

**REGIMENTO ESCOLAR**

**DA**

**REDE DE ESCOLAS ADVENTISTAS**

**NO**

**ESTADO DE TOCANTINS**

**2017**



## **PREÂMBULO**

*O sistema educacional adventista objetiva promover no ensino, contextos em que possa ser vivenciada a Filosofia Cristã de Educação. Assim fazendo, provê modelos das mais diversas ordens para professores, estudantes, administradores e estudiosos em geral.*

*A Filosofia Cristã de Educação é fundamentada nas seguintes crenças:*

*1. Deus o Criador, é a realidade última do universo. Por isso, conhecê-lo e compreender Sua vontade é de crucial importância desde cedo na vida;*

*2. O homem, criado perfeito por Deus, é o resultado de uma sutil e judiciosa combinação do material com o espiritual, um ser racional destinado a ser completo e feliz na medida em que harmoniosamente se relacionar com Seu Criador e bem conviver com seus semelhantes;*

*3. Separado de Deus, o homem está sujeito à degradação. Por isso restabelecer ligação com Deus na forma e no tempo devidos, deve ser o grande objetivo da vida;*

*4. Criado o homem, com potenciais a desenvolver, chama-se Educação Cristã à obra que permite seu harmonioso desenvolvimento em comunhão com o Criador. A maior tragédia é não desenvolver plena e harmoniosamente seus potenciais. Em outras palavras, é apenas “poder ter sido”. Por isso, em se tratando de educação, excelência é o mínimo desejável;*

*5. Na vida humana, ações e atividades dos primeiros anos são de crucial importância para o posterior desenvolvimento. Assim, é sobre a boa educação e a felicidade do educando que se constrói o futuro bem estar e o destino do homem;*

*6. Deus o Criador, é também fonte de todo o conhecimento e se revela ao homem mediante a Bíblia Sagrada, Jesus Cristo, a natureza, seu segundo livro, e através do trato com pessoas e povos de todas as épocas.*

*Pelas crenças acima mencionadas, no sistema educacional adventista, as ações e as atividades que promovem o harmonioso desenvolvimento do educando, o*



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ nº. 60.833.910/0001-87

**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**

CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

*currículo educacional ocupa todos os aspectos do ser e todas as formas de revelação de Deus, promovendo uma educação integral.*

*O caráter de Deus revelado na lei moral, o decálogo, constitui-se no grande padrão de comportamento ético do homem e na fonte das diretrizes para a formação do caráter e para o desenvolvimento do censo estético.*

*Estando o homem separado de Deus por sua livre escolha, e assim sujeito a decrepitude, cabe à Educação Cristã o supremo ideal de levar o homem a reaproximar-se do Seu Criador.*



## REGIMENTO ESCOLAR

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE

**Art. 1º.** A Rede de Escolas Adventistas compreende as Unidades Escolares, confessionais e filantrópicas, localizadas nos Estados de Tocantins, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás e Distrito Federal, identificadas pelas expressões “Escola Adventista” ou “Colégio Adventista”, destinadas a oferecer a educação básica e ou a educação profissional, em quaisquer de suas modalidades, fundamentadas no sistema educacional adventista.

Parágrafo único. O sistema educacional adventista tem por missão promover, através da educação, o desenvolvimento do educando, nos aspectos físico, intelectual, social e espiritual, formando cidadãos pensantes e úteis à comunidade, à Pátria e a Deus e, com a visão na excelência, alicerçado em princípios ético-cristãos, com ampla participação da comunidade.

**Art. 2º.** A organização administrativa, didática e disciplinar das Unidades Escolares da Rede é regida pelo presente Regimento Escolar, elaborado segundo os dispositivos constitucionais vigentes, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas legais pertinentes.

§ 1º. Mediante Proposta Pedagógica, Plano de Curso e Plano Escolar, a Unidade Escolar dará tratamento diferenciado aos aspectos administrativos e didáticos adequados à sua clientela específica, preservando-se o atendimento às características locais, podendo, mediante convênio entre si ou com escolas de outros mantenedores, com empresas e instituições, completarem-se para ministrar o ensino a que se propõem.

§ 2º. A Unidade Escolar está organizada nas condições mínimas para atender às necessidades do ensino e da aprendizagem dos alunos mediante instalações,



equipamentos e materiais didáticos apropriados às faixas etárias, níveis de ensino e cursos ministrados.

§ 3º. A instalação e funcionamento de Unidade e ou curso depende de orientação e programação do Departamento de Educação da Região Administrativa a que está subordinada e da prévia autorização expedida pelas autoridades competentes do Sistema Estadual de Ensino.

**Art. 3º.** As unidades escolares da rede de Escolas Adventistas do Tocantins amparadas por este Regimento Escolar são as seguintes:

I - escola Adventista de Palmas, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 60.833.910/0157-02, localizada na 210 Sul, Alameda 11, Lote 02, Plano Diretor, CEP 77020-586, município de Palmas, Portaria nº 49/2015.

II - colégio Adventista de Gurupi, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 60.833.910/0101-40, localizado na Avenida Paraíba, nº 1621, Centro, CEP: 77410-060, município de Gurupi.

III - colégio Adventista de Araguaína, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 60.833.910/0081-61, localizado na Rua Ipameri, nº 170, Bairro Senador. CEP:77813-450, Portaria 64/2015, município de Araguaína.

## CAPÍTULO II

### DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR DA REDE

**Art. 4º.** A educação escolar das Unidades que compõem a Rede, voltada para os fins mais amplos da educação, expressos na legislação vigente e nos princípios que orientam o sistema educacional adventista, tem por finalidade o contínuo e pleno desenvolvimento do ser, preparando-o para o exercício da autonomia e da cidadania.

**Art. 5º.** Respeitadas as características e peculiaridades locais da Unidade, do curso e da faixa etária do educando, conforme definidos neste Regimento, são objetivos da Rede de Escolas Adventistas:



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

I – promover o reconhecimento de Deus como fonte de toda sabedoria, aplicando a Bíblia como referencial de conduta, na busca de um caráter íntegro e equilibrado;

II – estimular o estudo, a proteção e a conservação da natureza;

III – incentivar a utilização das faculdades mentais na aquisição e construção do conhecimento em favor do bem comum, tendo como ferramenta as diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos;

IV – promover a aquisição de hábitos saudáveis mediante o conhecimento do corpo e das leis que o regem;

V – oportunizar o desenvolvimento da capacidade de análise e de síntese, do senso crítico, da criatividade, da pesquisa e do pensamento reflexivo;

VI – incentivar o desenvolvimento dos deveres práticos da vida diária, a sábia escolha profissional, a formação familiar e o serviço a Deus e à comunidade;

VII – promover a autonomia e a autenticidade ancorada nos valores bíblico-cristãos;

VIII – favorecer o desenvolvimento da autoestima positiva, de sentimento de aceitação e de segurança;

IX – resgatar a prática da regra áurea nos relacionamentos interpessoais, que é amar ao próximo como a si mesmo.

## TÍTULO II

### DA ENTIDADE MANTENEDORA

#### CAPÍTULO I

#### DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 6º.** A Rede de Escolas Adventistas no Estado de Tocantins é mantida pela **Instituição Adventista Central Brasileira de Educação e Assistência Social (IACBEAS)**, com sede administrativa central localizada à SMDB, AE “D”, DF 001, KM



26, Lago sul, Brasília-DF, e filial administrativa - **Região Administrativa do Tocantins** – localizada na Quadra 106 sul, Plano Diretor, Alameda 28, Lote 06, Palmas-TO.

Parágrafo único. A IACBEAS, fundada em 24 de julho de 1907, na cidade de São Paulo, originalmente sob a denominação de Associação dos Adventistas do Sétimo dia do Brasil, com fins filantrópicos, assistenciais, educacionais e culturais, atuando exclusivamente nos Estados de Tocantins, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás e Distrito Federal, é reconhecida de utilidade pública Federal pelo Diário Oficial da União em 23 de janeiro 1964.

**Art. 7º.** Para fins administrativos e consecução de seus objetivos, o território de abrangência da IACBEAS é dividido em Regiões Administrativas, cujas denominações, localizações e formas de administração constam de seus Estatutos Sociais, estando juridicamente subordinadas à administração central.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL**

**Art. 8º.** Cada uma das Regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantém o seu Departamento de Educação, como órgão técnico-administrativo, respondendo pela administração e orientação técnica das Unidades Escolares localizadas em sua jurisdição.

**Art. 9º.** Cabem às Superintendências Regionais as nomeações dos elementos que compõem o respectivo Departamento de Educação, bem como seus substitutos, no caso de ausências ou impedimentos.

**Art. 10.** A estrutura mínima do Departamento de Educação compreende os seguintes núcleos de atividades:

I – supervisão Administrativa;

II – supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico.



## Seção I

### Da Supervisão Administrativa

**Art. 11.** A Supervisão Administrativa é o núcleo técnico-administrativo que coordena, dirige e controla todas as atividades do Departamento de Educação e é integrado pelo Supervisor Administrativo.

**Art. 12.** São atribuições do Supervisor Administrativo:

I – coordenar as reuniões para planejamento das atividades anuais nas diferentes Unidades Escolares subordinadas ao seu Departamento;

II – prestar assistência administrativa aos Administradores Escolares das Unidades;

III – participar do planejamento e acompanhar a execução das atividades dos diferentes setores do Departamento de Educação;

IV – zelar para que se cumpra o programa educacional da Entidade Mantenedora em sua área de jurisdição, em consonância com as normas legais vigentes e as previstas neste Regimento;

V – subsidiar e orientar o planejamento de alterações na Rede de Escolas;

VI – oferecer suporte operacional às atividades fins das Unidades Escolares, incluindo as atribuições relacionadas com a nomeação e administração de pessoal, material e patrimônio;

VII – promover e divulgar o programa educacional da Entidade Mantenedora, junto às suas comunidades;

VIII – orientar as Unidades Escolares visando à mobilização de recursos materiais e humanos e atuação no processo de integração entre a escola, a família e a comunidade;

IX – zelar para que as Unidades Escolares cumpram as normas legais pertinentes ao ensino;

X – orientar as Unidades Escolares quanto à obtenção e aplicação de recursos financeiros;





XI – implementar a sistemática da avaliação das Unidades Escolares no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e a situação do ensino e da aprendizagem;

XII – representar a Entidade Mantenedora em assuntos relacionados ao ensino perante os órgãos oficiais do sistema de ensino.

§ 1º. O Supervisor Administrativo pode ter tantos assistentes e auxiliares quantos forem necessários para coadjuvá-lo no desempenho de suas atribuições.

§ 2º. Estão afetos ao Assistente Financeiro, integrante do núcleo da Supervisão Administrativa, o acompanhamento, controle e execução de todo o sistema financeiro, a orientação e o controle financeiro das Unidades Escolares, a organização das atividades do sistema de cobrança e o pagamento das despesas, a avaliação dos resultados financeiros alcançados e a elaboração dos balanços e relatórios financeiros necessários à prestação de contas do movimento financeiro.

## Seção II

### Da Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico

**Art. 13.** A Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico é o núcleo encarregado da supervisão das atividades inerentes ao processo de coordenação pedagógica, de orientação educacional e de outros multimeios a serviço das atividades docentes e discentes, levados a efeito nas Unidades Escolares e é integrado pelo Supervisor Técnico-Pedagógico devidamente qualificado.

**Art. 14.** São atribuições do Supervisor Técnico-Pedagógico:

I – integrar as reuniões de planejamento geral do Departamento de Educação;  
II – coordenar as atividades de planejamento do ensino nas Unidades Escolares;

III – supervisionar a execução e avaliação do Plano Escolar;

IV – supervisionar a execução e avaliação dos planos de ensino zelando pela integração do corpo docente em relação aos objetivos, conteúdos e critérios de avaliações propostos;



- V – promover o contínuo aperfeiçoamento do pessoal docente, através de:
- a) assistência pedagógica aos professores responsáveis pelo serviço de Coordenação Pedagógica, visando à melhoria dos padrões de ensino;
  - b) coordenação de reuniões, atividades e cursos de aperfeiçoamento, capacitação e atualização de professores;
  - c) seleção e indicação de procedimentos e técnicas de ensino, materiais didáticos, atividades e sistemas de avaliação;
- VI – acompanhar e controlar a execução do plano de orientação educacional nas Unidades Escolares, indicando o material necessário ao desenvolvimento dessas atividades;
- VII – coordenar a avaliação dos resultados das atividades de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
- VIII – supervisionar a organização do arquivo de documentação referente às atividades da área junto às Unidades Escolares;
- IX – elaborar relatórios das atividades desenvolvidas conforme cronograma prévio.

### TÍTULO III

## DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR

### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 15.** A organização administrativa e técnica da Unidade Escolar é o processo que rege o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas envolvendo, respeitadas as esferas de atuação, a participação de toda a comunidade escolar.

Parágrafo único. A comunidade escolar é constituída pela Administração Escolar, Equipe Pedagógica, Equipe dos Auxiliares Administrativos, pelos Pais ou



Responsáveis e pelo Corpo Discente, integrado por todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

**Art. 16.** A administração escolar decorre dos princípios administrativos eclesiais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, observando-se sempre a ordem colegiada.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE ESCOLAR**

**Art. 17.** A estrutura mínima organizacional da Unidade Escolar tem a seguinte composição:

- I – administração Escolar;
- II – equipe Pedagógica;
- III – auxiliares Administrativos.

Parágrafo único. A estrutura prevista neste artigo é implantada de acordo com as complexidades e necessidades locais específicas, podendo o mesmo elemento acumular funções desde que esteja habilitado para tanto.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 18.** À Administração Escolar cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Unidade, definidos na Proposta Pedagógica, neste Regimento e no Plano Escolar.

§ 1º. A gestão dos serviços escolares compreende a execução do planejamento, organização, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

§ 2º. A Administração Escolar é integrada pelo Administrador Escolar, qualificado e habilitado na forma da legislação vigente, podendo ser substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários por elemento qualificado, designado pelo Departamento de Educação.

**Art. 19.** Ao Administrador Escolar cabe assegurar:

I – a eficiência administrativa da Unidade ao:

a) coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar para o bom desempenho dos serviços prestados;

b) gerenciar a equipe pedagógica e auxiliar administrativa, o corpo docente e o discente, buscando obter a harmonia do seu trabalho para que os objetivos sejam atingidos;

c) presidir as solenidades, comemorações, formaturas, reuniões do Corpo Docente e dos Conselhos de Classe, Conselho Disciplinar e outros atos escolares de qualquer natureza;

d) exercer as atribuições previstas em outras funções aludidas neste Regimento, enquanto não estiverem preenchidas, bem como quaisquer outras necessárias, visando ao melhor desempenho administrativo, quando indicadas pelo Departamento de Educação;

II – a elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, vinculando-os à legislação pertinente e ao programa institucional do Sistema Educacional Adventista:

a) fixando o Calendário Escolar, com as datas previstas para a abertura e encerramento do período letivo e das matrículas;

b) acompanhando o desenvolvimento do ensino e a atividade docente, pelo contato permanente com os mesmos, zelando pela consecução dos objetivos da Unidade e dos cursos oferecidos;

c) dando orientação pedagógica geral à Unidade e velando por ela, com a colaboração da Equipe Pedagógica disponível;

III – a otimização dos recursos materiais, financeiros e do pessoal disponíveis:

a) empossando os professores e demais auxiliares, distribuindo tarefas e responsabilidades;



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

b) designando, quando for o caso, professores para coordenadores das diferentes áreas;

c) controlando a execução de todos os serviços da Unidade Escolar;

d) zelando pela conservação e manutenção do patrimônio e de todos os bens e equipamentos da Unidade ou designando quem o faça;

e) ordenando e autorizando despesas gerais a serem pagas pela Tesouraria;

IV – a observância das leis, dos regulamentos, das normas deste Regimento e as determinações do Departamento de Educação, visando à legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares praticados, entre outros:

a) fazendo cumprir os dias letivos e as horas de aula estabelecidas;

b) promovendo os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;

c) conferindo e assinando diplomas e certificados de conclusão de série, ano ou curso e demais documentos relativos à vida escolar dos alunos e da Unidade Escolar;

d) visando, abrindo, encerrando e rubricando os livros de escrituração escolar;

e) notificando às autoridades competentes a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei, assim como quando constatar casos de maus-tratos de alunos menores de idade;

f) representando a Unidade perante os órgãos de controle e supervisão do sistema de ensino e outras repartições e autoridades municipais, estaduais, federais e autarquias em cuja área se encontra, visando o atendimento às solicitações legais pertinentes;

g) obedecendo aos prazos para execução das solicitações do Departamento de Educação, dos órgãos administrativos do sistema, das disposições deste Regimento ou em virtude de Lei;

V – a disciplina de funcionamento da Unidade e, se necessário:

a) subsidiar os profissionais da Unidade no tocante às normas vigentes e representar à Entidade Mantenedora quando houver infração às mesmas;



b) aplicar aos alunos penalidades de admoestação verbal, repreensão escrita, suspensão de frequência e, mediante voto do Conselho Disciplinar, a transferência compulsória;

c) aplicar as penalidades e sanções nas faltas cometidas pelo pessoal docente, técnico e administrativo, nos termos da legislação trabalhista e das demais normas em vigor, assegurando-lhes, o pleno exercício de defesa e de recursos;

d) comunicando aos órgãos e autoridades competentes sobre o descumprimento de normas e responsabilidades previstas em leis e regulamentações específicas de proteção à criança e ao adolescente, sempre que identificadas questões de ordem disciplinar ou negligência que necessitem de intervenção ou auxílio extraescolar.

VI – a articulação e a integração da Unidade com as famílias e a comunidade:

a) informando aos pais ou responsáveis sobre a proposta pedagógica;

b) notificando aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento alcançado pelos alunos;

c) participando de atividades comunitárias e oportunizando o envolvimento dos técnicos, docentes e demais auxiliares nessas atividades;

VII – o desempenho eficiente das funções dos técnicos do Departamento de Educação junto à Unidade Escolar na programação e execução do processo de aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais e nos programas de aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

VIII – a contínua expansão e melhoramento dos serviços oferecidos:

a) propondo ao Departamento de Educação, alterações na oferta de serviços de ensino prestados, extinção ou criação de cursos, ampliação ou redução de turnos e turmas e a composição das classes, assim como a implantação de experiências pedagógicas ou de inovações de gestão administrativa;

b) instituindo grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de soluções, para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais.



IX – resolver os casos omissos neste Regimento, ouvindo os pareceres dos órgãos próprios do sistema de ensino e sob orientação da Equipe do Departamento de Educação.

**Art. 20.** É vedado ao Administrador Escolar:

I – coagir ou aliciar seus subordinados para atividades políticas, ideológicas comerciais ou religiosas;

II – valer-se do seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;

III – reter em seu poder, além dos prazos previstos ou determinados pelas autoridades competentes, papéis ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;

IV – impor ou permitir aplicações de castigos físicos ou morais, ou ainda punições que possam violentar a personalidade em formação do educando.

V – prática de atos ilícitos de acordo com a legislação pátria.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA EQUIPE PEGAGÓGICA**

**Art. 21.** A Equipe Pedagógica é o setor responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes e orientações pedagógicas emanadas do Departamento de Educação, e compreende os serviços de Coordenação Pedagógica, de Orientação Educacional, o Corpo Docente, o Conselho de Classe e a coordenação dos ambientes especiais.

§ 1º. Aos componentes da Equipe Pedagógica cabe o planejamento, a organização e implementação de eventos culturais e sociais extracurriculares, para a comunidade de alunos, famílias e corpo docente, com a finalidade de enriquecer o processo educacional com experiências fora da sala de aula.



§ 2º. As atividades previstas neste artigo são estruturadas de acordo com as possibilidades, as necessidades e a complexidade da Unidade, admitindo-se a acumulação de funções entre os seus componentes.

### Seção I

#### Do Serviço de Coordenação Pedagógica

**Art. 22.** As atividades do Serviço de Coordenação Pedagógica na Unidade Escolar, de acordo com as possibilidades e necessidades, são executadas pelo Administrador Escolar ou por um professor por ele indicado, podendo valer-se ainda de professores coordenadores de áreas de conhecimento, quando para tanto nomeados.

**Art. 23.** O serviço de Coordenação Pedagógica compreende:

I – o assessoramento à Administração Escolar nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;

II – o subsídio necessário à elaboração, o desenvolvimento e a avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, a elaboração do Calendário Escolar, a organização das turmas, dos horários e distribuição das aulas;

III – a coordenação do planejamento do ensino das diferentes disciplinas e dos projetos pedagógicos desenvolvidos, tendo em vista a adequação do plano escolar à realidade;

IV – o acompanhamento, a avaliação e o controle do desenvolvimento do conteúdo programático das disciplinas que integram o currículo e os resultados do ensino no âmbito da Unidade Escolar;

V – a promoção e coordenação de reuniões de estudo e trabalho, visando a compreensão das diretrizes pedagógicas e a capacitação constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;

VI – a elaboração, com o Corpo Docente, dos planos de recuperação a ser proporcionada aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;





VII – a análise sobre a adaptação de estudos de alunos recebidos por transferência e sobre a reclassificação de alunos defasados na relação idade-série-ano, de acordo com a legislação vigente;

VIII – a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos na Unidade e coordená-los, quando for o caso;

IX – a coordenação do processo de seleção dos livros e materiais didáticos, observando as diretrizes do Departamento de Educação;

X – a organização e a manutenção atualizada da documentação e assentamentos escolares necessários ao desenvolvimento da orientação pedagógica;

XI – a participação das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenadas pelo setor da Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico do Departamento de Educação, concernentes à atividade de Coordenação Pedagógica;

XII – a participação e cooperação no preparo das comemorações cívicas e solenidades da Unidade;

XIII – a supervisão do estágio profissional, quando for o caso;

XIV – a participação nos Conselhos de Classe.

## Seção II

### Do Serviço de Orientação Educacional

**Art. 24.** As atividades do Serviço de Orientação Educacional na Unidade, de acordo com as possibilidades e necessidades, são executadas pelo Administrador Escolar, ou pedagogo indicado por ele, podendo valer-se de professores conselheiros de classe, quando nomeados para tanto.

Parágrafo único. Os Professores Conselheiros das classes de Educação Infantil e dos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental são os professores regentes das respectivas classes e nas demais, os indicados pela administração escolar e/ou alunos.

**Art. 25.** O serviço de Orientação Educacional compreende:



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

I – a coleta e sistematização de informações que facilitem a prestação de assistência aos alunos;

II – a manutenção de contatos sistematizados com os alunos, individualmente ou em grupo, tendo em vista:

- a) problemas de conduta e adaptação relacionadas com a vida escolar;
- b) o aconselhamento vocacional, a informação profissional e a identificação de suas habilidades e interesses, tendo em vista o seu processo de decisão;
- c) o auxílio ao aluno em seu processo de autoconhecimento;
- d) a existência de uma série de interferências e preconceitos em relação a uma escolha profissional;
- e) o conhecimento do mundo do trabalho, sua dinâmica, constante mutação, as profissões existentes e como alcança-las;

III – a atuação junto às famílias dos alunos, no sentido de conseguir maior integração de esforços na orientação do processo educativo;

IV – a organização e manutenção atualizada da documentação e assentamentos escolares necessários à apresentação de relatórios e ao desenvolvimento das atividades de assistência aos alunos;

V – o acompanhamento do processo de ensino:

- a) promovendo as atividades extraclasse que concorram para completar a educação dos alunos;
- b) atuando junto aos alunos e pais, no sentido da análise dos resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria;
- c) promovendo o encaminhamento dos alunos que necessitam de assistência especializada;

VI – a instituição de uma sistemática permanente de avaliação do Plano Escolar da Unidade, o acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

VII – o acompanhamento do processo de avaliação do aproveitamento nas diferentes áreas do conhecimento, com o objetivo de:

- a) compreender a totalidade do processo pedagógico, para orientar e acompanhar o desempenho docente e discente;



b) detectar possíveis inadequações ou lacunas no trabalho pedagógico, discutindo, com os elementos envolvidos, possíveis soluções alternativas;

c) detectar, com o auxílio dos professores, casos de alunos que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e ou atendimento adequado pela Unidade, família e instituições especializadas;

VIII – a participação das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenadas pelo setor da Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico do Departamento de Educação, concernente à atividade de Orientação Educacional;

IX – a participação e cooperação no preparo das comemorações cívicas e solenidades da Unidade;

X – a participação nos Conselhos de Classe e Conselho Disciplinar

### Seção III

#### Do Corpo Docente

**Art. 26.** O Corpo Docente é integrado por todos os professores em exercício na respectiva Unidade Escolar, sendo organizado com base em elementos de apreciação da cultura, capacidade didática, do conhecimento, da qualificação específica e da idoneidade moral.

**Art. 27.** A posse aos professores, bem como a atribuição de outras tarefas afins, cabe à Administração Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o professor de classe, série, ano ou curso, bem como distribuir as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvido o setor próprio do Departamento de Educação.

Parágrafo único. É exigida a reposição da respectiva aula, no caso de impedimento, afastamento temporário ou ausência ocasional do professor, sem justificação legal.

**Art. 28.** A reunião do Corpo Docente se constitui em órgão consultivo da Administração Escolar, sempre que convocado pela Administração, objetivando:



I – o estudo e aperfeiçoamento dos princípios e métodos pedagógicos utilizados;

II – a contribuição na elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade e do Plano Anual, em consonância com as diretrizes pedagógicas do Departamento de Educação;

III – o acompanhamento e a avaliação da execução dos programas gerais desenvolvidos em função do Plano Escolar;

IV – a análise a processos coletivos de avaliação do trabalho dos professores e da Unidade, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;

V – a análise das medidas disciplinares aplicadas na Unidade;

VI – a apreciação dos relatórios anuais, comparando com as metas estabelecidas.

**Art. 29.** O pessoal docente, além de outras previstas na legislação específica e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora, têm as seguintes atribuições:

I – participar, comparecendo integralmente e de forma atuante:

a) dos períodos dedicados ao Planejamento Escolar bem como à elaboração e avaliação do plano de ensino;

b) das reuniões de atualização pedagógica, de estudo, encontros, cursos de aperfeiçoamento, seminários, certames culturais e outros eventos, promovidos pelos órgãos públicos, pela Entidade Mantenedora ou por outras instituições, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

c) do processo de escolha de livros e materiais didáticos comprometidos com a filosofia e a diretriz educacional do Departamento de Educação;

II – elaborar o plano de atividades de ensino para o componente curricular sob sua responsabilidade e a respectiva classe, bem como plano individualizado para os alunos de inclusão quando houver, explicitando os objetivos, os conteúdos, as estratégias de ensino, os critérios de avaliação e as estratégias de recuperação de alunos;

III – propor às equipes administrativa e pedagógica, medidas que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na Unidade;



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

IV – desenvolver as atividades de sala de aula, objetivando a apreensão do conhecimento pelo aluno, inclusive elaborando e cumprindo o plano de trabalho, os dias e carga horária previstos;

V – proceder ao processo de avaliação, tendo em vista a apropriação ativa e crítica do conhecimento filosófico-científico pelo aluno, inclusive, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

VI – colaborar como professor coordenador de componente curricular ou área de conhecimento, quando designado;

VII – colaborar no processo de orientação educacional, atuando como professor conselheiro, quando indicado pelos alunos;

VIII – proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material e de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os a quem de direito.

IX – informar os pais ou responsáveis, nas reuniões de pais e mestres, sobre o desenvolvimento do aluno, e obter dados de interesse para o processo educativo colaborando com as atividades de articulação da Unidade com as famílias e a comunidade;

X – executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas;

XI – responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;

XII – assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminado de cor, raça, sexo, religião e classe social, resguardando sempre o respeito humano ao aluno;

XIII – colaborar ativamente na disciplina e na ordem, mesmo quando fora de sua atividade docente, incluindo recreios, intervalos e atividades complementares;

XIV – aplicar aos alunos, quando necessário, penalidades consistentes unicamente de admoestação verbal, repreensão e, em casos extremos, afastamento da aula, encaminhando-os ao Administrador Escolar;



XV – colaborar na formação moral, espiritual e intelectual dos alunos, orientando e exemplificando elevados padrões de solidariedade, civismo e pontualidade no cumprimento do dever;

XVI – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho e espírito de colaboração e fraternidade com seus colegas e demais funcionários, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;

XVII – analisar criticamente, em termos adequados, através de representação ou não, à Administração Escolar, os serviços mantidos pela Unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo;

XVIII – praticar em classe ou fora dela os princípios de ética profissional do professor cristão;

XIX – exercer quaisquer outras funções não previstas neste Regimento compatíveis com o exercício da docência, quando designado ou mesmo temporariamente.

**Art. 30.** É vedado ao professor:

I – ministrar com remuneração, a qualquer pretexto, aulas particulares a alunos da sua turma, vedado ainda, que esta atividade seja praticada dentro da unidade escolar;

II – entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;

III – dispensar os alunos antes do término da aula, sob quaisquer pretextos;

IV – aplicar outras penalidades aos alunos, além de admoestação verbal, repreensão e afastamento da sala;

V – suscetibilizar alunos no que diz respeito às suas convicções políticas, religiosas e filosóficas e ou preconceitos de nacionalidade, cor, capacidade física e intelectual e conduta social;

VI – fumar e praticar qualquer ação viciosa nas dependências da Unidade Escolar;

VII – comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilegais ou semelhantes;

VIII – desatender ou desrespeitar normas e princípios adotados na Unidade Escolar e explicitados em seus códigos regulamentares;



IX – fazer proselitismo político-partidário, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais ou insuflar nos alunos clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina e agitação ou descontentamento e insubordinação aos princípios e normas da Unidade Escolar, contra resoluções tomadas pela Administração Escolar ou conselhos, conforme previsto neste Regimento.

#### Seção IV

##### Do Conselho de Classe

**Art. 31.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada turma da Unidade, tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem na relação professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

Parágrafo único. Haverá tantos Conselhos de Classe quantas forem as turmas da Unidade Escolar.

**Art. 32.** O Conselho de Classe tem por finalidade:

I – estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino-aprendizagem, proposto pelo plano curricular;

II – acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;

III – analisar o resultado da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico;

IV – utilizar procedimento que assegure a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários ao ensino, evitando a comparação dos alunos entre si.

**Art. 33.** O Conselho de Classe é constituído pelo Administrador Escolar, pelo Secretário(a) Escolar, a quem cabe a elaboração das atas respectivas, pelos professores que atuam na mesma turma, Coordenador(a) Pedagógico(a), Orientador(a) Educacional e o Coordenador(a) de Curso, quando houver.



**Art. 34.** A presidência do Conselho de Classe está a cargo do Administrador Escolar ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

**Art. 35.** Os Conselhos de Classe reúnem-se, ordinariamente, ao final do ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo Administrador Escolar.

§ 1º. Uma reunião ordinária a cada bimestre pode ser prevista no Calendário Escolar e as demais extraordinárias podem ser convocadas através de comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que um fato relevante assim o exigir.

§ 2º. O comparecimento de todos os membros convocados é obrigatório, estando os faltosos sujeitos ao registro de suas faltas.

§ 3º. É válida a decisão do Conselho de Classe que contar com os votos da maioria simples de seus membros, independentemente do número dos presentes à reunião.

**Art. 36.** São atribuições do Conselho de Classe:

I – emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem:

- a) analisando as informações sobre conteúdos curriculares, encaminhamento metodológico e processo de avaliação que afetem o rendimento escolar;
- b) confrontando o rendimento da classe com os resultados alcançados nos critérios de avaliação propostos para os diferentes componentes curriculares;
- c) contrastando os critérios de avaliação com os indicadores expressos na produção do aluno e no testemunho dos professores;
- d) identificando os alunos com aproveitamento insuficiente e suas causas;
- e) coletando as informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos, visando adequar o ensino às suas expectativas;
- f) acompanhando e propondo planos viáveis de recuperação dos estudos dos alunos com baixo ou insuficiente rendimento;

II – propor medidas que viabilizem um melhor aproveitamento escolar tendo em vista o respeito à cultura do educando, integração e relacionamento com os alunos da turma:





a) confrontando o relacionamento dos alunos entre si e com os diferentes professores;

b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório em situações de classe e na Unidade;

III – decidir sobre a promoção ou retenção do aluno que, após a apuração dos resultados finais, não atinja os mínimos obrigatórios em alguns componentes curriculares, levando-se em consideração o seu desempenho em cada componente curricular relacionado com o seu desenvolvimento e aproveitamento global;

IV – decidir sobre pedidos de reconsideração interpostos pelo aluno ou seu responsável, quando menor, contra os resultados finais de retenção de alunos;

V – decidir sobre a reclassificação de alunos, nas épocas previstas para tanto, à vista dos resultados da avaliação apurada pela respectiva Comissão;

VI – deliberar e decidir sobre procedimentos de avaliação não previstos no presente regimento e após encerrado o período letivo, quando julgar pertinente, a fim de garantir ao aluno amplas possibilidades de recuperação ou subsidiar decisão de promoção ou retenção de alunos.

## Seção V

### Do Conselho Disciplinar

**Art. 37.** O Conselho Disciplinar é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos disciplinares, com atuação abrangente a todo o corpo discente, tendo por objetivo:

a) propor, desenvolver e acompanhar atividades junto ao Corpo Discente e Docente, com vistas a um melhor convívio na Comunidade Escolar;

b) estabelecer e manter uma disciplina estudantil apropriada, entendida como condição necessária para o processo de ensino-aprendizagem;

c) colaborar com a Administração Escolar, Orientação Educacional e Corpo Docente nas questões disciplinares do Corpo Discente;

d) instruir Processos Disciplinares e aplicá-los aos Discentes.



**Art. 38.** O Conselho Disciplinar será constituído pelo Administrador Escolar, pelo professor que conduzia a turma no momento da ocorrência, Coordenador(a) Pedagógico(a), o professor(a) Conselheiro(a) da turma, o professor(a) responsável pelo serviço de Orientação Educacional, o Administrador(a) Escolar Assistente e ou Assistente de Disciplina, quando houver, e o Secretário Escolar, a quem cabe a elaboração das respectivas atas.

**Art. 39.** A presidência do Conselho Disciplinar estará a cargo do Administrador Escolar ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

§ 1º O Conselho Disciplinar se reunirá sempre que convocado por sua presidência, ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros;

§ 2º A duração do mandato dos membros eleitos será de 01 (um) ano, podendo ocorrer reeleições.

§ 3º Quando necessário, poderão ser convocados, tanto servidores e outras pessoas que possam contribuir para esclarecimento de ocorrências disciplinares.

**Art. 40.** Ao Conselho Disciplinar compete:

a) analisar as ocorrências disciplinares emitindo recomendações para adoção de medidas de prevenção a conflitos, atos de rebeldia e *bullying* no ambiente escolar, adotando medidas de desestímulo a distúrbios de comportamento individual ou coletivo;

b) propor e aplicar penalidades de suspensão de frequência cabíveis, nos termos do código disciplinar da Unidade;

c) acompanhar o cumprimento das medidas disciplinares aplicadas aos alunos;

d) avaliar as circunstâncias, a gravidade da falta cometida e aplicar penalidades de transferência compulsória;

e) analisar, quando solicitado, os pedidos de transferência oriundos de outras Instituições, emitindo Parecer;

f) emitir Parecer sobre eventual pedido de reintegração de aluno ao regime de matrícula anterior à aplicação de Medidas Disciplinares;

g) emitir Parecer nos casos em que o aluno apresentar Recurso à aplicação de medidas disciplinares.



§ 1º A aplicação de qualquer forma de disciplina, dentro da filosofia educacional adventista, visa estabelecer limites à conduta indesejável e promover mudança comportamental que resulte em maior segurança ao corpo discente no contexto social.

§ 2º As deliberações que resultem na aplicação de penalidades disciplinares de suspensão e ou transferência compulsória, serão sempre fundamentadas nas disposições deste regimento.

§ 3º A gravidade da falta cometida pode ser fator determinante para a supressão da graduação na aplicação dos procedimentos disciplinares.

## Seção VI

### Da Coordenação dos Ambientes Especiais

**Art. 41.** Os ambientes especiais, respeitadas as possibilidades e necessidades de cada Unidade Escolar, constituem-se de multimeios e recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes, podendo constituir-se dos seguintes:

I – sala de estudos, como centro de acervo, leitura e consulta para alunos e professores, orientação de estudos e ajuda em pesquisas escolares;

II – salas especiais e laboratórios, como local de experiências e práticas científicas e tecnológicas;

III – áreas para Educação Física, como espaço para exercícios e práticas desportivas.

Parágrafo único. Cada ambiente especial está sob a coordenação de um profissional ou um professor em exercício na Unidade Escolar, designado para essa função.



## CAPÍTULO V

### DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

**Art. 42.** A Equipe de Auxiliares Administrativos é a que dá suporte ao funcionamento de todos os setores da Unidade, proporcionando condições para que cumpram suas reais funções, dando apoio ao processo educacional e auxiliando a Administração Escolar.

Parágrafo único. A Equipe de Auxiliares Administrativos mencionada neste artigo é composta pela Secretaria Escolar, Tesouraria, Contabilidade, Recursos Humanos e Serviços Gerais e Complementares.

#### Seção I

##### Da Secretaria Escolar

**Art. 43.** A Secretaria Escolar é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e a correspondência da Unidade Escolar, sendo desenvolvido de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do sistema de ensino e pela Entidade Mantenedora.

**Art. 44.** Os serviços da Secretaria Escolar compreendem:

I – documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – organização e atualização dos arquivos;

III – expedição, registro e controle de expedientes;

IV – escrituração de atas das reuniões;

V – manutenção e atualização dos prontuários dos alunos, do pessoal docente e técnico-administrativo, visando assegurar a preservação, autenticidade, regularidade e identidade de cada elemento envolvido no processo educativo;

VI – organização do sistema de atendimento aos alunos em assuntos relativos à escrituração e legislação escolar e às pessoas que tenham assuntos a tratar na Unidade.



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

VII – impressão e divulgação dos resultados bimestrais dos alunos.

**Art. 45.** A execução dos serviços da Secretaria Escolar está a cargo do Secretário Escolar devidamente habilitado na forma da legislação e normas vigentes, sendo coordenado e supervisionado pelo Administrador Escolar.

Parágrafo único. O Secretário Escolar é substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários, por elemento designado pelo Departamento de Educação.

**Art. 46.** São de competência do Secretário Escolar, além de outras que lhe forem atribuídas por determinação legal, pela Administração Escolar e pelo Departamento de Educação:

I – cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentos, decisões, as determinações dos seus superiores e os prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade:

a) providenciando a instrução de processos e expedientes a serem submetidos a despacho do Administrador Escolar e encaminhados às autoridades de ensino;

b) apresentando ao Administrador Escolar, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;

c) assinando todos os documentos escolares que, pelas normas legais vigentes, devam conter a sua assinatura;

d) organizando e mantendo em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, circulares, resoluções e demais documentos oficiais;

e) organizando e mantendo em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno, da autenticidade dos documentos escolares e dos apontamentos contidos nos livros e papéis dos registros escolares;

II – elaborar as atas dos Conselhos de Classe;

III – propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades da Secretaria;

IV – distribuir as tarefas decorrentes dos encargos do setor aos seus auxiliares;



V – elaborar e distribuir a correspondência que lhe for confiada e elaborar relatórios a serem encaminhados às autoridades competentes e à Entidade Mantenedora;

VI – coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

VII – comunicar à Administração Escolar toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;

VIII – zelar pelo seu uso adequado e conservação dos bens materiais existentes na Secretaria.

Parágrafo único. É vedado ao Secretário Escolar ou qualquer outro funcionário comunicar resultados, notas e faltas de alunos antes do prazo fixado pela Administração Escolar, ou ainda alterar notas no sistema, sem anuência do coordenador pedagógico e professor da disciplina.

**Art. 47.** Faz parte do acervo permanente da Secretaria Escolar:

I – o prontuário individual de professores e alunos;

II – os livros de matrículas, atas de reuniões, termo de visita de autoridades, registro de frequência de professores e de funcionários, registro de resultados da avaliação do ensino, da adaptação, de classificação e reclassificação, atas de resultados finais, de expedição de diplomas e certificados, diários de classe e outros indicados à escrituração dos atos escolares.

Parágrafo único. Os Diários de Classe usados na Unidade Escolar são arquivados na Secretaria Escolar, podendo ser destruídos, lavrando-se ata correspondente, depois de decorridos os prazos legais previstos.

## Seção II

### Da Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos

**Art. 48.** Os serviços da Tesouraria, Contabilidade e de Recursos Humanos têm a seu encargo, respectivamente, o controle e o suporte administrativo-financeiro, o



registro de resultados e o controle do fluxo do pessoal necessário à prestação dos serviços educacionais oferecidos na Unidade Escolar.

§ 1º. Os serviços da Tesouraria abrangem o registro, controle e cobrança das mensalidades e contribuições recebidas pela Unidade, controle, aquisição e conservação de bens patrimoniais, de materiais e demais gêneros necessários à consecução do ensino na Unidade.

§ 2º. Os serviços de Contabilidade e os relativos aos recursos humanos são executados pelos setores próprios da Entidade Mantenedora, observando-se a legislação em vigor.

### Seção III

#### Dos Serviços Gerais e Complementares

**Art. 49.** Os serviços considerados gerais e complementares são coordenados e supervisionados pela Administração Escolar, estando a ela subordinados e compreendem:

- I – o atendimento e monitoria de alunos;
- II – a segurança e a vigilância pessoal e patrimonial;
- III – a limpeza, manutenção, preservação e conservação das áreas da Unidade;
- IV – o controle, a manutenção e a conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- V – o controle, a manutenção, a conservação e o preparo de alimentos.

Parágrafo único. Os serviços gerais e complementares são executados por elementos devidamente habilitados, qualificados ou treinados, designados na forma deste Regimento.

**Art. 50.** São de competência do Monitor de Alunos:

- I – zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientar os alunos sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e evitar acidentes na Unidade;
- II – percorrer as diversas dependências da Unidade, observando os alunos, para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;



III – encaminhar ao setor competente da Unidade, alunos que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;

IV – auxiliar a Administração Escolar no controle de horários;

V – observar e controlar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;

VI – permanecer, durante as aulas, nos locais pré-determinados, para dar atendimento aos professores e alunos;

VII – efetuar tarefas correlatas a sua função.

**Art. 51.** São de competência do Cantineiro:

I – preparar e servir os alimentos, controlando-os quantitativa e qualitativamente;

II – conservar o local de preparação dos alimentos em boas condições de trabalho, higiene e arrumação constantes.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 52.** A organização da vida escolar abrange os seguintes aspectos:

I – níveis e modalidades de educação e ensino;

II – fins e objetivos dos cursos;

III – duração, carga horária e estágios;

IV – organização curricular;

V – formas de ingresso;

VI – avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII – controle de frequência;

VIII – expedição de documentos de vida escolar.





**Art. 53.** A organização da vida escolar e a operacionalização das medidas incluídas neste Regimento e outras que resolvam os aspectos conjunturais da Unidade, constam dos Planos de Cursos e dos Planos Escolares.

§ 1º. É de competência da Equipe Administrativa, Pedagógica e do Corpo Docente a elaboração do Plano Escolar, e do Administrador Escolar, o seu encaminhamento às autoridades do sistema de ensino para fins de homologação.

§ 2º. O Plano Escolar é elaborado anualmente e inclui: o calendário escolar, as matrizes curriculares em uso, os sistemas de avaliação da aprendizagem e procedimentos de recuperação de alunos, as formas de organização dos cursos, séries, anos, classes e respectivos horários, e o quadro do pessoal administrativo, pedagógico e docente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO**

**Art. 54.** Cada Unidade Escolar se propõe a oferecer a educação escolar correspondente a um ou mais dos seguintes cursos:

I – da Educação Básica:

- a) educação Infantil – creches - 0-3 anos;
- b) educação Infantil – 4 e 5 anos;
- c) ensino Fundamental – anos iniciais e finais;
- d) ensino Médio – curso Médio Básico.

§ 1º. Os cursos podem ser oferecidos de forma integrada, concomitante ou sequencial, agrupados em unidade, prédios ou turnos únicos, por especificidade de área, organizados em anos, semestres ou séries, conforme sua natureza e caso.

**Art. 55.** A instalação de quaisquer dos cursos previstos neste Regimento e outros que se sentirem necessários deve ser orientada pelo Departamento de Educação da Entidade Mantenedora e está sujeita à autorização dos órgãos próprios do sistema estadual de ensino.



### **CAPÍTULO III**

#### **DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS**

**Art. 56.** A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 57.** São objetivos dos cursos que compõem a Educação Básica:

I – na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

II – no Ensino Fundamental, a formação básica do cidadão, mediante:

a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

b) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

c) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

d) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

III – no Ensino Médio, completar a etapa final da Educação Básica, mediante:

a) a consolidação e o aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

b) a preparação básica para o mundo do trabalho e a cidadania, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

c) o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

d) a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.



## CAPÍTULO IV

### DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

**Art. 58.** Em cada curso oferecido são observadas a carga horária e a duração mínima previstas na respectiva legislação que o instituiu, observando:

I – na Educação Infantil, séries anuais adequadas à respectiva faixa etária, com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos;

II – no Ensino Fundamental, um mínimo de nove anos, com carga horária anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias letivos e jornada escolar não inferior a quatro horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula.

III – no Ensino Médio, um mínimo de três séries anuais, com carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Parágrafo único. Caso necessário, o calendário escolar poderá prever dias letivos aos domingos.

**Art. 59.** A carga horária anual dos cursos, com todos os elementos e datas a serem observados ao longo do período letivo, constam do Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, elaborado de acordo com as disposições legais vigentes, incluindo, no mínimo:

I – os dias e o horário de atividades de cada curso e, se necessário, de cada série, ano e classe;

II – as datas de matrícula e recebimento de transferências;

III – os períodos e procedimentos de classificação e reclassificação de alunos;

IV – o calendário de aulas e dos demais dias de efetivo trabalho escolar, que pode coincidir ou não com o ano civil, inclusive ultrapassá-lo, se necessário;

V – datas das reuniões periódicas e finais dos conselhos de classe e reuniões de pais para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e os resultados de aprendizagem alcançados;

VI – data de divulgação dos resultados finais de avaliação;



VII – datas e prazos para pedidos de reconsideração e interposição de recursos contra retenção final, quando for o caso.

**Art. 60.** Os cursos podem ser oferecidos em um ou dois turnos diurnos e, eventualmente, no período noturno, após as dezoito horas, adaptado às condições e faixa etária dos alunos, sem prejuízo aos mínimos exigidos para o respectivo curso.

§ 1º. Havendo disponibilidade, poderá o aluno utilizar as dependências da escola no período oposto ao do seu turno.

§ 2º. Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, bem como, as comemorações cívicas e demais atividades planejadas pela unidade escolar, desde que estejam previstas no Calendário Escolar e contem com a participação de professores e a frequência controlada dos alunos.

§ 3º. Para as unidades escolares que necessitarem do cumprimento da carga horária mínima prevista em lei, o tempo de intervalo entre as aulas, atividades cívicas ou interacionais de ingresso e saída de alunos, e o destinado ao recreio dirigido, são considerados como atividades escolares e computados na carga horária diária da classe e, proporcionalmente, de cada disciplina. Nessas unidades, haverá o controle de frequência realizado pelo corpo docente e essa disposição estará prevista no Projeto Político-Pedagógico.

§ 4º. Os trabalhos escolares dos alunos só podem ser encerrados quando cumpridos os mínimos de duração fixados pela legislação vigente.

§ 5º. As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do período letivo.

§ 6º. As reuniões para quaisquer fins são realizadas sem prejuízo das horas mínimas exigidas para cada curso.



## **CAPÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 61.** A organização curricular dos cursos, nos diferentes níveis, séries, anos e modalidades de ensino, está em sintonia com os fins e objetivos das Unidades e os objetivos do respectivo curso, definidos neste Regimento e nas diretrizes curriculares instituídas mediante legislação vigente e específica, quando for o caso, incluindo:

I – na Educação Infantil, conteúdos específicos nas áreas de estimulação próprias à respectiva faixa etária, observando os princípios de graduação, continuidade e equilíbrio;

II – nos Ensinos Fundamental e Médio, componentes curriculares da Base Nacional Comum, com observância das diretrizes para tanto estabelecidas, enriquecidos e complementados por uma Parte Diversificada, voltada aos projetos da Unidade Escolar, atendendo aos interesses da comunidade;

Parágrafo único. As diretrizes dos conteúdos curriculares atendem às determinações previstas na legislação vigente, assegurando no Ensino Médio o domínio dos princípios científicos e tecnológicos, o conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, a oferta dos conhecimentos de Filosofia, Sociologia e de outros conhecimentos de formação geral ou pessoal.

**Art. 62.** A Rede Adventista de Educação Básica adota como referência de componentes curriculares obrigatórios:

I – o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;

II – ensino da Arte e da Música nos diversos níveis, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, podendo ser ministrado com organização diversa do bloco seriado;

III – a Educação física obrigatória a todos os alunos, integrada à proposta pedagógica da escola, e de prática facultativa, em regime de exceção, ao aluno merecedor de tratamento excepcional amparado pela legislação vigente;



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

IV – o ensino da História do Brasil, levando em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia;

V – o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira, incluindo o estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, ministrado no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte, de Literatura e História Brasileira.

VI – o estudo das questões de Educação Ambiental e sustentabilidade, integrando-as ao currículo, contemplados com atenção especial pelas áreas de Geografia e Ciências;

VII – o estudo da Filosofia e Sociologia como forma de desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e analítico, tanto dos valores individuais como dos pertinentes à vida em sociedade;

VIII – o estudo dos direitos e deveres do cidadão em todas as idades, com atenção específica aos aspectos envolvidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, e às questões prioritárias da população idosa, suas limitações e cuidados, trabalhados de forma transversal ao currículo, com atenção especial das áreas de Sociologia, Geografia, História, Ensino Religioso, Cultura Geral e Educação Física.

**Art. 63.** A Parte Diversificada dos cursos abrange componentes curriculares dentre as opções previstas na legislação vigente, atendendo às exigências e características locais da clientela, sendo de:

I – inclusão e frequência obrigatórias:

a) a língua Inglesa, como Língua Estrangeira Moderna, pelo menos a partir do sexto ano do Ensino Fundamental e em todas as séries do Ensino Médio, podendo ser ministrada com organização diversa do bloco seriado;

b) o Ensino Religioso ou equivalente, para todos os alunos, em todos os cursos, anos e séries, independente de seu credo ou convicção religiosa;

II – inclusão facultativa e frequência obrigatória, quando adotados:

a) uma segunda Língua Estrangeira Moderna em, no mínimo, duas séries do Ensino Médio;

b) um outro componente curricular que seja oferecido pela Unidade.



**Art. 64.** A organização curricular pode ser enriquecida com atividades complementares não previstas nas respectivas matrizes curriculares dos cursos, integrando a Proposta Pedagógica e compondo a carga horária de todas as classes com, no máximo, uma aula semanal por classe, dentro do período regular de aulas, visando:

I – o aprofundamento da compreensão do mundo da cultura e suas manifestações;

II – a afirmação dos valores voltados ao convívio social, ético, religioso e solidário;

III – o desenvolvimento das competências de leitura, da escrita e da expressão oral e mímica em público.

Parágrafo único. Os avanços alcançados pelo aluno nas atividades complementares de enriquecimento curricular devem ser considerados na análise do seu desempenho global, podendo ser incorporados às avaliações realizadas regularmente no processo de aprendizagem em componentes curriculares afins.

**Art. 65.** A Matriz Curricular, com a indicação das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, da carga horária semanal e anual, quando for o caso, e a respectiva legislação, é elaborada pela Unidade Escolar de acordo com as exigências pertinentes e consta da Proposta Pedagógica, dos Planos de Cursos e, anualmente, dos Planos Escolares a serem homologados pelas autoridades competentes.

## CAPÍTULO VI

### DAS FORMAS DE INGRESSO

#### Seção I

#### Das Matrículas

**Art. 66.** A matrícula nas Unidades Escolares é livre a todos os interessados e processa-se de acordo com a ordem de procura pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, observados os seguintes critérios:



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

I – por ingresso:

a) na Educação Infantil, com base na idade mínima prevista na legislação para a respectiva etapa;

b) no primeiro ano do Ensino Fundamental, preferencialmente com base na idade mínima de seis anos completos, ou a completar na forma da legislação vigente.

c) na primeira série do Ensino Médio, com base na conclusão do Ensino Fundamental ou seu equivalente;

II – por classificação, transferência ou reclassificação a partir do segundo ano no Ensino Fundamental;

III – por classificação e transferência no Ensino Médio e na Educação Profissional Técnica de nível médio, nas formas integrada e concomitante.

§ 1º. No ato de matrícula é exigida do candidato a apresentação de documento hábil de identificação, fotos e outros documentos de comprovação de regularidade de sua vida civil e escolar, quando necessários.

§ 2º. Podem ser admitidos candidatos a partir do segundo ano no Ensino Fundamental, sem escolarização anterior, desde que requerida a matrícula no início do ano letivo, indicando o ano pretendido e submetendo-se à avaliação, com observância dos critérios para reclassificação.

§ 3º. Consta dos atos de matrícula, cláusula, por escrito, com declaração de ciência da Proposta Pedagógica, anuência ao presente Regimento, Manual do Aluno e ao Código Disciplinar adotado e compromisso assumido pelas partes mediante um contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 4º. As matrículas, bem como as renovações de matrículas são efetuadas na época para tal prevista no Calendário Escolar.

§ 5º. Anualmente, o aluno que pretender continuar seus estudos na mesma Unidade no ano letivo subsequente, deve por si ou por seu responsável, quando menor, manifestar-se, por escrito, reservando a sua vaga, independente do resultado final do período letivo.

§ 6º. Os alunos com necessidades especiais serão aceitos em regime de inclusão, na forma da legislação vigente, respeitada a ordem de chegada e





disponibilidade de vagas para a série pretendida, conforme publicadas em edital em atendimento à Lei 8.078

§ 7º. A unidade escolar reserva-se o direito de encaminhar candidatos com necessidades especiais, à outras unidades escolares da rede que possuam vaga ou condição especializada de atendimento à alguma necessidade específica, inclusive para escolas públicas com as quais a rede mantenha parceria.

§ 8º. Para a averiguação e balizamento das necessidades de atendimento ao aluno com deficiência, bem como viabilização da escolha de metodologias, atividades e planejamentos específicos que se façam necessários para o desenvolvimento adequado do aluno com necessidade especial, além de garantir proteção quanto a restrições de práticas escolares, alimentares e outras, aos alunos identificados com necessidades educacionais especiais, serão solicitados além dos documentos usuais de matrícula, considerando sua especificidade, a apresentação de laudos e/ou relatórios por equipe multidisciplinar de especialistas quando for o caso.

**Art. 67.** As classes são organizadas por agrupamento heterogêneo e sua lotação acompanha as necessidades técnico-pedagógicas e disponibilidade de equipamento, observando-se as disposições legais.

Parágrafo único. Podem ser organizadas classes que reúnam alunos de diferentes séries ou anos, e de equivalente faixa etária ou nível de adiantamento, ou para desenvolvimento de determinadas matérias, como, em Educação Física, na Língua Estrangeira Moderna, no ensino de Artes e outros conteúdos.

## Seção II

### Da Classificação, Transferência e Reclassificação

**Art. 68.** O ingresso por classificação nos cursos oferecidos para a série, ano ou módulo subsequente ao cursado no período letivo anterior, decorre do resultado final da avaliação feita na própria Unidade Escolar, podendo ser por promoção ou retenção do aluno.



**Art. 69.** O pedido de ingresso por transferência nos cursos oferecidos é efetuado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, em qualquer época do ano, mediante comprovação de escolaridade anterior contendo os elementos essenciais para identificação da escola de origem, do aluno, do curso, da série ou do ano e estudos concluídos com êxito nos componentes curriculares.

§ 1º. O aluno transferido de outra escola situada no País ou no exterior é classificado para a série ou ano adequado, levando em consideração os estudos anteriormente realizados ou reclassificado na série, ano ou etapa adequada mediante avaliação, desde que requerida na ocasião da transferência.

§ 2º. A transferência fica condicionada à apresentação de comprovação de matrícula e frequência na escola de origem, no mesmo período letivo, ou à avaliação da equipe técnico-pedagógica para regularizar a vida escolar do aluno, de acordo com a legislação vigente.

§ 3º. É possível em casos de transferência de aluno que tenha ficado retido, a aplicação de reclassificação automática para a série ou ano subsequente, quando os componentes curriculares, objeto de retenção na escola de origem, não constem da série ou ano equivalente ao de retenção na Unidade de destino.

**Art. 70.** O pedido de ingresso por reclassificação possibilita avanços, para correção de defasagem com referência à correspondente idade-série/ano ou superdotação e, em casos extremos, recuos para fixação na etapa mais adequada ao desenvolvimento, concedida a alunos do Ensino Fundamental, oriundos de outro estabelecimento de ensino, inclusive do exterior, com ou sem comprovação de escolarização anterior, mediante:

I – proposta apresentada pelo Professor ou Professores do aluno, com base nos resultados apresentados nas avaliações;

II – solicitação do próprio aluno ou seu responsável, quando menor, mediante requerimento dirigido ao Administrador Escolar.

§ 1º. Com o fim previsto neste artigo o aluno é avaliado por uma Comissão de, no mínimo, três professores ou especialistas e ratificada ou retificada por Conselho de Classe, tendo como base a avaliação de competências nas matérias da Base



Nacional Comum em nível equivalente à série ou ano anterior ao pleiteado, incluindo uma redação em Língua Portuguesa.

§ 2º. É dada ciência ao aluno ou seu responsável, quando menor, da decisão do Conselho de Classe sobre a sua reclassificação.

§ 3º. A reclassificação ocorre, no início do período letivo, para o candidato admitido sem comprovação de escolarização anterior e em qualquer época do período letivo, para o aluno recebido por transferência, inclusive de país estrangeiro.

**Art. 71** São expedidas transferências em qualquer época do período letivo, a pedido do aluno ou do seu responsável quando menor, nas condições e prazos previstos nas normas legais vigentes, contendo:

I – a identificação da Unidade Escolar e do aluno, das Unidades Escolares frequentadas e as séries ou anos cursados e os respectivos resultados;

II – a desempenho da aprendizagem até o final da etapa concluída no período em andamento, nas transferências ao longo do período letivo.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO**

### **Seção I**

#### **Dos Princípios**

**Art. 72.** A avaliação tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino, constituindo-se como um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar, sendo subsidiada por procedimentos de observação e registros contínuos e tem por objetivo permitir o acompanhamento da verificação do rendimento escolar, de acordo com os objetivos e metas propostos.

**Art. 73.** Na avaliação são observados os princípios previstos na legislação vigente, abrangendo a avaliação do ensino e da aprendizagem, as formas de recuperação e aceleração de estudos e os indicadores para a tomada de decisões sobre progressão, classificação e reclassificação de alunos.



§ 1º. Cabe ao professor o registro e a comunicação à Secretaria dos resultados periódicos e finais da avaliação e da frequência dos alunos nos respectivos componentes curriculares.

§ 2º. Os resultados periódicos ou parciais e finais da avaliação da aprendizagem e da frequência são comunicados aos pais ou responsáveis, através de boletim sintético de notas, ou relatório sintético.

§ 3º. Aos alunos do Ensino Fundamental que apresentem condição de inclusão, e cujo diagnóstico infira comprometimento cognitivo, a escola adotará como referência de avaliação o Plano de Ensino Individualizado, com as pertinentes adaptações curriculares e metodológicas, respeitando-se sempre o conteúdo previsto para a série de matrícula, e em lugar do boletim de notas, relatório descritivo de aprendizagem, contendo minimamente, referências descritivas de seu desenvolvimento pedagógico, suas defasagens e seu desenvolvimento em relação ao restante da classe.

## Seção II

### Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

**Art. 74.** A avaliação do ensino e da aprendizagem é compreendida como parte integrante e intrínseca ao processo educacional, e como o conjunto de atuações que tem como função alimentar, sustentar e orientar as intervenções pedagógicas, oferecendo subsídios:

I – para o professor:

a) como elemento para uma reflexão contínua sobre sua prática, sobre a criação de novos instrumentos de trabalho e a retomada de aspectos que devam ser revistos, ajustados ou reconhecidos como adequados ao processo de aprendizagem;

b) como diagnóstico e registro da situação de aprendizagem, os progressos de cada aluno em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade, e às dificuldades frente aos objetivos propostos;

II – para o aluno:



a) como instrumento de aprendizagem e tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganização de seu empenho na tarefa de aprender;

b) como possibilidade de auto avaliação da aprendizagem;

III – para a Unidade Escolar:

a) como possibilidade para definir prioridades e localizar quais aspectos das ações educacionais demandam maior apoio;

b) como elementos para fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos contínuos, paralelos ou intensivos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;

c) na orientação das atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

**Art. 75.** A sistemática de avaliação adotada pela Unidade Escolar inclui as seguintes funções:

I – diagnóstica, instrumentalizando o professor para que possa pôr em prática seu planejamento de forma adequada às características de seus alunos;

II – contínua, em que o professor verifica o desenvolvimento do aluno sistematicamente ao longo do processo, utilizando diferentes instrumentos em que prevaleça a interpretação qualitativa do conhecimento adquirido;

III – cumulativa, ao final de cada objetivo, etapa e período letivo, diagnosticando o processo de aprendizagem e desenvolvimento, contemplando a observação dos avanços e a qualidade de aprendizagem alcançada pelos alunos ao longo do mesmo.

**Art. 76.** A avaliação da aprendizagem tem como base a produção dos alunos, contrastados com os critérios de avaliação expressos nas expectativas de aprendizagem em consequência do ensino, definidos pelos objetivos propostos e conteúdos escolhidos.

§ 1º. A produção dos alunos abrange tudo que pode ser considerado como testemunho da aprendizagem, podendo se constituir de provas, exercícios, tarefas, seminários, arguições orais, exposições e outros possíveis de serem utilizados.

§ 2º. Os critérios de avaliação, elaborados pelo Professor, explicitam as particularidades de cada momento da escolaridade e as possibilidades de



aprendizagem decorrentes de cada etapa do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social, apontando as experiências educativas a que os alunos devem ter acesso e que são consideradas essenciais para seu desenvolvimento e socialização.

§ 3º. Os objetivos abrangem todas as expectativas de aprendizagem e orientam o ensino, balizam a avaliação permitindo a elaboração dos critérios para avaliar a aprendizagem dos conteúdos, conforme descritos nos planos de ensino da disciplina.

**Art. 77.** Na avaliação o professor leva em consideração os progressos e as aptidões apresentados pelo aluno, utilizando-se para tanto:

I – da observação sistemática;

II – da análise das produções dos alunos, contrastando-as com os critérios de avaliação propostos;

III – de atividades específicas para a avaliação, assegurando:

a) situações de aprendizagem semelhantes às normalmente estruturadas em sala de aula;

b) clareza sobre o que se pretende avaliar.

Parágrafo único. O professor deve dar retorno imediato ao aluno e periódico aos pais do que pode observar sobre o processo de aprendizagem.

**Art. 78.** Em todos os cursos, anos e séries, salvo educação infantil e 1º ano do ensino fundamental, os resultados da avaliação alcançados pelos alunos são definidos de forma sintética e cumulativa ao final de cada etapa ou período letivo, apurados com base nos objetivos previstos para o processo ensino-aprendizagem, atribuindo-se valores numéricos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez)

§ 1º. Cabe ao Professor, a definição dos critérios para atribuição ou apuração dos valores previstos neste Artigo e a sua justificação, quando necessário, em conformidade com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e com a participação da Equipe Administrativa e Pedagógica.

§ 2º. Antes do encerramento do período letivo, cabe ao Professor a análise do desempenho do aluno ao longo do mesmo em relação aos objetivos previstos em seu plano, incorporando os resultados das atividades de recuperação realizadas e as demais participações observadas, tendo em vista a graduação do resultado final.



§ 3º. Excetuam-se ao disposto neste artigo os alunos de inclusão com déficit cognitivo, para os quais adotar-se-á, relatório descritivo analítico previsto no § 3º do artigo 74.

Parágrafo único. Devem ser realizadas, no mínimo, duas avaliações por bimestre, em cada componente curricular.

### Seção III

#### Da Recuperação e Aceleração de Estudos

**Art. 79.** Ao aluno que apresentar rendimento escolar baixo ou insuficiente, são proporcionados estudos de recuperação, ao longo do período letivo, tão logo tenha sido realizado o diagnóstico do objetivo previsto e não alcançado, nas formas:

I - contínua – realizada ao longo do processo de aprendizagem, à medida que as deficiências sejam detectadas;

II - paralela – no decurso do ano letivo, em período contrário, aos alunos que, a despeito da recuperação contínua ainda apresentam dificuldades de aprendizagem, desde que a UE, o professor e o aluno tenham disponibilidade para rever conteúdos não assimilados;

III – exame Final – proporcionado como última oportunidade aos alunos que não atingirem índice suficiente para aprovação.

§ 1º. Os estudos de recuperação previstos neste artigo são realizados mediante reorientação da aprendizagem e desenvolvimento de projetos especiais de enriquecimento curricular, podendo valer-se da participação dos alunos que já atingiram todos, a maior ou grande parte dos objetivos previstos.

§ 2º. Os alunos submetidos aos estudos de recuperação estão sujeitos à reavaliação, cujos resultados serão considerados na definição sintética e cumulativa e na atribuição dos valores numéricos previstos na respectiva etapa ou período letivo.

§ 3º. A reavaliação dos estudos de recuperação de objetivos previstos e não atingidos deve ocorrer ao longo do período letivo, antes do seu encerramento.



**Art. 80.** Ao aluno que apresentar defasagem de escolaridade em relação à correspondência idade-ano no Ensino Fundamental, havendo possibilidade, pode ser oferecida a oportunidade de aceleração de estudos e avanços nos anos, com orientação intensiva de estudos, observando-se, no que couberem, os critérios da reclassificação.

#### Seção IV

#### Da Promoção e Retenção

**Art. 81.** Na Educação Infantil, a conclusão de cada módulo independe dos resultados alcançados na avaliação da aprendizagem, sendo considerado apenas a frequência mínima exigida pela legislação vigente.

**Art. 82.** O resultado final da avaliação nos Ensinos Fundamental e Médio reflete o desempenho global do aluno durante o período letivo, no conjunto dos componentes curriculares cursados, considerando as características e a sua possibilidade de prosseguimento de estudos.

§ 1º. Atendida a frequência mínima exigida, está apto à promoção ou progressão à série, ano ou módulo subsequente ou mesmo à conclusão nos cursos, o aluno que atingir um resultado final considerado concluído com êxito, suficiente ou regular e nota não inferior a 6 (seis) em cada componente curricular.

§ 2º. Aos alunos classificados como de inclusão, seja por laudo emitido por equipe multidisciplinar ou relatório diagnóstico equivalente expedido por especialistas, e que apresentem dificuldades cognitivas ou de aprendizagem decorrentes de sua excepcionalidade, quando verificado seu impedimento de progressão no que tange a proposta do ensino regular, aplicar-se-á o regime de terminalidade específica.

§ 3º. Alunos classificados que apresentarem superdotação, mediante parecer técnico de profissional habilitado, e avaliação do conselho de classe, poderão ser reclassificados para série, ano ou etapa mais adequada, a fim de satisfazer sua condição de excepcionalidade.





**Art. 83.** O resultado da avaliação do aluno do 1º ano do Ensino Fundamental é registrado pelo professor em fichas próprias, sem objetivo de promoção, mediante Relatório da observação e acompanhamento do seu desenvolvimento, nos aspectos cognitivo, físico e sócio emocional, consideradas as competências e habilidades.

**Art. 84.** Ao aluno que não atingir os rendimentos mínimos exigidos em quaisquer dos componentes curriculares, com exceção dos que forem ministrados de forma independente da série ou ano, poderá ser oferecida por decisão do Conselho de Classe:

I – a promoção ou progressão, possibilitando a frequência regular na série ou ano subsequente ou a conclusão do curso na última série ou ano, independentemente da nota que o aluno tenha obtido ao final do período letivo;

II – a promoção parcial, somente será possível no caso de alunos advindos de outros estados que já estejam em uso da promoção, desde que tenham sido promovidos em componentes curriculares nos quais não haja prejuízo à sequência de objetivos e conteúdo ou que não sejam pré-requisitos para o prosseguimento de estudos, desde que haja possibilidade de frequência regular desses componentes em turno oposto ao de sua classe na mesma unidade escolar;

Parágrafo único. A decisão do Conselho de Classe no final do período letivo, para fins previstos neste artigo, levará em consideração, além do desempenho global no conjunto dos componentes curriculares, o desempenho nas atividades complementares desenvolvidas para fins de enriquecimento curricular, e os aspectos de sociabilidade e de ordem emocional, analisando-se as diferentes capacidades do aluno, tendo em vista o aproveitamento do ensino na série ou ano subsequente sem fracassos, não implicando alterações nas notas por ele obtidas ao final do período letivo e registradas em histórico escolar.



## CAPÍTULO VIII

### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 85.** O controle de frequência dos alunos às atividades escolares compreende o registro sistemático do comparecimento, sem abono ou justificativa de ausências, observando-se a frequência às horas letivas ministradas ao longo do período.

**Art. 86.** O registro da frequência ocorre, preferencialmente, no início das atividades do dia ou da aula, quando obrigatórios.

§ 1º. Incorre em falta disciplinar o aluno que se afasta da aula ou da atividade, sem justificativa.

§ 2º. Pode ser oferecida compensação de ausências mediante exercícios domiciliares no caso de ausências motivadas por estado de saúde previsto em legislação específica, devidamente comprovada, desconsiderando-se o respectivo período para os efeitos do cálculo da frequência.

**Art. 87.** Exige-se, para promoção, a frequência mínima de setenta e cinco por cento sobre o total de horas letivas do período letivo em quaisquer dos cursos oferecidos e integralização do total de horas de estágio previstas, quando for o caso.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, a frequência mínima é de sessenta por cento sobre o total de horas letivas.

## CAPÍTULO IX

### DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 88.** Cabe à Unidade Escolar expedir históricos escolares, declarações, certificados de conclusão de cursos, certificado de competências em áreas específicas do conhecimento e diplomas de habilitação, necessários ao prosseguimento de estudos, com especificações que assegurem a clareza, a



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em modelo próprio, e em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. Os diplomas e certificados de conclusão de cursos são registrados de acordo com a legislação e normas vigentes e entregues aos alunos com uma cópia do histórico do desempenho escolar ao longo do curso nos ensinos Fundamental e Médio.

§ 2º. Podem ser expedidas declarações de conclusão de ano ou série respectivamente nos ensinos Fundamental e Médio, quando requerido pelo interessado ou seu responsável, se menor.

§ 3º. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos são entregues aos alunos em sessão solene, com a participação do corpo Administrativo, Pedagógico e Docente, ou diretamente na Secretaria da respectiva Unidade Escolar, uma vez satisfeitas as exigências referentes à documentação.

§ 4º. Respondem solidariamente pela lisura e expedição de documentos de vida escolar o Administrador Escolar e o Secretário.

§ 5º. Os Históricos Escolares guardarão em seu registro, pela natureza “histórica” do documento, o espelho real da vida acadêmica do aluno, sem alterações por quaisquer motivos.

§ 6º. A eventual promoção por decisão de Conselho de Classe na forma do artigo 85, não ensejará, em nenhuma hipótese, alteração de notas no histórico escolar, cabendo ao histórico fazer constar em seu campo de observações, o registro da decisão e artigo regimental que possibilitou a promoção do aluno, independente da nota obtida.



## TÍTULO V

### DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES

**Art. 89.** Os princípios que regem as relações dos participantes do processo educativo compreendem os direitos, os deveres, as proibições, as sanções e as vias recursais dos integrantes da Comunidade Escolar envolvida.

#### CAPÍTULO II

#### DOS DIREITOS E DEVERES

##### Seção I

##### Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo

**Art. 90.** Ao pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo, além dos previstos na legislação em vigor, neste Regimento Escolar e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora:

I – é assegurado o direito a:

- a) remuneração condigna do cargo ou função exercida relativa ao período de trabalho;
- b) remuneração condigna das aulas, inclusive as de reposição, recuperação e substituição, quando houver;
- c) oportunidades de aperfeiçoamento e atualização através de cursos, treinamentos, reciclagens e outras reuniões promovidas pela Entidade Mantenedora e pela Unidade Escolar;
- d) utilização das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Unidade, necessários ao exercício de suas funções;



e) participação das discussões para implementações da Proposta Pedagógica definida pela Unidade, sob a orientação do Departamento de Educação;

f) solicitação do material mínimo necessário à sua atividade;

g) participação com sugestões, aos diversos setores de serviços, de medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades.

II – é requerido o dever:

a) do cumprimento das disposições do presente Regimento, no seu âmbito de ação e de seus subordinados;

b) da assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

c) do cumprimento integral dos horários e calendários escolares, bem como de seus subordinados;

d) da participação dos cursos de treinamentos, reciclagem e de aperfeiçoamento promovidos pela Entidade Mantenedora ou pela Unidade Escolar, quando convocado;

e) da participação das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas programadas pela Unidade e ou pela comunidade;

f) da manutenção e promoção de relacionamento cooperativo de trabalho e espírito de colaboração e fraternidade com colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;

g) da análise crítica, em termos adequados, através de representação ou não, à Administração Escolar, dos serviços mantidos pela Unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo.

§ 1º. O quadro do pessoal e o horário de trabalho são fixados de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades de cada setor e as conveniências administrativas.

§ 2º. Desde que não colidam, o mesmo servidor pode acumular funções para as quais esteja habilitado.

§ 3º. A posse do Pessoal na Unidade, bem como a atribuição de outras tarefas afins, está afeta à Administração Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o servidor de um setor para outro, e o professor de classe, série, ano ou



curso, distribuindo as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvindo o setor próprio do Departamento de Educação.

## Seção II

### Do Corpo Docente

**Art. 91.** Aos alunos, regularmente matriculados, se garante o direito:

I – ao livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho;

II – às condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades individuais na perspectiva física, intelectual, social e espiritual;

III – ao respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais;

IV – às condições de aprendizagem mediante ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Unidade Escolar;

V – ao encaminhamento, por si ou por seu pai ou responsável quando menor, de pedido de reconsideração e recursos contra os resultados finais das avaliações de seu desempenho na forma regimental e da legislação vigente;

VI – ao encaminhamento de petições ou representações, por si ou por seu pai ou responsável quando menor, sobre assuntos pertinentes à sua vida escolar;

VII – à reunião com colegas para organização de agremiação e ou campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pela Administração da Unidade Escolar;

VIII – ao recebimento de atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais, quando carente de recursos;

IX – à utilização das instalações da Unidade Escolar, para atividade extra classe, para prover pesquisas ou experiência, em horário compatível com a sua aula e das demais atividades escolares.



§ 1º. Na medida dos recursos disponíveis, a Unidade Escolar proporciona assistência social aos seus alunos carentes, utilizando-se de recursos próprios ou com os obtidos na comunidade.

§ 2º. Como Unidade Escolar de orientação religiosa presta assistência espiritual a todos os alunos, respeitadas suas convicções religiosas, através de programações especiais extracurriculares e aconselhamentos individuais.

**Art. 92.** É dever do aluno:

- I – contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Unidade Escolar;
- II – comparecer pontualmente e de forma participativa às atividades que lhe forem afetas, inclusive ocupando na sala o lugar que lhe for designado;
- III – obedecer às normas estabelecidas pelo Código de Ética Escolar e demais regulamentos da Unidade Escolar e ou determinações superiores;
- IV – ter adequado comportamento social, tratando os funcionários, os colegas, visitas e autoridades com civilidade e respeito;
- V – portar a identidade escolar exigida pela Unidade e apresentá-la quando lhe for exigido;
- VI – cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares do estabelecimento, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- VII – observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- VIII – submeter à aprovação dos professores ou seus superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Unidade Escolar;
- IX – comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática, inclusive comparecendo às comemorações cívicas e solenidades;
- X – apresentar-se uniformizado, quando tal for exigido, com asseio pessoal e sempre decentemente trajado;
- XI – possuir o material exigido, novo ou reciclado, trazendo-o às atividades escolares, em perfeita ordem, em condições de usabilidade e não preenchidos;



XII – indenizar o prejuízo, por si ou por seu responsável, se menor, quando produzir dano material ao estabelecimento ou a objetos de propriedade dos colegas e funcionários.

Parágrafo único. O aluno será o único responsável por seu material escolar, inclusive carteira com documentos e dinheiro, aparelho celular, e outros similares, não cabendo à Unidade Escolar qualquer responsabilidade na hipótese de extravio ou perda.

**Art. 93.** É vedado ao aluno:

I - entrar em classe ou sair dela sem permissão do professor, e da Unidade Escolar, sem a permissão da Administração;

II - ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas, bem como o uso de telefone celular, aparelhos sonoros ou assemelhados;

III - qualquer tipo de filmagem ou fotografia nas dependências da escola, tampouco publicação dos mesmos na internet sem autorização expressa da administração escolar.

IV - promover, sem autorização da Administração Escolar, vendas e ou trocas de qualquer natureza nas dependências da Unidade Escolar;

V - promover, sem autorização da Administração Escolar, campanhas, rifas, coletas, subscrições, em nome da Instituição;

VI - formar grupos ou promover algazarras, vaias ou distúrbios nas salas de aula ou outras dependências e nas imediações do estabelecimento, bem como perturbar, por qualquer outro modo, o sossego das aulas e a ordem natural;

VII - participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los a ausências coletivas;

VIII - portar armas, material ou produtos que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral, sua ou de outrem;

IX - portar livros e revistas considerados imorais e disseminar ideias imorais ou contrárias aos ideais e princípios filosóficos da Unidade Escolar;





**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

X - fumar, usar bebidas alcoólicas, produtos narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Unidade Escolar ou portando o uniforme escolar;

XI - tomar parte em manifestações ofensivas a pessoas ou à Instituição, praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes nas dependências e imediações da Unidade Escolar ou estando uniformizado, em quaisquer outras partes;

XII - distribuir boletins folhetos, panfletos ou assemelhados no recinto da Unidade Escolar, publicar jornais, sites, redes sociais, informações ou materiais em que esteja envolvido o nome da Unidade, de professores ou de funcionários, sem autorização expressa da Administração;

XIII - distrair colegas em aulas com objetos, ditos, conversas ou por qualquer outra forma;

XIV - utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento;

XV - escrever nas paredes, nos pisos ou em qualquer parte dos edifícios, do material e dos móveis, palavras, desenhos ou sinais de qualquer ordem;

XVI - colocar pregos, colar gravuras e nem executar qualquer tipo de riscos ou pichações nas paredes ou móveis;

XVII - mudar os móveis das salas de aula ou de outras dependências, sem autorização.

XVIII - descaracterizar o uniforme escolar, retirar emblemas, pichar, rabiscar, mutilar ou descosturar peças;

XIX - usar joias e bijuterias, tais como: piercings, brincos, colares, pulseiras e etc; além de trajes inadequados e maquiagem exagerada, e ainda esmaltes de cores fortes; bem como, utilizar cortes e penteados de cabelo exóticos e extravagantes por ambos os sexos, isso inclui pinturas de cabelo de cores chamativas, ou ainda uso de cabelos compridos pelos alunos do sexo masculino, dentro da instituição, ou fora dela quando em atividade de saída oficial;

XX - manter quaisquer contatos físicos envolvendo agressões e intimidades (namorar, ter contato físico ou praticar atos que demonstrem ir além da relação de amizade, coleguismo e respeito nas dependências e arredores da escola ou em



atividades externas sem que esteja representando), salvo cumprimentos respeitosos ou formais.

**Art. 94.** É considerada falta grave do aluno:

I - o desrespeito às autoridades escolares ou aos demais discentes;

II – a produção de danos à propriedade alheia;

III - a produção de vídeos, imagens, desenhos ou palavras que ofendam a moral e os bons costumes, por meios físicos ou virtuais;

IV - o incitamento de atos de rebeldia ou a participação neles;

V - qualquer ato de violência a pessoas;

VI - a prática de qualquer ação viciosa, inclusive comportamento imoral ou atentatório aos bons costumes.

VII - manter quaisquer contatos físicos envolvendo agressões e intimidades, salvo cumprimentos respeitosos ou formais.

### Seção III

#### Dos Pais ou Responsáveis

**Art. 95.** Aos pais do aluno ou seu responsável, quando menor, é assegurado o direito:

I – à reunião, quando convocada pela Administração, com amplo esclarecimento sobre os planos educacionais e demais assuntos pertinentes à atividade escolar;

II – à obtenção de informações detalhadas sobre o desempenho alcançado pelo aluno em seu processo de aprendizagem, durante e no final do período letivo.

**Art. 96.** É dever dos pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor:

I – fornecer informações precisas e completas sobre o aluno, por ocasião da matrícula ou sempre que necessário ao longo do período letivo, tais como: doenças, telefones de contato, recado ou emergência, necessidades específicas, ou outras informações que impliquem em atendimento especializado ou diferenciado;



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

II – entregar à secretaria todos os documentos do aluno, solicitados para a matrícula nos prazos determinados;

III – responder solidariamente por atos danosos ou de desrespeito aos regulamentos, praticados pelo aluno menor matriculado em quaisquer dos cursos da Unidade Escolar;

IV – acompanhar o desenvolvimento do aluno no ambiente doméstico, comunicando à administração da unidade qualquer anomalia detectada;

V – acompanhar as atividades do aluno, agenda escolar, calendário de atividades escolares, bem como devolver, quando solicitado, comprovantes devidamente assinados de recebimento de comunicados, avaliações, circulares ou similares, enviados pela unidade escolar;

VI – acompanhar, em parceria com a escola, o desenvolvimento acadêmico dos alunos sob sua responsabilidade;

VII – enviar o aluno à escola devidamente uniformizado;

VIII – apoiar as medidas disciplinares tomadas pela unidade escolar, permitindo que o aluno assumas as consequências de suas infrações;

IX – não realizar tarefas que cabem ao aluno, bem como, impedir que outros as façam;

X – manter em dia suas obrigações acordadas para com a unidade escolar;

XI – respeitar a filosofia e normas da Instituição;

XII – respeitar os horários de entrada e saída dos alunos ao trazer e/ou retirar os alunos da unidade escolar;

XIII – prover meio de transporte adequado aos alunos sob sua responsabilidade para o trajeto de casa à unidade escolar, indicando por escrito tais meios à ciência da administração escolar e/ou serviços de coordenação e orientação;

XIV – indicar por escrito à administração escolar pessoas autorizadas à retirada dos alunos menores de idade ou com necessidades educacionais especiais sob sua responsabilidade.



### CAPÍTULO III

#### DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS

##### Seção I

##### Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo

**Art. 97.** Pela inobservância de seus deveres, o pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo estão sujeitos às penalidades previstas em lei, assegurando o direito de defesa e de recursos.

§ 1º. As penalidades previstas neste artigo são aplicadas de conformidade com a gravidade da falta cometida, em primeira instância, a critério do Administrador Escolar e deste, pelo representante legal da Entidade Mantenedora.

§ 2º. Estão sujeitas às penalidades previstas na legislação do trabalho, as ausências às aulas ou reuniões programadas, sem justificção prévia.

##### Seção II

##### Do Corpo Docente

**Art. 98.** O aluno, pelo não cumprimento dos seus deveres, e pelas faltas cometidas, é passível das seguintes penalidades:

I – admoestação verbal e repreensão pelo professor em sala de aula e, fora dela, por qualquer professor ou funcionário que tomar conhecimento da falta;

II – retirada da sala de aula pelo professor, sendo então encaminhado à Administração da Unidade Escolar;

III – repreensão particular oral ou escrita, pelo Administrador Escolar;

IV – suspensão de algumas ou de todas as atividades escolares, pelo prazo máximo de 3 (três) dias, pelo Administrador e ou pelo Conselho Disciplinar;

V – emissão compulsória da transferência quando houver falta grave ou incompatibilidade disciplinar, por deliberação do Conselho Disciplinar;



§ 1º. A aplicação de penalidades é graduada, segundo a gravidade da falta cometida;

§ 2º. Nos casos em que o aluno recorrer a meios fraudulentos na realização de provas ou avaliações, compete ao professor a anulação do ato escolar respectivo;

§ 3º. Ocorrendo a retirada do aluno da sala de aula durante a realização da avaliação, esta é julgada até o momento da interrupção.

§ 4º. O aluno suspenso arcará com o ônus da frequência e dos conteúdos trabalhados durante sua ausência.

**Art. 99.** O aluno, por si ou por seu responsável, poderá recorrer das penalidades aplicadas:

I – à Administração, quando aplicada pelo professor ou pelo responsável da ordem;

II – ao Conselho Disciplinar quando aplicada pelo Administrador Escolar.

Parágrafo único. Além do recurso previsto neste artigo, cabe o direito à denúncia formal ao Departamento de Educação, por abusos e irregularidades constatadas.

### Seção III

#### Dos Pais ou Responsáveis

**Art. 100.** A não anuência, e conseqüente inobservância persistente, às obrigações previstas neste Regimento, e as assumidas pelos pais ou responsáveis legais do aluno, quando menor, mediante anuência ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e código disciplinar, faculta à escola a não renovação da matrícula para o período letivo subsequente ao cursado de quaisquer de seus dependentes, fato esse a ser comunicado às partes até o encerramento do período letivo.



## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 101.** Com o apoio da Administração Escolar, podem ser organizadas Instituições Auxiliares com objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração da família com a escola e a comunidade, regidas por regulamento próprio.

**Art. 102.** Não é permitido aos responsáveis pelas Instituições Auxiliares e outras que funcionem na Unidade, bem como ao pessoal administrativo, docente e discente, isolada ou coletivamente, cuidar de assuntos de natureza político partidária em suas dependências ou envolvendo seu nome.

**Art. 103.** As determinações e decisões da Unidade Escolar são conhecidas através de Avisos ou Editais afixados nos murais e/ou por comunicação verbal em sala de aula.

**Art. 104.** As penalidades aplicadas na Unidade Escolar, não isentam os infratores da ação da Justiça Pública, quando couber.

**Art. 105.** A Administração Escolar ou qualquer outro funcionário não se responsabiliza pelo desvio ou extravio de dinheiro ou objetos em seus domínios não entregues à sua guarda.

**Art. 106.** O patrimônio da Unidade Escolar, representado por seus bens móveis e imóveis ou a qualquer título, pertence de direito à Entidade Mantenedora.

**Art. 107.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Escolar, ouvido o Departamento de Educação a que estiver subordinado e, quando couber, as autoridades competentes da jurisdição a que pertence a Unidade Escolar.

**Art. 108.** Poderão ser eliminados ou incinerados uma vez decorridos os prazos determinados na legislação vigente, tendo sido lavradas atas em livro próprio com a relação total dos documentos:

- I - diários de Classes, após 10 (dez) anos;
- II - planejamentos didático-pedagógicos, a critério da Instituição;



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

III - calendário escolar, com a carga horária anual efetivamente cumprida, a critério da Instituição (sempre deixar uma cópia na pasta de documentos legais na secretaria);

IV - provas e trabalhos finais, quando existentes, após 02 (dois) anos a contar de sua aplicação;

V - ficha Individual, após 02 (dois) anos;

VI - guia de transferência recebida, após 01 (um) ano; e

VII - requerimento de transferência, após 01 (um) ano.

§ 1º- A eliminação ou incineração dos diários de classe depende:

I - de aprovação prévia do responsável pela inspeção escolar; e

II - da completa certificação dos alunos.

§2º- O ato de eliminação ou incineração será lavrado em ata assinado pelo Diretor Escolar, pelo Secretário e demais funcionários presentes.

§3º- Questões sobre eliminação ou incineração não abordadas neste Regimento Escolar, observar o Projeto Político Pedagógico.

**Art. 109.** São incorporados ao presente Regimento as determinações oriundas de disposições legais supervenientes ou normas expedidas pelas autoridades do sistema de ensino e não previstas até a data de sua homologação.

**Art. 110.** O presente Regimento pode sofrer modificações e alterações e receber adendos, ajustando-se a novas situações ou necessidades, com vigência no ano letivo subsequente ao da sua aprovação pelos órgãos competentes.

---

Joseli Soares Ramos

Coordenadora Pedagógica



## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR DA REDE .....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>DA ENTIDADE MANTENEDORA</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA IDENTIFICAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Da Supervisão Administrativa .....</b>	<b>11</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Da Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico .....</b>	<b>12</b>
<b>TÍTULO III</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DOS PRINCÍPIOS GERAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA             UNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DA EQUIPE PEDAGÓGICA .....</b>	<b>18</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Do Serviço de Coordenação Pedagógica .....</b>	<b>19</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Do Serviço de Orientação Educacional .....</b>	<b>20</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Do Corpo Docente .....</b>	<b>22</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Do Conselho de Classe .....</b>	<b>26</b>
<b>Seção V</b>	
<b>Do Conselho Disciplinar .....</b>	<b>28</b>
<b>Seção VI</b>	
<b>Da Coordenação dos Ambientes Especiais .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>31</b>





**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ nº. 60.833.910/0001-87  
**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**  
CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

Seção I	
Da Secretaria Escolar .....	31
Seção II	
Da Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos .....	33
Seção III	
Dos Serviços Gerais e Complementares .....	34
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DA CARACTERIZAÇÃO .....	35
<b>CAPÍTULO II</b>	
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO .....	36
<b>CAPÍTULO III</b>	
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS .....	37
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA .....	38
<b>CAPÍTULO V</b>	
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	40
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DAS FORMAS DE INGRESSO	
Seção I	
Das Matrículas .....	42
Seção II	
Da Classificação, Transferência e Reclassificação .....	44
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DA AVALIAÇÃO	
Seção I	
Dos Princípios .....	46
Seção II	
Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem .....	47
Seção III	
Da Recuperação e Aceleração de Estudos .....	50
Seção IV	
Da Promoção e Retenção .....	51
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA .....	53
<b>CAPÍTULO IX</b>	
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR .....	53
<b>TÍTULO V</b>	
<b>DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES .....	55
<b>CAPÍTULO II</b>	
DOS DIREITOS E DEVERES	
Seção I	



**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ nº. 60.833.910/0001-87

**REGIÃO ADMINISTRATIVA DO TOCANTINS**

CNPJ nº. 60.833.910/0028-05

Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo .....	55
Seção II	
Do Corpo Discente .....	57
Seção III	
Dos Pais ou Responsáveis .....	61
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS</b>	
Seção I	
Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo .....	63
Seção II	
Do Corpo Discente .....	63
Seção III	
Dos Pais ou Responsáveis .....	64
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>65</b>

