



**Governo do Estado de São Paulo**  
Secretaria da Educação  
Der Sp Centro Equipe de Supervisão

<b>Processo de elaboração de ato normativo</b>
<b>SEDUC-PRC-2020/57542</b>

<b>Data de Produção</b>	15/12/2020
-------------------------	------------

<b>Interessado</b>	Escola Santa Marcelina
<b>Assunto</b>	Regimento Escolar

Tatiana de Andrade Barretto Ferreira  
Diretor I  
Der Sp Centro Equipe de Supervisão



SEDUCPRC202057542V01

<i>Classif. documental</i>	001.01.01.002
----------------------------	---------------





Entidade Mantenedora: ASSOCIAÇÃO SANTA MARCELINA  
Educação Infantil - Ensino Fundamental e Ensino Médio  
CNPJ: 60742855/0002-09 - Inscrição Estadual: 145217278110  
Rua Cardoso de Almeida, 541 - Perdizes 05013-000 - São Paulo - SP  
Tel.: (11) 3677-0600 / Fax: 3865-5543 - www.marcelinas.com.br  
Reconhecimento Portaria COGSP - Publicação no D.O. e 14/09/1979 a Diretoria de Ensino - Centro

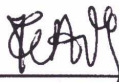
São Paulo, 14 de dezembro de 2020.

Da: **Direção do Colégio Santa Marcelina**  
Para: **Dirigente Regional da Diretoria de Ensino – Centro**  
Professora: **MARIA DE FÁTIMA LOPES**

**Assunto: solicitação de aprovação do novo Regimento Escolar, em substituição ao Regimento publicado em DOE de 21/09/2018. Informamos ainda que o Colégio Santa Marcelina optou por iniciar a reestruturação curricular do Ensino Médio em 2021, ainda como um período de transição, mas já com a inserção dos Itinerários Formativos, devendo consolidar a implantação em 2022.**

Fátima Eliza Ana Vicentini Marchetti, R.G. nº 7.272.780, brasileira, diretora do Colégio **Santa Marcelina**, situado à Rua Cardoso de Almeida, 541 – Perdizes, São Paulo – SP, é mantido pela **Associação Santa Marcelina**, e jurisdicionado à **Diretoria de Ensino – Centro**, solicitação da aprovação de V.Sa. o novo **Regimento Escolar** em substituição ao anteriormente aprovado conforme DOE de 21/09/2018.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar a V. Sa. nosso elevado apreço e consideração.



Fátima Eliza Ana Vicentini Marchetti  
RG: 7272780  
Diretoria Reg. 1415996





**Santa Marcelina**  
**EDUCAÇÃO**

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**COLÉGIO SANTA MARCELINA**

**São Paulo / SP**

**2021**



<b>TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR</b>	
Capítulo I - Da Entidade Mantenedora, da sua Denominação e da Identificação da Unidade Educacional Mantida.....	p.01
Capítulo II - Do Carisma, da Visão, da Missão, dos Princípios e dos Valores.....	p.02
Capítulo III - Das Finalidades e dos Objetivos do CSM .....	p.02
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	
Capítulo I - Da Organização Escolar.....	p.03
Seção I - Da Direção .....	p.03
Subseção I - Do(a) Diretor(a) Administrativo(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Administrativo(a) .....	p.04
Subseção II - Do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Pedagógico(a) .....	p.05
Seção II - Do Conselho de Classe .....	p.05
Capítulo II - Da Organização Administrativa .....	p.06
Seção I - Da Secretaria .....	p.06
Seção II - Dos Serviços Administrativos Auxiliares .....	p.07
Subseção I - Do Financeiro .....	p.07
Subseção II - Da Filantropia .....	p.08
Capítulo III - Da Organização Pedagógica .....	p.08
Seção I - Da Coordenação Pedagógica .....	p.08
Seção II - Da Orientação Educacional .....	p.09
Seção III - Da Orientação Pastoral .....	p.10
Seção IV - Da Assistência ao Estudante .....	p.10
Seção V - Do Apoio Pedagógico .....	p.11
Subseção I - Da Biblioteca .....	p.11
Subseção II - Da Tecnologia Educacional .....	p.12
Capítulo IV – Das Normas de Convivência .....	p.12
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b>	
Capítulo I - Das Etapas da Educação Básica .....	p.12
Seção I - Dos Princípios e Organização das Etapas .....	p.12
Seção II - Da Educação Infantil .....	p.13
Seção III - Do Ensino Fundamental .....	p.13
Seção IV - Do Ensino Médio .....	p.14
Seção V - Da Educação Inclusiva .....	p.14
Seção VI - Do Ensino a Distância .....	p.15
Capítulo II - Da Avaliação na Educação Básica .....	p.15
Seção I - Da Avaliação na Educação Infantil .....	p.16
Seção II - Da Avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio .....	p.16
Seção III – Do Procedimento de Avaliação na Educação Infantil .....	p.16
Seção IV - Do Procedimento de Avaliação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio .....	p.17
Seção V - Da Promoção .....	p.18
Seção VI - Da Recuperação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio .....	p.18
Seção VII - Da Compensação de Ausências.....	p.19
Capítulo III - Do Estabelecimento e Cessação de Vínculo entre o Estudante e o CSM .....	p.19
Seção I - Da Matrícula e da Matrícula por Transferência .....	p.19
Seção II - Da Cessação de Vínculo por Transferência .....	p.20
Seção III - Da Progressão Parcial .....	p.20
Seção IV - Da Classificação .....	p.20
Seção V - Da Reclassificação .....	p.21
Seção VI – Da adaptação e equivalência de estudos .....	p.21
Capítulo IV - Da Expedição de Documentos e Certificados .....	p.21
<b>TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DOS DEVERES</b>	
Capítulo I - Do Corpo Docente .....	p.21
Capítulo II - Do Corpo Discente .....	p.22
Capítulo III - Dos Pais ou Responsáveis .....	p.23
<b>TÍTULO V - DO PLANO ESCOLAR ANUAL</b>	
	p.24
<b>TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	
	p. 25



## DA ESTRUTURA ESCOLAR

### Capítulo I

#### Da Entidade Mantenedora, sua Denominação e da Identificação da Unidade Educacional Mantida

**Art. 1º** – A **ASSOCIAÇÃO SANTA MARCELINA (ASM)**, sem fins lucrativos ou econômicos, cadastrada no CNPJ sob nº. 60.742.855/0001-10, de caráter educacional, cultural, beneficente e de assistência social, fundada em 1º de janeiro de 1915, na cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, pelas Religiosas Profetas do Instituto das Irmãs de Santa Marcelina, com Estatuto Social registrado no Registro de Imóveis e Anexos da 2ª Circunscrição da Comarca de Botucatu, em 29/03/1915, sob o nº 22, vindo a adquirir personalidade jurídica em 16/08/1940, pela inscrição no Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição de Botucatu, conforme do Livro A – nº 25, tendo transferido sua sede e foro de Botucatu para a Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, em 16/10/1959 conforme consta do Livro A nº 12, inscrição nº 6.527, do Livro de Pessoas Jurídicas do 1º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo, dentre outras, mantém o **COLÉGIO SANTA MARCELINA – Unidade São Paulo / SP (CSM)** (CNPJ/MF sob o nº 60.742.855/0002-09), situado na Rua Cardoso de Almeida, nº 541, Perdizes, CEP 05013-000, São Paulo / SP, autorizado a funcionar por meio dos seguintes atos legais:

- I. **Ensino Fundamental - Nível I** – ato nº 743, de 7 de fevereiro de 1927. A Diretoria Geral da Instrução Pública do Estado de São Paulo autoriza o funcionamento.
- II. **Ensino Fundamental - Nível II** a) Inspeção federal preliminar: ato do Departamento Nacional de Ensino do Ministério de Educação, publicado no Diário Oficial da União de 30 de maio de 1931; b) Inspeção federal permanente (autorização permanente): Decreto Presidencial nº 23743, de 15 de janeiro de 1934, publicado no Diário Oficial da União no dia 3 de fevereiro de 1934; c) Ratificação federal, comissão de Ensino Secundário, publicado no Diário Oficial da União no dia 29 de maio de 1934.
- III. **Ensino Médio** - Decreto federal nº 10802, de 12 de novembro de 1942, que autoriza o funcionamento do Ensino Secundário. Publicação no Diário Oficial da União no dia 5 de março de 1943.
- IV. Reconhecimento dos cursos de 1º e 2º Graus: Portaria da Coordenadoria de Ensino da Região Metropolitana da Grande São Paulo, CERM-SP, publicada no DOE de 14 de setembro de 1979, abrangendo a Pré-Escola.
- V. Autorização de funcionamento da creche sob a forma de extensão, na Rua Emilio Ribas, 114, Perdizes – São Paulo, SP, conforme publicação no Diário Oficial da União no dia 04/02/2010
- VI. Autorização de funcionamento sob a forma de extensão na Rua Alberto Torres, nºs 97, 111, 119, e 151 e Rua Dr. Emilio Ribas, 143 conforme publicação no Diário Oficial do Estado de 21/12/2018 pag. 41.

**Art. 2º** – O **CSM** é vinculado à sede da **ASM**, com atuação e funcionamento da Educação Básica, respeitadas as etapas e, principalmente, os limites legais do respectivo sistema de ensino a que se encontra submetido, oferecendo:

- I. Educação Infantil, para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, constituída em
  - a. Nível 1 (de 0 a 1 ano de idade);
  - b. Nível 2 (2 anos de idade);
  - c. Nível 3 (3 anos de idade);
  - d. Nível 4 (4 anos de idade);
  - e. Nível 5 (5 anos de idade).
- II. Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, dividido em anos, no qual será permitida a matrícula de estudantes, no primeiro ano, com seis anos de idade ou conforme legislação vigente.



- III. Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, dividido em séries anuais, destinado a atender estudantes que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente.

## Capítulo II

### Do carisma, da Visão, da Missão, dos Princípios e dos Valores

**Art. 3º** – A **ASM** tem por visão, missão, princípios e valores:

- I. **Visão:** “As Irmãs Marcelinas, em comunhão com leigos, em espírito de família, dedicam-se à educação, à saúde e à assistência social, com base nos valores éticos, morais e cristãos, a partir de atitudes de acolhida e do cuidar, com firmeza e suavidade”.
- II. **Missão:** “Transformar a sociedade à luz do Evangelho, tendo a ciência como instrumento e meio, para evangelizar o ser humano em sua totalidade, acompanhando os sinais dos tempos”.
- III. **Princípios:** “Fé em Jesus Cristo segundo as Escrituras; dignidade humana; fidelidade e obediência ao magistério da Igreja e à Congregação; testemunho de vida; espírito de família; firmeza e suavidade; ética, verdade e transparência; atenção aos sinais dos tempos; e unidade na diversidade”.
- IV. **Valores:** “Ação e contemplação; dedicação e compromisso; acolhimento e cuidado; convivência fraterna; cooperação e desprendimento; simplicidade e humildade; justiça e honestidade; coerência de vida; alegria e entusiasmo no servir; atualização científica e cultural; competência profissional; e sustentabilidade: econômica, social e ambiental”.

## Capítulo III

### Das Finalidades e dos Objetivos do CSM

**Art. 4º** – À luz do Evangelho, da Constituição Federal, da Lei nº 9.394/1996 (**LDB**), do Plano Nacional de Educação (**PNE**), do Código de Direito Canônico e do Estatuto Social da **ASM**, no que couber, a partir do carisma, da filosofia e dos ensinamentos de Beato Luigi Biraghi (1838), fundador do Instituto das Irmãs de Santa Marcelina (**IISM**), o **CSM** tem por finalidade:

- I. proporcionar ao estudante a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho, profissionalização e o exercício consciente da cidadania, privilegiando a ética e os valores cristãos;
- II. a formação de cidadãos capazes de responder às exigências de seu tempo, sem perder de vista o amor como valor fundamental na prática social;
- III. a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- IV. o respeito à dignidade e à liberdade fundamental da pessoa;
- V. a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe social, de raça, credo ou linguístico;
- VI. o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade e fraternidade internacional;
- VII. a formação do ser humano em sua totalidade, em relação a si mesmo, ao outro e a Deus, a partir do equilíbrio entre o pensar, o sentir e o agir, visando a saudável transformação social e a felicidade universal;
- VIII. o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum, inclusive por meio da educação religiosa, moral e cívica;
- IX. a preservação e expansão do patrimônio cultural;
- X. a formação da pessoa livre e autônoma, com capacidade de respeitar a diversidade, construir cultura, assimilar os valores humanos e cristãos, bem como exercer a cidadania numa sociedade em constante transformação;
- XI. a realização de ações de amparo, defesa, promoção e proteção à família;
- XII. o apoio às instituições beneficentes com objetivos congêneres, para promover atividades



- em parceria, podendo manter intercâmbios educacionais, culturais, beneficentes e informativos;
- XIII. o empenho de esforços e recursos a obras de promoção humana, beneficente, filantrópica, cultural, de saúde e de assistência social, nos limites de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;
  - XIV. a preparação do indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e superar as dificuldades;
  - XV. o desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho e, quando conveniente e oportuno, a oferta da educação profissional.

**Art. 5º** – Os fins do **CSM**, fundamentados na **LDB**, que definem a educação nacional, estão baseados nos seguintes princípios:

- I. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II. respeito ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV. valorização do profissional da educação escolar, aperfeiçoando seus conhecimentos específicos e seus métodos de trabalho e respeitando sua pessoa humana;
- V. garantia do padrão de qualidade;
- VI. valorização das atividades extraclases e extracurriculares;
- VII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

**Art. 6º** – O projeto educativo do **CSM** orientar-se-á por um fazer cotidiano voltado ao desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da construção de conhecimentos, mediados pelo diálogo, respeito à diversidade, atitude crítica, princípios éticos e de solidariedade cristã, expresso no **ACOLHER, CUIDAR e EDUCAR**, que revela uma concepção de criança, adolescente e jovem como sujeito competente e de direitos, implicando:

- I. na compreensão da necessidade de trabalho com o estudante em diferentes contextos educativos, considerando suas dimensões intelectual, social, emocional, expressiva, cultural, interacional e interrelacional;
- II. no respeito às características de cada faixa etária em direção à sua formação integral, proporcionando possibilidades múltiplas de atividades diversificadas;
- III. na concepção da responsabilidade social, sustentabilidade e preservação do meio ambiente, com foco, inclusive, nas futuras gerações.

**Parágrafo único** – Para atingir o objetivo do *caput* deste artigo, as ações educativas do **CSM** visam:

- I. formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres, capazes de atingir a autorrealização como pessoa humana, contribuindo para a construção de uma sociedade democrática e comprometidos com a cultura de paz e com a ética cristã;
- II. criar condições para o estudante desenvolver sua autonomia intelectual e moral;
- III. favorecer o desenvolvimento do estudante criativo, reflexivo, crítico e investigativo, capaz de análise e entendimento, sensível aos problemas sociais e apropriados dos contínuos avanços dos meios de comunicação, da ciência e da tecnologia;
- IV. colaborar para que o estudante possa traçar seu projeto de vida pela valorização da autoestima, do afeto, do companheirismo e do respeito recíproco;
- V. estimular o desenvolvimento das competências para se comunicar, resolver situações novas, refletir sobre seu processo de aprendizagem e interagir intelectual e socialmente.

**Art. 7º** – A formação do estudante, integrante do projeto educativo, exercer-se-á:

- I. pela busca da coerência entre o projeto pedagógico e o processo ensino-aprendizagem;
- II. pela construção de um currículo atualizado, em que os conteúdos são meios para o desenvolvimento de competências e habilidades facilitadoras de uma aprendizagem contínua, condizente com as necessidades da sociedade;



- III. pela avaliação contínua e formativa que pressupõe um acompanhamento e orientação constantes da prática educativa;
- IV. pela formação contínua do corpo docente e técnico-administrativo, de modo que cada um se comprometa a se tornar um aprendiz permanente;
- V. pela preocupação de que, em cada etapa, seja garantido o domínio dos objetivos, considerando e aprofundando os conhecimentos das etapas imediatamente anteriores;
- VI. pela educação como processo de formação de cidadãos críticos, participativos, propositivos e preparados para o mercado de trabalho e para a vida;
- VII. pelo respeito às diferenças sociais, culturais e linguísticas, valorizando a diversidade da natureza humana.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### Capítulo I Da Organização Escolar

**Art. 8º** – Constituem órgãos da administração escolares do **CSM**:

- I. Direção;
- II. Conselho de Classe.

#### Seção I Da Direção

**Art. 9º** – A Direção do **CSM** é composta por:

- I. diretor(a) administrativo(a);
- II. vice-diretor(a) administrativo(a);
- III. diretor(a) pedagógico(a);
- IV. vice-diretor(a) pedagógico(a).

**Parágrafo único** – A Direção será presidida pelo(a) diretor(a) administrativo(a).

**Art. 10** – É dever dos membros da Direção:

- I. tratar com urbanidade estudantes, professores, funcionários administrativos e técnicos ou pessoas que os procurarem para assunto de serviço;
- II. encaminhar documentos ou conduzir processos somente pelos canais competentes.

#### Subseção I Do(a) Diretor(a) Administrativo(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Administrativo(a)

**Art. 11** – O(A) diretor(a) administrativo(a) deverá ter experiência em atividades de gestão escolar, bem como estar legalmente habilitado(a) para o exercício do cargo.

**Parágrafo único** – O(a) diretor(a) administrativo(a) poderá acumular qualquer dos cargos de Direção.

**Art. 12** – Competirá ao(a) diretor(a) administrativo(a):

- I. representar o **CSM** em juízo ou fora dele, bem como perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- II. informar à **ASM** a organização de suas respectivas áreas e a contratação de pessoal;
- III. propor à **ASM** reformas regimentais, quando necessário;
- IV. cumprir e fazer cumprir as disposições da legislação em vigor, do Estatuto Social da **ASM** e as deste Regimento;





- V. decidir quanto à questão de urgência e/ou omissão no presente Regimento Escolar, registrando as justificativas e as medidas a serem adotadas.
- VI. cumprir e fazer cumprir as determinações da **ASM**.

**Art. 13** – O(A) diretor(a) administrativo(a) poderá delegar competência de decisão aos seus subordinados, sob sua responsabilidade, para solução de problemas em casos pertinentes à sua área de atuação específica, bem como para assinar documentos escolares e correspondências oficiais.

**Art. 14** – Ao(À) diretor(a) administrativo(a) caberá a competência concorrente de todas as atribuições dos(as) demais diretores(as), prevalecendo sua decisão em caso de conflito.

**Art. 15** - Compete ao(à) vice-diretor(a) administrativo(a), com a colaboração imprescindível dos(as) demais diretores(as):

- I. substituir o(a) diretor(a) administrativo(a) em suas faltas ou impedimentos, auxiliando-os no que couber;
- II. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a) administrativo(a);
- III. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela **ASM**.

#### **Subseção II**

#### **Do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Pedagógico(a)**

**Art. 16** – No **CSM** haverá o(a) diretor(a) pedagógico(a) e o(a) vice-diretor(a) pedagógico(a), educadores(as) habilitados(as), cabendo a eles(as) conduzirem as atividades escolares e as relações do **CSM** com o corpo docente, corpo discente, famílias e comunidade.

**Art. 17** – Compete ao(à) diretor(a) pedagógico(a):

- I. implementar, juntamente com as demais áreas, a proposta pedagógica do **CSM**;
- II. administrar o pessoal, organizando o horário das aulas dos docentes, o horário de trabalho do pessoal da Secretaria e dos Serviços Administrativos Auxiliares;
- III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. promover meios para recuperação dos estudantes de menor rendimento escolar;
- VI. articular-se com as famílias dos estudantes e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o **CSM**;
- VII. informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- VIII. velar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;
- IX. apresentar ou encaminhar à consideração do(a) diretor(a) administrativo(a) sugestões de providências necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento dos serviços educacionais;
- X. coordenar todas as iniciativas do **CSM**;
- XI. visar toda a escrituração e correspondência, abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na Secretaria;
- XII. encaminhar os documentos, petições e processos às áreas competentes;
- XIII. assinar, juntamente com o(a) secretário(a) escolar, os históricos escolares, certificados de conclusão de curso e declarações de conclusão de ano, com as especificações cabíveis, garantindo a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares, conforme o disposto na **LDB**;
- XIV. autorizar a inscrição e matrícula dos estudantes, fixando datas e horários;
- XV. relacionar-se com outras instituições, com autorização do(a) diretor(a) administrativo(a), para fins de entrosamento e/ou práticas pedagógicas como atividades artísticas, esportivas e científicas;



- XVI. convocar e presidir reuniões, inclusive do Conselho de Classe;
- XVII. submeter decisões, em grau de recurso, à apreciação do Conselho de Classe;
- XVIII. aplicar medidas educativas conforme as disposições deste Regimento Escolar;
- XIX. representar, oficialmente, o **CSM** perante as autoridades e corresponder-se com elas em todos os assuntos, exceto nos que são de competência da **ASM** e do(a) diretor(a) administrativo(a);
- XX. sugerir a contratação e dispensa de professores e outros empregados ao(à) diretor(a) administrativo(a), que, após análise, encaminhará à **ASM**;
- XXI. organizar a escala de férias dos professores e outros colaboradores observadas as normas e procedimentos vigentes, para deliberação final da **ASM**;
- XXII. acompanhar a frequência diária dos colaboradores;
- XXIII. autorizar, mediante justificativa, que os colaboradores deixem as dependências do **CSM** durante o horário de expediente, observadas as normas e procedimentos da **ASM**.

**Parágrafo único** – O(a) diretor(a) pedagógico(a) poderá delegar competência de decisão, sob sua responsabilidade, aos seus subordinados.

**Art. 18** – Compete ao(à) vice-diretor(a) pedagógico(a), com a colaboração, no que couber, dos(as) demais diretores(as):

- I. substituir o(a) diretor(a) pedagógico(a) em suas faltas ou impedimentos, auxiliando-os no que couber;
- II. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a) administrativo(a) ou diretor(a) pedagógico(a);
- III. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela **ASM**.

## Seção II Do Conselho de Classe

**Art. 19** – O Conselho de Classe é órgão de natureza consultiva e funcionará, sempre, como auxiliar à organização pedagógica.

**Art. 20** – O(A) diretor(a) administrativo(a) é o(a) presidente do Conselho de Classe.

**Art. 21** – Integram o Conselho de Classe, além do(a) diretor(a) administrativo, o diretor(a) pedagógico(a), a equipe pedagógica e os professores do **CSM**.

**Parágrafo único** – Sempre que necessário, representantes do corpo discente serão convidados para a reunião do Conselho de Classe, apenas com direito a voz.

**Art. 22** – No impedimento do(a) diretor(a) administrativo(a), presidirá o Conselho de Classe, o(a) vice-diretor(a) administrativo(a) e, na linha seguinte, o(a) diretor(a) pedagógico(a) ou o vice-diretor(a) pedagógico(a).

**Art. 23** – São atribuições do Conselho de Classe:

- I. promover, pelos meios ao seu alcance, o aumento de eficiência do **CSM**, em todos os setores e suas atividades;
- II. colaborar com a Direção na proteção e promoção do carisma, missão, visão, valores, tradições e do bom nome e conceito do **CSM**;
- III. sugerir aos(às) diretores(as) ou por meio deles, quando for o caso, medidas de interesse para o ensino ou para o **CSM**;
- IV. avaliar a eficiência dos planos em execução, com base nos resultados do rendimento escolar e de ajustamento dos estudantes;
- V. decidir a conveniência pedagógica de retenção ou promoção de estudantes que se enquadrem nos critérios descritos neste Regimento;



- VI. participar de comissão para apreciar a reconsideração dos resultados finais da avaliação, quando requerido pelos estudantes;
- VII. analisar o processo de aprendizagem dos estudantes, decidindo sobre sua promoção, retenção ou encaminhamento para processos alternativos de recuperação;
- VIII. opinar, quando solicitado, sobre as penalidades aplicáveis aos estudantes e previstas no Regimento Escolar.

**Art. 24** – O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, para o Ensino Fundamental e Médio, três vezes ao ano, sempre no final de cada trimestre letivo.

**§ 1º** – As reuniões extraordinárias poderão ser solicitadas por qualquer professor do **CSM** ou membros da Direção.

**§ 2º** – Serão consideradas válidas as reuniões que contarem com a presença da maioria simples dos membros do Conselho de Classe, devendo, a quem presidir a reunião, exigir que se lavre a respectiva ata.

## Capítulo II Da Organização Administrativa

**Art. 25** – Constituem órgãos administrativos do **CSM**:

- I. Secretaria;
- II. Serviços Administrativos Auxiliares.

### Seção I Da Secretaria

**Art. 26** – A Secretaria é o órgão administrativo escolar encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração e à correspondência do **CSM**, sendo chefiada por profissional diretamente subordinado ao(a) diretor(a) administrativo(a) e ao(a) diretor(a) pedagógico(a).

**Parágrafo único** – O(A) secretário(a) escolar será substituído(a), em seus impedimentos, por um(a) outro(a) profissional designado(a) pelo(a) diretor(a) administrativo(a).

**Art. 27** – Cabe ao(a) secretário(a) escolar planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços da Secretaria, bem como estudar a aplicação de métodos racionais e tecnológicos de trabalho, visando o seu contínuo aperfeiçoamento.

**Art. 28** – A documentação de ensino do **CSM** será organizada de modo a permitir a verificação:

- I. da identidade e vida escolar de cada estudante;
- II. da qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- III. das relações individuais e coletivas de trabalho de seus professores e demais colaboradores;
- IV. do desenvolvimento do Plano Escolar.

**§ 1º** – A Secretaria manterá, com a colaboração da **ASM** no que couber, a seguinte documentação:

- I. Prontuário individual do pessoal técnico-administrativo, bem como dos corpos docente e discente;
- II. Livros, que poderão ser eletrônicos, de:
  - a. ata de reuniões;
  - b. termo de visita;



- c. registro de notas, recuperação, regularização da vida escolar, equivalência de estudos;
- d. atas de resultados finais;
- e. registro de certificados;
- f. outros livros e/ou registros que forem exigidos pela legislação vigente.

**§ 2º** – As matrículas serão registradas e controladas eletronicamente em sistema de banco de dados próprio para atender as necessidades do **CSM**.

**Art. 29** – São ainda atribuições do(a) secretário(a) escolar:

- I. responder, perante o(a) diretor(a) administrativo(a) e o(a) diretor(a) pedagógico(a), pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II. organizar, coordenar e realizar serviços de escrituração escolar;
- III. organizar, no começo do período letivo, a agenda de serviços e fazer designação de atribuições a cada um de seus auxiliares, acompanhando seu andamento;
- IV. subscrever, juntamente com o(a) diretor(a) administrativo(a) e/ou o(a) diretor(a) pedagógico(a), certificados, declarações, fichas escolares, quadro de notas e, sempre que couber, outros documentos pertinentes aos estudantes do **CSM**;
- V. organizar e ter sob sua guarda os documentos, arquivos e demais informações pertinentes do **CSM**, zelando por sua ordem e conservação;
- VI. realizar ou promover a escrituração das atas, dos termos de abertura e encerramento de livros, dos quadros estatísticos, dos livros obrigatórios e outros documentos que sejam de sua responsabilidade;
- VII. redigir, subscrever e divulgar, por ordem do(a) diretor(a) administrativo(a) ou do(a) diretor(a) pedagógico(a), instruções, editais, exames, matrículas e inscrições diversas;
- VIII. atender às famílias, aos membros dos corpos docente, administrativo e discente, prestando-lhes informes e esclarecimentos referentes à escrituração e legislação;
- IX. atender às pessoas que tenham assunto a tratar no **CSM**, que sejam de sua atribuição;
- X. secretariar as solenidades de formatura, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do(a) diretor(a) administrativo(a) ou do(a) diretor(a) pedagógico(a);
- XI. cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as determinações legais.

## Seção II Dos Serviços Administrativos Auxiliares

**Art. 30** – São serviços administrativos auxiliares:

- I. Financeiro;
- II. Filantropia.

### Subseção I Do Financeiro

**Art. 31** – O financeiro será dirigido por pessoa nomeada pelo(a) diretor(a) administrativo(a), associada da **ASM** ou não, que deverá possuir competência, capacitação e experiência comprovada na área, para exercer a administração financeira do **CSM**, que tem por função, dentre outras, controlar o fluxo financeiro, mantendo, sob sua coordenação, os recebimentos e pagamentos de numerários decorrentes de receitas, ingressos, despesas e desembolsos, com observância irrestrita às diretrizes e determinações da **ASM**, Estatuto Social e a legislação em vigor.

### Subseção II Da Filantropia

**Art. 32** – O ponto focal da filantropia no **CSM** será ocupado por profissional nomeado(a)



pelo(a) diretor(a) administrativo(a), associada da **ASM** ou não, que deverá possuir competência, capacitação e experiência comprovada na área, para colaborar nos pedidos de bolsas sociais do **CSM**, inclusive outros critérios de gratuidade, com observância irrestrita às diretrizes e determinações da **ASM**, Estatuto Social e legislação vigente.

### Capítulo III Da Organização Pedagógica

**Art. 33** – A Direção será auxiliada pela organização pedagógica, composta de:

- I. Coordenação Pedagógica;
- II. Orientação Educacional;
- III. Orientação Pastoral;
- IV. Assistência ao Estudante;
- V. Áreas de Apoio.

**Parágrafo único** – O **CSM** poderá constituir coordenações de área ou disciplina, conforme conveniência e oportunidade, a critério do(a) diretor(a) administrativo(a).

#### Seção I Da Coordenação Pedagógica

**Art. 34** – À Coordenação Pedagógica, que será composta em conformidade com a conveniência e oportunidade da Direção do **CSM**, diretamente orientada pelo(a) diretor(a) pedagógico(a), caberá as seguintes atribuições:

- I. acompanhar a elaboração de planejamento de ensino, atividades e procedimentos de avaliação realizados pelos professores;
- II. coordenar, juntamente com a Direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução do Projeto Político Pedagógico do **CSM**, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
- III. organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;
- IV. acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados;
- V. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas;
- VI. atuar de maneira integrada e integradora junto à Direção e à equipe pedagógica, para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- VII. promover espaços de reflexão, diálogo e proposição de inovações pedagógicas;
- VIII. avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
- IX. acompanhar o desempenho do corpo discente, orientando os professores na aplicação de propostas diferenciadas e adequadas às necessidades do estudante;
- X. estabelecer metas e monitorar o desenvolvimento, por área do conhecimento e por ano/série, a partir de indicadores internos e externos;
- XI. promover um clima escolar favorável à aprendizagem, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais;
- XII. coordenar as reuniões pedagógicas;
- XIII. prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho docente;
- XIV. propor e coordenar atividades de formação e atualização, bem como o desenvolvimento cotidiano dos professores;
- XV. participar da elaboração e execução da proposta pedagógica;
- XVI. participar do Conselho de Classe;
- XVII. acompanhar o desenvolvimento da programação das atividades dos estudantes;
- XVIII. planejar, juntamente com a equipe de professores, o processo de recuperação para os estudantes que não atingirem, nas avaliações, os mínimos exigidos para aprovação;
- XIX. garantir a atualização metodológica desenvolvida pelos educadores;



- XX. acompanhar o processo de avaliação;
- XXI. analisar os planos de trabalho de cada professor ou equipe de professores;
- XXII. discutir e realizar aproximações e integração horizontal e vertical entre áreas de um mesmo ano, por meio de critérios, procedimentos e projetos comuns;
- XXIII. analisar e apresentar dispositivos pedagógicos para discussão com professores;
- XXIV. acompanhar e avaliar o desempenho dos professores;
- XXV. supervisionar a implementação e manutenção da qualidade metodológica do trabalho pedagógico/educacional no **CSM**;
- XXVI. elaborar documentos explicitadores dos referenciais fundamentais que norteiam a ação pedagógica a serem validados pelo(a) diretor(a) pedagógico(a);
- XXVII. participar das ações de integração família-escola;
- XXVIII. assessorar o(a) diretor(a) pedagógico(a), sempre que solicitado;
- XXIX. assegurar o cumprimento da legislação vigente no exercício de suas atribuições;
- XXX. implementar, planejar, avaliar e coordenar o desenvolvimento de projetos pedagógicos na modalidade de ensino a distância;
- XXXI. tratar, diligentemente, os assuntos que lhes forem comunicados pelos(as) diretores(as).

## Seção II Da Orientação Educacional

**Art. 35** – À Orientação Educacional, composta em conformidade com a conveniência e oportunidade da Direção do **CSM**, apoiada no(a) diretor(a) pedagógico(a), caberá as seguintes atribuições:

- I. participar na organização e execução da proposta pedagógica do **CSM**;
- II. acompanhar, junto à Coordenação Pedagógica, a sondagem diagnóstica dos estudantes e da turma, para verificar o nível de aproveitamento, registrando o perfil de cada turma e propondo intervenções;
- III. acompanhar a assiduidade dos estudantes e propor intervenções, quando necessário;
- IV. cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das turmas e dos estudantes;
- V. esclarecer à família quanto às finalidades e funcionamento do **CSM**;
- VI. atuar preventivamente na promoção de condições que favoreçam o desenvolvimento do estudante;
- VII. desenvolver programa de orientação profissional e de projeto de vida;
- VIII. assegurar a adaptação e integração dos estudantes ao processo educativo;
- IX. assistir e orientar os estudantes, em colaboração com a família e os professores, visando à formação integral do estudante;
- X. orientar a equipe pedagógica no atendimento aos estudantes com necessidades educativas especiais;
- XI. orientar a família no processo de desenvolvimento dos estudantes e sugerir avaliações multidisciplinares, quando necessário;
- XII. atuar na interação professor/estudante;
- XIII. colaborar com o estudante na apropriação dos princípios éticos cristãos;
- XIV. participar das reuniões pedagógicas, de planejamentos e do Conselho de Classe;
- XV. acompanhar os resultados do estudante no processo avaliativo;
- XVI. contribuir para o desenvolvimento de habilidades intrapessoais, interpessoais e cognitivas;
- XVII. colaborar no processo de construção da autonomia do estudante.

## Seção III Da Orientação Pastoral

**Art. 36** – À Orientação Pastoral, dirigida por profissional qualificado(a) e nomeado(a) pela Direção do **CSM**, diretamente apoiada no(a) diretor(a) pedagógico(a), caberá as seguintes



atribuições:

- I. contribuir com a formação dos estudantes em sua totalidade pelo testemunho de vida cristã;
- II. assegurar o vínculo indissociável entre o carisma institucional e a comunidade escolar;
- III. elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuam para animação da vivência de valores cristãos do **CSM**;
- IV. assessorar a equipe de professores de Ensino Religioso do **CSM**;
- V. proporcionar ao processo educativo-pedagógico a dimensão evangelizadora e humanística cristã;
- VI. estimular a comunidade educativa no exercício da cidadania por meio de serviço, solidariedade, ética e justiça social;
- VII. interagir com a Coordenação Pedagógica em projetos e orientação vocacional e familiar;
- VIII. participar da elaboração e implementação do Projeto Educativo e do Plano Escolar;
- IX. mobilizar a comunidade educativa para o desenvolvimento da espiritualidade cristã;
- X. assegurar a escuta das necessidades espirituais do estudante.

#### **Seção IV Da Assistência ao Estudante**

**Art. 37** – A Assistência ao Estudante será composta por quantos profissionais forem necessários, que poderão ser coordenados e supervisionados, conforme conveniência, oportunidade e critérios do(a) diretor(a) administrativo(a) do **CSM**.

**Art. 38** – São atribuições do profissional da Assistência ao Estudante:

- I. acompanhar os estudantes na entrada e saída das dependências escolares e zelar por sua segurança e conduta no **CSM** ou nas imediações, usando moderação de atitudes e de linguagem;
- II. atender aos estudantes que adoecerem ou sofrerem acidentes, acionando os setores competentes e comunicando à Direção do **CSM** imediatamente;
- III. levar ao conhecimento do(a) diretor(a) pedagógico(a) ou do setor escolar por ele designado os casos de conduta inadequada de estudantes;
- IV. atender aos professores nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos estudantes;
- V. colaborar na realização de solenidades, provas, exames e outras atividades escolares;
- VI. verificar as condições de asseio, limpeza e segurança das dependências escolares, comunicando à Direção fatos alheios à rotina do **CSM**;
- VII. cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações da Direção do **CSM**.

#### **Seção V Do Apoio Pedagógico**

**Art. 39** – Os apoios ao desenvolvimento pedagógico do **CSM** são:

- I. Biblioteca;
- II. Tecnologia Educacional.

#### **Subseção I Da Biblioteca**

**Art. 40** – A Biblioteca do **CSM** será utilizada como espaço de apoio educativo que estimula o desenvolvimento de competências investigativas e de comunicação.

**Art. 41** – Terão acesso à Biblioteca do **CSM** todos os estudantes, professores e colaboradores.

**Art. 42** – Será responsável pela Biblioteca do **CSM** um bibliotecário com as seguintes



atribuições:

- I. planejar e executar o Programa Bibliotecário atualizado;
- II. orientar e gerir o grupo de trabalho e usuários;
- III. integrar a Biblioteca ao programa educativo;
- IV. divulgar, junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços, recursos bibliográficos e multimeios;
- V. planejar, com os professores, diversas formas de integração do serviço bibliotecário ao programa docente;
- VI. estabelecer os procedimentos para seleção, aquisição, processamento, preparação e empréstimo de material;
- VII. manter controle preciso do acervo da Biblioteca;
- VIII. descartar periodicamente, mediante prévia autorização, o material da Biblioteca que estiver deteriorado, desgastado ou desatualizado;
- IX. coordenar a realização das tarefas de rotina que são necessárias para o bom funcionamento da Biblioteca;
- X. sugerir a aquisição de acervo bibliográfico ao(a) diretor(a) pedagógico(a).

## **Subseção II Da Tecnologia Educacional**

**Art. 43** – A Tecnologia Educacional é um recurso para personalizar e mediar o processo de aprendizagem, considerando o estudante um sujeito ativo e construtor do seu conhecimento, incluindo, dentre outros, os laboratórios.

**§ 1º** – Os laboratórios são espaços de desenvolvimento de competências e habilidades cognitivas e socioemocionais em conformidade com a proposta pedagógica.

**§ 2º** – Os professores usuários serão responsáveis pelo planejamento e execução das atividades dos laboratórios, auxiliados por técnicos na organização dos materiais e equipamentos, quando se fizer necessário.

## **Capítulo IV Das Normas de Convivência**

**Art. 44** - As relações pessoais, profissionais e interpessoais no **CSM**, fundamentadas na relação direitos-deveres, pautar-se-ão no respeito às normas legais e nos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

## **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

### **Capítulo I Das Etapas da Educação Básica**

**Art. 45** – O **CSM** poderá oferecer a Educação Básica nas etapas, séries, anos, ciclos e modalidades, conforme sua conveniência e oportunidade, obedecida legislação vigente, dentre as hipóteses abaixo:

- I. Educação Infantil – até os 05 (cinco) anos de idade;
- II. Ensino Fundamental - do 1º ao 9º ano;
- III. Ensino Médio Regular – da 1ª à 3ª série;
- IV. Curso Técnico Profissionalizante.





## Seção I Dos Princípios e Organização das Etapas

**Art. 46** – O currículo do **CSM** será elaborado de acordo com o disposto na **LDB**, na Base Nacional Comum Curricular (**BNCC**) e demais normas dos órgãos competentes, observando-se os princípios:

- I. éticos, que respeitem a autonomia, desenvolvam atitudes de responsabilidade, solidariedade e de respeito ao bem comum;
- II. dos direitos e deveres da cidadania, bem como ao exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática e ao meio ambiente;
- III. estéticos que desenvolvam a sensibilidade, a criatividade e as manifestações artísticas e culturais.

**Art. 47** – O funcionamento das etapas será de duração anual e ministrado nas modalidades presencial e a distância, nos termos da legislação vigente.

**Art. 48** – Todas as etapas da Educação Básica terão, no mínimo, a carga horária prevista na **LDB**, no Novo Currículo Paulista e na **BNCC**.

**Parágrafo único** – Considerar-se-á de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pelo **CSM**, contando com a presença de educadores e estudantes.

## Seção II Da Educação Infantil

**Art. 49** – A Educação Infantil, na perspectiva do **CSM**, está fundamentada no binômio indissociável “acolher e educar” e, desse modo, a criança deve ser incentivada a:

- I. expressar sentimentos, pensamentos, vontades, desejos e desgostos, agindo com progressiva autonomia;
- II. interessar-se, progressivamente, pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas à saúde e à higiene;
- III. brincar e movimentar-se em espaços amplos;
- IV. relacionar-se com outras crianças e adultos, de forma saudável e, progressivamente, demonstrando suas necessidades e interesses;
- V. construir uma imagem positiva de si, ampliando sua autoconfiança, percebendo suas limitações e possibilidades, agindo de acordo com elas;
- VI. identificar e enfrentar situações de conflito, utilizando o diálogo e a negociação, revelando respeito recíproco;
- VII. perceber o valor das ações de cooperação e solidariedade, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração e compartilhando suas vivências;
- VIII. adotar hábitos de autocuidado, executando ações simples relacionadas à saúde, higiene e nutrição;
- IX. respeitar as regras de convívio social e perceber o valor da cultura de seu grupo de origem e de outros grupos;
- X. desenvolver a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em diferentes linguagens.

## Seção III Do Ensino Fundamental

**Art. 50** – Sempre com fundamento no binômio “acolher e educar”, no Ensino Fundamental, a criança e o adolescente serão incentivados a:

- I. desenvolver a capacidade de aprender a aprender, tendo como referências básicas as



- competências socioemocionais, ético-estéticas, prático-propositivas e expressivo-comunicativas;
- II. ampliar, permanentemente, conhecimentos sobre a natureza, a vida social, a cultura, a arte e os avanços da tecnologia, reconhecendo os valores em que se fundamenta a sociedade;
  - III. fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

#### **Seção IV Do Ensino Médio**

**Art. 51** – A Educação no Ensino Médio, focada no binômio indissociável “acolher e educar”, incentivará a:

- I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos e articulando suas competências socioemocionais, ético-estéticas, prático-propositivas, expressivo-comunicativas e cognitivo-interpretativas no processo permanente de aprendizagem;
- II. preparar-se para o trabalho e a cidadania para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. aprimorar-se como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento do pensamento crítico e a autonomia intelectual, afetiva e moral;
- IV. compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, aplicando a teoria na resolução de problemas da realidade social, cultural ou natural;
- V. aprender de forma sintonizada com os desafios da sociedade contemporânea, assumindo o protagonismo em sua aprendizagem e na construção do seu projeto de vida;
- VI. desenvolver a capacidade empreendedora e criativa, o espírito investigativo e o compromisso social por meio dos itinerários formativos e demais práticas pedagógicas oportunizadas pelo **CSM**..

#### **Seção V Da Educação Inclusiva**

**Art. 52** – O **CSM** atende estudantes em situação de inclusão, conforme legislação vigente.

**Art. 53** – O trabalho pedagógico será realizado em parceria com a família e acompanhamento de equipe multidisciplinar de fora do **CSM**, contratada pela família, caso necessário.

**Parágrafo único** – Cabe ao **CSM** discernir e definir quais procedimentos pedagógicos serão adotados em cada caso.

**Art. 54** – A avaliação será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e deverá:

- I. incluir habilidades essenciais para o desenvolvimento do estudante, conforme a programação escolar;
- II. visar a constante melhoria das condições de aprendizagem e desenvolvimento do estudante.

**Art. 55** – Em caso de transferência, será expedido histórico escolar, acompanhado, se necessário, de relatório de avaliação interdisciplinar, que informará à escola de destino sobre o desenvolvimento do estudante.

#### **Seção VI Do Ensino a Distância**



**Art. 56** – Quando necessário ou conveniente, observadas as diretrizes legais e normas emanadas do respectivo sistema de ensino, o **CSM** prestará serviços educacionais na modalidade a distância aos seus estudantes.

**Art. 57** – O Ensino a Distância é uma modalidade que utiliza a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados por meios de comunicação ou outra forma de tecnologia, que visa e possibilita a aprendizagem.

**Parágrafo único** – Os cursos, disciplinas e carga horária ministrados na modalidade de Ensino a Distância serão organizados sem prejuízo dos fins e objetivos das normas vigentes.

**Art. 58** – Para que as metas de desenvolvimento do estudante sejam alcançadas, com o objetivo de garantir a efetividade e eficiência, promovendo o desenvolvimento das potencialidades do discente, o trabalho pedagógico deverá estar alinhado com as metodologias e tecnologias do Ensino a Distância.

**Art. 59** – A avaliação será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e deverá:

- I. incluir habilidades essenciais para o desenvolvimento do estudante, conforme a programação escolar;
- II. visar à constante melhoria das condições de aprendizagem e desenvolvimento do estudante.

**Art. 60** - O **CSM** poderá atribuir aos estudantes contemplados na legislação vigente, como compensação da ausência às aulas, exercício domiciliares na modalidade a distância, com o devido acompanhamento, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do **CSM**.

## **Capítulo II** **Da Avaliação na Educação Básica**

**Art. 61** – A avaliação tem como objetivo acompanhar o processo de desenvolvimento integral do estudante e consiste em diagnosticar a sua situação real, redefinindo metas, sendo formadora no sentido de reorientá-lo e recuperá-lo durante o período letivo, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, de recuperação final.

**§ 1º** – O ato avaliativo acompanhará, coerentemente, as dimensões que são objeto de planejamento e de ensino, sendo que o produto cognitivo é avaliado de forma coerente com o processo afetivo e social.

**§ 2º** – A avaliação do aproveitamento dos estudantes deverá ser processual, sistemática e cumulativa, realizada pelas equipes de educadores ao longo do período letivo de acordo com os objetivos previstos e habilidades a serem desenvolvidas, relacionados às áreas do conhecimento.

**Art. 62** – As notas de aproveitamento serão atribuídas ao término de cada período letivo, com base em um processo contínuo de avaliação das competências por meio de diferentes instrumentos.

## **Seção I** **Da Avaliação na Educação Infantil**



**Art. 63** – A avaliação na Educação Infantil remete ao processo de desenvolvimento pleno da criança e ocorre de forma planejada e contínua.

**Art. 64** – A avaliação far-se-á mediante o acompanhamento das práticas e aprendizagens das crianças, realizando a observação da trajetória da criança e de todo o grupo – suas conquistas, avanços, possibilidades e aprendizagens, por meio de diversos registros feitos em diferentes momentos, tanto pelos professores quanto pelas crianças, sem intenção de seleção, promoção ou classificação.

**Art. 65** – O processo de avaliação contempla a trajetória de aprendizagem e desenvolvimento da criança, por meio dos campos de experiências, previstos na **BNCC**.

## **Seção II**

### **Da Avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio**

**Art. 66** – A avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio contempla o percurso contínuo das aprendizagens, com a intenção de diagnosticar os resultados para promover o desenvolvimento do estudante e redimensionar a prática educativa.

**Art. 67** – A avaliação ocorre de forma processual e formativa, com base nos objetivos de aprendizagem e habilidades previstos na **BNCC** e nos indicadores externos de avaliação em larga escala.

## **Seção III**

### **Do Procedimento de Avaliação na Educação Infantil**

**Art. 68** – Na Avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes da Educação Infantil serão utilizados:

- I. Fichas de Registros, nas quais constam observações individualizadas quanto ao desenvolvimento, o alcance das habilidades e competências pretendidas no trimestre.
- II. Portfólios com os trabalhos desenvolvidos pelos estudantes no trimestre, instrumentos que favorecem o acompanhamento do desempenho do estudante, na compreensão e alcance das habilidades pretendidas, por meio da sua expressão sobre temas diversos.

**Art. 69** – O resultado da avaliação do rendimento escolar é apresentado de forma individual, no final de cada trimestre, expresso em Ficha de Aproveitamento, onde consta o nível de desenvolvimento do estudante no alcance das habilidades e competências pretendidas no período.

**Parágrafo único** – O **CSM** poderá optar por complementar a ficha supracitada por meio de relatório descritivo individual do estudante.

## **Seção IV**

### **Do Procedimento de Avaliação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio**

**Art. 70** – A avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e Ensino Médio, em cada um dos três trimestres letivos, é expressa por notas e médias numéricas, na escala de zero a dez, graduadas em décimos e sem arredondamentos e por conceitos, nas disciplinas explicitadas no parágrafo quarto deste artigo e nos itinerários formativos do Ensino Médio, explicitado no parágrafo sexto deste artigo.

**§ 1º** – Os estudantes com rendimento abaixo da média mínima exigida e conceito insuficiente, serão submetidos à recuperação.



**§ 2º** – Para os estudantes com deficiência, de acordo com as exigências da legislação vigente, será elaborado um projeto especial que atenda às necessidades do educando e possibilite a avaliação do desenvolvimento de suas potencialidades.

**§ 3º** – Para os estudantes em condições especiais de saúde, comprovadas por atestado da doença e que comprometam as obrigações escolares, será elaborado um projeto avaliativo específico, de acordo com as possibilidades e condições do estudante.

**§ 4º** – As disciplinas de Educação Física e Projeto de Vida serão avaliadas por meio de conceitos.

**§ 5º** – Os Itinerários formativos, oferecidos aos alunos do Ensino Médio, estarão atrelados às Áreas do Conhecimento: Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

**§ 6º** – Os projetos desenvolvidos nos itinerários formativos serão avaliados processualmente, por meio de conceitos, contemplando critérios referentes aos conteúdos das áreas do conhecimento e de desenvolvimento socioemocional.

**Art. 71** – Na avaliação da aprendizagem poderão ser utilizados instrumentos, tais como:

- I. provas dissertativas e/ou de múltipla escolha, arguições orais, trabalhos de pesquisa, exercícios, trabalhos individuais e/ou em equipe e outros;
- II. a avaliação dos aspectos formativos fundamentar-se-á nos registros das observações do professor, considerando-se no estudante a atenção, o interesse, o senso de responsabilidade e assiduidade no cumprimento das tarefas, a participação nos trabalhos de classe, o esforço, o progresso e outros.

**§ 1º** – Para os estudantes com deficiência serão elaboradas avaliações compatíveis com a flexibilização curricular e os recursos didáticos diferenciados adotados.

**§ 2º** – Para os estudantes em condições especiais de saúde, comprovadas por atestado da doença e que comprometam as obrigações escolares, serão elaboradas avaliações (escritas ou orais) compatíveis com os mecanismos de compensação de ausência adotados.

**Art. 72** – O rendimento escolar do estudante dos cursos de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, será registrado no final de cada um dos 3 (três) trimestres letivos, previstos no Calendário Escolar, como a expressão do processo educativo, tanto no plano qualitativo como no plano quantitativo, prevalecendo o primeiro sobre o segundo.

**Parágrafo único** – As médias de cada trimestre são resultantes de, no mínimo, dois instrumentos de verificação do rendimento escolar, por componente curricular.

**Art. 73** – As notas de avaliação do rendimento escolar são:

- I. **trimestral** para o Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- II. **anual**, resultante da média aritmética simples nos trimestres para os Ensinos Fundamental e Médio;
- III. **final**, correspondente à nota da recuperação final.

**Art. 74** – O resultado anual, em cada componente curricular, será o resultado da média aritmética dos períodos letivos.

## **Seção V Da Promoção**



**Art. 75** – O estudante do Ensino Fundamental e Ensino Médio será aprovado ou encaminhado à recuperação, conforme se enquadre num dos seguintes casos:

- I. **APROVADO**, com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, com aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) e conceito igual ou superior a suficiente nos componentes curriculares, conforme explicitado no artigo 69.
- II. Encaminhado para **RECUPERAÇÃO**, com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, com aproveitamento inferior a 6,0 (seis) e conceito inferior a suficiente nos componentes curriculares conforme explicitado no artigo 69, observado o art. 76, inciso I, alínea “e” e inc. II, alínea “d”.

### Seção VI

#### Da Recuperação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

**Art. 76** – Por recuperação entende-se o conjunto de atividades didáticas e processos de trabalho que visam retomar a aprendizagem das habilidades e conteúdos nos quais o aproveitamento do estudante se manifestou insatisfatório.

**§ 1º** – A recuperação envolve duplo aspecto: o de reprogramação didática e o de verificação do aproveitamento.

**§ 2º** – Entrará em recuperação o estudante que se enquadrar no previsto no inc. II do art. 74.

**Art. 77** – O **CSM** adotará os seguintes sistemas de recuperação:

- I. do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental:
  - a) a recuperação contínua acontecerá no período regular de aulas, após cada um dos instrumentos de avaliação aplicados, desde que se obtenha resultado insatisfatório;
  - b) a recuperação paralela acontecerá no período oposto ao regular, após cada um dos trimestres; o estudante deverá comparecer às aulas de recuperação, anteriormente marcadas;
  - c) as avaliações de recuperação paralela serão feitas em dias e horários marcados anteriormente e a presença do estudante é obrigatória;
  - d) a média do trimestre após a recuperação paralela será a média aritmética entre a nota do trimestre a e nota da recuperação. No caso da média da recuperação ser inferior à do trimestre, prevalecerá a nota do trimestre;
  - e) a recuperação final: após a divulgação dos resultados dos trimestres, será oferecida ao estudante que não logrou frequência ou aproveitamento satisfatório em no máximo três (3) disciplinas.

**§ 1º** Conforme legislação vigente, os três anos iniciais do Ensino Fundamental são considerados como um bloco pedagógico não passível de interrupções; portanto, não haverá reprovação no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

**§ 2º** Caso o estudante do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental tenha maior número de disciplinas previstas neste art. 76, inc. I, alínea “e”, estará **REPROVADO**, sem direito à recuperação final.

- II. do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio:
  - a) a recuperação contínua acontecerá no período regular de aulas, após cada um dos instrumentos de avaliação aplicados, desde que se obtenha resultado insatisfatório;
  - b) as avaliações de recuperação serão feitas em dias e horários marcados anteriormente e a presença do estudante é obrigatória;



- c) a média do trimestre após a recuperação será a média aritmética entre a nota do trimestre a e nota da recuperação. No caso da média da recuperação ser inferior à do trimestre, prevalecerá a nota do trimestre;
- d) a recuperação final: após a divulgação dos resultados dos trimestres, será oferecida ao estudante que não logrou frequência ou aproveitamento satisfatório em no máximo quatro(4) disciplinas para o Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e cinco(5) para o Ensino Médio.

**Parágrafo Único** – Caso o estudante tenha maior número de disciplinas previstas neste art. 76, inc. II, alínea “d”, estará REPROVADO, sem direito à recuperação final.

**Art. 78** – Para o período de recuperação final será elaborado um projeto com o conteúdo anual essencial do(a) ano/série e se aplicará uma prova com dia e horário previamente marcados.

**Parágrafo Único** – A aprovação na recuperação final será caracterizada pela nota 5,0 (cinco).

**Art. 79** – O estudante que, após ser submetido à recuperação final, não apresentar melhoria de aproveitamento, será considerado REPROVADO.

**Art. 80** – Os estudos de Recuperação serão ministrados pelos professores da própria turma ou indicados pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção.

**Art. 81** – O resultado da recuperação final será registrado em ata e comunicado aos estudantes, pais ou responsáveis.

**Art. 82** – O estudante terá direito de rever suas provas de recuperação final mediante pedido, por escrito, endereçado à Direção do **CSM**, no prazo de 3 (três) dias após a publicação dos resultados.

**Art. 83** – Os pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação dos estudantes do Ensino Fundamental e Ensino Médio obedecerão ao previsto na legislação vigente.

## **Seção VII Da Compensação de Ausências**

**Art. 84** – Para os estudantes que tenham as obrigações escolares comprometidas, acarretando a falta de frequências às aulas, serão adotados mecanismos de compensação de ausência: realização das tarefas escolares propostas em classe e para casa; realização de roteiros de estudos; pesquisas sobre os assuntos tratados em sala de aula; resumos, esquemas ou resenhas dos textos disponíveis no material didático adotado ou em outras leituras propostas; resolução de lista de exercícios, entre outros, adequados às habilidades e conteúdos trabalhados, podendo incluir recursos digitais de aprendizagem, tais como vídeo-aulas e comunicação online.

## **Capítulo III Do Estabelecimento e Cessação de Vínculo entre o Estudante e o CSM**

**Art. 85** – O vínculo entre estudante e **CSM** será estabelecido mediante ato de matrícula, precedido de requerimento e assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, podendo cessar por pedido formal de transferência.



### Seção I Da Matrícula e da Matrícula por Transferência

**Art. 86** – As matrículas poderão ser efetuadas durante todo o ano letivo.

**Parágrafo único** – A idade para matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental é de 06 (seis) anos completos ou a completar, conforme regulamentado pelo sistema de ensino estadual e legislação vigente.

**Art. 87** – O candidato à matrícula deverá apresentar escolaridade correspondente aos anos anteriores ao pretendido ou submeter-se à avaliação realizada pelo **CSM** que o classificará adequadamente.

**Art. 88** – Exigir-se-á, por ocasião da matrícula, os seguintes documentos:

- I. requerimento feito pelos pais ou responsável, ou pelo próprio estudante, se maior de idade, constando sua anuência com os termos deste Regimento Escolar;
- II. cópia reprográfica da certidão de nascimento ou casamento, no caso de mudança de nome (original para conferência);
- III. cópia reprográfica da cédula de identidade (original para conferência);
- IV. declaração de transferência ou histórico escolar;
- V. comprovante de residência – cópia reprográfica.

**Parágrafo único** – A declaração de transferência terá validade máxima de 30 dias, devendo ser substituída pelo histórico escolar, sob pena de cancelamento da matrícula e consequente anulação dos atos escolares praticados.

**Art. 89** – A matrícula por transferência será realizada durante todo o ano letivo.

**Art. 90** – A equivalência de estudos dos estudantes provenientes do estrangeiro processar-se-á de acordo com os dispositivos legais.

### Seção II Da Cessação de Vínculo por Transferência

**Art. 91** – A transferência poderá ser expedida a qualquer época, quando requerida.

**Art. 92** – O requerimento de transferência deverá ser feito pelo estudante, caso tenha idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, ou seu responsável legal.

**Parágrafo único** – As transferências e/ou documentos solicitados pelos estudantes serão expedidos conforme a legislação vigente.

### Seção III Da Progressão Parcial

**Art. 93** – É vedada a matrícula no **CSM** em regime de progressão parcial.

### Seção IV Da Classificação

**Art. 94** – O **CSM** poderá classificar estudantes em qualquer ano ou série, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano ou série





- anterior, no próprio **CSM**;
- II. por transferência, para candidatos provenientes de outras escolas, inclusive do exterior, tendo como base as normas curriculares gerais;
  - III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação das competências adquiridas, feita pelo **CSM**, que, levando em consideração sua faixa etária, defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano adequado.

#### **Seção V Da Reclassificação**

**Art. 95** – O **CSM** poderá reclassificar os estudantes quando se tratar de transferência decorrente de estabelecimentos situados no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

#### **Seção VI Da Adaptação e Equivalência de Estudos**

**Art. 96** – Nos casos dos alunos que participarem de intercâmbio ou que vierem de outro país, serão submetidos a um processo de adaptação por meio de estudo dirigido, exercícios e trabalhos individuais, sob a orientação e a observação de professor designado para isso.

**Parágrafo Único** – Os resultados obtidos por meio dos diferentes procedimentos de adaptação deverão constar dos registros do **CSM** e do estudante.

**Artigo 97** – Poderá o **CSM** dispensar o processo de adaptação, quando constarem, no currículo do estudante transferido, componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo.

#### **Capítulo IV Da Expedição de Documentos e Certificados**

**Art. 98** – De acordo com os dispositivos legais vigentes, Resoluções e Deliberações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, o **CSM** poderá expedir, com validade em todo território nacional, documento de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Art. 99** – Sempre que necessário, o **CSM** expedirá históricos escolares e declarações de conclusão, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

### **TÍTULO IV DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

#### **Capítulo I Do Corpo Docente**

**Art. 100** – O corpo docente do **CSM** será constituído de professores contratados pela **ASM**, devidamente habilitados ou autorizados a lecionar pelos órgãos competentes.

**Art. 101** – Além dos previstos na legislação vigente, são direitos do corpo docente:

- I. participar de órgão colegiado, nos termos deste Regimento;
- II. participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;



- III. por meio dos canais adequados institucionais, ser ouvido em seus pleitos e sugestões;
- IV. opinar sobre programas escolares;
- V. utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis no **CSM**;
- VI. pleitear, fundamentadamente, os materiais didáticos necessários às suas atividades.

**Art. 102** – É dever do professor:

- I. participar da elaboração e da execução da proposta pedagógica do **CSM**;
- II. comparecer, com pontualidade ao **CSM** e cumprir suas atividades dentro do horário definido com assiduidade;
- III. promover a aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- IV. participar das reuniões do Conselho de Classe, pedagógicas e de pais ou responsáveis;
- V. elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do **CSM**;
- VI. manter-se atualizado para uma ação educativa efetiva;
- VII. comprometer-se com a formação do estudante em consonância com a missão e o carisma Marcelino;
- VIII. escriturar o diário de classe, observando, rigorosamente, as normas estabelecidas;
- IX. analisar, com devido cuidado, nos prazos estabelecidos, as atividades escolares;
- X. entregar, nos prazos fixados, os resultados das avaliações e relatórios de desempenho dos estudantes e frequência;
- XI. colaborar com o **CSM** na integração com as famílias e a comunidade;
- XII. estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento escolar;
- XIII. assegurar um ambiente favorável à aprendizagem, conforme atividade em realização;
- XIV. propor ao(a) diretor(a) pedagógico(a) a aquisição de livros para a Biblioteca e demais materiais necessários à eficiência da ação educativa;
- XV. manter com os colegas e demais funcionários o espírito de colaboração indispensável à eficiência da ação educativa;
- XVI. participar das solenidades e outras atividades do **CSM**, quando solicitado ou convidado.

**Art. 103** – É vedado ao professor:

- I. entrar, com atraso, em classe ou dela sair antes de findar a atividade, sem a devida autorização;
- II. dispensar os estudantes antes de findar as atividades;
- III. fumar nas dependências do **CSM**;
- IV. falar em nome do **CSM**, em qualquer oportunidade, exceção feita se devidamente autorizado por qualquer dos membros da Direção;
- V. dar notas por símbolos ou códigos diversos dos adotados pelo **CSM**;
- VI. vender livros, apostilas ou objetos pertinentes, ou não, às atividades educativas;
- VII. ministrar aulas particulares para estudantes do **CSM**.

**Art. 104** – No caso de existência, no **CSM**, de mais de um professor para a mesma disciplina, deverão os respectivos titulares estabelecer estratégias comuns para a aprendizagem.

## Capítulo II Do Corpo Discente

**Art. 105** – O corpo discente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados no **CSM**.

**Art. 106** – São direitos dos estudantes:

- I. desenvolver-se de forma integral, a partir da proposta educativa do **CSM**;
- II. receber equidade de tratamento, sem distinção de credo religioso ou político, de raça, de condição social ou de cor;
- III. ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;



- IV. receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços no **CSM**;
- V. defender-se por si ou por meio de seus responsáveis, quando sofrer penalidades de qualquer gravidade;
- VI. ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem;
- VII. participar das atividades escolares destinadas à sua formação e promovidas pelo **CSM**;
- VIII. utilizar as instalações e dependências do **CSM**, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;
- IX. apresentar sugestões que visem à melhoria do processo educativo;
- X. tomar conhecimento dos resultados da avaliação;
- XI. participar das atividades de representação de classe.

**Art. 107** – Cabe ao estudante zelar pelo bom nome do **CSM**, procurando honrá-lo com sua conduta e com o cumprimento dos deveres escolares.

**Art. 108** – São deveres do estudante:

- I. comparecer, pontualmente, às atividades promovidas pelo **CSM**;
- II. participar ativamente das ações educativas;
- III. reconhecer a autoridade do diretor, dos professores e dos colaboradores do **CSM** e tratá-los com urbanidade e respeito;
- IV. relacionar-se com civilidade com toda comunidade educativa e, em especial com os demais estudantes;
- V. apresentar-se com asseio, usando o uniforme adotado;
- VI. possuir material escolar exigido, conservando-o em ordem;
- VII. conservar o prédio, o mobiliário escolar e todo o material de uso coletivo, contribuindo para que se mantenha a limpeza e conservação do edifício, suas dependências e no entorno do **CSM**;
- VIII. observar, no recinto do **CSM** ou fora dele, conduta compatível com a disciplina, a boa ordem e os valores institucionais;
- IX. usar de probidade na execução das provas, exercícios e demais atos escolares;
- X. indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais no **CSM** ou em objetos de propriedade de colegas, de funcionários ou de professores, quando maior de idade, ou por meio de seu responsável, quando menor de idade;
- XI. devolver os livros retirados na Biblioteca, e materiais do **CSM** utilizados nas atividades, dentro do prazo e condições estipulados;
- XII. apresentar autorização dos responsáveis para sair em horários não previstos pelo **CSM**;
- XIII. responsabilizar-se pelos seus pertences, uma vez que o **CSM** não se responsabilizará por perdas ou extravios ocorridos nas dependências do **CSM**.

**Art. 109** – É vedado ao estudante:

- I. entrar em classe ou sair dela sem a permissão do professor;
- II. ocupar-se, durante as ações educativas, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- III. promover, sem a autorização do(a) diretor(a), coletas, rifas e subscrições dentro ou fora do **CSM**, utilizando-se do nome do **CSM**;
- IV. promover desordem nos corredores e pátios, bem como nas imediações do estabelecimento de ensino e, quando identificados como estudantes do **CSM**, na comunidade em geral;
- V. impedir a participação de estudantes do **CSM** nas atividades educativas, bem como facilitar o acesso de pessoas estranhas ou não autorizadas;
- VI. trazer para o **CSM** material estranho às atividades escolares;
- VII. assacar injúria ou calúnia contra colegas, professores e demais colaboradores do **CSM** ou praticar, contra eles, ato de violência;
- VIII. promover ou participar de movimentos de hostilidade às autoridades constituídas;
- IX. praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X. divulgar, por qualquer meio de comunicação, inclusive de publicidade, assuntos que



- envolvam, direta ou veladamente, o nome do **CSM**, de professores ou funcionários, exceção feita se autorizado pela Direção;
- XI. utilizar-se de livros, cadernos ou outro material de colegas, sem seu consentimento;
  - XII. distrair a atenção dos colegas em aula, com objetos, gestos, palavras ou por qualquer forma;
  - XIII. gravar, nas paredes, no piso ou em qualquer parte do edifício ou material escolar de uso coletivo, palavras, desenhos ou qualquer sinal;
  - XIV. portar ou consumir substâncias entorpecentes, lícitas e ilícitas, nas dependências do colégio e nas atividades externas, promovidas pelo **CSM**;
  - XV. utilizar-se de meios ilícitos nas avaliações;
  - XVI. valer-se do uso da tecnologia existente no **CSM** para fins considerados inadequados;
  - XVII. colocar em risco sua integridade física e moral, assim como de colegas e colaboradores.

**Art. 110** – Pela inobservância dos deveres e proibições, os estudantes estão sujeitos às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão das atividades coletivas, em até 3 (três) dias;
- IV. transferência para outra escola, como medida disciplinar, caso não se adapte às normas do **CSM**, ouvido o Conselho de Classe. Sua permanência na escola estará condicionada à mudança de postura e comportamento.

**Parágrafo único:** As sanções previstas serão aplicadas pelo(a) diretor(a) pedagógico(a) e/ou equipe pedagógica.

### **Capítulo III Dos Pais ou Responsáveis**

**Art. 111** – São direitos dos responsáveis pelo estudante:

- I. ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante, desde que autorizados nos termos da lei;
- II. participar de eventos, reuniões e assembleias promovidas pelo **CSM** na busca de soluções para os problemas ou necessidades do estudante, oferecendo sugestões;
- III. serem ouvidos em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante.

**Art. 112** – São deveres dos responsáveis pelo estudante:

- I. cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do **CSM**;
- II. colaborar com o **CSM** nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- III. comparecer ao **CSM** e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do estudante, como reuniões de pais, responsáveis e professores, quando solicitado;
- IV. manter diálogo constante com a comunidade escolar no tocante ao desenvolvimento do estudante, procurando manter-se informada quanto a seu aproveitamento escolar;
- V. tratar, com urbanidade e respeito, a todos os colaboradores do **CSM**;
- VI. ter conduta compatível com a disciplina, educação e boa ordem;
- VII. preservar a imagem e a privacidade de qualquer integrante da comunidade educativa;
- VIII. assinar o requerimento de matrícula e o Termo e/ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;
- IX. comunicar, imediatamente ao **CSM**, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- X. garantir assiduidade e pontualidade do estudante às aulas e atividades escolares;



- XI. garantir a saída imediata do estudante, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- XII. prover ao estudante de uniforme e materiais solicitados pelo **CSM**;
- XIII. garantir ao estudante, com laudo médico de necessidades educativas especiais, tratamento adequado, comprovando-o sempre que necessário;
- XIV. justificar as ausências do estudante nas atividades escolares.

## TÍTULO V DO PLANO ESCOLAR ANUAL

**Art. 113** – O Plano Escolar Anual estabelecerá o processo de escolarização, devendo ser elaborado pelo pessoal técnico e administrativo escolar do **CSM**.

**Art. 114** – A coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano Escolar Anual é da competência do(a) diretor(a) pedagógico(a) do **CSM**, assessorado pela equipe pedagógica, administrativa e corpo docente, que deverá ser submetido à validação do(a) diretor(a) administrativo(a).

**Art. 115** – Ao final de cada ano letivo, o Plano Escolar Anual será avaliado pela equipe pedagógica e pelos professores, a fim de que se tenham subsídios para sua formulação no início do ano seguinte.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 116** – Poderão ser agrupadas classes ou turmas que reúnam estudantes de diferentes níveis de adiantamento para o ensino de línguas estrangeiras.

**Art. 117** – No ato da admissão ou matrícula, deverá o professor, o funcionário, o estudante ou seu responsável, quando menor de idade, declarar, por escrito, estar de acordo com todos os artigos deste Regimento.

**Art. 118** – Encerrado o período letivo, os Diários de Classe serão arquivados na Secretaria, podendo ser incinerados decorridos cinco anos, mediante lavratura de ata.

**Art. 119** – Este Regimento poderá ser modificado sempre que o exigir o aperfeiçoamento educativo.

**Parágrafo único** – As modificações pretendidas serão submetidas à aprovação dos órgãos próprios.

**Art. 120** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das disposições legais vigentes, que consultará as autoridades sempre que necessário.

**Art. 121** – Incorporam-se a este Regimento as instruções baixadas pelas autoridades escolares, dentro do limite das respectivas competências.

**Art. 122** – O Plano Emergencial de Atendimento diferenciado aos estudantes, nas situações em que o **CSM** necessitar suspender o atendimento presencial, prevê aulas remotas por meio de plataforma digital, com momentos síncronos, com professores (videoconferências e plantões de acompanhamento escolar e esclarecimento de dúvidas) e momentos assíncronos (envio de material de apoio, videoaulas, propostas de atividades e tarefas, corrigidas e avaliadas pelos professores).



São Paulo, 30 de outubro de 2020.

Fatima Eliza Ana Vicentini Marchetti  
Diretora Pedagógica  
R.G. 7.272.780-9





**Governo do Estado de São Paulo**  
Secretaria da Educação  
Der Sp Centro Equipe de Supervisão

**Despacho**

**Interessado:** Colégio Santa Marcelina

**Assunto:** Regimento Escolar

**Informação da Supervisão de Ensino**

Após análise do Novo Regimento Escolar ora encaminhado, em substituição ao anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro, publicada em DOE de 21/09/2018, constata-se que o mesmo está adequado à legislação que rege a matéria, em especial a Lei Federal nº 9.394/96, a Deliberação CEE 10/97 e as Indicações CEE 09 e 13/97.

Nestes termos, sou favorável à aprovação do documento acima assinalado do Colégio Santa Marcelina, localizado à Rua Cardoso de Almeida nº 541, Perdizes, CEP 05013-000, São Paulo - SP.

À consideração superior.

São Paulo, 21 de dezembro de 2020.

Vilma Aparecida Alves Biondi  
Supervisor de Ensino  
Der Sp Centro Equipe de Supervisão



SEDUCDES2020296767A

Classif. documental	001.01.01.002
---------------------	---------------





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

**Despacho**

**Interessado:** Colégio Santa Marcelina  
**Assunto:** Regimento Escolar

**DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO**

Com base no Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE13/97, Parecer CEE 67/98, e à vista do parecer do Supervisor de Ensino, **APROVO** o Regimento Escolar acima especificado. Providencie-se a competente publicação em D.O.E

São Paulo, 23 de dezembro de 2020.

Sidemar Antonio Perini  
Dirigente Regional de Ensino  
Diretoria de Ensino de Centro



SEDUCDES2020296813A

Classif. documental	001.01.01.002
---------------------	---------------







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

**Despacho**

**Interessado:** Colégio Santa Marcelina  
**Assunto:** Aprovação de Regimento Escolar

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto nº 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57542, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Santa Marcelina (CIE 102805), localizado à Rua Cardoso de Almeida nº 541, Perdizes, CEP 05013-000, São Paulo - Sp, com extensão à Rua Doutor Emílio Ribas, 114/143 e Rua Alberto Torres, 97, 111, 119 e 15, Perdizes, São Paulo/SP, mantido pela Associação Santa Marcelina, CNPJ 60.742.855/0002-09, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 20-09-2018, publicada em DOE de 21-09-2018, pg 32.

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

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

São Paulo, 29 de dezembro de 2020.

Sidemar Antonio Perini  
Dirigente Regional de Ensino  
Diretoria de Ensino de Centro

Classif. documental	001.01.01.002
---------------------	---------------



Classificação Econômica: 33903032  
Nota de Empenho 2020NE00143  
Prazo de entrega: 20 dias  
Extrato de Contrato  
Objeto: AQUISIÇÃO DE ACRÉSCIMOS  
Processo SAA 202012633  
Contratado: SCHIARBA BRASIL MATERIAL PARA LABORATÓRIO S/A  
Contratante: SAA – Instituto de Tecnologia de Alimentos/APTA  
Modalidade: Dispensa de Licitação – com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.  
Valor: R\$ 6.597,00  
Data: 18-12-2020  
Programa de Trabalho: 20122131762160000  
Classificação Econômica: 33903032  
Nota de Empenho 2020NE00142  
Prazo de entrega: 20 dias  
Extrato de Contrato  
Objeto: AQUISIÇÃO DE LÂMPADAS E MATERIAIS PARA CAPD  
Processo SAA 202012633  
Contratado: TARUCO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.  
Contratante: SAA – Instituto de Tecnologia de Alimentos/APTA  
Modalidade: Dispensa de Licitação – com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.  
Valor: R\$ 10.156,80  
Data: 18-12-2020  
Programa de Trabalho: 20122131762160000  
Classificação Econômica: 33903032  
Nota de Empenho 2020NE00155  
Prazo de entrega: 20 dias  
Extrato de Contrato  
Objeto: AQUISIÇÃO DE LÂMPADAS E MATERIAIS PARA CAPD  
Processo SAA 202012633  
Contratado: TARUCO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.  
Contratante: SAA – Instituto de Tecnologia de Alimentos/APTA  
Modalidade: Dispensa de Licitação – com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.  
Valor: R\$ 1.999,20  
Data: 18-12-2020  
Programa de Trabalho: 20122131762160000  
Classificação Econômica: 33903050  
Nota de Empenho 2020NE00157  
Prazo de entrega: 20 dias

**CHEFEIA DE GABINETE**

Despachos do Chefe de Gabinete, de 28-12-2020  
Processo: 2621408/2019 (02 volumes)  
Assunto: MARCOS ALEXANDRE DE LIMA E SILVA  
Interessado: Solicitação de Vistas  
Tendo em vista a solicitação de fl. 554, apresentada pelo interessado em questão, Sr. Marcos Alexandre de Lima e Silva, portador da cédula de identidade RG 27.176.367-X, AUTORIZO vista dos autos nas dependências desta Secretaria de Estado da Educação, obedidas as cautelas de praxe.  
Processo: 7335112018 (03 volumes)  
Interessado: MARCOS ALEXANDRE DE LIMA E SILVA  
Assunto: Solicitação de Vistas  
Tendo em vista a solicitação de fl. 554, apresentada pelo interessado em questão, Sr. Marcos Alexandre de Lima e Silva, portador da cédula de identidade RG 27.176.367-X, AUTORIZO vista dos autos nas dependências desta Secretaria de Estado da Educação, obedidas as cautelas de praxe.  
Processo: 7252033/2018 (03 volumes)  
Interessado: MARCOS ALEXANDRE DE LIMA E SILVA  
Assunto: Solicitação de Vistas  
Tendo em vista a solicitação de fl. 554, apresentada pelo interessado em questão, Sr. Marcos Alexandre de Lima e Silva, portador da cédula de identidade RG 27.176.367-X, AUTORIZO vista dos autos nas dependências desta Secretaria de Estado da Educação, obedidas as cautelas de praxe.

Despacho da Chefe de Gabinete Substituta, de 28-12-2020  
Interessado: LUIZA VERÍSSIMA PEREIRA DO NASCIMENTO  
Assunto: Autorização de Acesso Aos Autos do Processo SEDUC-PRC-2020/5612  
Número de referência: SEDUC-EXP-2020/409416  
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE LULA PEREIRA DO NASCIMENTO e JANAINA VERISSIMO DO NASCIMENTO, genitores da aluna Luiza Veríssima Pereira do Nascimento, AUTORIZO vista do processo SEDUC-PRC-2020/5612, obedidas as cautelas de praxe.  
Extrato de Contrato  
Objeto: (i) 4 vídeos aulas com temas básicos sobre grafitti, (ii) 4 vídeos curtos sobre grafitti com temas aprofundados, com linguagem documental, e (iii) um ebook interativo sobre grafitti, na quantidade máxima de 24 meses.  
Público: BURURUBIRUNHO CULTURAL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA  
Donatário: Secretaria Estadual de Educação de São Paulo  
Data da celebração: 09-12-2020  
Valor estimado: R\$ 19.100,00  
Valor SEDUC-EXP-2020/307423  
Parere: Tendo em vista o parecer da Comissão Permanente de Análise de Chamamento e Licitação nº 106/2020, de 14-11-2019 e alterada pela Resolução SEDUC-75, de 19-10-2020, que aprova a proposta da BURURUBIRUNHO CULTURAL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA. Ratifico os procedimentos adotados e manifesto-me favoravelmente as fases deste edital.

Extrato de Aditivo  
Processo: SEDUC-EXP-2020/128060  
Contrato: Doação de Serviços  
Doador: ITV LTDA  
Donatário: Secretaria da Educação/SEDUC  
Objeto Resumido do Contrato: doação de aplicativos e plataformas para uso pelo SEDUC  
Objeto do Contrato: prorrogação do prazo de vigência por 15 dias, a partir de 01-01-2021  
Valor total: R\$ 8.427.500,00  
Data Assinatura: 23-12-2020

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Despacho da Coordenadora, de 28-12-2020  
Concurso de Remoção – Suporte Pedagógico 2020  
- Os candidatos que participam do Concurso de Remoção Suporte Pedagógico 2020, cujo encerramento ocorre em 29-12-2020 com a publicação do Ato de Remoção, poderão consultar no Documento de Inscrição, disponível no Portalnet, os seguintes resultados:  
1 – O indeferimento da inscrição por União de Cônjuges, com o respectivo Parecer, emitido em conformidade com o Decreto 55.143/2009, assim como por Resolução SE 95/2009.  
2 – A Classificação Pós – Reconsideração.  
3 – Dos recursos da pontuação; número de dependentes, tempo no Magistério ou tiveram pontuação revista, em razão de recurso de terceiros.  
- Pontuação atualizada encontra-se disponível no site: <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> – link: Concurso de Remoção/Documento de Confirmação de Inscrição.  
- Os Candidatos que solicitaram a reconsideração sobre indicações:  
Todas as solicitações indeferidas nos termos do § 2º do artigo 18 da Resolução SE 95/2009 (inclusão, exclusão, substituição e/ou alter ordem).

Despacho da Coordenadora, de 28-12-2020  
Concurso de Remoção – Docentes 2020  
1 – Os candidatos que participam do Concurso de Remoção Docentes 2020, cujo encerramento ocorre em 29-12-2020 com a publicação do Ato de Remoção, poderão consultar no Documento de Inscrição, disponível no Portalnet, os seguintes resultados:  
1 – O indeferimento da inscrição por União de Cônjuges, com o respectivo Parecer, emitido em conformidade com o Decreto 55.143/2009, assim como por Resolução SE 95/2009.  
2 – A Classificação Pós – Reconsideração.  
3 – Dos recursos da pontuação; número de dependentes, tempo no Magistério ou tiveram pontuação revista, em razão de recurso de terceiros.  
- Pontuação atualizada encontra-se disponível no site: <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> – link: Concurso de Remoção/Documento de Confirmação de Inscrição.  
- Os Candidatos que solicitaram a reconsideração sobre indicações:  
Todas as solicitações indeferidas nos termos do § 2º do artigo 18 da Resolução SE 95/2009 (inclusão, exclusão, substituição e/ou alter ordem).

**DIRETORIAS DE ENSINO**

**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO CENTRO**

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020  
O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado SEDUC-EXP-2020/44432-A, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da Escola Estadual Prof. Luiz Gonzaga Righini, situada a Avenida Deputado Onildo Carlo, 50, CEP 02720-100, Vila Santa Maria, São Paulo - SP, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 06-08-2018, publicada no D.O. de 07-08-2018.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/58864, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Arcon (CIE 4768), à Rua Coronel Jordão 41, 45, e 46, Vila Paiva, CEP 02075-030, São Paulo - SP, mantido pelo Colégio Arcon Eireli - EPP, CNPJ 27.216.843/0001-86, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 05-09-2017, publicada em D.O. de 06-09-2017.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/58864, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Arcon Eireli - EPP, CNPJ 27.216.843/0001-86, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 05-09-2017, publicada em D.O. de 06-09-2017.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/58864, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Arcon Eireli - EPP, CNPJ 27.216.843/0001-86, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 05-09-2017, publicada em D.O. de 06-09-2017.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/58864, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Instituto Universal Brasileiro - Centro de Educação de Jovens e Adultos (CIE 257487), situado à Avenida Rio Branco 781, CEP 01205-000, Campos Elísios, São Paulo - SP, mantido por Instituto Universal Brasileiro - Educação de Jovens e Adultos Ltda, CNPJ 60.630.050/0001-84, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 22-12-2016, publicada no D.O. de 23-12-2016, seção I, página 27.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57542, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Del Rios Silva (CE 806341), situado à Rua Catandunas do Sul 175 e 185, CEP 02755-090, Jardim Primavera, São Paulo - SP, mantido por Escola de Educação Infantil Turna Sapeca S/C Ltda – ME, CNPJ 57.007.577/0001-42, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 22-12-2016, publicada no D.O. de 23-12-2016, seção I, página 27.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57542, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Del Rios Silva (CE 806341), situado à Rua Catandunas do Sul 175 e 185, CEP 02755-090, Jardim Primavera, São Paulo - SP, mantido por Escola de Educação Infantil Turna Sapeca S/C Ltda – ME, CNPJ 57.007.577/0001-42, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 22-12-2016, publicada no D.O. de 23-12-2016, seção I, página 27.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57542, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Escola Or Torah (CIE 103915), localizada à Rua Itapilotes 1207, Pacaembu, CEP 01245-000, São Paulo - SP, mantido por Instituto Superior de Ensino Or Torah, CNPJ 62.845.110/0001-01, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 14-07-2017, publicada no D.O. de 15-07-2017, seção I, página 24.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/49953, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Escola de Educação Infantil e Fundamental Aquarela (CIE 456706), situada à Rua Dom Bento Pichel 260, Casa Verde, São Paulo, SP, mantido por Escola de Educação Infantil e Fundamental Aquarela Ltda – ME, CNPJ 65.038.663/0001-82, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 06-11-2018, publicada no D.O. de 07-11-2018.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/49953, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Escola de Educação Infantil e Fundamental Aquarela (CIE 456706), situada à Rua Dom Bento Pichel 260, Casa Verde, São Paulo, SP, mantido por Escola de Educação Infantil e Fundamental Aquarela Ltda – ME, CNPJ 65.038.663/0001-82, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 06-11-2018, publicada no D.O. de 07-11-2018.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/58864, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Arcon (CIE 4768), localizada na Rua Embaixador João Neves da Fontoura 134, 140, 150, 164, 172 e 180, Blocos C e 1, 1º andar e Rua Taboas 43, Santana, São Paulo - SP, mantido pelo Colégio Arcon Eireli - EPP, CNPJ 27.216.843/0001-86, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 05-09-2017, publicada em D.O. de 31-01-2019.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 28-12-2020**

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 101/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEDUC-PRC-2020/57673, expede a presente Portaria:  
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Tema Novo Ensino Bilingue Unidade I e II (CIE 175359) e CIE 396163 respectivamente, situada na Avenida Leônico de Magalhães 391 e 1.335, Jardim São Paulo, São Paulo - SP, mantidas pelo Centro de Desenvolvimento Infantil Tema Novo S/C Ltda. CNPJ 54.660.139/0001-90 e CNPJ 54.660.239/0002-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro de 07-07-2008, publicada em D.O. de 08-08-2008.  
Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta portaria.  
Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Educação**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Despacho do Secretário, de 23-12-2020  
Interessado: Departamento de Administração  
Assunto: Publicação de diárias  
Número de referência: Lote 17  
Tendo em vista a solicitação do Departamento em epígrafe, considero autorizada, em caráter excepcional, nos termos dos parágrafos 2º e 3º, do artigo 8º, do Decreto 48.292/2003, o pagamento de diárias que ultrapassem o limite estabelecido no mesmo, visando às necessidades da Pasta, aos servidores abaixo indicados, respectivos os artigos citados e o valor correspondente a uma vez a retribuição mensal individual, nos períodos a seguir:  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
ALBERTO ZARDO ZILINSKAS - RG 18818219 / Assessor II, que participou de Assuntos Administrativos, entregando equipamentos de proteção individual na Diretoria de Ensino de Santos no período de 06-10-2020.  
ALBERTO ZARDO ZILINSKAS - RG 18818219 / Assessor II, que participou de Assuntos Administrativos, entregando equipamentos de proteção individual na Diretoria de Ensino de Marília no período de 07-10-2020.  
ALBERTO ZARDO ZILINSKAS - RG 18818219 / Assessor II, que participou de Assuntos Administrativos, entregando equipamentos de proteção individual na Diretoria de Ensino de Guarulhos no período de 13