



COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN
Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de
Nível Médio
“Na prática, formamos para a vida”

REGIMENTO ESCOLAR 2021

Conselho de Administração da UBEC

Conselheiro Presidente

Pe. José Romualdo Degasperi

Conselheiro Vice-Presidente

Pe. Geraldo Adair da Silva

Conselheiro Secretário

Ir. Flávio Azevedo

Conselheira Tesoureira

Ir. Leonarda Veiga

Conselheiros

Sr. Antônio Eugênio do Socorro Fernandes

Ir. Iranilson Correia de Lima

Diretoria Geral da UBEC

Artur Nappo Dalla Libera

Gerência Acadêmico-Pedagógica

Ledsônia Dias Gomes Ferreira

Felipe Coelho Barreto

Diretora Geral

Luciney Aparecida Barbosa

Secretária Escolar

Werônica Oliveira Maia

APRESENTAÇÃO

Imbuída da missão de servir à sociedade pela oferta de educação de qualidade, a **União Brasileira de Educação Católica** colabora para a transformação da sociedade pela Educação, contribuindo para a construção de uma comunidade cristã fundamentada na solidariedade, na justiça social e na ética.

Como frente de realização da missão educativa, o Grupo UBEC é mantenedor de Unidades de Missão de Educação Básica, nas quais dedica-se a oferecer formação integral às crianças e adolescentes cujas vidas são confiadas para jornadas de aprendizagens sólidas tanto nos aspectos cognitivos quanto socioemocionais.

Para dar consecução à missão educativa, um conjunto de documentos norteia a ação das Unidades de Missão de Educação Básica da UBEC, garantindo o atendimento à legislação e o fiel seguimento do conjunto de princípios e valores que pautam as diretrizes de pastoralidade do Grupo. Dentre esses documentos, se destacam a Proposta Político Pedagógica Pastoral do Grupo UBEC, as Matrizes Curriculares do Grupo UBEC e o Regimento Escolar, que ora apresentamos.

O Regimento Escolar apresenta as normas que regulam a escola e determinam procedimentos, condutas e estratégias adequadas à Instituição e à legislação vigente. Os artigos do presente Regimento Escolar são consoantes às exigências das Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres emanados da União, do Conselho Nacional de Educação, da Secretaria Estadual de Educação, do Conselho Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Educação e, não menos importante, das diretrizes e princípios da União Brasileira de Educação Católica.

A estrutura do presente documento reflete, ainda, preocupação para além da organização administrativa e pedagógica. O currículo que orienta a prática do Grupo fundamenta-se no desenvolvimento de saberes necessários à formação integral da pessoa humana e orienta-se à instrumentalização dos estudantes para a construção de projetos de vida que lhes sejam edificantes e em consonância com o humanismo solidário e os princípios da catolicidade.

Ressalta-se que, na União Brasileira de Educação Católica-UBEC, algo se impõe como um diferencial em nosso jeito de ser. Com total respeito ao ser humano, nas suas diferenças e singularidades, entendemos que o Católica não é um adjetivo; é, na verdade, um substantivo. O Católica substancia uma forma de ser, revela um DNA; implica em diálogo com o universal, em respeito com a interioridade, a alteridade e o diferente, educação integral, pertinência, inclusão social, pedagógica, atitudinal, comunicacional e física, cuidado com a pessoa, vivência de valores humanos, cristãos e éticos, independência social e política, compromisso com a cidadania, luta pela sustentabilidade socioambiental, pertinência, experiência de um processo formativo sistematizado e continuado, poder como serviço, liderança servidora, ambiente fraterno, solidariedade, busca da paz, transparência, pertencimento, docência educadora, proclamação e defesa de direitos humanos e da justiça, espiritualidade fundada na memória de um legado forte, na presença positiva e continuadora do legado, transformando-o, e na profecia, um olhar para o futuro que antecipa o que está por vir, anuncia inovação e faz, da transcendência, sentido fundamental da existência.

REGIMENTO ESCOLAR DO COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN

SUMÁRIO

BREVE HISTÓRICO DO COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN.....	05
ATOS LEGAIS DA ENTIDADE MANTENEDORA	06
ATOS LEGAIS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	07
DA IDENTIDADE DA ESCOLA	14
DA DENOMINAÇÃO.....	14
DA INSTITUIÇÃO LEGAL	14
DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	14
TÍTULO I - DOS FINS DA EDUCAÇÃO.....	15
CAPÍTULO I - DOS FINS E PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	15
CAPÍTULO II- DOS OBJETIVOS DO ENSINO.....	15
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	17
CAPÍTULO I - OS FINS, PRINCÍPIOS NORTEADORES e MISSÃO.....	17
CAPÍTULO II- DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	17
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO	17
SEÇÃO II – DA SECRETARIA ESCOLAR	19
SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS TECNICO-PEDAGOGICOS	20
SEÇÃO IV - DA BIBLIOTECA	25
TITULO III- DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	25
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO ENSINO.....	25
CAPÍTULO II - DOS TURNOS.....	26
CAPÍTULO III- DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS.....	26
CAPÍTULO IV- DO ANO LETIVO.....	27
CAPÍTULO V- DA MATRÍCULA.....	27
CAPÍTULO VI- DA TRANSFERÊNCIA	29
CAPÍTULO VII- DA ADAPTAÇÃO, DO AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO E DOS ESTUDOS SUPLEMENTARES.....	29
CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO	30
CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO, DA APRENDIZAGEM E DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO.....	31
CAPÍTULO X- DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	33
CAPÍTULO XI - DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL.....	34
CAPÍTULO XII- DOS DOCUMENTOS ESCOLARES.....	36
CAPÍTULO XIII- DA MENSALIDADE ESCOLAR.....	36
TÍTULO IV - DO PESSOAL DOCENTE E DISCENTE.....	36
CAPÍTULO I - DO PESSOAL DOCENTE.....	36
CAPÍTULO II - DO PESSOAL DISCENTE.....	37
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	37
CAPÍTULO I - DO SENTIDO DA DISCIPLINA.....	37
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	39
CAPÍTULO III- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	39
SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES.....	39
SEÇÃO II - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	42
CAPÍTULO IV- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	43

BREVE HISTÓRICO DO COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN

O Colégio Católica Padre de Man, com sede na cidade de Coronel Fabriciano, Estado de Minas Gerais, foi criado em 24/02/67 pelo Padre José Maria de Man e suas atividades se iniciaram no dia 06 de março do mesmo ano, tendo como Entidades Mantenedoras em:

- 24/02/67 - Movimento Operário Cristão.
- 15/05/72 - Sociedade Educacional União e Técnica.
- 13/10/76 - Sociedade Mineira Cultura.
- 19/02/91 - Sociedade Educacional União e Técnica.
- 27/09/2000 - Instituto Católico de Minas Gerais.
- 01/07/2005 – União Brasiliense de Educação e Cultura – UBEC.

Em 10/06/80, o Colégio Católica Padre de Man foi reconhecido pela Portaria CEE/MG nº 257/80 do Conselho Estadual de Educação, com as seguintes habilitações, em nível de 2º Grau:

- Técnico em Eletrônica.
- Técnico em Eletrotécnica.
- Técnico em Mecânica.
- Técnico em Química.

Em fevereiro de 1982, introduziu-se o regime de matrícula seriada, aprovado, em 02/08/84, através do Parecer CEE/MG nº 853/84 que funciona até hoje, paralelamente ao regime de matrícula por módulos.

Em junho de 1984, separando sua organização administrativa até então ligada à mesma PUC-MG, o Colégio Católica Padre de Man integrou-se como unidade específica do Sistema de Ensino Arquidiocesano.

Em 20/07/85, o Conselho Estadual de Educação, através da Portaria CEE/MG nº 953/85, reconhece as Habilitações Profissionais de Auxiliar Técnico de Eletrônica, Auxiliar Técnico de Eletricidade, Auxiliar Técnico de Mecânica e Auxiliar Técnico de Laboratório de Análises Químicas.

Em 19/01/88, o Conselho Estadual de Educação, através da Portaria CEE/MG nº 004/88, reconhece o Ensino de 2º Grau sem Habilitação Profissional.

Em 16/10/90, a comunidade escolar foi comunicada pela direção, através de correspondência sobre o encerramento das atividades letivas do Colégio Católica Padre de Man para o ano de 1991, oriunda da Superintendência Regional de Ensino de Coronel Fabriciano.

No mesmo mês de outubro/90, alunos, professores e funcionários do Colégio Católica Padre de Man e da PUC-MG Campus do Vale do Aço e, posteriormente, toda a comunidade de Coronel Fabriciano, Timóteo e Ipatinga se empenharam em prol da reabertura do Colégio.

Em 04/01/91, atendendo à Resolução CEE/MG nº 345/86, comunicou-se a esse Conselho a transferência de estabelecimento de ensino de uma para outra mantenedora, no caso, de Sociedade Mineira de Cultura para Sociedade Educacional União e Técnica - mudança divulgada pela Portaria CEE/MG nº 195/91 de 09/02/91.

No dia 04/02/91, o Colégio Católica Padre de Man iniciou o ano letivo com uma aula inaugural, proferida por Dom Lélis Lara, em uma celebração no auditório central com a participação de todos os alunos, professores, funcionários e representantes da Sociedade Educacional União e Técnica.

Em 1992, o Colégio Católica Padre de Man implantou o Ensino Fundamental de 1ª à 8ª série conforme Autorização CEE/MG nº 035/92. Em 1993, foi implantado o Curso Técnico de Microinformática e, em 1996, o Curso de Mecatrônica.

Em 1997, o Colégio completou 30 anos de trabalho na região, comemorou a data e fez assinatura de uma importante parceria com o SEBRAE e com a FIEMG para o funcionamento da Escola Técnica de Formação Gerencial. Em 1999, foi implantado o Curso Técnico de Telecomunicações. Em 2000, a mantenedora SEUT passou a ser denominada Instituto Católico de Minas Gerais.

Em 01/07/2005, o Colégio passou a pertencer à União Brasiliense de Educação e Cultura – UBEC. Fundada em 1972, é formada pela união de cinco províncias religiosas, com experiência secular em educação: Instituto dos Irmãos das Escolas Cristãs (Irmãos **Lassalistas**), Congregação dos Sagrados Estigmas de Nosso Senhor Jesus Cristo (Padres e Irmãos **Estigmatinos**), Instituto dos **Maristas** das Escolas (Irmãos Maristas), Sociedade São Francisco de Sales (**Salesianos** de Dom Bosco), Instituto das Filhas de Maria Auxiliadora (Irmãs **Salesianas**) e o Instituto Católico de Minas Gerais.

Em 2007, iniciou-se o Curso Técnico em Segurança do Trabalho no turno noturno.

No ano de 2014 iniciam-se as atividades da Pré-Escola, passando o Colégio Católica Padre de Man a oferecer todos os níveis de ensino. No mesmo ano iniciou-se o curso Técnico em Edificações.

E por último, no ano de 2019 iniciou-se o curso Técnico em Mecânica e Eletrotécnica.

I – ATOS LEGAIS DA ENTIDADE MANTENEDORA

Através da Portaria SEE/MG nº 195/91, publicada em 09-02-1991, foi divulgada a mudança de entidade mantenedora do Colégio Técnico de Coronel Fabriciano, de Sociedade Mineira de Cultura para Sociedade Educacional União e Técnica – SEUT.

Na forma do art. 76 da Resolução CEE/MG nº 449/02, de 24/10/2002, a entidade ICMG – Instituto Católico de Minas Gerais ficou automaticamente credenciada, tendo sido expedida a Portaria SEE/MG nº 957/03, com publicação no MG de 22/08/2003.

Mediante a Portaria SEE/MG nº 373/2006, publicada no MG de 21/04/2006, foi divulgada a mudança da entidade mantenedora do Colégio Católica Padre de Man, de Ensino Fundamental e Ensino Médio, passando de “...Instituto Católico de Minas Gerais – ICMG...” para União Brasiliense de Educação e Cultura – UBEC, pelo prazo de 05 (cinco) anos. Através da Portaria SEE/MG nº 373/2006, a entidade mantenedora União Brasiliense de Educação e Cultura – UBEC ficou credenciada, pelo prazo de 05 (cinco) anos, tendo como mantidas: o Colégio Católica Padre de Man, a Escola Técnica de Formação Gerencial – SEBRAE/MG e o Colégio Macedo Soares (cuja mudança de denominação ocorreu através da Portaria SEE/MG nº 324/08 publicada no MG de 12/04/2008, passa a denominar-se Centro Educacional Católica do Leste de Minas Gerais – CECMG).

Mediante a Portaria SEE/MG nº1279/11, publicada no MG de 08/11/2011, ficou reconhecida pelo prazo de 05 (cinco) anos a entidade União Brasileira de Educação e Cultura – UBEC, mantenedora dos seguintes estabelecimentos de ensino: Colégio Católica Padre de Man e Escola Técnica de Formação Gerencial – SEBRAE/MG, situados no município de Coronel Fabriciano, e do Centro Educacional Católica do Leste de Minas Gerais – CECMG, situado no município de Timóteo.

À vista do Parecer CEE nº 804, de 27 de dezembro de 2016, foi publicada no “MG” de 06 de janeiro de 2017 a Portaria SEE nº 034/2017, mediante a qual ficou reconhecida, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a entidade mantenedora União Brasileira de Educação e Cultura – UBEC e prorrogado, pelo período de 21 de outubro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, o reconhecimento do curso Técnico em Mecânica, ministrado pelo Colégio Católica Padre de Man, de Ensino Fundamental e Ensino Médio, situado na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, 3500, B. Universitário, em Coronel Fabriciano, para fins exclusivos de regularização da vida escolar dos alunos e expedição de documentos.

Mediante a Portaria SEE nº 824/2018, publicada no MG de 17/07/2018, fica divulgada a mudança de denominação da entidade mantenedora do Colégio Católica Padre de Man, de Ensino Fundamental e Ensino Médio, passando de “...União Brasileira de Educação e Cultura – UBEC...” para União Brasileira de Educação Católica.

Portaria SEE nº 825/2018, publicada no MG de 17/07/2018 – divulgada a mudança de prédio da entidade União Brasileira de Educação Católica mantenedora do Colégio Católica Padre de Man, de Ensino Fundamental e Ensino Médio, passando de “SMPW Quadra 05, Conjunto 13, Lote 08, Núcleo Bandeirante, em Brasília / Distrito Federal” para QS 01, Rua 210, Lote 40, Salas 1105 / 1106, Torre “A”, Taguatinga Shopping, em Brasília / Distrito Federal.

II- ATOS LEGAIS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

O Colégio Católica Padre de Man ministra a Pré-Escola, o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Frisa-se que a Pré-Escola ficou autorizada pela Resolução SMEC nº 068 de 21 de setembro de 2013, pois a Secretaria Municipal de Educação de Coronel Fabriciano possui sistema próprio de ensino.

A seguir o histórico completo dos atos legais concedidos ao estabelecimento de ensino, até a presente data:

- Portaria SEE/MG nº 290/68 de 25-09-1968 – concede autorização para funcionamento condicional ao Colégio Técnico de Coronel Fabriciano, pelo prazo de 02 (dois) anos, ficando considerados válidos os atos escolares nele praticados a descoberto a contar de 1º de março de 1967.
- Portaria SEE/MG nº 257/80 de 10-06-1980 e Parecer CEE/MG nº157/80 de 15/05/1980 – reconhece, sem prazo de delimitação o Colégio Técnico de Coronel Fabriciano, com as Habilitações Profissionais, em nível de 2º Grau, de Técnico em Eletrônica, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Mecânica e Técnico em Química. E convalidação autorizada pelo Ofício SEE/SED nº 2152/85 de 10-12-1985, dos atos escolares praticados no período de 1970 a 09 de junho de 1980, relativos aos referidos cursos. Ofício emitido face ao Relatório proveniente da DRE de Coronel Fabriciano assinado em 08-11-1985.
- Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15-12-1982 – autoriza no Colégio Técnico de Coronel

- Fabriciano – 2º Grau, pelo prazo de 02 (dois) anos, o funcionamento das Habilitações Profissionais, em nível de 2º Graus, de Auxiliar Técnico de Eletrônica; Auxiliar Técnico de Eletricidade; Auxiliar Técnico de Mecânica e Auxiliar de Laboratório de Análises Químicas.
- Portaria SEE/MG nº 953/85 de 20-07-1985 – FICAM RECONHECIDAS, no Colégio Técnico de Coronel Fabriciano – 2º Grau, situado na Rodovia BR 381, km 200, bairro Caladinho, em Coronel Fabriciano, as Habilitações Profissionais de Auxiliar Técnico de Eletrônica; Auxiliar Técnico de Eletricidade; Auxiliar Técnico de Mecânica e Auxiliar de Laboratório de Análises Químicas, sem delimitação de prazo de validade.
 - Portaria SEE/MG nº 04/88 de 19-01-1988 – fica reconhecido, no Colégio Técnico de Coronel Fabriciano, o Ensino de 2º Grau sem habilitação profissional e sem delimitação de prazo de validade.
 - Portaria SEE/MG nº 35/92 de 24-01-1992 – fica autorizado, sem delimitação do prazo de validade, o funcionamento do Ensino Fundamental (1ª à 8ª série) no Colégio Técnico de Coronel Fabriciano – 2º Grau, situado na Avenida Tancredo de Almeida Neves, 3500, B. Universitário, no município de Coronel Fabriciano. O citado estabelecimento passa a denominar-se Colégio Padre de Man - 1º e 2º Graus.
 - Portaria SEE/MG nº 247/93 de 17-02-1993 – autoriza no Colégio Padre de Man, pelo prazo de 03 (três) anos, o funcionamento da Habilitação Profissional de Técnico em Microinformática. E a Portaria SEE/MG nº 749/2010 de 10/06/2010 divulga a mudança de denominação do curso Técnico em Microinformática para curso Técnico em Informática.
 - Portaria SEE/MG nº 537/95 de 27-04-1995 – fica autorizada a mudança de denominação do Colégio Padre de Man – 1º e 2º Graus, para Colégio Técnico de Coronel Fabriciano Padre de Man – Ensino Fundamental (1ª a 8ª série) e Ensino Médio.
 - Portaria SEE/MG nº 230/96 de 02-03-1996 – reconhece no Colégio Técnico de Coronel Fabriciano, a Habilitação Profissional de Técnico em Microinformática, sem delimitação de prazo de validade.
 - Portaria SEE/MG nº 101/97 de 17-01-1997 – autoriza o funcionamento, pelo prazo de 02 (dois) anos, das Habilitações Profissionais de Ator, Técnico em Administração, Técnico em Metalurgia e Auxiliar de Metalurgia, no entanto, não houve formação de turma para as referidas habilitações profissionais.
 - Portaria SEE/MG nº 1057/97 de 08-07-1997 – autoriza pelo prazo de 02 (dois) anos, o funcionamento da Habilitação Profissional de Técnico em Mecatrônica e Auxiliar de Mecatrônica.
 - Portaria SEE/MG nº 175/98 de 18-02-1998 – autoriza pelo prazo de 04 (quatro) anos, o funcionamento do Curso Regular de Suplência de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental e Ensino Médio, e o Curso de Qualificação Profissional de Técnico em Eletrônica, em Mecânica, em Química e em Administração. Apenas o Curso de Qualificação Profissional em Administração foi efetivamente iniciado; os demais cursos não captaram a demanda suficiente para formarem turmas iniciais.
 - Portaria SEE/MG nº 215/98 de 20-02-1998 – autoriza pelo prazo de 03 (três) anos, o funcionamento da Habilitação Profissional de Técnico em Telecomunicações.
 - Portaria SEE/MG nº 641/99 de 25-08-1999 – RECONHECE A Habilitação Profissional de Técnico em Administração (sem delimitação de prazo). Validação de atos processada em 03-11-1999 referente ao período de 03/02/1997 a 17/02/1998.
 - Portaria SEE/MG nº 755/01 de 15-09-2001 – reconhece o curso Técnico em Mecatrônica, sem delimitação de prazo. Encerramento a partir de 21-12-2009, conforme Portaria SEE/MG nº 773/15, de 07-05-2015.
 - Portaria SEE/MG nº 1204 de 09-03-2002 – autoriza a mudança de denominação de Colégio Técnico de Coronel Fabriciano, de Ensino Fundamental (1ª à 8ª série) e Ensino Médio, para

- Colégio Católica Padre de Man, de Ensino Fundamental (1ª à 8ª série) e Ensino Médio.
- Portaria SEE/MG nº 1526/02 de 28-05-2002 – reconhece o curso Técnico em Telecomunicações, sem delimitação de prazo.
 - Portaria SEE/MG nº 366/04 de 28-04-2004 – reconhece o curso Técnico em Administração pelo prazo de 18 (dezoito) meses. Validação de atos processada em 30-11-2004, referente ao período de 18-02-2002 a 27-04-2004, conforme Orientação do Ofício DASI nº 555/04, de 26-08-2004. Pelo Parecer CEE/MG nº 202/04 de 02-04-2004 o curso ficou autorizado como qualificação profissional e para ser reconhecido foi alterado para curso técnico.
 - Portaria SEE/MG nº 757/05 de 03-06-2005 – autoriza o funcionamento da Especialização Profissional de Nível Técnico em Celulose e Papel pelo prazo de 18 (dezoito) meses, retroativo a 1º de março de 2004. O Parecer CEE/MG nº 146/07 de 20/03/2007 considera desnecessário o reconhecimento do curso e é ratificado pelo Ofício nº 279/07 da SEE/SOE de 04/04/2007.
 - Portaria SEE/MG nº 977/05 de 16-07-2005 – autoriza o funcionamento do curso Técnico em Automação Industrial e Técnico em Eletrotécnica pelo prazo de 18 (dezoito) meses. O curso Técnico em Eletrotécnica não captou demanda suficiente para formar turma inicial.
 - Portaria SEE/MG nº 340/06 de 08-04-2006 – renova o reconhecimento do curso Técnico em Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 - Portaria SEE/MG 373/2006 de 21/04/2006 – mudança da Entidade Instituto Católico de Minas Gerais – ICMG para União Brasileira de Educação e Cultura – UBEC.
 - Portaria SEE/MG nº 898/07 de 01-09-2007 – reconhece o curso Técnico em Automação Industrial pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 - Portaria SEE/MG nº 1031/07 de 10-10-2007 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Metalurgia pelo prazo de 18 (dezoito) meses. O curso Técnico em Metalurgia não captou demanda suficiente para formar turma inicial.
 - Portaria SEE/MG nº 360/09 de 28-03-2009 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Automação Industrial, Técnico em Mecatrônica, Técnico em Microinformática e Técnico em Química, de forma integrada ao Ensino Médio pelo prazo de 18 (dezoito) meses. Houve validação de atos em 13-08-2009, conforme orientação do Ofício DRFE nº 422/09 de 14-05-2009, período a descoberto entre 07-02-2008 e 27-03-2009.
 - Portaria SEE/MG nº 1208/09 de 15-10-2009 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Mecânica e Técnico em Informática para Internet, pelo prazo de 12 (doze) meses. Quanto ao curso Técnico em Mecânica, houve validação de atos em 13-12-2009, conforme Orientação do Ofício DRFE nº 1055/09 de 29-10-2009, período a descoberto de 09-02-09 e 14-10-2009. O curso Técnico em Informática para Internet não captou demanda suficiente para formar turma inicial.
 - Portaria SEE/MG nº 1294/09 de 24-10-2009 – reconhece o curso Técnico em Segurança do Trabalho pelo prazo de 05 (cinco) anos. Encerrando a partir de 22-12-2010 pela Portaria SEE/MG nº 773/2015 de 07/05/2015.
 - Portaria SEE/MG nº 749/10 de 10-06-2010 – divulga a mudança de denominação do curso Técnico em Microinformática para curso Técnico em Informática, curso autorizado e reconhecido pelas Portarias SEE/MG nº 230/96 e 360/2009 respectivamente.
 - Portaria SEE/MG nº 873/11 de 15-07-2011 – reconhece os cursos Técnico em Mecatrônica, Técnico em Informática, Técnico em Química e Técnico em Automação Industrial, de forma integrada ao Ensino Médio pelo prazo de 5 anos.
 - Portaria SEE/MG nº 1234/11 de 20-10-2011 – reconhece o curso Técnico em Mecânica pelo prazo de 5 anos.
 - Portaria SEE/MG nº 1279/2011 de 08-11-2011 recredencia a entidade mantenedora União Brasileira de Educação e Cultura – UBEC, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

- Portaria SEE/MG nº 1565/12 de 01-12-2012 – renova o reconhecimento do curso Técnico em Automação Industrial pelo prazo de 05 (cinco) anos. Validados os atos em 30-10-2013, conforme orientação do Ofício DFRE nº 1838/12 de 10-12-2012, período a descoberto de 10-08-2012 a 30-11-2012.
- Portaria SEE/MG nº 790/13 de 18-07-2013 – autoriza o funcionamento do curso Técnico em Edificações pelo prazo de 18 (dezoito) meses.
- Portaria SEE/MG nº 516/15 de 21-03-2015 – reconhece o curso Técnico em Edificações pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- Portaria SEE/MG nº 773/15 de 07-05-2015 – encerra-se os cursos Técnico em Mecatrônica (a partir de 21-12-2009), Técnico em Segurança do Trabalho (a partir de 22-12-2010) e Técnico em Eletrônica (a partir de 21-12-2012).
- Portaria SEE/MG nº 034/17 de 06-01-2017 – à vista do Parecer CEE nº 804, de 27 de dezembro de 2016, prorrogado, pelo período de 21 de outubro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, o reconhecimento do curso Técnico em Mecânica, ministrado pelo Colégio Católica Padre de Man, de Ensino Fundamental e Ensino Médio, situado na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, 3500, B. Universitário, em Coronel Fabriciano, para fins exclusivos de regularização da vida escolar dos alunos e expedição de documentos.
- Portaria SEE/MG nº 431/17 de 07-04-2017 – encerrados os cursos abaixo, ministrados pelo Colégio Católica Padre de Man, de Coronel Fabriciano:

CURSOS	ATO AUTORIZATIVO	DATA DE ENCERRAMENTO
Técnico em Eletrotécnica	Portaria SEE/MG nº 257/80 de 10/06/1980	05/12/1986
Técnico em Mecânica	Portaria SEE/MG nº 257/80 de 10/06/1980	09/12/1999
Auxiliar Técnico de Eletrônica	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	09/12/1999
Auxiliar Técnico de Eletricidade	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	07/12/1984
Auxiliar Técnico de Mecânica	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	09/12/1999
Auxiliar de Laboratório de Análises Químicas	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	09/12/1999
Técnico em Administração	Portaria SEE/MG nº 174/98 de 18/02/1998	21/12/2005
Técnico em Telecomunicações	Portaria SEE/MG nº 215/98 de 20/02/1998	07/12/2004
Especialização Profissional em Nível Técnico em Celulose e Papel	Portaria SEE/MG nº 757/05 de 03/06/2005	07/12/2004
Técnico em Automação Industrial, de forma integrada ao Ensino Médio	Portaria SEE/MG nº 360/09 de 28/03/2009	20/12/2012
Técnico em Informática, de forma integrada ao Ensino Médio	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	20/12/2012

Técnico em Mecatrônica, de forma integrada ao Ensino Médio	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	16/12/2011
Técnico em Química, de forma integrada ao Ensino Médio	Portaria SEE/MG nº 789/82 de 15/12/1982	16/12/2011

Adiante, relação dos cursos que obtiveram autorização de funcionamento, mas não captaram demanda suficiente para iniciar as respectivas atividades letivas:

CURSO	ATO AUTORIZATIVO
Habilitações Profissionais de Ator. Técnico em Administração, Técnico em Metalurgia e Auxiliar de Metalurgia	Portaria SEE/MG nº 101/97, MG 17/01/1997 Parecer CEE/MG nº 1152/96, MG 20/12/1996
Curso Regular de Suplência de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental e Ensino Médio	Portaria SEE/MG nº 174/98, MG 18/02/1998 Parecer CEE/MG nº 1212/97, MG 23/12/1997
Curso de Qualificação Profissional de Técnico em Eletrônica, em Mecânica e em Química	Portaria SEE/MG nº 174/98, MG 18/02/1998 Parecer CEE/MG nº 1212/97, MG 23/12/1997
Técnico em Metalurgia	Portaria SEE/MG nº 1031/07, MG 10/10/2007 Parecer CEE/MG nº 1041/07, MG 13/09/2007
Técnico em Eletrotécnica	Portaria SEE/MG nº 977/05, MG 16/07/2005 Parecer CEE/MG nº 358/05, MG 04/06/2005
Técnico em Informática para Internet	Portaria SEE/MG nº 1208/09, MG 15/10/2009 Parecer CEE/MG nº 858/09, MG 10/10/2009

- Portaria SEE/MG nº 493/18 de 04-05-2018 – renova o reconhecimento do curso Técnico em Automação Industrial pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- Portaria SEE/MG nº 792/18 de 12-07-2018 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Mecânica pelo prazo de 18 (dezoito) meses.
- Portaria SEE nº 824/2018 de 17-07-2018, fica divulgada a mudança de denominação da entidade mantenedora para União Brasileira de Educação Católica.
- Portaria SEE/MG nº 931/18 de 10-08-2018 – autoriza o funcionamento do curso Técnico em Administração pelo prazo de 18 (dezoito) meses.
- Portaria SEE/MG nº 341/19 de 14-03-2019 – encerra-se o curso Técnico em Informática.
- Portaria SEE nº 43/2020 de 28-01-2020, fica divulgada a mudança de denominação do colégio para Colégio Católica Padre de Man.
- Portaria SEE/MG nº 1109/20 de 09-03-2020 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Mecânica pelo prazo de 05 (cinco) anos.

III- DOS CURSOS EM ATIVIDADE EM 2021

Em 2021, encontra-se em pleno funcionamento:

- Pré-Escola – sendo atendidas 04 turmas / 58 alunos
- Ensino Fundamental – ver quadro adiante;
- Ensino Médio – conforme quadro a seguir

Ensino Fundamental	Nº de Turmas em turno de funcionamento	Atos Legais
1º Ano	1 turma / 26 alunos (vespertino)	Autorização de Funcionamento (sem delimitação de prazo de validade) – oferta de 1º ao 9ª série, conforme Portaria SEE/MG nº 35/92 de 24/01/1992
2º Ano	2 turmas / 46 alunos (vespertino)	
3º Ano	1 turma / 34 alunos (vespertino)	
4º Ano	2 turmas / 40 alunos (vespertino)	
5º Ano	1 turma / 34 alunos (vespertino)	
6º Ano	2 turma / 61 alunos (manhã)	
7º Ano	1 turmas / 35 alunos (manhã)	
8º Ano	1 turma / 40 alunos (manhã)	
9º Ano	2 turma / 45 alunos (manhã)	
TOTAL	13 Turmas / 365 alunos	

O Ensino Médio é organizado em séries.

Ensino Médio	Nº de Turmas em turno de funcionamento	Atos Legais
1ª série	2 turmas / 55 alunos (manhã)	Autorização de Funcionamento – Portaria SEE/MG nº 290/68, de 25/09/1968.
2ª série	2 turma / 71 alunos (manhã)	
3ª série	2 turma / 58 alunos (manhã)	
TOTAL	6 Turmas / 184 alunos	Reconhecimento (sem delimitação do prazo de validade) – Portaria SEE/MG nº 04/88 de 19/01/1988

A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no ano letivo de 2021, encontra-se funcionando, conforme quadro a seguir:

Curso Técnico (Concomitante ao Ensino Médio)	Nº de turmas / alunos por turno	Atos legais
Técnico em Automação Industrial	turmas / 14 alunos (vespertino/noturno)	<ul style="list-style-type: none"> • Autorização de Funcionamento: Portaria SEE/MG nº 977/05 de 16/07/2005 • Reconhecimento: Portaria SEE/MG nº 898/07 de 01/09/2007 • Renovação de Reconhecimento: Portaria SEE/MG nº 1565/12, de 01/12/2012 (Válido até 01/12/2017) • Portaria SEE/MG nº 493/18 de 04-05-2018 – renova o reconhecimento do curso Técnico em Automação Industrial pelo prazo de 05 (cinco) anos.
Técnico em Edificações	0 turma	<ul style="list-style-type: none"> • Autorização de Funcionamento pelo prazo de 18 (dezoito) meses, conforme Portaria SEE/MG nº 790/13 de 18/07/2013 • Reconhecimento pelo prazo de 05

		(cinco) anos, conforme Portaria SEE/MG nº 516/15 de 21/03/2015 (Válida até 21/03/2020)
Técnico em Química	0 turma	• Reconhecimento (sem delimitação de prazo): Portaria SEE/MG nº 257/80 de 10/06/1980
Total	2 Turmas / 14 Alunos	
Curso Técnico (concomitância externa ou subsequente Ensino Médio)	Nº de turmas / alunos por turno	Atos legais
Técnico em Automação Industrial	1 turmas / 18 alunos (noturno)	<ul style="list-style-type: none"> • Autorização de Funcionamento: Portaria SEE/MG nº 977/05 de 16/07/2005 • Reconhecimento: Portaria SEE/MG nº 898/07 de 01/09/2007 • Renovação de Reconhecimento: Portaria SEE/MG nº 1565/12, de 01/12/2012 (Válido até 01/12/2017) • Portaria SEE/MG nº 493/18 de 04-05-2018 – renova o reconhecimento do curso Técnico em Automação Industrial pelo prazo de 05 (cinco) anos.
Técnico em Química	1 turmas / 18 alunos (noturno)	• Reconhecimento (sem delimitação de prazo): Portaria SEE/MG nº 257/80 de 10/06/1980
Técnico em Mecânica	1 turma / 20 alunos (noturno)	• Portaria SEE/MG nº 792/18 de 12-07-2018 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Mecânica pelo prazo de 18 (dezoito) meses.
Técnico em Eletrotécnica	0 turma	• Portaria SEE/MG nº 792/18 de 12-07-2018 – autoriza o funcionamento dos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Mecânica pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

Parecer SEE nº 245/09 – MG de 26/03/2009

- Referente: Aprovação do Plano de Curso de Habilitações profissionais do Colégio Católica Padre de Man

PARECER Nº 245/09
APROVADO EM 23.3.09
PROCESSO Nº 38.049/CD

Manifesta-se sobre pedido de aprovação de Planos de Cursos de Habilitações Profissionais do Colégio Universitário Padre de Man, de Ensino Fundamental (1ª à 8ª série) e Ensino Médio, do município de Coronel Fabriciano, mantido pela Brasiliense de Educação e Cultura – UBEC.

Conclusão

Pelo exposto, sou por que este Conselho se manifeste favorável à aprovação, para fins de validade nacional, dos Planos de Cursos de Habilitações Profissionais ministradas pelo Colégio Universitário Padre de Man, de Ensino Fundamental (1ª à 8ª série) e Ensino Médio, do município de Coronel Fabriciano, a saber: Técnico em Mecatrônica, Técnico em Eletrônica; Técnico em Microinformática, Técnico em Química, Técnico em Telecomunicações, Técnico em Administração, Técnico em Automação Industrial, e Técnico em Eletrotécnica.

É o parecer.

Belo Horizonte, 23 de março de 2009.

a) Maria Auxiliadora Campos Araújo Machado – Relatora

IV - DA IDENTIDADE DA ESCOLA

Da Denominação

Nome: Colégio Católica Padre de Man

Endereço: Av. Tancredo de Almeida Neves, 3500

Bairro Universitário - Coronel Fabriciano – Minas Gerais

CEP: 35170-056 / Telefone: (31)3846-5777

Da Instituição Legal

Reconhecimento do Colégio Católica Padre de Man: Portaria n.º 257, de 10 de junho de 1980.

Da Entidade Mantenedora

Nome: União Brasileira de Educação Católica.

Sede: Brasília – D.F.

Natureza da Entidade: Sociedade civil, confessional, de direito privado e de caráter assistencial e educacional, filantrópico e sem fins econômicos.

CGC: 00.331.801/0008-06

V - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

O Colégio Católica Padre de Man oferece os seguintes níveis de ensino:

1. Educação Básica

- Creche (3 anos)
- Pré-escola: 1º e 2º período
- Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano
- Ensino Médio

2. Educação Profissionalizante

Cursos Técnicos Automação Industrial, Química, Mecânica, Edificações e Eletrotécnica

Clientela a ser atendida

O Colégio Católica Padre de Man atende às famílias, crianças, jovens e adultos da região do Vale do Aço. Os pais são funcionários das grandes empresas (Aperam, Usiminas e Cenibra),

empresários de micro e pequenas empresas, profissionais liberais, funcionários públicos e aposentados.

Localização da Escola

O Colégio Católica Padre de Man está localizado no município de Coronel Fabriciano, na região do Vale do Aço, entre os municípios de Timóteo e Ipatinga.

TÍTULO I **DOS FINS DA EDUCAÇÃO**

CAPÍTULO I **DOS FINS E PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

Art.1º - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, o preparo para o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho.

Art.2º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV- Valorização do profissional da educação escolar;
- V- Busca permanente de qualidade de ensino;
- VI- Valorização de experiência extraescolar;
- VII- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO II **DOS OBJETIVOS DO ENSINO**

DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.3º – A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para inserção e progresso no trabalho e em estudos posteriores.

Art.4º - A Pré-Escola constitui a primeira etapa da Educação Básica, abrange a creche, 1º e 2º períodos, atendendo crianças a partir de 3 anos de idade e terá por objetivo:

- I- proporcionar ao estudante o desenvolvimento de capacidades de ordem física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção pessoal;
- II- por meio do brincar, desenvolver hábitos de autocuidado;
- III- proporcionar oportunidade às crianças para desenvolver a psicomotricidade;
- IV- orientar e valorizar atitudes relacionadas à higiene, alimentação, conforto, segurança, proteção do corpo e cuidados com a aparência (autoestima);
- V- desenvolver imagem positiva de si, ampliando a autoconfiança, identificando limitações e possibilidades e agindo de acordo com elas;

- VI- vivenciar situações de socialização, aprendendo a conviver e respeitar outras crianças e adultos. Valorizar ações de cooperação, solidariedade e colaboração;
- VII- aprender a cumprir regras e obedecer princípios: brincar e o cuidar.

Art.5º – O Ensino Fundamental, com duração mínima de nove anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

Art.6º – O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como objetivos:

- 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 ao aperfeiçoamento posterior;
- 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.

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 7º - A Educação Profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir ao cidadão, o direito permanente ao desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 8º - Serão princípios norteadores da educação profissional de nível técnico:

- I- respeito à estética da sensibilidade, à política da igualdade e à ética da identidade;
- II- independência e articulação entre o Ensino Médio e Ensino Profissionalizante;
- III- desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV- flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V- identidade dos perfis de conclusão de curso;
- VI- atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII- autonomia do Colégio em seu projeto pedagógico.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

OS FINS, PRINCÍPIOS NORTEADORES e MISSÃO

Art. 9º - Promover a Educação Básica, nos segmentos: Pré-Escola; Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, inspirada nos ideais de liberdade e solidariedade humana, visando preparar o estudante com uma educação que considere a formação humana e cristã de sujeitos concretos.

Art. 10 - O Colégio Católica Padre de Man tem como missão promover, por meio de uma ação educativo-evangelizadora, a formação intelectual, técnica e humana, que possibilite ao educando atuar na sociedade com consciência social, valores éticos e sustentabilidade.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art.11 - A organização administrativo-pedagógica do Colégio Católica Padre de Man é constituída de

- I- direção;
- II- secretaria escolar;
- III- serviços técnico-pedagógicos;
- IV- serviços técnico-administrativos e de apoio.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

SUBSEÇÃO I

DO DIRETOR GERAL

Art. 12 - A Direção, constituída de um Diretor Geral e Gerente Pedagógico.

Art. 13 - A Direção do Colégio Católica Padre de Man é exercida por Diretor designado pelo Diretor Presidente da Entidade Mantenedora.

Art. 14 - Ao Diretor compete:

- I- Velar pelo cumprimento das diretrizes emanadas da legislação em vigor e do Projeto Pedagógico;
- II- Representar o Colégio perante os órgãos de ensino ou repartições públicas;
- III- Superintender serviços administrativos e pedagógicos do Colégio Católica Padre de Man;
- IV- Propor à Entidade Mantenedora a admissão e dispensa de professores e demais colaboradores do Colégio, dentro das normas previstas na Seção de Pessoal;
- V- Autorizar a realização de despesas de pronto pagamento, segundo normas previstas pela Entidade Mantenedora;

- VI- Receber quaisquer recursos destinados ao Estabelecimento, deles prestando conta à Entidade Mantenedora;
- VII- Convocar, presidir e coordenar todas as atividades escolares, assessorado pela Coordenação Pedagógica;
- VIII- Promover a observância do Regimento do Colégio e de normas e instruções baixadas pela Entidade Mantenedora;
- IX- Responder pelo expediente de atendimento aos pais e responsáveis, promover reuniões com os mesmos, visando à integração do trabalho educativo do colégio com as famílias dos alunos;
- X- Assinar diplomas, certificados e outros documentos expedidos pelo Estabelecimento;
- XI- Convocar e presidir reuniões com coordenadores, serviços técnicos de apoio, pessoal docente e alunos;
- XII- Aplicar as sanções disciplinares, na forma da Lei e do Regimento Escolar;
- XIII- No exercício de suas funções e competências, delegar poderes a outros, assumindo a responsabilidade pela delegação;
- XIV- Executar outras tarefas que, por natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.
- XV- Supervisionar os serviços relativos a Secretaria Escolar;
- XVI- Abrir, rubricar e encerrar os livros de escrituração escolar, bem como assinar, junto com secretária escolar, a documentação dos estudantes;

SUBSEÇÃO II **DO GERENTE PEDAGÓGICO**

Art. 15- Gerente Pedagógico é exercida por profissional habilitado e qualificado, indicado pela Mantenedora e subordinado diretamente ao Diretor Geral.

Art. 16 - São atribuições do Gerente Pedagógico:

- I. Acompanhar o planejamento e a execução de atividades e projetos, bem como da Proposta Pedagógica, visando sempre a melhoria da qualidade de ensino;
- II. Coordenar, elaborar e aprovar o calendário escolar e os planos de trabalho de cada segmento;
- III. Atender estudantes, famílias e comunidade, criando vínculos de integração da sociedade com o Colégio Católica Padre de Man;
- IV. Estabelecer, em cooperação com elementos da Coordenação Pedagógica, as diretrizes para o planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação paralela e Conselhos de Classe;
- V. Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação de desempenho do pessoal técnico-pedagógico lotado no Colégio Católica Padre de Man, bem como análise e interpretação dos resultados;
- VI. Apurar e analisar os resultados dos instrumentos de avaliação aplicados aos estudantes;
- VII. Zelar pelo nome, imagem e patrimônio físico, bem como pelos bens materiais colocados à disposição e a serviço do Colégio Católica Padre de Man;
- VIII. Planejar e coordenar reuniões pedagógicas sistemáticas com integrantes das equipes técnico-pedagógicas;
- IX. Assistir as práticas educativas, eventos e as atividades das diversas etapas da Educação Básica;
- X. Auxiliar os coordenadores e professores no planejamento e execução de suas

- atividades;
- XI. Zelar pelo ambiente de cooperação, de integração e de harmônica convivência entre estudantes, professores, coordenadores e pessoal de apoio, visando sempre à formação de excelência;
 - XII. Acompanhar as atividades técnico-pedagógicas dos diversos segmentos do Colégio Católica Padre de Man assistindo-as, sempre que possível, para análise crítica das ações com vistas à melhoria da qualidade do ensino;
 - XIII. Colaborar com a produção de materiais didáticos e pedagógicos complementares;
 - XIV. Participar do planejamento, coordenar e supervisionar as atividades extraclasse;
 - XV. Divulgar entre estudantes, pais e comunidade as atividades, planos e projetos aprovados para expansão e melhoria de qualidade do ensino do Colégio Católica Padre de Man;
 - XVI. Zelar pela correta aplicação dos regulamentos, Regimento Escolar e outros dispositivos da legislação aplicáveis;
 - XVII. Oportunizar formação continuada aos colaboradores do Colégio Católica Padre de Man;
 - XVIII. Acompanhar e gerir o orçamento da área sob sua responsabilidade;
 - XIX. Coordenar o processo de elaboração das matrizes curriculares do Colégio Católica Padre de Man;
 - XX. Substituir a Direção-geral em suas ausências.
 - XXI. Organizar os horários de aula e de funcionamento das atividades extras do Colégio;
 - XXII. Acompanhar a avaliação docente;
 - XXIII. Realizar a avaliação da coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional.

SEÇÃO II **DA SECRETARIA ESCOLAR**

Art. 17- À Secretaria Escolar, sob responsabilidade de um profissional devidamente qualificado na forma da legislação vigente, contratado pela Entidade Mantenedora, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a estudante, professores e aos pais ou responsáveis em assuntos relativos à sua área de atuação.

§ 1º. Para o desempenho de suas funções, a secretária escolar pode ter auxiliares de secretaria, contratados pela Entidade Mantenedora, de acordo com as necessidades do setor.

§ 2º. A Secretária Escolar, em suas ausências ou impedimentos, será substituída por profissional devidamente qualificado e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 18 - A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do estudante e da instituição educacional, de forma a assegurar a verificação da identidade de cada estudante, da autenticidade de sua vida escolar, da regularidade de seus estudos, bem como do funcionamento do Colégio Católica Padre de Man.

Art. 19- São atribuições da Secretária Escolar:

- I- Velar pelo cumprimento das diretrizes emanadas da legislação educacional em vigor e do Projeto Pedagógico;
- II- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de ensino vigentes;
- III- planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria;
- IV- registrar, em documentos próprios, a vida acadêmica dos estudantes e divulgar nas datas estipuladas pela Direção, os resultados do rendimento escolar;
- V- providenciar a documentação necessária ao processamento de matrículas;

- VI- coletar, tomar conhecimento do conteúdo, organizar e manter atualizado o acervo da legislação do ensino;
- VII- lavrar e assinar atas das atividades escolares e de reuniões convocadas pela Direção Geral;
- VIII- incinerar documentos da Secretaria Escolar de acordo com a legislação pertinente;
- IX- emitir e entregar os diários de classe aos professores;
- X- participar de atividades escolares solicitadas pela Direção Geral;
- XI- responder pela guarda dos documentos escolares dos estudantes;
- XII- supervisionar e controlar os registros dos professores nos diários de classe;
- XIII- redigir, assinar junto com o Diretor Geral e expedir a documentação escolar, de acordo com a legislação vigente, bem como relatórios e processos solicitados pelos órgãos públicos, respeitando o sigilo profissional;
- XIV- analisar a documentação dos estudantes, observando sua autenticidade, o atendimento à legislação vigente e às normas regimentais, submetendo-a à apreciação do Diretor Geral;
- XV- executar e manter atualizados os serviços de escrituração, arquivos, fichário e correspondência escolar;
- XVI- organizar documentação de professores para devido encaminhamento a Superintendência Regional de Ensino;
- XVII- apresentar documentação pertinente a estudante, colaboradores e a escola para a inspeção escolar quando da visita a escola;
- XVIII- expedir os documentos escolares, bem como assiná-los;
- XIX- apurar, com os Coordenadores Pedagógicos, a frequência dos professores;
- XX- apresentar, quando solicitados, registros, dados, documentos a Direção, Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
- XXI- organizar documentação pertinente aos registros dos Conselhos de Classe mantendo-os atualizados e arquivados de forma sigilosa;
- XXII- Atender à comunidade, prestando esclarecimentos referentes à escrituração escolar e à legislação vigente;
- XXIII- oferecer às autoridades competentes os dados necessários à inspeção do trabalho escolar;
- XXIV- executar outras tarefas determinadas pelo Diretor Geral e/ou pelo Vice-Diretor Administrativo ou que, em virtude das disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.
- XXV- Oferecer às autoridades competentes os dados necessários à inspeção do trabalho escolar;
- XXVI- Executar outras tarefas determinadas pelo diretor ou que, em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência

SEÇÃO III **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

Art. 20 - No Colégio Católica Padre de Man, funcionam os seguintes serviços técnicos e de administração escolar, como órgãos auxiliares à direção:

1. Coordenação Pedagógica;
2. Orientação Educacional;
3. Coordenação Administrativa;
4. Coordenação de Pastoralidade.

§ 1º - A constituição de cada serviço bem como suas finalidades são especificadas por normas complementares da Diretoria, observando-se além dos aspectos legais atinentes a cada serviço, as normas do Regulamento de Pessoal da Entidade Mantenedora.

§ 2º - Os funcionários dos serviços técnicos e da administração escolar são contratados pela Entidade Mantenedora, dentro dos processos de seleção e recrutamento previstos, levando-se em consideração a devida habilitação para o exercício da função.

SUBSEÇÃO I **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 21- O Coordenador Pedagógico, subordinado à Gerência Pedagógica e sob responsabilidade de um profissional legalmente habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora, tem por objetivo planejar, executar, controlar, orientar e avaliar as atividades didáticas e pedagógicas, visando à unidade e excelência do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 22 - À Coordenação Pedagógica, compete:

- I- Velar pelo cumprimento das diretrizes emanadas da legislação educacional em vigor e do Projeto Pedagógico;
- II- propor medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino das disciplinas integradas no curso;
- III- promover, com o corpo docente, a definição dos procedimentos de acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista a melhoria da ação pedagógica, de acordo com as normas regimentais e o Projeto Pedagógico;
- IV- avaliar o trabalho docente e assessorar os professores para uma crescente melhoria no seu desempenho didático-pedagógico;
- V- organizar e coordenar as reuniões de professores por turno, por área ou por turma, conforme as necessidades;
- VI- proceder, em consenso com a Direção, a distribuição das aulas e a indicação dos regentes das turmas;
- VII- colaborar com a Direção nos processos de avaliação de desempenho dos professores e de colaboradores ligados ao ensino;
- VIII- fornecer ao diretor, quando necessário, os elementos relativos às necessidades de aperfeiçoamento técnico e cultural do Corpo Docente e instrumentos requeridos para melhor eficiência do ensino;
- IX- acompanhar os planejamentos bem como a execução do conteúdo previsto por etapa;
- X- elaborar e atualizar os planos de curso em consenso com os professores e a Coordenação Técnica, quando se fizer necessário;
- XI- analisar junto à Coordenação Técnica e Professores de Educação Básica o material didático a ser adotado;
- XII- acompanhar os planejamentos bem como a execução do conteúdo previsto nas disciplinas profissionalizantes;
- XIII- estabelecer e organizar as reuniões de pais ao final das etapas letivas;
- XIV- planejar e organizar as reuniões de pais ao final das etapas letivas;
- XV- auxiliar o aluno, através de sondagens, a identificar suas aptidões, com vista às suas possibilidades profissionais futuras;
- XVI- realizar pesquisa de âmbito educacional para possibilitar a adequação do currículo escolar às reais necessidades do mercado de trabalho;

- XVII- organizar arquivo específico sobre as atividades dos professores, possibilitando informações objetivas para conhecimento e divulgação do trabalho na comunidade escolar;
- XVIII- assessorar a Direção na solução dos problemas de relacionamento professor-aluno.
- XIX- executar outras tarefas determinadas pelo diretor ou que, em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência;
- XX- visitar periodicamente as salas de aula, objetivando acompanhar o andamento do curso quanto aspectos acadêmicos.

SUBSEÇÃO II **ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

Art. 23 - O Orientador Educacional, subordinado à Gerência Pedagógica e sob responsabilidade de um profissional legalmente habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora, tem por objetivo orientar, acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e planejar e executar atividades de integração, socialização, conscientização dos estudantes no ambiente escolar.

Art. 24 Ao Orientador Educacional compete:

- I- acompanhar o desenvolvimento integral do aluno, promovendo seu ajustamento no meio escolar e no processo de ensino-aprendizagem;
- II- analisar os resultados de rendimento escolar em cada etapa letiva
- III- definir, executar e acompanhar, junto aos professores e alunos, a programação anual de atividades extraclasse (cursos, seminários, palestras, visitas técnicas, etc.), relacionadas com o currículo do curso;
- IV- acompanhar o aluno quanto ao aproveitamento escolar e à adaptação ao curso em consenso com a Coordenação Pedagógica;
- V- planejar e realizar as atividades de Conselho de Classe ao longo do ano letivo bem como de Conselho de Classe Final;
- VI- elaborar gráficos de rendimento escolar das turmas;
- VII- colaborar com a Direção e Coordenação Pedagógica nos processos de avaliação de desempenho dos professores e de funcionários ligados ao ensino;
- VIII- acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, estagiários e auxiliar de orientação;
- IX- executar outras tarefas determinadas pelo diretor ou que, em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO III **COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 25 O Coordenador Administrativo, subordinado à Direção Geral, é profissional legalmente habilitado, nomeado pela Entidade Mantenedora nos termos da legislação vigente, responsável pela previsão orçamentária, manutenção e funcionamento da infraestrutura e ainda pela coordenação de todo o setor administrativo do Colégio Católica Padre de Man.

§ 1º. O Coordenador Administrativo pode contar com auxiliares, se necessários ao bom desempenho de suas funções, contratados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. As finalidades, organização e funcionamento dos serviços de Vice-Diretor Administrativo são orientados por normas estabelecidas pela Entidade Mantenedora.

Art. 26 - Ao Coordenador Administrativo compete:

- I- organizar o arquivo administrativo, de modo a estar sempre em ordem a documentação do colégio;
- II- promover, mediante prévia autorização do Diretor, a aquisição do material necessário ao desenvolvimento do trabalho educativo;
- III- processar os pedidos de pronto pagamento;
- IV- fornecer à entidade mantenedora, mensalmente e quando necessário, os elementos ou dados referentes à escrituração administrativa e contábil;
- V- organizar e encaminhar à entidade mantenedora - Seção de Pessoal e Financeira - os elementos constitutivos do processo de admissão/demissão do pessoal lotado no Colégio;
- VI- expedir atestados ou certidões, de caráter administrativo interno, que devem ser assinados pelo Diretor;
- VII- deliberar, junto à direção, sobre despesas e investimentos;
- VIII- responder por contratos firmados junto à mantenedora;
- IX- coordenar os processos de licitações e compras referentes à mantida;
- X- providenciar orçamentos e negociações junto a fornecedores diversos;
- XI- prestar contas junto à mantenedora e mantida das ações que envolvem receitas/custos;
- XII- efetuar cobranças das mensalidades escolares;
- XIII- enviar dados para cobrança bancária;
- XIV- contatar alunos/responsáveis para cobrança de mensalidades em atraso;
- XV- efetuar baixa de mensalidades escolares e negociações recebidas;
- XVI- efetuar a conciliação bancária;
- XVII- emitir relatórios contábeis;
- XVIII- participar, junto a diretoria, da análise de orçamento;
- XIX- responsabilizar-se pela manutenção do imóvel/patrimônio físico da escola.

SUBSEÇÃO IV **DA COORDENAÇÃO DE PASTORALIDADE**

Art. 27 Cabe à Coordenação de Pastoralidade assessorar e acompanhar o desenvolvimento do Plano de Pastoralidade do Colégio, zelando para que o carisma, a missão e os valores, estejam presentes na essência das ações educacionais e da gestão do colégio, em conexão permanente com a sociedade, favorecendo a integração entre a fé, a cultura e a promoção da vida.

§ 1º. Implementar e monitorar o desenvolvimento das Diretrizes de Pastoralidade da UBEC no Parágrafo, de acordo com as seguintes características:

- I- a existência de uma comunidade acadêmica responsável por toda a ação educativo-pastoral;
- II- a inserção e significado para as comunidades local e regional
- III- a excelência e qualidade nas ações e nas relações;
- IV- a formação para os protagonismos eclesial e político;
- V- o diálogo intercultural e com o diferente;
- VI- a predileção pelos mais pobres ou vulneráveis.

Art. 28 – Ao Coordenador de Pastoralidade compete:

- I- favorecer que a Pastoralidade na comunidade educativa tenha caráter acadêmico e social, identificando-se por uma pluralidade de iniciativas que destaquem o cuidado para com as pessoas, a responsabilidade para com os processos pedagógicos e administrativos e a atenção para com os momentos celebrativos da fé cristã
- II- dinamizar ações pastorais que tenham como vértice da sua programação as dimensões do resgate do sentido da vida, a formação integral da pessoa humana e o aprofundamento dos valores cristãos
- III- oportunizar que todo o trabalho desenvolvido no Colégio Católica Padre de Man reflita a identidade de uma comunidade educativa confessional Católica, colocada a favor da sociedade e do desenvolvimento de uma educação a serviço da vida, da esperança e do compromisso com as gerações futuras
- IV- desenvolver projetos que fortaleçam a pastoralidade como uma opção de caráter de identidade institucional, de cumprimento de missão, de coerência com a tarefa que lhe é confiada na Igreja e de contribuição para o anúncio da boa nova de Cristo Jesus a toda a humanidade sem distinção de qualquer natureza;
- V- garantir que as atividades, conteúdos, práticas, vivências e interações da comunidade educativa sejam evangelizadoras como forma de viver a missão e valores da Entidade Mantenedora;
- VI- orientar e animar a comunidade educativa na identificação com a filosofia cristã, com os princípios e valores da Entidade Mantenedora;
- VII- coordenar, planejar, monitorar e executar o plano de Pastoralidade, assessorando a equipe diretiva, para assegurar que a evangelização seja o eixo norteador da missão educativa;
- VIII- coordenar, planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos, dentro de uma visão integrada com a proposta pastoral pedagógica;
- IX- proporcionar aos estudantes condições para uma educação que os capacite a uma atuação cristã e solidária, conferindo sentido à vida nas dimensões da dignidade humana, do acolhimento e compromisso com o outro, atentos ao combate à intimidação sistemática;
- X- garantir o equilíbrio do empenho evangelizador com respeito à diversidade e à liberdade de escolha;
- XI- estimular a realização e participação da comunidade educativa em atividades e eventos de pastoral e de solidariedade;
- XII- provocar e fortalecer internamente, através de projetos e outros programas, a cultura da participação, da troca de experiência, da mobilização para o resgate da capacidade de comprometer-se com a vida;
- XIII- responsabilizar-se pela realização dos momentos orantes e celebrações religiosas, solicitando apoio logístico para a preparação e organização;
- XIV- apoiar a direção e a coordenação pedagógica nos eventos institucionais e nos processos a serem desenvolvidos no Parágrafo.

SEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 29 – Os docentes, gerente pedagógico, coordenação pedagógica e orientação educacional em efetivo exercício no Colégio, constituirão o Conselho de Classe que funcionará como órgão consultivo da Diretoria.

Parágrafo Único – O Conselho de Classe terá autonomia para o estudo, a revisão, a proposição e a decisão de medidas que visem ao aprimoramento do ensino e de todo trabalho educativo.

SEÇÃO V **DA BIBLIOTECA**

Art. 30 - Ao bibliotecário compete:

- I- selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos e audiovisuais para o uso dos professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação dos livros, equipamentos e materiais;
- II- manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- III- divulgar informação de publicações noticiosas para os interessados;
- IV- desenvolver nos alunos os hábitos, atitudes e habilidades de leitura e pesquisa;
- V- desenvolver projetos interdisciplinares juntamente com a Pré-escola, Ensino Fundamental, Médio e Profissionalizante;
- VI- cumprir e fazer cumprir o regulamento da biblioteca.

Parágrafo Único - A biblioteca reger-se-á por regulamento próprio.

TÍTULO III **DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURA DO ENSINO**

Art. 31 - A estrutura e o desenvolvimento da Educação Básica e Profissionalizante atenderão às finalidades educacionais do Colégio Católica Padre de Man e às exigências da dinâmica existencial que caracterizam cada fase evolutiva da personalidade humana.

Art. 32 - Dentro de suas finalidades e de acordo com as demandas de mercado, o Colégio Católica Padre de Man manterá a Educação Básica nas modalidades: Creche, Pré-escola, Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano e Ensino Médio ambas organizadas em séries anuais.

Art. 33 - A Educação Profissional será oferecida de forma paralela e/ou sequencial ao Ensino Médio.

Parágrafo Único - O Colégio Católica Padre de Man oferecerá a Educação Profissionalizante sob 03 (três) modalidades. Primeira, na forma de concomitância interna e/ou externa ao Ensino Médio, organizada em 3 séries anuais, Segunda, em concomitância externa e/ou sequencial ao Ensino Médio organizada em módulos semestrais, e a Terceira, na forma seriado/concomitância interna

(duração 03 anos, distribuídos em 04 módulos, sendo o 1º e 2º módulo anual e o 3º e 4º módulo semestral).

Art. 34 – A estrutura e o funcionamento dos cursos a serem desenvolvidos atenderão às diretrizes do Projeto Pedagógico, bem como exigências de ordem legal que regem a Educação Básica e a Educação Profissional.

CAPÍTULO II **DOS TURNOS**

Art. 35 - O Colégio Católica Padre de Man manterá os cursos nos turnos matutino, vespertino e noturno, conforme exigir a demanda, disponibilidade de instalações físicas e corpo docente, a critério da Diretoria do Colégio e da Entidade Mantenedora, subordinada às mesmas normas de funcionamento, de acordo com os ditames da legislação vigente.

CAPÍTULO III **DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

Art. 36 – O currículo da Educação Básica é referenciado na Base Nacional Comum Curricular, que visa à Educação Integral do estudante, conforme pautado na Proposta Político Pedagógica Pastoral da UBEC, nas Diretrizes de Pastoralidade do Grupo e Matrizes Curriculares, para além de atender às necessidades do mercado, às peculiaridades locais, às diferenças individuais dos alunos e aos planos deste estabelecimento de ensino, seguindo as leis e resoluções vigentes.

§ 1º- **O Currículo da Pré-escola** abrangendo a creche, 1º e 2º períodos deve considerar as particularidades da faixa etária (3 anos) Creche, 4 e 5 anos (1º e 2º períodos) e as formas específicas da criança aprender, visto que os conteúdos a serem trabalhados devem ser organizados conforme orientação dos campos de experiência pautados na BNCC, a saber: *O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.*

§ 2º - O currículo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, organizado de acordo com as orientações da BNCC, serão adaptados às necessidades didático-pedagógicas, sempre em conformidade com as determinações legais.

§ 3º - O currículo da Educação Profissional terá a estrutura e organização determinadas pela legislação aplicável à respectiva habilitação, com caráter de terminalidade.

§ 4º – O Ensino Profissionalizante em concomitância externa está estruturado em 04 módulos semestrais, conforme carga horária de cada curso.

§ 5º - O Ensino Profissionalizante em concomitância interna e/ou externa está estruturado em 2 séries anuais, sendo obrigatório a aprovação na 1ª série do ensino médio para a matrícula na 1ª série do ensino profissionalizante.

§ 6º - O ensino profissionalizante pode ainda ser estruturado em séries anuais e módulos semestrais.

Art. 37 – Na Educação Básica, a preparação para o trabalho se destina a afeiçoar o aluno ao trabalho e tem tratamento integrado em todos os conteúdos programáticos, assumindo, nas últimas séries, como itinerários formativos.

CAPÍTULO IV **DO ANO LETIVO**

Art. 38 - O ano letivo na Educação Básica, independentemente do ano civil, terá a duração mínima de 200 dias e carga horária anual de, pelo menos, oitocentas horas.

§ 1º - O Calendário Escolar para a Educação Básica constará de 03 etapas letivas, feriados, recessos, atividades específicas e férias escolares.

§ 2º -Tendo em vista a realização de exames vestibulares e preservado o mínimo de duração do ano letivo e carga horária exigida na legislação, poderá haver antecipação do encerramento das atividades da 3ª série do Ensino Médio, conforme cronograma de antecipação publicado pelo colégio mediante calendário previamente analisado pela Superintendência Regional de Ensino.

Art. 39 – No Ensino Profissional, os cursos técnicos terão a duração de dias letivos necessários para cumprir a carga horária total prevista no seu plano de curso e em conformidade com o Catálogo Nacional de Curso Técnico.

CAPÍTULO V **DA MATRÍCULA**

Art. 40 – A matrícula na Escola será regulamentada anual/semestralmente através de edital que estabelecerá número de vagas por ano/série/módulo, cursos, bem como a(s) forma(s) de ingresso na Instituição.

Art. 41 – Será aceita a matrícula observando as seguintes condições:

- I. Aprovação no Processo Seletivo
- II. Para o ingresso do aluno na Pré-escola e no 1º ano do Ensino Fundamental serão obedecidas legislações vigentes respeitando os critérios de idade, do ano em que o aluno concorrerá a matrícula.

Art. 42 - O ingresso do aluno no Ensino Médio será permitido desde que tenha concluído o Ensino Fundamental.

Art. 43 - As matrículas dos cursos modularizados serão realizadas no início de cada semestre letivo.

§ 1º - Nos cursos modularizados será recebida a matrícula de alunos que estejam cursando ou que tenham concluído o Ensino Médio, ou equivalente, para cursar as Disciplinas Profissionalizantes, visando a obter Habilitação Profissional na forma das opções oferecidas pelo Colégio e de acordo com a legislação em vigor.

Art.44 - Não será aceita **matrícula** de alunos do ensino fundamental e médio depois de cumpridos 25% da carga horária exigida para a série.

Art. 45 - Para matrículas no curso técnico anual em regime de concomitância interna e/ou externa, o aluno deverá estar matriculado na 2ª série do ensino médio.

Art. 46 - O ingresso na Escola para qualquer das séries se realiza no ato da matrícula, mediante entrega à Secretaria Escolar dos seguintes documentos:

- I- Apresentação da cópia legível da certidão de nascimento ou casamento;
- II- Apresentação da Carteira de Identidade para maiores de 16 (dezesesseis) anos;
- III- Comprovante de capacitação escolar;
- IV- Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais, se for o caso;
- V- Comprovante de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar na forma da Lei, se for o caso;
- VI- Xerox do CPF do responsável ou do aluno maior de 18 anos, xerox do comprovante de endereço;
- VII- 01 (uma) foto 3 X 4;
- VIII- Comprovante de pagamento da 1ª (primeira) parcela da anuidade ou semestralidade escolar;
- IX- Documento hábil para dispensa das atividades de Educação Física, quando for o caso;
- X- Assinatura e entrega do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais à Secretaria, devidamente assinado pelo pai ou responsável ou pelo próprio candidato, se maior de 18 anos ou emancipado.

§ 1º - A capacitação se comprova mediante o Histórico Escolar e a Ficha Individual atestando a série em curso ou a conclusão de série ou modalidade de ensino, na forma da Lei.

§ 2º - Para renovar a matrícula, bastará a entrega de 1 (uma) foto 3x4 e dos documentos mencionados nos itens VIII, IX e X.

§ 3º - **A matrícula na Pré-escola** se dará mediante a entrega dos seguintes documentos:

- I- apresentação da cópia legível da certidão de nascimento;
- II- xerox do CPF do responsável, xerox do comprovante de endereço;
- III- 1 fotos 3x4;
- IV- comprovante do pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar.
- V- assinatura e entrega do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais à Secretaria, devidamente assinado pelo pai ou responsável.

Art. 47 - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo aluno quando for maior, pelo responsável se for aluno menor, ou pela Diretoria do Colégio no caso de divergência ou conflito entre os contratantes.

§ 1º - Não será aceita a matrícula do aluno que tenha solicitado transferência por sugestão do Colégio após trabalho, sem êxito, de acompanhamento pelo Serviço de Orientação Educacional e com a presença da família.

§ 2º - O Colégio se reserva o direito de realizar Matrícula Condicional para aquele aluno que apresentar incompatibilidade com o Regimento Escolar após cumpridas todas as etapas de orientação ao aluno, à família e encaminhamento ao Conselho Tutelar quando necessário, mediante um Termo de Compromisso assinado pelos pais estipulando as condições e o período de

observação a que será submetido o aluno. A matrícula fica condicionada em medida excepcional, na medida de Transferência Compulsória, se adotada, assegurando ao aluno transferido, em caráter pedagógico, a declaração de transferência com entrega imediata.

§ 3º- Os alunos maiores de 14 (quatorze) anos, candidatos ao Ensino Médio e/ou Profissionalizante, poderão matricular-se em cursos que funcionem no turno da noite, caso seja do interesse e responsabilidade da família.

CAPÍTULO VI **DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 48- As solicitações de transferência dos alunos, excepcionalmente, deverão ser encaminhadas para a secretaria do colégio, por intermédio dos endereços eletrônicos, identificando no campo assunto do e-mail, Requerimento Transferência e o nome completo do estudante.

§ 1º - Quando a solicitação se referir à transferência escolar, a escola expedirá manualmente a Declaração de Transferência acompanhada da Ficha Individual do aluno em até 48 horas e o Histórico Escolar em até 30 dias úteis.

§ 2º - A aceitação da transferência está condicionada à existência de vaga.

Parágrafo Único - Para análise de transferência ter-se-á como disciplinas equivalentes e/ou idênticas, as que têm em vista proporcionar o alcance de equivalentes ou idênticos objetivos, independente de carga horária, programas e números de séries cursadas.

I- A equivalência, ou identidade de disciplinas específicas ou conteúdos programáticos deverá ser analisada pela Coordenação Pedagógica, quando necessário, ouvidos os professores da respectiva área de conhecimento.

II- Reconhecida a identidade ou equivalência de disciplinas, nos registros e históricos escolares, são consignados os resultados, a carga horária e as faltas observadas na Escola de origem ou nos estudos anteriores, fazendo-se a devida observação.

Art. 49 - Ao aluno transferido de outra Escola, durante o ano letivo, dar-se-á o seguinte tratamento:

- I- os resultados trazidos pelo aluno serão registrados, fazendo-se a equivalência, através da proporção, entre a escala de pontos adotados na escola de origem e a do Colégio.
- II- os conteúdos desdobrados de disciplina, porventura trazidos pelo aluno, durante o ano letivo, serão objeto de análise pela Coordenação Pedagógica, e fundidos em disciplina específica afim existente no quadro curricular do Colégio, adotando-se o critério de média aritmética para o registro de resultados de aproveitamento e o de soma para carga horária e faltas.
- III- no que se refere à recuperação, o aluno se sujeitará às normas deste Regimento.

CAPÍTULO VII **DA ADAPTAÇÃO, DO AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO E DOS ESTUDOS SUPLEMENTARES**

Art. 50 - A adaptação terá por finalidade colocar o aluno no nível da série ou módulo em que se matriculou, de modo a possibilitar-lhe a continuidade escolar dos estudos e/ou a conclusão da modalidade de ensino, observadas as seguintes condições:

- I- cumprimento integral do currículo, a partir da série ou módulo em que se matricular;
- II- avaliação da aprendizagem nas disciplinas, conforme normas do Regimento Escolar;
- III- registro dos resultados da avaliação nas disciplinas referidas acima, na ficha individual e no histórico escolar.

Art. 51 - O aluno transferido, cujo currículo da Escola de Origem não se identificar inteiramente com o do Colégio deverá submeter-se à adaptação, ouvida a Coordenação Pedagógica sobre identidade ou equivalência de conteúdo, na forma da legislação vigente e atendendo aos seguintes procedimentos:

- I- no Ensino Fundamental - o desenvolvimento de atividades visando ao ajustamento pedagógico do aluno, quando se verificar deficiência de aprendizagem;
 - a) O ajustamento se faz mediante a execução, pelo aluno, de trabalhos, tarefas, estudos e avaliações orientados pelos professores, durante o decorrer do período letivo.
 - b) O resultado do ajustamento será registrado, através de observação, na ficha individual do aluno.
- II- no Ensino Médio e Educação Profissional - através de aproveitamento, complementação ou suplementação de estudos.

§ 1º - O aproveitamento de estudos ocorrerá quando o aluno tiver cursado, com êxito, disciplinas equivalentes às do currículo do colégio através de módulos ou cursos técnicos concluídos nesta ou em outra escola.

§ 2º - A complementação de estudos se fará quando a soma da carga horária dos estudos aproveitados e dos realizados no Colégio não atingir os mínimos legalmente exigidos para conclusão da modalidade de ensino, através de trabalhos, tarefas e estudos orientados.

§ 3º - A suplementação de estudos implica cursar integralmente a disciplina, inclusive realizar todas as avaliações e ocorrerá em qualquer disciplina do Ensino Fundamental e Médio ou da habilitação profissional que não tiver sido na Escola de Origem e que não vier a ser ministrada pelo menos em uma das séries do Currículo do Colégio.

Art. 52 – Será aprovado o aluno cujo resultado for igual ou superior a 60% de aproveitamento. Para fins de registro escolar, qualquer que seja o resultado obtido acima de 60 (sessenta) pontos, o aluno sempre receberá a nota 60 (sessenta), quando aprovado em estudos suplementares.

CAPÍTULO VIII **DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO**

Art. 53 – A classificação e ou reclassificação do aluno dar-se-á:

- I- por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série anterior na própria escola.
- II- por avaliação de conhecimento para candidatos ao Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) sem escolaridade comprovada.
- III- por transferência, para candidatos oriundos de outros Estados e do exterior, considerando-se os componentes curriculares da Educação Básica e da Educação Profissional.

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 54 – A classificação do aluno possibilita a matrícula na série, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou conhecimento através de processo de avaliação.

Art. 55 – A classificação do aluno em qualquer série, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita:

- I- Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série anterior no próprio Estabelecimento;
- II- Por transferência, para alunos procedentes de outras escolas situadas no País e no exterior, através de avaliação, considerando os componentes curriculares da Base Nacional Comum;
- III- Para alunos que comprovem conclusão do Ensino Fundamental, a classificação se dará na série inicial do Ensino Médio;
- IV- Por avaliação, independente de escolarização anterior, mediante a classificação feita pelo Estabelecimento que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato que permita a sua inscrição na série.

Art. 56 – Será constituída comissão de avaliação Presidida pelo Diretor com os seguintes componentes:

- I- Professores;
- II- Supervisores;
- III- Orientadores.

Parágrafo Único: Os documentos que fundamentarem a classificação serão arquivados na pasta do aluno.

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 57 – A reclassificação possibilita reposicionar o aluno em série diferente daquela indicada em seu Histórico Escolar.

Parágrafo Único: A reclassificação é um procedimento usado, quando necessário, com o devido critério e seriedade, e desde que decorrente da manifestação de uma comissão Presidida pelo Diretor e composta pelos seguintes componentes:

- I. Professores;
- II. Coordenadores (quando houver);
- III. Supervisores;
- IV. Orientadores.

Art. 58 – A reclassificação é um instrumento usado nos casos de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) desde que sejam faltas justificadas.

Parágrafo Único - Os documentos que fundamentarem a reclassificação serão arquivados na pasta do aluno.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO

Art. 59 – A avaliação será contínua e cumulativa, compreendendo a verificação do aproveitamento do aluno e expressando os resultados da aprendizagem relativos à aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes.

Art. 60 - A avaliação é entendida, prioritariamente, como conjunto de ações que auxiliam o professor a refletir sobre as condições de aprendizagem oferecidas e ajustar sua prática às necessidades colocadas pelas crianças. É elemento indissociável do processo educativo que possibilita ao professor definir critérios para planejar as atividades e criar situações que gerem avanços na aprendizagem dos educandos. Tem como função acompanhar, orientar, regular e redirecionar esse processo como um todo.

§ 1º Para os educandos da **Pré-escola e do 1º ano do Ensino Fundamental**, haverá um sistema específico de avaliação, com acompanhamento das atividades e do desenvolvimento de aprendizagem. Haverá registro qualitativo do desempenho em ficha individualizada. Os resultados serão registrados através da descrição das aprendizagens alcançadas, em consonância com os objetivos propostos. Obter-se-á o resultado do educando expresso nas fichas de acompanhamento e o portfólio individual.

§ 2º Para os cursos do regime anual (Ensino Fundamental a partir do 2º ano, Ensino Médio e Técnico) o resultado da avaliação será expresso por pontos cumulativos, em 03 (três) etapas letivas, distribuídos da seguinte forma:

ETAPAS LETIVAS	DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS	MÉDIA 60%
I	30	18
II	30	18
III	40	24
TOTAL GERAL	100	60

Art. 61 – Para os estudantes dos Cursos Técnicos, em regime de concomitância externa, regime semestral, o resultado da avaliação será expresso por pontos cumulativos em 1 semestre letivo no valor de 100 pontos. Serão aplicadas, avaliações individuais, por disciplina, além de outras atividades a critério do professor.

O aluno que não obtiver aproveitamento de 60% nas avaliações fará recuperação.

O aluno que, após a recuperação não obtiver 60 % de aproveitamento em até 01 disciplina, fará a prova especial.

Art. 62 - Será facultado ao aluno que não puder comparecer às avaliações, requerer **prova de reposição**, na secretaria da Escola até 05 (cinco) dias úteis após a realização das mesmas, cada avaliação terá um custo repassado ao responsável financeiro. Não serão aceitos, pela secretaria, requerimentos fora desse prazo, observando-se as seguintes condições:

- I - doenças que impeçam o comparecimento ao Colégio comprovada por atestado médico;
- II - falecimento de pessoa de familiar próximo, mediante comunicação escrita pelo responsável
- III - convocação para prestação de serviços previstos em Lei;
- IV - trabalho de turno, com autorização especial da coordenação para frequentar aulas;

- V - justificativa, por escrito e assinada pelo responsável;
- VI - serviço militar, mediante comprovante;
- VII - guarda religiosa, sobre a qual **não** incidirá cobrança, conforme disposto na Lei Nº 13.796 de 03/01/2019.

§ 1º - Não terá direito à **prova de reposição** os seguintes casos:

- I. o aluno que estiver suspenso;
- II. o aluno que for flagrado durante a avaliação usando meios ilícitos “cola”;
- III. o aluno que estiver nas dependências da escola e não comparecer à avaliação marcada pelo professor (PMP) ou marcada pela escola (PME).

§ 2º- Não haverá uma nova oportunidade para avaliação de reposição, salvo em casos especiais em que o aluno esteja devidamente documentado e cuja decisão seja da Direção/Coordenação.

PARÁGRAFO ÚNICO- A avaliação de reposição contemplará o conteúdo de toda a etapa.

CAPÍTULO X DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 63 - Os estudos de recuperação, que têm por finalidade a superação de deficiência no desempenho escolar, serão realizados de forma paralela e final.

§ 1º - A recuperação paralela destina-se ao aluno com aproveitamento escolar insuficiente em alguma disciplina, visando colocá-lo em condições de prosseguir na aprendizagem com sucesso, através de revisão, reforço, estudos e tarefas programadas.

§ 2º - O aluno matriculado em regime anual, após a 1ª e 2ª etapas, fará avaliações de recuperação no valor correspondente à respectiva etapa, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. A avaliação de recuperação é obrigatória para os alunos com rendimento abaixo de 60%.
- II. A prova versará sobre todo o conteúdo trabalhado na etapa.
- III. A prova deverá ter o valor de 80% da etapa e a realização do bloco de atividades terá o valor de 20%.
- IV. A apuração do resultado com a recuperação paralela da 1ª e 2ª etapas será feita da seguinte forma:

§ 1º - O aluno que obtiver até 60% na recuperação paralela, terá registrado a nota maior.

§ 2º - O aluno que obtiver resultado superior a 18 pontos na 1ª e na 2ª etapa terá sua nota somada a 18 e dividida por 2. O valor obtido será registrado no boletim escolar.

§ 3º - A recuperação para os alunos do Curso Técnico, concomitância externa, configurar-se-á da aplicação de uma avaliação no valor de 100 pontos

§ 4º - A recuperação final para o aluno matriculado em regime anual e semestral será desenvolvida sob a modalidade de estudos independentes, através de roteiro de estudo elaborado pelo professor, observadas as seguintes condições/critérios:

- I- O aluno que não obtiver 60% de aproveitamento em qualquer das disciplinas fará a recuperação final, considerando os seguintes critérios: **Ensino Fundamental** em até 4 (quatro) disciplinas, **Ensino Médio** em até 4 (quatro) disciplinas e **Curso Técnico regime concomitância interna** em até 2 (duas) disciplinas. Para os **Cursos Técnicos em regime de concomitância externa** o aluno poderá fazer recuperação final em até 3 disciplinas.
- II- na recuperação final serão distribuídos 100 pontos em uma única avaliação em cada disciplina e contemplando o conteúdo do ano letivo.
- III- o aluno será aprovado se obtiver rendimento igual ou superior a 60 pontos.

§ 5º - A recuperação final será realizada após o término do semestre ou ano letivo.

O estudante que não obtiver 60% de aproveitamento na recuperação final, em até uma disciplina, poderá fazer uma **avaliação especial** no valor de 100 pontos, em janeiro, antes do início do letivo subsequente, em data programada pela escola.

Parágrafo Único – Não haverá 2ª oportunidade de avaliação de recuperação paralela e/ou final.

Art. 64 – Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos e 75% de frequência do total de horas aula.

CAPÍTULO XI **DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

Art. 65 - A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, deverá basear-se na Política de Educação Inclusiva da Educação Básica do Grupo UBEC, em plena conformidade com a legislação sobre o tema e a missão institucional de predileção pelos mais vulneráveis da sociedade.

§ 1º O educando com deficiência será inserido nas turmas regulares de ensino, tendo acesso a espaços comuns de aprendizagem.

§ 2º considera-se discriminação em razão da deficiência toda forma de distinção, restrição ou exclusão, por ação ou omissão, que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento do exercício dos direitos e das liberdades fundamentais de pessoa com deficiência, incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas.

§ 3º A fim de se resguardar de responder solidariamente por quaisquer reclamações trabalhistas de terceiros, a escola não permitirá que pessoas estranhas ao seu quadro de pessoal acompanhem os alunos durante as aulas, em suas dependências, devendo garantir a oferta de profissionais de apoio escolar.

Art. 66 - Na perspectiva da educação inclusiva, o estabelecimento de ensino promoverá um atendimento especializado aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades, conforme legislação vigente.

§ 1º A escola deverá adotar medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos alunos.

§ 2º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente e prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos na escola no turno regular.

Art. 67 - Na perspectiva da educação inclusiva, considerar-se-á:

- I- educando com deficiência de natureza física, intelectual ou sensorial;
- II- transtornos globais que apresentam quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se alunos com transtorno do espectro autista, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância e transtornos invasivos sem outra especificação;
- III- altas habilidades que apresentam potencial de desenvolvimento acima da média e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano isoladas ou combinadas, intelectual, psicomotora, artística, criatividade e liderança.

Art. 68 - A permanência, o percurso escolar e o sucesso no processo de escolarização do aluno deficiente, com transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades devem estar vinculados ao acesso, ao conhecimento e ao desenvolvimento de capacidades do aluno.

Art. 69 - No ensino fundamental e no ensino médio haverá flexibilização de tempo para o percurso escolar. Sua duração será acrescida em até 50% do tempo escolar previsto para esses níveis. Parágrafo único. A flexibilização de tempo para o percurso escolar mencionada no caput deste artigo deverá ser comprovada por avaliação pedagógica e prevista na proposta político-pedagógica da escola.

Art. 70- Concluído o tempo da permanência na escolaridade, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico e no Regimento Escolar e diante dos resultados alcançados, o aluno receberá o Certificado de Conclusão do nível escolar correspondente.

Parágrafo único. As escolas deverão manter arquivo com a documentação referente à vida escolar, de forma a garantir sua regularidade e o controle pelo Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais.

Art. 71 - O histórico de conclusão de etapa ou curso de educação básica oferecido ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades descreverá as habilidades e competências a partir do relatório circunstanciado e do Plano Desenvolvimento Individual (PDI) do aluno.

Art. 72 - Aos alunos que apresentarem necessidade de flexibilização curricular a escola deverá elaborar e aplicar o PDI, instrumento indispensável para análise e registro do seu aproveitamento, visando avaliar as condições e necessidades dos mesmos.

Parágrafo único. O PDI deve ser atualizado continuamente, considerando-se o desenvolvimento da aprendizagem alcançada pelo aluno.

Art. 73 - Orientações específicas sobre a educação especial, na perspectiva da inclusão, serão estabelecidas conforme a Política de Educação Inclusiva da Educação Básica da UBEC e da legislação vigente.

CAPÍTULO XII **DOS DOCUMENTOS ESCOLARES**

Art. 74 - O Colégio Católica Padre de Man manterá na Secretaria Escolar a escrituração, livros e arquivos que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da autenticidade da sua vida escolar.

Parágrafo único - A expedição de certificados e diplomas será feita pela Secretaria Escolar do Colégio, na forma das disposições legais e diretrizes dos órgãos competentes.

CAPÍTULO XIII **DA MENSALIDADE ESCOLAR**

Art. 75 – A Entidade Mantenedora fixará para o Colégio, observadas as disposições legais vigentes, a mensalidade escolar a ser paga sob a forma de anuidade/semestralidade, dividida em parcelas a serem pagas através de boleto bancário.

§ 1º - O direito do aluno às condições de trabalho e à frequência no Colégio se condicionam, também, à efetivação da matrícula.

§ 2º - A expedição de documento ou declaração que tenha por finalidade o desligamento do aluno do Corpo Discente neste Colégio será feita após solicitação através de requerimento próprio preenchido e assinado pelo responsável.

§ 3º - A fixação de taxas e outros documentos referentes a serviços escolares observará as disposições estabelecidas pelos órgãos competentes.

TÍTULO IV **DO PESSOAL DOCENTE E DISCENTE**

CAPÍTULO I **DO PESSOAL DOCENTE**

Art. 76 - Os professores serão admitidos e dispensados na forma da Legislação Trabalhista, pelo Diretor deste Colégio e Diretoria da Entidade Mantenedora.

Art. 77 - Ao professor, na vivência de todos os deveres inerentes ao exercício do Magistério e daqueles explicitados em outros artigos deste Regimento Escolar, caberá:

- I- cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Projeto Pedagógico adotado;
- II- elaborar e lecionar aulas teóricas e práticas, de acordo com a metodologia e o programa adotados, analisando as etapas do processo ensino-aprendizagem;
- III- manter-se atualizado com os avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, promovendo o seu constante aperfeiçoamento profissional.

- IV- elaborar planejamento anual, projetos e material didático de acordo com a metodologia adotada, em parceria com a Coordenação Pedagógica;
- V- participar de reuniões técnicas, pedagógicas, administrativas e da elaboração do Projeto Político Pedagógico Pastoral
- VI- manter em dia os registros de escrituração escolar de sua responsabilidade;
- VII- manter um relacionamento adequado com os alunos, preservando a disciplina em sala de aula;
- VIII- responsabilizar-se pela boa conservação do material que estiver sob sua guarda;
- IX- fornecer dados sempre que solicitados pela Coordenação Pedagógica e pela Direção da Escola;
- X- colaborar e participar de eventos organizados pela Escola, tais como: seleção de alunos, feiras, excursões, palestras, seminários e outras atividades extracurriculares;
- XI- envolver-se com o Projeto Pedagógico da Escola, participando ativamente na formação do aluno como pessoa e como profissional;
- XII- chegar ao Estabelecimento de Ensino com antecedência mínima de 05 minutos antes do início das aulas;
- XIII- cumprir rigorosamente o horário de início e término das aulas;
- XIV- corrigir os trabalhos avaliativos dentro do prazo máximo de 15 dias e devolvê-los dentro do horário de aula do próprio professor.

CAPÍTULO II **DO PESSOAL DISCENTE**

Art. 78 - O corpo discente é constituído de alunos regularmente matriculados na unidade.

Art. 79- O regime disciplinar dos alunos será expresso na forma de “Código de Ética” proposto pela Diretoria da Escola, refletido por turmas, e ouvidas e ponderadas as sugestões, aprovado pelas mesmas.

Parágrafo Único - Dois princípios básicos orientarão a elaboração do “Código de Ética”:

- I- expressar uma convivência de respeito entre as **pessoas**, isto é, seres dotados de inteligência, vontade livre, e, portanto, responsáveis por seus atos e pelas consequências dos mesmos.
- II- valorizar os direitos e deveres decorrentes da própria natureza da pessoa e da comunidade escolar.

Art. 80 - Poderão os alunos constituir Grêmio Sócio Recreativo, na forma de estatutos aprovados pela Diretoria da Escola.

TÍTULO V **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

CAPÍTULO I **DO SENTIDO DA DISCIPLINA**

Art. 81 - A disciplina será o ambiente humano criado pela vivência consciente dos direitos e deveres de cada membro da comunidade escolar, no exercício de suas responsabilidades para o desenvolvimento do trabalho educativo.

Art. 82 - O regime disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento Escolar, dos regulamentos específicos e decisões emanadas da União Brasileira de Educação Católica - UBEC, órgãos e serviços da unidade, nas respectivas órbitas de sua competência.

Art. 83 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função, docente ou técnico-administrativa, implica compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Colégio Católica Padre de Man à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades de que emanam.

Art. 84 - Aos alunos, conforme a gravidade ou reincidência das faltas ou infrações serão aplicadas as seguintes medidas disciplinares:

I. aos menores de 18 (dezoito) anos:

- a) diálogo educativo;
- b) advertência oral;
- c) advertência escrita assinada pelos pais ou responsáveis;
- d) comunicação com a família, via telefone, informando a reincidência e as atitudes anteriores que geraram as advertências;
- e) convocação da família à escola para exposição do problema em busca de medida preventiva, registrando em ata;
- f) suspensão, na terceira reincidência, suspensão da sala de aula por até três dias, aplicada pela Direção Geral, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, com orientação de trabalhos na escola, assinatura do estudante e dos pais e/ou responsáveis, em termo de compromisso;
- g) desligamento da Instituição, após esgotados todos os esforços, a Direção Geral aplica o desligamento, ouvido o Conselho de Classe, quando do não cumprimento do termo de compromisso;
- h) comunicação ao Conselho Tutelar em caso de criança (até 12 anos) ou à Polícia Civil em caso de adolescente (entre 12 e 18 anos) para que sejam tomadas as medidas legais.

II. Aos maiores de 18 (dezoito) anos:

- a) diálogo educativo;
- b) advertência oral;
- c) advertência escrita;
- d) suspensão da sala de aula;
- e) desligamento da Instituição por ato do diretor, ouvido o coordenador pedagógico, com o cancelamento da matrícula e expedição de transferência.

§ 1º - Conforme a gravidade da falta praticada poderá ser aplicada, desde logo, qualquer uma das sanções, independentemente da ordem em que forem enumeradas.

§ 2º - A aplicação de sanções a membro do corpo docente e administrativo se orientará, também pela consolidação da Lei do Trabalho e demais legislações trabalhistas.

Art. 85 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão dos compromissos a que se refere o artigo 79.

§ 1º - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do Infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) circunstância em que ocorreu o fato.

§ 2º - Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 86 - O pessoal docente do Colégio, sem prejuízo das prescrições estabelecidas na legislação, está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência
- II- Repreensão;
- III- Suspensão;
- IV- Dispensa, com ou sem justa causa.

Parágrafo Único - As sanções capituladas no artigo anterior serão aplicadas nos seguintes casos:

- I- Advertência, por transgressão de prazos regimentais ou não cumprimento dos atos escolares;
- II- Repreensão, na reincidência das infrações previstas no inciso anterior;
- III- Suspensão, por falta de acatamento às determinações baseadas na legislação e/ou previstas neste regimento, ou por ofensa a qualquer membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo;
- IV- Dispensa:
 - a) Por reincidência de faltas previstas na alínea anterior;
 - b) Nos casos previstos pela legislação trabalhista;
 - c) Incompatibilidade com a Filosofia Educacional e os Princípios Pedagógicos da Instituição.

Art. 87 - São competentes para aplicar as sanções referidas no artigo anterior:

- I - O Coordenador Pedagógico do Colégio e os Coordenadores Pedagógicos;
- I, II e III – O Coordenador Pedagógico do Colégio;
- I, II, III e IV – Diretor.

Art. 88- Tendo em vista as circunstâncias de que se revista a falta cometida, poderá ser aplicada, desde logo, qualquer das penalidades, independentemente da ordem ou procedência com que foram estabelecidas, havendo, em tal hipótese, recurso, de ofício, para a autoridade superior.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 89– Visando à construção de valores coerentes com o conceito de cidadão e no desenvolvimento de relações construtivas entre Direção, Professores, Alunos e Funcionários, baseados no discernimento e no respeito mútuo, os alunos terão direito de:

- I- receber previamente informações sobre local e horário das atividades acadêmicas, cívicas, esportivas e sociais programadas pelo estabelecimento;
- II- utilizar as instalações e dependências do Estabelecimento que lhe forem necessárias, na forma e nos horários reservados para o fim a que se destina;
- III- associar-se como aluno das bibliotecas do sistema Unileste nos termos de seus respectivos regulamentos e normas próprias;
- IV- conhecer previamente a relação de conteúdo das avaliações, bem como suas respectivas datas e horários;
- V- receber as avaliações corrigidas no prazo de 15 dias após a aplicação e receber, em sala de aula, a correção das questões com maior índice de erro;
- VI- solicitar, quando julgar necessário, revisão de provas dentro de 48 horas, a partir de sua divulgação;
- VII- encaminhar via representante da turma, sugestões que contribuam para a melhoria do processo ensino/aprendizagem e do funcionamento do colégio;
- VIII- requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando maior, ou através do responsável, quando menor;

Art. 90 - Visando à construção de valores coerentes com o conceito de cidadão e no desenvolvimento de relações construtivas entre Direção, Professores, Alunos e Funcionários, baseados no discernimento e no respeito mútuo, são deveres dos membros do corpo discente:

- I- apresentar documentação exigida pela secretaria, dentro do prazo estipulado;
- II- entregar aos pais/responsáveis, quando o aluno for menor de 18 anos, a correspondência enviada pelo estabelecimento e devolvê-la assinada, no prazo estipulado;
- III- inteirar-se das informações afixadas nos murais do colégio;
- IV- zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do estabelecimento;
- V- indenizar prejuízo, quando produzir danos materiais ao estabelecimento ou a objetos de propriedade de colegas, professores e funcionários, mediante comprovação dos fatos;
- VI- atender à legislação vigente no país no que diz respeito a jogos de azar, consumo de bebidas alcoólicas, fumo e drogas e não jogar baralho nas dependências do colégio;
- VII- apresentar autorização dos pais, quando o aluno for menor de 18 anos, para participar de excursões, visitas técnicas, viagens e de outras atividades em que o aluno tenha que se ausentar do colégio;
- VIII- dar ciência à Direção e dela obter aprovação para realizar eventos ou solenidades de iniciativa dos alunos;
- IX- atender às orientações específicas de uso dos diversos laboratórios, do centro esportivo e das bibliotecas.

Parágrafo Único– O Colégio Católica Padre de Man não participará e nem indicará funcionário, ou professor para participação em eventos de iniciativa dos alunos.

Art. 91. Os alunos da Pré-escola serão orientados diariamente para a construção das normas de convivência. Eles são estimulados a superarem os desafios encontrados no grupo, construindo junto à professora as regras para permear o dia de aprendizagem e organização.

§ 1º A convivência entre os profissionais da Escola e os alunos deverá ser revestida de respeito, cortesia e colaboração. O aluno e o educador serão despertados para o uso da sua inteligência, sua vontade e sua responsabilidade. Com doçura, mas também com firmeza, cada um deverá responder como autor de seus atos, assumindo todas as consequências dos mesmos.

§ 2º Considerando que precisamos de organização para conviver em cada lugar e em cada atividade, e que o ambiente de sala mais agradável e harmonioso viabiliza um processo de ensino e aprendizagem mais rico, propomos o mínimo de quatro regras relacionadas ao SER, FAZER, SABER E TER:

- I- Sou digno de respeito e capaz de respeitar;
- II- Faço as atividades com cuidado e atenção;
- III- Escuto, penso e pergunto para aprender;
- IV- Preservo o ambiente e todos os bens.

Art. 92 - A orientação disciplinar foi construída coletivamente com a participação de Alunos, Professores e Direção do Colégio Católica Padre de Man e tem por objetivo enumerar aquelas ações que, por serem prejudiciais ao processo educativo a que se propõe realizar, são **terminantemente proibidas e são consideradas faltas disciplinares extremamente graves**

- I- sair de sala, por qualquer motivo, sem autorização do professor;
- II- ocupar-se com atividades e ou trabalhos que não sejam da aula em curso;
- III- fazer uso de relógios, calculadoras, celulares e eletrônicos de modo geral, durante as atividades para as quais não houver permissão do professor para tal;
- IV- fazer e/ou receber ligações, enviar e/ou receber mensagens pelo telefone celular, durante o horário de aulas.
- V- apropriar-se de livros, cadernos e outros materiais escolares, ou bens pessoais, de propriedade alheia;
- VI- usar de quaisquer meios fraudulentos “cola” - primitivos ou avançados - na execução de trabalhos, provas ou outro recurso utilizado no processo de avaliação, sendo lhe atribuída a nota “zero”;
- VII- provocar ou participar de brincadeiras que coloquem quaisquer pessoas em situação de constrangimento e/ou risco, como por exemplo, apelidos, trotes, etc.;
- VIII- introduzir e/ou acompanhar no espaço escolar, pessoas estranhas ao estabelecimento, sem prévia autorização da coordenação/direção;
- IX- fumar nas dependências e/ou adjacências da Escola;
- X- vender merenda, ou qualquer outro produto nas dependências da escola;
- XI- portar, usar, distribuir, vender, comprar, mostrar ou ajudar a esconder qualquer tipo de droga psicoativa dentro da escola ou nas circunvizinhanças;
- XII- ausentar-se da escola, durante o horário de aulas e/ou intervalo, sem autorização da Coordenação;
- XIII- Portar celular ou qualquer outro aparelho eletrônico durante a realização das provas e atividades avaliativas.
- XIV- Perturbação intencional ao desenvolvimento da aula;
- XV- Desrespeito à integridade moral dos colegas e professores, por meio de comentários ou palavras ofensivas, depreciativas ou injuriosas;

- XVI- Brigas, agressões físicas ou brincadeiras de mau gosto que possam ter como consequência dano à integridade física de colegas, provocadas dentro ou nas imediações da escola;
- XVII- Rasuras, alterações ou supressões em anotações feitas pelo professor na agenda ou em outros documentos escolares, assim como falsificação da assinatura dos pais ou responsáveis;
- XVIII- Tarefas de casa não realizadas ou trabalhos escolares não entregues;
- XIX- Ausentar-se da escola durante as atividades curriculares sem a devida permissão (“Matar” aula);
- XX- Depredar o Patrimônio do Colégio;
- XXI- Praticar atos desonestos e/ou ter atitudes e posturas indecorosas;
- XXII- Praticar jogos a dinheiro, ingerir ou distribuir tóxicos e bebidas alcoólicas, bem como fumar dentro do recinto escolar;
- XXIII- Roubos e furtos;
- XXIV- Porte de armas ou outros objetos perigosos (bombas);
- XXV- Não reconhecer a autoridade dos Professores, Funcionários, Coordenadores e Direção;
- XXVI- Ser colocado para fora de sala em qualquer disciplina (sendo encaminhado ao disciplinário e/ou coordenador para realizar atividades no próprio colégio);
- XXVII- Fazer avaliações escritas para colegas, inclusive falsificar assinatura;
- XXVIII- Denegrir a imagem do Colégio e comunidade educativa;
- XXIX- Namorar ou demonstrar afetividade por meio de contato físico;
- XXX- Fazer uso e/ou distribuição de bebidas alcoólicas e entorpecentes.

Art. 93 - Alguns procedimentos fazem parte do cotidiano e são listados com o objetivo de deixar claras as ações aguardadas da parte do aluno e que contribuem para o bom funcionamento da escola.

- I- observar o regimento escolar e o manual do aluno e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes, agindo sempre com urbanidade e cortesia;
- II- comparecer às aulas e delas participar com assiduidade e pontualidade, respeitando o sinal sonoro de início e final, para que lhe seja assegurado o registro da respectiva presença;
- III- manter em dia seus compromissos escolares, cumprindo com zelo as tarefas pedagógicas que lhe forem atribuídas e não se ocupar com atividades alheias às que estejam sendo desenvolvidas.
- IV- identificar todos os materiais escolares (livros, cadernos, calculadoras etc.) com o nome e turma do aluno, e opcionalmente com uma marca particular;
- V- manter sob sua guarda todos os seus pertences, documentos e senhas, assumindo total responsabilidade pelo uso e destino que lhes forem dados;
- VI- trajar o uniforme oficial da escola (calça, camisa e tênis) durante todas e quaisquer atividades escolares, seja em sala ou em laboratório, no turno ou extra turno, inclusive nas aulas de reforço e/ou reposição;
- VII- será considerado descaracterizado o uniforme que apresentar modificações / alterações como cortes, pichações, adição ou remoção de logomarcas etc.;
- VIII- não será permitido substituir o uniforme escolar por peças confeccionadas para eventos oficiais e/ou campanhas da escola, fora do período de realização dos mesmos.

SEÇÃO II

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 94 - Os alunos do Colégio estão sujeitos às seguintes sanções:

- I- Advertência;
- II- Repreensão;
- III-Suspensão da sala de aula;
- IV-Desligamento.

Art. 95 - As sanções previstas no artigo anterior serão aplicadas nos seguintes casos:

I - Advertência:

- a) Por desrespeito às autoridades do Colégio, a qualquer membro do seu corpo docente ou seu servidor;
- b) Por perturbação da ordem em área sob a jurisdição da Instituição.
- c) Por desrespeito ao código de ética previsto em Regimento Escolar e/ou Manual do Aluno.

II - Repreensão:

- a) Por reincidência em qualquer das faltas capituladas nas alíneas anteriores;
- b) Por ofensas ou agressão a outro aluno;
- c) Pela prática de atos incompatíveis com a moralidade ou dignidade da vida escolar praticados em área de atuação do Colégio.

III - Suspensão da sala de aula:

- a) Em casos de reincidência em qualquer das faltas capituladas nos itens anteriores;
- b) Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) Por ofensa moral a autoridade do Colégio ou a qualquer membro do seu corpo docente, docente ou a seu servidor.

IV - Desligamento:

- a) Por reincidência em qualquer das faltas capituladas nas alíneas anteriores;
- b) Por agressão às autoridades do Colégio ou a qualquer membro do seu corpo docente ou seu servidor;
- c) Por determinação da Diretoria, em consenso com a Coordenação Pedagógica e com o Conselho de Professores.

§ 1º - Face às circunstâncias de que se revista a falta praticada pelo aluno, poderá ser-lhe aplicada, desde logo, pela autoridade competente, qualquer das penalidades a que se refere o Artigo, independentemente da ordem ou procedência com que foram estabelecidas.

§ 2º - São competentes para aplicar as sanções referidas ao Artigo anterior:

- I - Professores, Coordenadores Pedagógicos e Técnicos;
- I, II, III - Coordenador Geral, Coordenadores Pedagógicos e Técnicos;
- I, II, III e IV-Diretor.

§ 3º – O aluno que for flagrado durante a avaliação usando meios ilícitos (cola), portando aparelho celular ou outro eletrônico ou ainda, portando informações escritas inerentes ao assunto da prova receberá zero e perderá o direito à 2ª oportunidade.

§ 4º- Nos casos de suspensão de sala de aula, o aluno ficará afastado das atividades em sala de aula no mínimo de 3 (três) dias letivos. O aluno suspenso, deverá cumprir no próprio colégio, as atividades pedagógicas, mediante a supervisão de um profissional.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 96 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor do Colégio em consenso com o Diretor Geral da mantenedora.

Art. 97 - Serão sigilosos todos os atos da Diretoria, da Coordenação Geral e da Coordenação Pedagógica e Técnica até que possam ser dados ao conhecimento público.

Parágrafo Único - Todos os professores e funcionários estão obrigados à guarda de sigilo mencionado neste artigo, sendo passíveis das sanções previstas na legislação trabalhista por seu descumprimento.

Art. 98 - Incorporar-se-ão a esse Regimento, automaticamente, as alterações decorrentes das leis, instruções e normas do ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 99 – O hasteamento da Bandeira Nacional deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, nos dias de festa ou de luto nacional.

Art. 100 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, à luz das leis e instruções do sistema de ensino, das normas do direito aplicável de consultas especiais aos órgãos competentes e demais legislação aplicável.

Coronel Fabriciano, 31 agosto de 2021.

Luciney Aparecida Barbosa
Diretora do Colégio Católica Padre de Man