusto Feichus, Tiago de Oliveira Reis, Vanessa da Silva Moreira, and Wellington Fernandes.



Handwritten signature at the bottom right of the page.







GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – VOTORANTIM

Sevesc Seção de Vida Escolar  
Rua Sete de Setembro - 311 – Parque Bela Vista – Votorantim/SP –  
CEP: 18110-420 – Fone: (15 – 33537850)  
e-mail: vot.sevesc@educacao.sp.gov.br

**PORTARIA DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO de 27/11/2025**

**Dispõe sobre Aprovação de Regimento Escolar**

A Coordenadora Dirigente Regional de Ensino – Votorantim, conforme o Decreto 69.665/2025 combinado com a Resolução SEDUC nº 108/2025, com fundamento na, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, e Deliberação nº 138/2016, alterada Deliberações CEE 148/2016 e à vista do Protocolo 26/08/2025, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Colégio Mônaco – situado à Rua: Albertina Nascimento, 132 – Centro – Votorantim / SP – CEP-18.110-095.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino – Votorantim, 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 a partir de sua publicação.

Tereza Leonor A B G Milano  
R.G. 7.658.916

Coordenadora - Dirigente Regional de Ensino