

**COLÉGIO DA COMPANHIA DE MARIA**

Regimento Escolar

**2ºRTD-RJ - 1156873**

Emit: 839 84/Ds 28 21/L 11/06 42,54  
IVA 0,00/FETJ 170,20/LEI281 34,03  
L 4864/05 42,54/Ass 44,20/Total: 1208,22  
PARÂM: Vols: 1 / Noméis: 1 / Págs: 104  
Proc. Est: N/A Averb: N/A Dig:



**REGIMENTO ESCOLAR**

**MATRIZES CURRICULARES**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DA DENOMINAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 1º** O Colégio da Companhia de Maria, tem como entidade mantenedora a Associação Nacional de Educação da Companhia de Maria – ANECOM -, com sede na Rua Afonso Brás, 847 – Parte, bairro Vila Nova Conceição, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

A ANECOM foi fundada em 08 de setembro de 1938, na cidade do Rio de Janeiro sob a denominação de Colégio da Ordem da Companhia de Maria Nossa Senhora, também designado Colégio da Companhia de Maria, cujo estatuto original encontra-se registrado no cartório Civil de registros de Pessoas Jurídicas, anexo do Registro de Títulos e Documentos, em 04/03/1960, sob o nº 7.405, no livro “A” nº 5, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 33.646.704/0001-95.

**Art. 2º** O Colégio da Companhia de Maria, com sede na Av. Engenheiro Richard, 107, no Bairro Grajaú, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, é um estabelecimento de ensino particular reconhecido através da Resolução SEEC nº 398 de 26 de maio de 1981, cujo funcionamento é regido pela legislação em vigor e pelas disposições deste Regimento.



**CAPÍTULO II**

**DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 3º** O Colégio da Companhia de Maria tem por seus objetivos e fins os fixados na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal 9394/96 e nos princípios emanados do Estatuto da Mantenedora, das Constituições e da Pedagogia da Ordem da Companhia de Maria Nossa Senhora.

Todo o Projeto Educativo da Rede Internacional Companhia de Maria está ressignificado através de seu Modelo próprio, que compreende a parte Pedagógica (SIGNA) e a de Evangelização (ÚNITAS), que busca o desenvolvimento integral e integrador de cada pessoa. Este Documento de caráter universal tem a flexibilidade necessária para ser colocado em prática nos diferentes contextos e culturas. Incorpora as contribuições da Educação Personalizada; busca, à luz do momento atual, aprofundar sobre o que isto implica e implementa novas dinâmicas, métodos e ferramentas que correspondam às mudanças que este mundo multicultural, global e complexo exige.

Os Colégios da Companhia de Maria, inspirados no carisma de Santa Joana de Lestonnac, identificam-se pela vivência dos valores do Evangelho, a excelência educativa, a qualidade na gestão, a abertura ao mundo plural e diversificado, o compromisso social e o cuidado do planeta, sendo esta a Visão Educacional da Rede Internacional Companhia de Maria.

**Art. 4º** Diante dos desafios que o mundo apresenta, a educação que pretendemos visa os seguintes objetivos gerais:

1. Colocar a pessoa no centro do processo de ensino-aprendizagem, para possibilitar que seja a melhor versão possível de si mesma, para o qual Deus a chama, aposta na educação personalizada, o que marca há mais de 400 anos o Projeto Educativo Companhia de Maria.



*Handwritten signature in blue ink.*

2. Potencializar a singularidade de cada estudante, ser único e irrepetível, no horizonte de uma cidadania global fraterna, que seja “capaz de fecundar a terra e gerar futuro”, esse futuro novo no qual acreditamos.
3. Intensificar o intercâmbio de saberes e experiências, através de uma construção coletiva calcada em valores nos quais queremos educar nossos alunos, cidadãos de um mundo global e intercultural: abertura, flexibilidade, colaboração, cooperação, compromisso comum.
4. Apresentar Maria, Nossa Senhora, como referência. Guiadas por sua mão, olhando para o Senhor que nos conduz, continuamos a caminhada.

**Art. 5º** São objetivos específicos do Estabelecimento:

1. Preparar o educando para que seja sujeito de seu próprio desenvolvimento, colocando-o a serviço da Comunidade.
2. Proporcionar ao aluno espaço para a reflexão, o espírito crítico, o diálogo franco e a busca do verdadeiro sentido de sua vida.

**Art. 6º** Para a consecução dos seus objetivos, o Colégio promove uma pedagogia personalizada, evangélico-libertadora, que integre numa mesma linha a formação da pessoa e do cristão, procurando criar um clima que lhe propicie a vivência dos valores nos quais queremos educar, favorecendo o diálogo entre fé-cultura, fé-justiça, fé-ciência e tecnologia.



**CAPÍTULO III**  
**PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS**

**Art. 7º** **VISÃO** - Ser reconhecido através de uma educação de qualidade voltada para a formação humana e acadêmica.

**MISSÃO** - As Instituições Educativas da Companhia de Maria, inspiradas no carisma de Santa Joana de Lestonnac, oferecem uma educação humanista-cristã que, a partir do diálogo fé-justiça, fé-cultura, fé-ciência e tecnologia, incide na formação integral das pessoas e na transformação da sociedade.

O ato de educar é a dimensão fundamental do Projeto Apostólico de Sta. Joana de Lestonnac, que tem suas bases filosóficas e teológicas no Evangelho e no Carisma que pretendem iluminar e estabelecer uma visão de: Pessoa – Sociedade – Igreja e Educação.

**A) Visão de Pessoa**

A pessoa é um SER-DE-RELAÇÃO. É consciente, comprometida com os valores do Evangelho e com os irmãos, pois é na relação com o outro que a pessoa se descobre como ser capaz, diferente, integrador da vida e construtor de relações.

A Companhia de Maria possui um patrimônio educativo com características próprias que se manifestam e só serão plenas, segundo as expectativas da mesma Companhia, quando a PESSOA:

- conquistar sua identidade;
- tiver capacidade de silenciar e ouvir;
- desfrutar do tempo e da natureza;
- tiver como opção preferencial os pobres e os jovens, com sentido de sensibilidade e solidariedade;
- for flexível ante o mundo mutável;



- for livre frente ao consumismo;
- for participativa ante o individualismo;
- for tolerante e aberta ao pluralismo cultural;
- for atenta ao novo e às necessidades do mundo.

**B) Visão de Sociedade**

Uma sociedade que promova a PESSOA HUMANA, que seja comprometida com as exigências do Evangelho e que viva o Carisma de Sta. Joana de Lestonnac: fé-cultura, fé-justiça.

Uma sociedade aberta às diversas culturas e religiões, cujo objetivo maior é anunciar o Evangelho, a partir da ótica do pobre, uma sociedade justa, fraterna e solidária.

Sociedade que deverá ter como dimensões importantes:

- **Justiça;**
- **Respeito à dignidade da pessoa humana;**
- **Participação de todos;**
- **Valorização da Vida e do Amor.**

**C) Visão da Igreja**

Entendemos Igreja como a comunidade daqueles que acreditam e querem realizar o Projeto de Deus, concretizado em Jesus Cristo, sob a ação do Espírito Santo.

Presença libertadora para todas as dimensões do Homem e da Mulher. Igreja que corresponde às necessidades de um mundo em constante mudança, voltada para a realidade e comprometida com as pessoas.

- Igreja, sinal do Reino de Deus no mundo, portanto, Igreja Evangelizadora que vivencia a experiência da “fé que frutifica em obras de justiça” e solidariedade.

- Igreja que vive, anuncia a verdade do Evangelho e denuncia as injustiças.

**D) Visão de Educação**

A educação é o **patrimônio** característico da Companhia de Maria, que se verifica no cotidiano de sua prática educativa.

Suas **características** são as seguintes:

- projeto formativo de aprofundamento para leigos e religiosos na identidade, espiritualidade e Projeto Educativo da Companhia de Maria, consolidado através de seus Modelos próprios SIGNA e ÚNITAS.
- adaptação aos tempos e lugares;
- abertura e flexibilidade;
- a serviço do bem comum e da cidadania;
- ênfase na educação da mulher;
- educar para a solidariedade;
- educar para responsabilidade social e ambiental.

**O Projeto Educativo Companhia de Maria** deve ser reconhecido pelos seguintes sinais:

- ser atraente, alegre, motivador, solidário e livre;
- ser claro em seus princípios;
- ter estruturas que favoreçam um relacionamento aberto e cordial;
- ser motivador e realizador da formação permanente;
- estar aberto ao universal e acolhedor do diferente;
- ser integrador: fé-cultura e fé-justiça;
- estar aberto a outras instituições;
- ser corresponsável com todos os membros da Comunidade Educativa;
- ser atento e comprometido com a realidade social;
- ser marcado pela presença da mulher;



*Handwritten signature in blue ink.*

- apresentar Maria, como modelo de mulher, educadora e mãe.

**Ênfases da Educação Companhia de Maria:**

- Educação contextualizada;
- A pessoa no centro;
- Formação ética, valores, responsabilidade social e ecológica integral;
- Formação espiritual e na fé;
- Educação de qualidade, caminho de excelência;
- Comunicação e acompanhamento.

**CAPÍTULO IV  
DOS NÍVEIS E TIPOS DE ENSINO**

**Art. 8º** O Colégio da Companhia de Maria mantém em regime de externato, com frequência mista em três turnos, manhã, tarde e noite os seguintes cursos:

1) **Educação Infantil** composta por:

- a) Berçário II - 1 (um) ano até 1 (um) ano e 11 (onze) meses
- b) Maternal I - 2 (dois) anos até 2 (dois) anos e 11 (onze) meses
- c) Maternal II - 3 (três) anos até 3 (três) anos e 11 (onze) meses
- d) Pré-Escola I - 4 (quatro) anos até 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses
- e) Pré-Escola II - 5 (cinco) anos até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses

2) **Ensino Fundamental** composto de dois segmentos:

2.1 Segmento I (anos iniciais)

- a) 1º ano (6 anos)
- b) 2º ano (7 anos)
- c) 3º ano (8 anos)
- d) 4º ano (9 anos)
- e) 5º ano (10 anos)



2.2 Segmento II (anos finais)

- a) 6º ano (11 anos)
- b) 7º ano (12 anos)
- c) 8º ano (13 anos)
- d) 9º ano (14 anos)

3) **Ensino Médio**, em 3 séries:

- a) 1ª série do Ensino Médio (15 anos)
- b) 2ª série do Ensino Médio (16 anos)
- c) 3ª série do Ensino Médio (17 anos)

4) **Educação de Jovens e Adultos**, em 5 séries:

- a) Alfabetização
- b) Módulo 1
- c) Módulo 2
- d) Módulo 3
- e) Módulo 4

**Parágrafo Único** - O Colégio oferece a possibilidade aos alunos da Educação Infantil e do segmento I do Ensino Fundamental de frequentar a escola no Horário Integral em caráter opcional, no turno da manhã, estando seu funcionamento e atividades descritos na Proposta Pedagógica. Este serviço é acompanhado por um Coordenador, nomeado pela Provincial e Representante Legal em comum acordo com a Direção Geral do Colégio.

**Art. 9º** O Ensino Fundamental terá duração de nove anos letivos, e o Ensino Médio terá duração de três anos letivos.

**Art. 10º** **Da Inclusão:** o Colégio da Companhia de Maria no que diz respeito à inclusão tem por finalidade facilitar a aquisição dos saberes dos alunos, tendo como base a legislação vigente.



- a) O Colégio da Companhia de Maria não oferece uma classe específica para os alunos público alvo da Educação Especial.
- b) Em nosso Quadro Pedagógico contamos com um profissional, Pedagogo devidamente qualificado, que trabalha com as adaptações curriculares aos alunos em pauta.
- c) Os alunos com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação são incluídos nas turmas regulares respeitando os laudos dos profissionais da saúde, apresentados pelos responsáveis.
- d) Para as turmas com alunos público alvo da Educação Especial haverá um profissional de apoio, com formação de professores (ou pedagogia), que dará suporte de mediação às atividades pedagógicas, que nesta Instituição é denominada de auxiliar de turma.
- e) A Sala de Recursos Multifuncional poderá ser oferecida para os alunos público alvo da Educação Especial tanto no turno quanto no contraturno, de acordo com as necessidades dos mesmos em questão.
- f) O professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), cuja função está de acordo com a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, de janeiro de 2008, ficará responsável, junto com o professor regente, o Orientador Educacional e o Coordenador Pedagógico/Segmento, pelo preenchimento dos relatórios, avaliações e a elaboração do Plano de Educação Individual (PEI), dos alunos público alvo da Educação Especial.
  - Todo este procedimento tem por finalidade facilitar a aquisição dos saberes dos alunos, tendo como base a legislação vigente.

**Art. 11º** A Educação de Jovens e Adultos é organizada em Módulos de 20 semanas cada série:

- a) Ensino Fundamental I (anos iniciais)
- b) Ensino Fundamental II (anos finais)
- c) Ensino Médio

**Parágrafo único** – O Colégio da Companhia de Maria oferece a Educação de Jovens e Adultos, ampliando assim a oferta de educação para aquelas pessoas com defasagem idade/série e que por motivos variados não tiveram as condições necessárias para frequentarem a escola. Essa atitude ressalta e concretiza o que nos orienta o Projeto Educativo da Companhia de Maria, que traz em seu carisma o “estender a mão às realidades mais necessitadas de salvação”. A Educação de Jovens e Adultos embora já esteja aprovada, encontra-se em processo de implementação.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

**Art. 12º** A Estrutura orgânica do Colégio da Companhia de Maria se compõe de:

- a) Direção Geral;
- b) Diretor Substituto;
- c) Diretor Administrativo;
- d) Equipe Técnica;
- e) Serviços de Coordenação Pedagógica/Segmento;
- f) Serviços de Orientação Educacional;
- g) Serviços de Coordenação Pastoral;
- h) Serviços de Coordenação Administrativa/Financeira;
- i) Serviços de Coordenação de Área;
- j) Serviços de Coordenação do Noturno;
- k) Serviços de Apoio Pedagógico;
- l) Serviços Gerais.



**CAPÍTULO I  
DA DIREÇÃO**

**Art. 13º** A Direção Geral do Colégio da Companhia de Maria é exercida por um educador habilitado e credenciado de acordo com a Legislação Vigente, indicado e nomeado para a função pela Provincial da Ordem da Companhia de Maria Nossa Senhora.

**Art. 14º** O Diretor Geral é a autoridade responsável pelo funcionamento do Estabelecimento e seu representante legal, perante as autoridades constituídas.

**Art. 15º** Nas faltas ou impedimentos do Diretor Geral, suas funções são exercidas pelo Diretor Substituto.

**Parágrafo Único** – Na hipótese prevista no artigo anterior, cabe ao Diretor Substituto assegurar a fidelidade do cumprimento das funções previstas para o mesmo. O Diretor Substituto será escolhido pela Provincial e pela Representante Legal da Ordem da Companhia de Maria em conjunto com o Diretor Geral.

**Art. 16º** São competências do Diretor Geral:

1. Representar oficialmente o Colégio diante da Companhia de Maria, da Igreja, dos pais e/ou responsáveis dos alunos, das Autoridades Governamentais, do SINEPE (Sindicato Patronal), e demais entidades externas, podendo delegar ocasionalmente essa função a outra pessoa.
2. Decidir, em última instância, os assuntos do Colégio, em consonância com as diretrizes emanadas pela Mantenedora.
3. Convocar e presidir as reuniões da Equipe Técnica, cuidando que sejam asseguradas as estratégias e políticas que melhor assegurem os propósitos da atividade educativa e administrativa, confor-

me as normas emanadas pela Companhia de Maria e em consonância com a Igreja.

4. Supervisionar, como animador do processo, os membros da Equipe Técnica quanto:
  - 4.1 ao grau com que assumem as orientações da Companhia de Maria, de acordo com o Carisma, Espiritualidade e Missão, conforme os Documentos Gerais e a Proposta Pedagógica;
  - 4.2 à condução das relações interpessoais;
  - 4.3 às estratégias e critérios aplicados frente a situações específicas ou gerais;
  - 4.4 às políticas internas relativas ao processo de inclusão dos alunos público alvo da Educação Especial.
5. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Escolar.
6. Participar dos projetos e implementar as normas emanadas pela Mantenedora, colaborando com a mesma para uma atuação de conjunto na Província.
7. Promover a participação organizada de todos os responsáveis pelo Processo Educacional.
8. Manter-se informado sobre o funcionamento da instituição.
9. Incentivar a formação de uma sólida comunidade escolar, envolvendo a Direção, o Corpo Técnico, os professores, os funcionários, os alunos, os ex-alunos e os pais de alunos.
10. Decidir, em última instância, a seleção, a contratação e a demissão de empregados, em conjunto com a Representante Legal da Ordem podendo delegar aos membros da Equipe Técnica em suas diversas áreas de atuação e a Coordenação Administrativa/Financeira para os casos específicos.
11. Aprovar os procedimentos, critérios e resoluções para admissão de alunos.



*Handwritten signature in blue ink.*

12. Oficializar e aprovar, em última instância, os programas de estudo do Colégio, os projetos acadêmicos, pastorais e administrativos.
13. Aprovar os orçamentos, as mensalidades escolares e os salários do Colégio, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora.
14. Autorizar e comunicar à Coordenação Administrativa/Financeira, em tempo oportuno, os programas e iniciativas que englobem custos.
15. Zelar pelo cumprimento dos critérios para concessão de bolsas de estudo e dirimir as dúvidas correlatas, de acordo com a normativa vigente e as definições determinadas pela Mantenedora.
16. Analisar e encaminhar os balanços anuais, os balancetes mensais e outros demonstrativos financeiros em conjunto com o Diretor Administrativo, para aprovação junto à Mantenedora.
17. Zelar pelos níveis salariais, seguindo os acordos intersindicais e os critérios da Justiça Cristã.
18. Providenciar para que os pais e responsáveis, especialmente dos alunos novos, conheçam os objetivos gerais da Educação no Colégio da Companhia de Maria.
19. Liderar, em nível estratégico, os Coordenadores, para estimular a participação organizada e responsável de todos os integrantes do Colégio na criação de uma verdadeira comunidade educativa.
20. Ter capacidade de conduzir a equipe sob sua responsabilidade e de manter adequados relacionamentos interpessoais.
21. Transmitir às Coordenações Pedagógicas/Segmentos, Pastoral e Administrativa as informações necessárias para o bom funcionamento de cada área de atuação do Colégio.
22. Coordenar, incentivar e participar do processo de tomada de decisão, conforme critérios aprovados pela Mantenedora, visando a integração global da Instituição.

23. Participar da elaboração e seguir os projetos da Mantenedora, colaborando com as informações solicitadas pela mesma.
24. Convocar o grupo de trabalho, acompanhar o processo e autorizar a concessão das bolsas de estudo para o exercício.
25. Incentivar, aprovar e avaliar programas de estudos e aperfeiçoamento profissional de professores e funcionários, coordenando as atividades de avaliação de desempenho.
26. Presidir a equipe responsável pela Formação Continuada do Colégio.
27. Autorizar as transferências de alunos do Colégio.
28. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico do Colégio.
29. Acompanhar a implementação dos Projetos Sociais do Colégio.
30. Cumprir as atribuições assinaladas na descrição de seu cargo.

**Art. 17º** Compete ao Diretor Substituto:

- a) Substituir o Diretor em seus impedimentos, cabendo-lhe as mesmas atribuições que lhe são delegadas;
- b) Cooperar para a execução da política educacional do Colégio;
- c) Auxiliar o Diretor na elaboração do Relatório anual das atividades do Estabelecimento;
- d) Exercer todo e qualquer encargo que lhe for delegado pelo Diretor.

## **CAPÍTULO II DA EQUIPE TÉCNICA**

**Art. 18º** Como órgão auxiliar da Direção, a Equipe Técnica é constituída por membros das Coordenações do Colégio nomeados pela Direção Geral.



**Art. 19º** A Equipe Técnica compete:

1. Procurar soluções condizentes para diminuir inquietudes das diversas áreas, viabilizando medidas para resolver deficiências ou problemas.
2. Assessorar a Direção Geral na designação de pessoas para os diversos cargos do Colégio.
3. Opinar sobre o uso adequado das instalações físicas e de recursos materiais do Colégio.
4. Examinar com a Direção Administrativa, em tempo oportuno, os programas e iniciativas que englobem custos.
5. Participar do processo de seleção, contratação e demissão de empregados, sob delegação da Direção Geral.
6. Estar atento para que o funcionamento do Colégio responda às diretrizes assinaladas nos Documentos da Companhia de Maria.
7. Atuar como órgão consultivo e participativo na formulação de políticas e estratégias a serem implementadas pelos diversos segmentos e áreas do Colégio.
8. Atuar como instância central integradora da Instituição. Preocupar-se-á em unificar os critérios de ação e harmonizar o funcionamento das diversas partes do Colégio.
9. Refletir sobre o funcionamento global da instituição, analisar avanços, deficiências, problemas e dificuldades mais significativos. A partir destes dados, recomendar critérios e linhas de ação para decisões da Direção Geral.
10. Analisar o planejamento anual e acompanhar sua implementação para o período.
11. Estudar para aprovação ou recusa os planos e projetos apresentados pelas diversas Coordenações de Área.

12. Avaliar habitualmente a Instituição quanto à fidelidade ao Projeto Educativo.
13. Avaliar as inquietudes provindas de pais, professores, funcionários, alunos e ex-alunos.
14. Sugerir convocação de outros integrantes para reuniões especiais da Equipe Técnica.
15. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Escolar.

### **CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS**

- Art. 20º** O Colégio da Companhia de Maria mantém os seguintes serviços:
- a) Serviços de Coordenação Pedagógica/Segmento
  - b) Serviços de Orientação Educacional;
  - c) Serviços de Coordenação Pastoral;
  - d) Serviços de Coordenação Administrativa/Financeira;
  - e) Serviços de Coordenação de Área;
  - f) Serviços de Coordenação do Noturno EJA (Educação de Jovens e Adultos);
  - g) Serviços de Apoio Pedagógico;
  - h) Serviços Gerais.

#### **Seção I**

##### ***Do Serviço de Coordenação Pedagógica/ Segmento***

- Art. 21º** O Serviço de Coordenação Pedagógica/Segmento do Colégio da Companhia de Maria é composto por uma equipe constituída por Coordenadores indicados pela Provincial e a Representante Legal da Ordem da Companhia de Maria, em comum acordo com a Direção Geral, com credenciais para o desempenho da função.



*Res.*

- Art. 22º** O serviço de Coordenação de Pedagógica/Segmento é um órgão permanente de assessoria, encarregado da execução das atividades junto aos diversos serviços mantidos pelo Colégio para acompanhamento e orientação dos alunos, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação e preparando-os para o exercício da cidadania.
- Art. 23º** O Serviço de Coordenação Pedagógica/Segmento é constituído pelos Coordenadores em exercício em todo o ensino ministrado pelo Colégio, auxiliado pelos Coordenadores de Área.
- Art. 24º** O Coordenador Coordenação Pedagógica/Segmento deve ser habilitado na forma da Lei vigente.
- Art. 25º** A Direção Geral designará tantos Coordenadores Pedagógicos/Segmentos quantos julgar necessário.
- Art. 26º** O Coordenador Pedagógico/Segmento deve ter habilidade para desenvolver trabalho em equipe, ser comunicativo, ser empreendedor, organizado, possuir bom relacionamento interpessoal, saber administrar conflitos, saber planejar, ter capacidade analítica, saber otimizar o tempo, ser criativo e ter a capacidade de avaliar.
- Art. 27º** São competências dos Coordenadores Pedagógicos/Segmentos:
1. Apresentar atitudes como inovação, comprometimento, iniciativa, ética, liderança, espírito crítico, inovação, bondade com firmeza, benevolência.

2. Participar da fixação das estratégias e das políticas para o Colégio, como membro da Equipe Técnica, responsabilizando-se pela implantação das mesmas em sua área de atuação.
3. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica, Regimento Escolar.
4. Atuar como vínculo integrador tanto de sua equipe de educadores, funcionários e alunos, como em relação às áreas Pastoral, Administrativa e Orientação Educacional
5. Zelar pela qualidade do ambiente de trabalho, propondo medidas para o seu constante aperfeiçoamento, propiciando aos setores sob sua responsabilidade iniciativas que fortaleçam o espírito de equipe.
6. Analisar os informes das Coordenações de Área e de Pastoral, visando otimizar o trabalho de suas áreas de atuação.
7. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos titulares das Coordenações de Área, Biblioteca/Sala de Leitura, Corpo Docente, Auxiliares de Disciplina, Mecanografia, Corpo Discente, Laboratório de Ciências e de Informática quanto:
  - 7.1- ao grau com que assumem as orientações da Companhia de Maria e a Espiritualidade Inaciana para o setor educacional, conforme Documentos Gerais e o Projeto Educativo do Colégio;
  - 7.2- aos trabalhos acadêmicos, assim como as atividades comunitárias, esportivas e complementares desenvolvidas em seu segmento;
  - 7.3- a um bom fluxo de informações em seu setor.
8. Convocar e presidir as reuniões de Conselho de Classe do seu Segmento.
9. Planilhar e comunicar à Direção Geral e Direção Administrativa, em tempo oportuno, os projetos e iniciativas que englobem custos.



10. Providenciar por si ou por delegação a outrem que, dentro dos limites de autonomia determinados pela Direção, os materiais e a prestação de serviços sejam feitos a tempo para um bom desempenho das atividades acadêmicas.
11. Atender docentes e funcionários do Segmento, no que diz respeito a situações que afetem suas atividades ou o desempenho de seus trabalhos.
12. Zelar pelo patrimônio do Colégio, comunicando urgências à Direção.
13. Responsabilizar-se pela substituição de caráter temporário dos docentes do Segmento, ouvidas as respectivas Coordenações de Área e Orientador Educacional.
14. Assinalar junto à Direção as instalações físicas para cada turma do Segmento.
15. Subsidiar à Direção e à Coordenação Administrativa elementos para confecção do orçamento geral e planilha de custos.
16. Contribuir, implementar e avaliar a execução do calendário geral.
17. Coordenar e corresponsabilizar-se pelo processo de Formação Continuada dos professores, auxiliares e pessoal de apoio,
18. Participar e implementar o processo de seleção e contratação de educadores docentes e não docentes do Segmento, assim como propor à Direção a demissão dos membros de seu Segmento.
19. Elaborar o horário escolar, o calendário de atividades e de avaliações, circulares e comunicados e analisar e encaminhar material pedagógico para reprodução.
20. Ficar responsável, junto com o professor regente e o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), pelo preenchimento dos relatórios, avaliações e a elaboração do Plano de Educação Individual (PEI), dos alunos público alvo da Educação Especial.

21. Coordenar os processos de Avaliação de Desempenho junto ao corpo docente e aos setores de sua supervisão.
22. Participar e coordenar pedagogicamente o processo de seleção de futuros(as) alunos(as) candidatos(as) ao Segmento.
23. Responsabilizar-se pela organização e aplicação das provas diagnósticas de alunos novatos no Segmento, em data previamente determinada pela Direção Geral.
24. Opinar a respeito de transferência e afastamento de alunos, após ouvir parecer dos demais educadores do Segmento.
25. Realizar estudos específicos e entregar informações sobre o trabalho acadêmico a pedido do Diretor Geral e da Equipe Técnica.
26. Responsabilizar e cuidar do bom nível acadêmico das provas, bem como de todo o processo educacional desenvolvido no Segmento.
27. Coordenar todos os procedimentos de seu Segmento, desde o acompanhamento personalizado dos alunos até o sistema de avaliação adotado pelo Colégio, zelando pela qualidade e desempenho do Corpo Docente e Corpo Discente.
28. Gerenciar o funcionamento do Segmento e o acompanhamento das normas comunitárias, de acordo com as especificidades e relevância da faixa etária atendida.
29. Confeccionar um planejamento do Segmento, levando em conta os objetivos e metas que deverão ser atingidos no decorrer do ano letivo.
30. Atender pais, docentes, alunos e funcionários de sua área de atuação, no que diz respeito a situações que afetem suas atividades ou o desempenho de seus trabalhos na área pedagógica.
31. Supervisionar junto aos setores a sistematização dos projetos desenvolvidos no Colégio ao longo do ano.
32. Montar e supervisionar a execução do calendário geral do Colégio.
33. Responsabilizar-se pelo serviço de supervisão de pátios.



*Handwritten signature in blue ink.*

34. Responsabilizar-se por todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo Colégio.
35. Cumprir as atribuições assinaladas na descrição de seu cargo.

## **Seção II**

### **Do Serviço de Coordenação de Pastoral**

**Art. 28º** O Serviço de Pastoral, basicamente orientado para Educação Evangelizadora é coordenado por pessoa qualificada para a função, indicada e nomeada pela Provincial e a Representante Legal da Ordem da Companhia de Maria e pela Direção do Colégio.

**Art. 29º** O serviço de Pastoral tem por finalidade:

1. Efetivar todas as atividades de pastoral que visem humanizar e personalizar o ser humano, de modo a torná-lo receptivo à mensagem cristã;
2. Prover as condições de ensino-aprendizagem que tenham como meta-base o despertar nos alunos e professores a consciência crítica e a necessidade de uma constante reevangelização;
3. Efetivar todas as atividades de pastoral que visem infundir o interesse pelo próximo principalmente pelos mais necessitados, a fim de que a Fé se manifeste em obras de justiça;
4. Promover a execução das atividades de pastoral que objetivem fazer com que a Comunidade Educativa compreenda o papel de Nossa Senhora como identidade da Companhia de Maria e sua participação no plano de Deus como Mãe da Igreja;
5. Proporcionar a toda a Comunidade Educativa encontros visando a criação de um espírito cristão, por meio de um convívio fraterno e

de ensinamento religioso adequado, a fim de levá-la a uma educação libertadora, antecipação da redenção plena em Cristo.

**Art. 30º** Compete ao Serviço de Pastoral:

1. Participar da fixação das estratégias e políticas para o Colégio, como membro da Equipe Técnica e responsabilizando-se pela implementação em sua área de atuação.
2. Verificar, como especial atribuição, se a comunidade Educativa vivencia em suas práticas os princípios derivados do exemplo de vida de Santa Joana de Lestonnac e da Espiritualidade Inaciana, explicitados nos Documentos da Companhia de Maria, de acordo com seus projetos específicos.
3. Supervisionar as atividades dos professores de Ensino Religioso, bem como o planejamento, a execução e a avaliação dos trabalhos desenvolvidos ao longo do ano letivo e dos Agentes de Pastoral quanto:
  - 3.1. ao grau com que assumem as Orientações, Documentos Gerais da Companhia de Maria, Projeto Pedagógico, Espiritualidade Inaciana e testemunho de Cristão, num mundo marcado pela secularização;
  - 3.2. à condução de suas atribuições específicas;
  - 3.3. à participação e envolvimento na comunidade educativa, especialmente dos segmentos a que pertencem e ao setor de Pastoral;
  - 3.4. à competência específica, atualização profissional, partilha do saber e das experiências;
  - 3.5. à avaliação pastoral juntamente com os profissionais da sua área;
  - 3.6. a proporcionar avaliação de desempenho das atividades desenvolvidas durante o ano letivo.



4. Zelar no sentido de haver coerência entre as opções pastorais fundamentais do Colégio e demais experiências do mesmo.
5. Promover instâncias de formação religiosa e de pastoral específica para toda a comunidade educativa, além dos alunos, professores, funcionários, pais (especialmente de alunos novos) e ex-alunos.
6. Planejar e executar, em conjunto com as demais Coordenações, os momentos celebrativos da comunidade escolar.
7. Direcionar os Agentes de Pastoral e Professores de Ensino Religioso na elaboração de um currículo de formação religiosa adaptado às diversas idades dos alunos e a supervisionar a implementação dos mesmos.
8. Acompanhar o trabalho desenvolvido pelas demais áreas de ensino, para que o Ensino Religioso, as atividades pastorais e o estágio social somem em projetos de interdisciplinaridade.
9. Participar da equipe responsável pela Formação Permanente do Colégio.
10. Incentivar e promover Formação Permanente específica para os integrantes de sua área.
11. Gerir o sistema de informação no seu âmbito de atuação.
12. Participar do processo de seleção, contratação e demissão de docentes e funcionários em sua área de atuação.
13. Participar do processo de admissão e desligamentos de alunos.
14. Participar do grupo de planejamento anual das atividades do Colégio.

15. Promover processos de desenvolvimento e cursos de aperfeiçoamento junto ao seu grupo específico.
16. Coordenar os processos de Avaliação de Desempenho junto ao grupo de sua responsabilidade.
17. Planejar e acompanhar os professores de Ensino Religioso, Agentes de Pastoral e Estágio Social no desempenho das atividades relativas à formação pastoral dos alunos.
18. Responsabilizar-se pelo planejamento e uso do tempo dos diversos elementos componentes de seu grupo de atuação.
19. Autorizar junto à Coordenação Administrativa, delegando em nível imediatamente abaixo a aquisição de materiais para atuação pastoral, dentro dos limites de autonomia definidos pela Direção Geral.

### **Seção III**

#### ***Do Serviço de Coordenação Administrativa/Financeira***

**Art. 31º** O Serviço de Coordenação Administrativo/Financeiro do Colégio da Companhia de Maria é composto por um Diretor Administrativo indicado pela Provincial e a Representante Legal da Ordem da Companhia de Maria, em comum acordo com a Direção Geral e um Coordenador Administrativo/Financeiro indicado pela Representante Legal da Ordem da Companhia de Maria e Direção Geral, em comum acordo com o Diretor Administrativo/Financeiro, com qualificação para a função.

**Art. 32º** São competências do Diretor Administrativo



1. Participar da fixação das estratégias e políticas para o Colégio como membro da Equipe Técnica, responsabilizando-se pela implantação e acompanhamento em sua área de atuação.
2. Incentivar a participação em atividades de Formação Permanente.
3. Planejar, organizar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos diversos órgãos da área administrativa, zelando pelo constante aperfeiçoamento dos sistemas administrativos e gerenciais do Colégio.
4. Elaborar e propor políticas e procedimentos que agilizem as tarefas e os serviços administrativos para apoiar e facilitar o processo educativo desenvolvido nas outras áreas.
5. Supervisionar a entrega pontual dos movimentos financeiros para serem auditados, quando solicitados, pela mantenedora.
6. Supervisionar e avaliar, como animador do processo, os membros da área administrativa quanto:
  - 6.1. ao grau com que assumem as orientações da Companhia de Maria e a Espiritualidade Inaciana para o setor educacional, conforme os Documentos Gerais e o Projeto Educativo do Colégio;
  - 6.2. ao nível dos resultados conforme planejamento inicial;
  - 6.3. à iniciativa para levar a cabo as decisões tomadas e a forma como serão implementadas.
7. Subsidiar a Direção Geral para que se aplique sempre uma política salarial justa e atualizada.
8. Aprovar as compras do Colégio, segundo seu limite de autonomia e, caso seja ultrapassado, assessorar a Direção Geral no processo de escolha do fornecedor.
9. Coordenar a equipe de Concessão de Bolsas de Estudo, de acordo com os critérios estabelecidos e os recursos financeiros disponíveis. Encaminhar à Direção Geral os resultados das avaliações

para aprovação e, posteriormente, para a Assistente Social providenciar a sua implantação.

10. Organizar e presidir as reuniões da área administrativa, assim como os trabalhos de formação permanente da referida área.
11. Informar à Direção Geral as comunicações internas e externas, de acordo com os procedimentos que deverão ser dirimidos por esta área.
12. Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, no que tange a Procedimentos Administrativos.

**Art. 33º** São competências do Coordenador Administrativo/Financeiro:

1. Coordenar a administração de pessoal, do patrimônio, do ambiente físico e das finanças do Colégio conforme projetos encaminhados pelas demais coordenações, as instruções emanadas pela Mantenedora e as leis vigentes no país.
2. Coordenar a elaboração do orçamento do Colégio e a apuração dos custos para estabelecimento das mensalidades escolares, encaminhando à Mantenedora para fixação e determinação das mesmas.
3. Supervisionar e avaliar, como animador do processo, os membros da área administrativa quanto:
  - 3.1. à capacidade de condução e organização do seu setor e bom cumprimento de suas tarefas;
  - 3.2. ao desempenho pessoal: capacidade, responsabilidade e compromisso;
  - 3.3. ao relacionamento interpessoal com colegas de trabalho e demais setores;
  - 3.4. à qualidade e à oportunidade das informações sobre o funcionamento do setor a seu cargo.



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

4. Acompanhar os sistemas de administração de pessoal, zelando pelo estreito cumprimento das políticas e normas internas, assim como pelos dispositivos legais vigentes.
5. Subsidiar a Assistência Social quanto aos recursos financeiros destinados à concessão de bolsas aos alunos.
6. Atender às consultas de pais de família, docentes e pessoal administrativo.
7. Supervisionar e/ou aprovar os sistemas associados à administração de recursos humanos, com especial atenção para o levantamento periódico das necessidades de treinamento e seu atendimento, assim como para o preenchimento adequado de cargos e funções.
8. Zelar pela qualidade do ambiente de trabalho, propondo medidas para o seu constante aperfeiçoamento.
9. Assessorar a Direção Geral na definição de candidatos para os cargos administrativos do Colégio.
10. Participar do processo de seleção de alunos no tocante a sua área de atuação.
11. Participar do processo de seleção e contratação de pessoal da área administrativa.
12. Incentivar estudos específicos e entregar informações sobre a área administrativa a pedido da Direção Geral.
13. Propor à Direção Geral a contratação ou a demissão de funcionários de sua área.
14. Coordenar a aplicação de normas e procedimentos legais e contábeis do Colégio.
15. Coordenar e acompanhar os programas de desenvolvimento e cursos de aperfeiçoamento.

16. Coordenar as atividades de avaliação de desempenho em sua área de atuação.
17. Coordenar o planejamento, a execução e o acompanhamento das obras do Colégio.
18. Representar o Colégio, sob a delegação da Direção Geral, nas reuniões de sindicatos, repartições públicas e perante instituições financeiras.
19. Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, no que tange a Procedimentos Administrativos.

#### **Seção IV**

##### **Do Serviço de Coordenação de Área**

- Art. 34º** As Coordenações de Área auxiliam diretamente os Coordenadores Pedagógicos/Segmentos, naquilo que lhe for determinado e têm sua dinâmica descrita na Proposta Pedagógica do Colégio.
- Art. 35º** O Coordenador de Área será indicado pelos Coordenadores Pedagógicos/Segmentos, com qualificação para a função e nomeado pela Direção do Colégio.
- Art. 36º** Compete à Coordenação de Área:
1. Zelar pela qualidade do trabalho, propondo medidas para o seu constante aperfeiçoamento e propiciando aos professores sob sua responsabilidade iniciativas que fortaleçam o espírito de equipe.
  2. Acompanhar o desempenho técnico-pedagógico dos professores(as) de sua área e refletir com eles sobre suas práticas, à luz do Projeto Pedagógico do Colégio, LDB (Lei de Diretrizes e Base da Educação), BNCC (Base Nacional Comum Curricular).



3. Estabelecer os meios a serem usados para dar unidade ao programa no conjunto das séries, buscando respeitar as características de cada uma e as relações interdisciplinares.
4. Incentivar a adoção de formas alternativas de avaliação.
5. Cuidar para que na aplicação dos programas sejam valorizados tanto a qualidade do processo quanto o resultado final.
6. Convocar e presidir as reuniões de sua área, com o aval dos Coordenadores Pedagógicos/Segmentos, para conclusões e propostas pedagógicas.
7. Avaliar junto aos professores projetos desenvolvidos em suas áreas.
8. Analisar as provas elaboradas pelos professores de sua área.
9. Propor, juntamente com os professores, os livros didáticos, paradidáticos e apostilas a serem utilizadas.
10. Participar, quando demandado, das reuniões com pais para esclarecimentos sobre a atuação de sua área.
11. Colaborar com os Coordenadores Pedagógicos dos Segmentos na elaboração do Planejamento e Projetos Gerais, participando de sua implementação.
12. Auxiliar o professor na produção de seu material didático, bem como na elaboração de projetos a serem desenvolvidos na sua área.
13. Solicitar e acompanhar os Planos de Curso de seus professores, analisar seu conteúdo quanto à forma e à adequação programática.
14. Atender e acompanhar o professor, trocando ideias e experiências, relatando novidades no campo educacional e em sua área de atuação.
15. Corresponsabilizar-se com os Coordenadores Pedagógicos dos Segmentos pelos projetos desenvolvidos pelos professores de sua área, aprovando-os após concordância da Direção Geral.

16. Colaborar com os Coordenadores Pedagógicos/Segmentos, quando solicitado, na busca de soluções de problemas relacionados com o rendimento escolar das turmas em geral e/ou dos alunos em particular.

### **Seção V**

#### ***Do Serviço de Orientação Educacional***

- Art. 37º** O Serviço de Orientação Educacional destina-se a assistir o educando, individualmente ou em grupo visando ao desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade.
- Art. 38º** O Serviço de Orientação Educacional será desenvolvido em colaboração com os Coordenadores Pedagógicos/Segmentos, professores, a família e a comunidade a fim de proporcionar ao educando condições de ajustamento pessoal e social, conscientizando-se de suas próprias potencialidades e limitações.
- Art. 39º** A Orientação Educacional será exercida por educador/a qualificado/a e legalmente habilitado/a de acordo com a filosofia e orientações da Companhia de Maria e a Legislação em vigor. Possuir habilidades em comunicação, relacionamento interpessoal, empreendedorismo, trabalho em equipe, mediação de conflitos, expressão escrita e oral, tomada de decisões e planejamento, capacidade analítica e de organização.
- Art. 40º** O Serviço de Orientação Educacional tem por finalidade:
1. Elaborar junto à Direção Geral um Plano de Orientação a ser desenvolvido durante o ano letivo, em que os Documentos Gerais da Companhia de Maria, o Projeto Pedagógico e a Espiritualidade Inaciana sejam contemplados.



2. Acompanhar os alunos dos anos/das séries a seu encargo, no que tange às técnicas de estudo, à superação de limitações, à formação do caráter e princípios ético-cristãos, realizando sessões de orientação, atendimentos grupais ou individuais.
3. Perceber em profundidade a questão da cultura escolar e contribuir para que sua realidade se articule com verdades vividas no dia a dia da organização escolar.
4. Atender aos pais/ responsáveis, terapeutas e profissionais multidisciplinares, em ocasiões necessárias, estabelecendo uma comunicação eficaz com os pais, compartilhando e sistematizando informações sobre o desempenho e comportamento do aluno.
5. Fazer o acompanhamento dos alunos e encaminhá-los a especialistas quando se fizer necessário.
6. Promover a mediação entre família, especialistas e colégio, para atender as necessidades educacionais e emocionais do educando.
7. Mediar conflitos individuais e grupais no processo relacional promovendo harmonia.
8. Intervir e agir em situações de crise como: bullying, problemas familiares ou emergências, buscando soluções e encaminhamentos apropriados.
9. Planejar atividades, organizar eventos, palestras e atividades que promovam o desenvolvimento pessoal e acadêmico dos estudantes.
10. Garantir ações para assegurar os direitos e deveres dos alunos, para que estes se tornem pessoas de “cabeças bem-feitas” e jamais de cabeças cheias, ou seja, construtores da história de modo mais justo.
11. Trabalhar em parceria com educadores, aspectos sócios afetivos dos alunos, oferecendo-lhes condições para o pleno desenvolvimento pedagógico, respeitadas as individualidades.

12. Manter em dia a ficha específica de cada aluno atendido pelo/a Orientador/a Educacional contendo os dados cumulativos educacionais e atendimentos realizados respeitando sempre o caráter confidencial.
13. Participar dos Conselhos de Classe, reuniões da Equipe Técnica/Conselho Consultivo, quando solicitado, e de reuniões de pais e responsáveis.
14. Participar junto à Coordenação Pedagógica/Segmento em entrevistas e acompanhamento das famílias de alunos novos no Colégio.
15. Participar do Planejamento Estratégico da Instituição e elaborar o Planejamento específico da Orientação Educacional, englobando a Orientação Profissional.
16. Assessorar a Direção no estudo e levantamento de casos informando-a dos procedimentos da Orientação Educacional e compartilhando tomadas de decisões.
17. Orientar e garantir a inclusão de alunos com necessidades especiais, colaborando na implementação de adaptações e suportes necessários. O PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) ou PEI (Plano Educacional Individualizado) deve ser realizado pelo professor, com o suporte e orientação do Orientador Educacional.
18. Oferecer suporte emocional, orientação acadêmica e colaborar na implementação de estratégias pedagógicas para alunos com laudos: alunos atípicos, disléxico e TDAH, junto aos mediadores (auxiliares).
19. Incentivar, um clima de liberdade nas relações, buscando que os jovens se tornem capazes e, venham a ser cidadãos que inseridos na sociedade, possam manter com ela relações construtivas a partir de sua própria verdade.

*Handwritten signature*



20. Orientar os alunos no processo de escolha dos representantes de turma e dar aos eleitos um constante acompanhamento no sentido de aprimoramento, descoberta e exercício da liderança.
21. Preparar os representantes de turma para participação nos Conselhos Pedagógicos de Classe.
22. Desenvolver em cada ano/série projetos específicos à faixa etária, que englobem a adaptação escolar, relacionamento, hábitos de estudo, afetividade, sexualidade, orientação vocacional/profissional dos alunos, em consonância com as Coordenações de Segmento e os professores.
23. Exercer dentro das suas funções outras atribuições que lhes forem conferidas pela Direção.

### **Seção VI**

#### ***Do Serviço de Coordenação do Noturno – Educação de Jovens e Adultos EJA***

- Art. 41º** A Coordenação do Noturno atua como vínculo integrador tanto de sua equipe de educadores, funcionários e alunos, como em relação às áreas Pastoral e Administrativa.
- Art. 42º** Zelar pela qualidade do ambiente de trabalho, propondo medidas para o seu constante aperfeiçoamento, propiciando aos setores sob sua responsabilidade iniciativas que fortaleçam o espírito de equipe.
- Art. 43º** O Serviço de Coordenação do Noturno tem suas atribuições e funcionamento descritos na Proposta Pedagógica do Colégio.
- Art. 44º** São competências do Coordenador do Noturno:
1. Convocar e presidir as reuniões de Conselhos Pedagógicos de Classe do seu segmento, podendo delegar esta tarefa ao Orientador Educacional.

2. Planilhar e comunicar à Direção Geral, em tempo oportuno, os projetos e iniciativas que englobem custos.
3. Providenciar por si ou por delegação a outrem que, dentro dos limites de autonomia determinados pela Direção Geral, os materiais e a prestação de serviços sejam feitos a tempo para um bom desempenho das atividades acadêmicas.
4. Planejar com a Orientação Educacional a atuação junto aos alunos do seu segmento de acordo com as urgências e necessidades detectadas pela respectiva comunidade educativa e avaliar periodicamente esta atuação.
5. Atender docentes e funcionários do Segmento, no que diz respeito a situações que afetem suas atividades ou o desempenho de seus trabalhos.
6. Zelar pelo patrimônio do Colégio, comunicando urgências à Direção Geral.
7. Responsabilizar-se pela substituição de caráter temporário dos docentes do Segmento, ouvidas as respectivas Direção Geral e Coordenação de Segmento.
8. Subsidiar a Coordenação Administrativa e Direção Geral com elementos para confecção do orçamento geral e planilha de custos.
9. Contribuir, implementar e avaliar a execução do calendário geral.
10. Participar da equipe responsável pela Formação Permanente.
11. Participar do processo de seleção e contratação de educadores docentes e não docentes do Segmento, assim como propor à Direção Geral a demissão dos membros de seu Segmento.
12. Coordenar os processos de Avaliação de Desempenho junto ao Corpo Docente.
13. Participar do processo de seleção de futuros(as) alunos(as) candidatos(as) ao Segmento.



14. Responsabilizar-se pela organização e aplicação das provas de seleção de alunos novatos no Segmento, em data previamente determinada pela Direção Geral.
15. Opinar a respeito de transferência e afastamento de alunos após ouvir parecer dos demais educadores do Segmento.
16. Responsabilizar e cuidar do bom nível acadêmico das provas, bem como de todo o processo educacional desenvolvido em seu Segmento.
17. Coordenar todos os procedimentos de seu Segmento, desde o acompanhamento personalizado dos alunos até o sistema de avaliação adotado pelo Colégio, zelando pela qualidade e desempenho do Corpo Docente e do Corpo Discente.
18. Gerenciar o funcionamento do Segmento e o acompanhamento das normas comunitárias, de acordo com as especificidades e relevância da faixa etária atendida.
19. Confeccionar um planejamento do Segmento, levando em conta os objetivos e as metas que deverão ser atingidos no decorrer do ano letivo.
20. Acompanhar o desempenho técnico-pedagógico dos(as) professores(as) de sua área e refletir com eles sobre suas práticas, à luz do Projeto Pedagógico do Colégio, LDB (Lei de Diretrizes e Base da Educação), BNCC (Base Nacional Comum Curricular).
21. Estabelecer os meios a serem usados para dar unidade ao programa no conjunto das séries/dos Módulos, buscando respeitar as características de cada uma e as relações interdisciplinares.
22. Incentivar a adoção de formas alternativas de avaliação.
23. Cuidar para que na aplicação dos programas sejam valorizados tanto a qualidade do processo quanto o resultado final.
24. Avaliar junto aos professores projetos desenvolvidos.
25. Analisar as provas elaboradas pelos professores.

26. Propor, juntamente com os professores, os livros didáticos, paradidáticos e apostilas a serem utilizadas.

27. Participar, quando demandado, das reuniões para esclarecimentos sobre a atuação de sua área.

### **Seção VII**

#### **Do Serviço de Apoio Pedagógico**

**Art. 45º** O Serviço de Apoio Pedagógico tem por finalidade principal fornecer apoio pedagógico às atividades desenvolvidas no Colégio, mantendo um acervo de recursos auxiliares, materiais e tecnológicos.

**Parágrafo Único** – Este serviço será coordenado pelos Coordenadores pedagógicos dos Segmentos e pelo Coordenador Administrativo no que tange à abrangência de atuação.

**Art. 46º** O Serviço de Apoio Pedagógico é constituído por:

- a) Auxiliar de Disciplina
- b) Auxiliar Turma
- c) Serviço de Biblioteca / Sala de Leitura
- d) Serviço de Laboratório Ciências
- e) Serviço de Recursos Audiovisuais
- f) Serviço de Informática
- g) Sala de Recurso Multifuncional

**Art. 47º** São objetivos do Serviço:

- a) Atender aos corpos discente e docente;
- b) a dinamização da atividade docente;
- c) Criar interatividade na sala de aula.

**Art. 48º** O Serviço de Apoio Pedagógico tem suas atribuições e funcionamento descrito na Proposta Pedagógica do Colégio.



**Seção VIII**

**Dos Serviços Gerais**

- Art. 49º** Sob a denominação de serviços gerais enquadram-se:
- a) Recepção;
  - b) Segurança;
  - c) Limpeza e manutenção
- Art. 50º** O órgão dos Serviços Gerais é chefiado pelo Coordenador Administrativo/Financeiro, cabendo a ele administrar e orientar os serviços gerais incluindo a manutenção do prédio e dependências escolares.
- Art. 51º** Compete aos responsáveis pelos Serviços Gerais:
1. Cumprir as determinações da Diretoria e seus superiores hierárquicos;
  2. Apresentar com devida brevidade, todo serviço que lhe for confiado ou designado;
  3. Zelar pelo material de trabalho que lhe for confiado, procurando conservá-lo em perfeito estado de limpeza e uso;
  4. Auxiliar na realização dos demais serviços mantidos pelo Colégio e nas atividades escolares em que tomar parte o Estabelecimento;
  5. Manter a ordem e o asseio nas dependências do Colégio;
  6. Executar tarefas afins.

**CAPÍTULO IV**

**DOS CONSELHOS DE CLASSE**

- Art. 52º** O Conselho de Classe é órgão encarregado da avaliação e da discussão dos problemas referentes aos cursos, séries/anos ou turmas e aos alunos individualmente e tem por finalidade o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem no âmbito de cada turma através do diálogo e da interação de todos, observando as especificidades dos alunos público alvo da Educação Especial.

- Art. 53º** São competências do Conselho de Classe:
- a) Opinar em questões de natureza pedagógica, tendo em vista a produtividade do processo ensino-aprendizagem;
  - b) Homologar os resultados finais e decidir sobre aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de alunos;
  - c) Decidir pela concessão ou não de nova oportunidade ao aluno, com anulação específica do resultado obtido em um dos testes, provas ou trabalhos destinados à apuração do rendimento escolar;
  - d) É competência do Conselho de Classe analisar os avanços relativos aos alunos público alvo da Educação Especial, afim de observar se as metas definidas no PEI foram alcançadas viabilizando novos caminhos no processo de ensino-aprendizagem.
  - e) Deliberar sobre falta grave imputada ao aluno que possa resultar em cancelamento de sua matrícula.
- Art. 54º** A Constituição dos Conselhos de Classe, seu funcionamento e as atribuições que lhes competem estão descritas na Proposta Pedagógica do Colégio.

## **CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS**

- Art. 55º** O Colégio da Companhia de Maria mantém duas Secretarias, uma Pedagógica e outra Administrativa/Financeira.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Administrativa está subordinada ao Serviço Administrativo/Financeiro e é regida por regulamento próprio incluindo Serviços concernentes à Instituição nos seus aspectos empresariais.



**Art. 56º** A Secretaria Pedagógica, subordinada diretamente à Direção Geral do Colégio, coordenada por um Secretário devidamente credenciado de acordo com a legislação em vigor, tem por finalidades essenciais:

- a) Manter os registros de controle de frequência e dos resultados dos trabalhos escolares;
- b) Manter arquivados os documentos probatórios de cumprimento das exigências legais;
- c) Executar os trabalhos de elaboração de relatórios e outros documentos exigidos pelas autoridades;
- d) Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- e) Comunicar, imediatamente, qualquer falha observada nos registros dos Diários de Classe ou na documentação dos alunos.

**Art. 57º** A Secretaria Pedagógica engloba os seguintes serviços:

- a) Expediente
- b) Arquivo
- c) Escrituração Escolar

**Art. 58º** Ao Setor de Expediente cabe:

- a) Preparar e fazer expedir a correspondência oficial;
- b) Elaborar Relatórios e processos exigidos pelos órgãos do Poder Público;
- c) Fornecer às autoridades competentes os dados necessários à Supervisão do Estabelecimento.

**Art. 59º** Ao Setor de Arquivo compete:

- a) Manter sob sua guarda todos os documentos da escrituração escolar;



- b) Manter devidamente organizada e catalogada toda correspondência recebida e enviada por autoridades de ensino e outras ou pelos pais e responsáveis;
- c) Promover o arquivamento de cópias de todos os documentos enviados, relativos à área pedagógica;
- d) Organizar e manter em dia: coleção de leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres dos Conselhos de Educação e outros atos emanados dos órgãos públicos competentes, diretamente ligados à área da educação e do ensino.

**Art. 60º** Ao Setor de Escrituração Escolar compete:

- a) A efetivação de todos os registros escolares de modo que a qualquer tempo se possa verificar a regularidade dos estudos de cada aluno;
- b) Controlar a frequência dos alunos;
- c) Preparar os registros referentes aos Conselhos de Classe;
- d) Dar ciência, a quem de direito, de quaisquer fatos ou irregularidades detectadas na vida escolar dos alunos;
- e) Zelar pela correta escrituração dos Diários de Classe.

**Art. 61º** São competências específicas do Secretário:

- a) Zelar para que se cumpram no âmbito de sua ação e nos setores pelos quais é responsável a mais perfeita ordem e correção;
- b) Assinar junto com o Diretor Geral todos os documentos que integram a vida escolar do corpo discente;
- c) Manter a Secretaria aberta em tempo integral durante todo o ano letivo, organizando calendário de férias dos funcionários que lhe são subordinados.
- d) Participar, a critério do Diretor Geral, dos Conselhos de Classe;



- e) Colaborar com as atividades complementares planejadas pelos demais setores;
- f) Propor indicação de admissão e demissão de pessoal do setor;
- g) Elaborar relatório anual do setor.

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS CURSOS E PLANOS CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 62º** Os Currículos dos tipos de ensino mantidos pelo Colégio são organizados conforme as necessidades e possibilidades concretas para atender às peculiaridades locais e às diferenças individuais incluindo os alunos público alvo da Educação Especial.

**Art. 63º** Os Planos Curriculares adotados pelo Estabelecimento são organizados pelos professores, sob orientação da Coordenação Pedagógica/Segmento, das Coordenações de Área e aprovados pelo Diretor Geral, atendendo às normas legais pertinentes, tendo em vista as séries e as respectivas cargas horárias de cada segmento de ensino.

**Parágrafo Único** - Os Planos Curriculares integram o Regimento sob a forma de anexos e compreendem, no mínimo, 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar.

**Art. 64º** E para o Ensino Médio de 1.400 horas, distribuídos por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar e para o novo Ensino Médio a carga horária de 1.400 horas dividida em 600 horas na Formação Básica Geral e 800h nos itinerários formativos.

**Art. 65º** Os segmentos de ensino oferecidos pelo Colégio da Companhia de Maria são organizados com os conteúdos, objetivos e composição determinados de acordo com a Legislação vigente e conforme especificações dos planos curriculares constantes dos anexos deste Regimento.

§ 1º- A ordenação do Currículo é feita por disciplinas, atividades, estando sempre presentes a interdisciplinaridade e a contextualização.

§ 2º- Qualquer alteração nos planos curriculares só será aplicada no período subsequente e dela será dado conhecimento prévio aos responsáveis.

§ 3º- Aos alunos público alvo da Educação Especial caberá a flexibilização do currículo, quando necessário, estando registrado no PEI as adaptações e alterações que viabilizam o desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos, sendo dado aos responsáveis à ciência.

**Art. 66º** Constitui parte integrante do Currículo a preparação para o trabalho e cidadania. Essa preparação será básica, ou seja, aquela que será base para a formação de todos e para todos os tipos de trabalho.

**Parágrafo Único** - A preparação para o trabalho engloba os conteúdos e competências de caráter geral para a inserção no mundo do trabalho e aqueles que são relevantes para cursar uma habilitação profissional.

**Seção I**

**Da Educação Infantil**

**Tem seu Regimento e Proposta Pedagógica descritos a parte.**



**Seção II**

**Do Ensino Fundamental**

**Art. 67º** O Ensino Fundamental com a duração de nove anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão e varia em conteúdo e métodos, segundo as fases de desenvolvimento dos alunos, mediante:

1. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
2. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes, e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
3. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
4. O fortalecimento dos vínculos de família, laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**Art. 68º** O Ensino Fundamental é organizado por disciplinas e atividades no seu segmento I, ou seja, nos cinco anos iniciais e por disciplinas, no segmento II, nos anos finais.

**Art. 69º** O plano curricular de Ensino Fundamental regular constitui anexo a este Regimento, integrando-o.

**Seção III**

**Do Ensino Médio**

**Art. 70º** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, destina-se à formação do adolescente e visa atingir os seguintes objetivos:

1. consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
2. a preparação básica para o trabalho e a cidadania, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
3. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
4. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**Parágrafo Único** - Para atingir seus objetivos, o Ensino Médio é ministrado mediante diferentes planos de estudos, cujos conteúdos de ensino estão organizados em estudos ou áreas interdisciplinares e projetos que melhor abriguem a visão orgânica do conhecimento e o diálogo permanente entre as diferentes áreas do saber e visa a atender às diferentes aptidões e aos interesses dos alunos.

#### **Seção IV**

#### **Do novo Ensino Médio**

**Art. 71º** O Novo Ensino Médio será implementado de acordo com a Lei Federal 13.415/17 e atenderá aos preceitos indicados na BNCC com itinerários claros e objetivando o desenvolvimento dos componentes e habilidades para a vida do aluno. Sua implantação será gradual a começar em 2022 com a 1ª série e nos anos subsequente a 2ª e 3ª série, respectivamente.



*Handwritten signature in blue ink.*

1. Das Competências curriculares:

O Currículo do Ensino Médio garante o desenvolvimento das competências gerais e específicas de todos os componentes curriculares organizados por área de conhecimento e com a possibilidade de aprofundamento e ampliação das habilidades nos Itinerários Formativos.

Todas as áreas e componentes são obrigatórios:

Linguagens (Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Língua Inglesa), Matemática, Ciências da Natureza (Biologia, Física, Química) e Ciências Humanas (Sociologia, Filosofia, História, Geografia).

2. Da estrutura curricular:

a) Formação Geral Básica: Conjunto de competências e habilidades das Áreas de Conhecimento (Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas), com carga horária total máxima de 1.800 horas.

b) Itinerários Formativos: Conjunto de unidades curriculares ofertadas que possibilitam ao estudante aprofundar seus conhecimentos e se preparar para o prosseguimento de estudos ou para o mundo do trabalho de forma a contribuir para a construção de soluções de problemas específicos da sociedade. Os itinerários são desenvolvidos de forma integrada, ao longo de todo o Ensino Médio de acordo com a sua implantação com carga horária total mínima de 1.200 horas.

c) Eletivas

As Disciplinas eletivas possuem em seu objetivo o enriquecimento e o aprimoramento de temas apresentados pelo professor e que poderão ao longo do processo ensino-aprendizagem

ser redefinidos através da participação e do protagonismo dos alunos.

Serão oferecidas em duas disciplinas em vagas proporcionais a 50% cada em número de matrículas, ao início do ano letivo. Após a opção não será facultada a troca da disciplina escolhida. O aluno poderá, no ano letivo subsequente, escolher nova disciplina eletiva.

- Produção e Oratória em Inglês
- Práticas Experimentais Laboratoriais
- Práticas Transformadoras e Intervenções Sociais

d) Projeto de Vida

Dentre as competências gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), estão:

*“valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade” (BRASIL, 2018, p. 9).*

O Projeto de Vida tem por objetivo proporcionar reflexões de autoconhecimento e favorecer o amadurecimento das visões de si e do vir a ser de cada sujeito.

Trata-se de um processo de construção, no qual os alunos deverão ser questionados a respeito do seu autoconhecimento e de sua atuação no mundo, não é um trabalho de opção profissional.



O trabalho pedagógico neste componente curricular deve priorizar o desenvolvimento integral dos alunos ampliando suas dimensões: a pessoal, a cidadã e a profissional; através do trabalho com questões ligadas à cooperação, argumentação, competências socioemocionais, compreensão e análise do mundo ao seu redor.

3. Das Competências Gerais da Base Nacional Comum Curricular

a) Educação Contextualizada:

- Conhecimento
- Pensamento Científico, Crítico e Criativo
- Repertório Cultural
- Comunicação
- Cultura Digital
- Trabalho e Projeto de Vida
- Argumentação
- Autoconhecimento e Autocuidado
- Empatia e Cooperação
- Responsabilidade e Cidadania

a.1) Ênfases da Educação Companhia de Maria:

- A Pessoa no Centro
- Formação ética, valores, responsabilidade social e ecologia integral
- Formação espiritual e na fé
- Educação de qualidade, caminho de excelência
- Comunicação e acompanhamento

a.2) Da Implementação de Rotina Circulante nos Espaços Físicos como estradas de Conhecimento, que proporcionam

ao aluno vivenciar experiências, interferir e fomentar tanto na formação básica quanto nos itinerários formativos:

- Biblioteca/sala de leitura;
- Laboratório de Ciências;
- Quadra poliesportiva (coberta);
- Quadras esportivas
- Capela;
- Sala de Pastoral;
- Sala de Arte;
- Sala de Recursos Multimídia
- Sala de Linguagens

### **Seção V**

#### **Da Educação de Jovens e Adultos (EJA)**

**Art. 72º** A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é direcionada a jovens e adultos que queiram ampliar seus conhecimentos sobre a escrita, a leitura e o cálculo, a partir da realidade em que estão inseridos.

**Art. 73º** São objetivos da Educação de Jovens e Adultos (EJA):

1. Possibilitar o acesso a leitura e a escrita de jovens e adultos.
2. Possibilitar condições para o uso pleno das potencialidades do educando em direção ao autoconhecimento e a autorrealização.
3. Propor uma ação transformadora na medida em que busca inscrever na EJA, dentro de um projeto de sociedade mais justa e fraterna, oferecer aos indivíduos novas inserções no mundo do trabalho, na vida social e nos demais canais de participação.
4. Promover uma ação solidária, na medida em que toda Comunidade Educativa é convocada a participar da EJA, como tarefa coletiva e social.



5. Possibilitar ao educando meios de conhecer e reconhecer a sua dignidade de cidadão brasileiro, por meio do acesso a cultura letrada, auxiliando sua inserção no âmbito dos direitos civis.

**Parágrafo Único** - A EJA se preocupa com a educação integral dos jovens e adultos que não tiveram a oportunidade de estudar regularmente na idade própria, possibilitando assim, o desenvolvimento de suas potencialidades e dando-lhes condições para a aquisição de habilidades e conhecimentos necessários para o exercício consciente da cidadania.

**Art. 74º** O plano Curricular da Educação de Jovens e Adultos está anexado a este Regimento e o integra, sendo organizado segundo as disposições legais.

## **CAPÍTULO II DAS MATRÍCULAS E ADAPTAÇÕES**

**Art. 75º** Os documentos exigidos para a matrícula são:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento, mediante apresentação do documento original;
- b) 2 fotografias 3 x 4;
- c) Carteira de Vacinação (2º ano do Ensino Fundamental);
- d) Requerimento de Matrícula;
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade para os alunos maiores de 16 anos;
- f) Prova de situação eleitoral e militar para os maiores de 18 anos - poderão ser apresentados no decorrer dos três meses seguintes ao ato de matrícula;
- g) Documento-Relatório (quando vier transferido de outro estabelecimento);

- h) Exame oftalmológico (2º ano do Ensino Fundamental) – a entrega deverá ocorrer até 30 dias após a matrícula;
- i) Fotocópia da carteira de Identidade, CPF e Comprovante de Residência do Responsável Financeiro;
- j) Fotocópia da Carteira de Identidade, CPF, e Comprovante de Residência dos Responsáveis Pedagógicos (pai e mãe);
- k) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Comprovante de Residência e a documentação da Guarda Legal do aluno (se os responsáveis não forem pai ou mãe).
- l) Atestado de Saúde contendo a especificação do Tipo Sanguíneo;
- m) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (para alunos do Ensino Médio);
- n) Declaração com a situação de Aprovação ou Reprovação;
- o) Exame audiométrico (2º ano do Ensino Fundamental) – a entrega deverá ocorrer até 30 dias após a matrícula;
- p) Ficha de Informações de Saúde;
- q) Autorização de Saída; Termo de Ciência para os alunos com 18 anos completos.
- r) Histórico Escolar do Ensino Fundamental (do 2º ano ao Ensino Médio);
- s) Histórico Escolar do Ensino Médio (1ª (reprovação), 2ª e 3ª séries do Ensino Médio);
- t) Certificado de quitação da anuidade escolar.

**Art. 76º**

A efetivação da matrícula se realiza: pelo pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar ou por outro estabelecido pelo colégio; pela assinatura do Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de serviços Educacionais; pela entrega da documentação a que se refere o artigo 73º ou alguma outra solicitada pelo Colégio e que conste do seu processo de matrícula daquele ano letivo; e pela quitação de débitos anteriores.



**Art. 77º** A matrícula do aluno depende da aprovação da Direção Geral do Colégio que pode determinar o seu cancelamento em qualquer época do ano, como está previsto em capítulo próprio deste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 78º** O Colégio da Companhia de Maria admite, nos períodos predeterminados pela Direção Geral, os seguintes tipos de matrícula:

- a) Inicial
- b) Renovada
- c) Por Transferência

### **Seção I**

#### **Da Matrícula Inicial**

**Art. 79º** A matrícula é inicial quando feita no 1º ano do Ensino Fundamental ou, em caráter excepcional, em qualquer outro ano do mesmo nível, em decorrência da verificação do adiantamento do candidato, feita pelo estabelecimento através de processo pedagogicamente adequado, para situá-lo na série conveniente, desde que não se possa comprovar escolaridade anterior.

**Parágrafo Único** - Para matrícula inicial a partir do 6º ano, é necessário ainda que a Direção Geral do estabelecimento aceite a comprovação de não ter havido escolarização anterior e de que existem motivos que impeçam a apresentação da documentação adequada.

**Art. 80º** De acordo com a Legislação Vigente, para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6(seis) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula ou oriunda da Pré-Escola II de estabelecimento reconhecido e legalizado.

**Art. 81º** Poderá ser matriculado no 1º ano do Ensino Fundamental o aluno com idade inferior a 6 anos, desde que os Serviços da Coordenação Pedagógica/Segmento e de Orientação Educacional do Estabelecimento se pronunciem a respeito, através de parecer devidamente justificado em que se demonstre ter o candidato condições para tal e comprovados 2 anos de frequência na Pré-escola em outro estabelecimento de ensino reconhecido e legalizado para a efetivação da matrícula inicial no Colégio.

**Art. 82º** A idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos é 15 anos.

## **Seção II**

### **Da Matrícula Renovada**

**Art. 83º** A renovação de matrícula de um período letivo para outro não é automática, devendo ser requerida nos prazos fixados pela Direção Geral.

**Art. 84º** Antes do final do ano letivo é enviada aos Responsáveis uma circular comunicando o período de renovação de matrícula, dando prioridade de vagas aos antigos alunos, ficando as demais à disposição de novos pretendentes.

**Parágrafo Único** - A matrícula tardia depende da existência de vagas na série a que teria direito o aluno, arcando este com os prejuízos escolares quanto à frequência e avaliações de rendimento, decorrentes daquele fato.

**Art. 85º** A matrícula é renovada quando o aluno já cursou o estabelecimento anteriormente, ou quando volta a cursá-lo, após uma interrupção de um ou mais períodos letivos, para prosseguir os estudos interrompidos.



- § 1º- Será negada matrícula ao ex-aluno que, transferido como reprovado, tenha conseguido ser promovido no ano seguinte em outro estabelecimento, e deseje retornar à sua turma de origem no Colégio da Companhia de Maria.
- § 2º- O Colégio se reserva ao direito de não aceitar a renovação de matrícula do aluno cuja conduta não tenha sido condizente com as exigências do estabelecimento.
- § 3º- Será negada a renovação da matrícula para o aluno inadimplente no período letivo anterior.
- § 4º- A renovação de matrícula poderá ainda ser negada nos casos de atraso contumaz aos pagamentos das mensalidades escolares, por razões de disciplina ou questões didáticas.
- § 5º- No caso da Direção Geral do Estabelecimento não pretender aceitar a renovação de matrícula para o ano letivo seguinte, seu responsável ou ele próprio, quando maior, será notificado no prazo mínimo de trinta dias, antes do período oficial de início das matrículas.

### **Seção III**

#### ***Da Matrícula por Transferência***

**Art. 86º** A matrícula por transferência ocorre quando o aluno vem de outro estabelecimento de ensino, devendo apresentar documento-relatório em que o estabelecimento de origem informe sobre sua vida escolar.

- § 1º- As transferências de alunos são concedidas e recebidas nas seguintes épocas:
- a) Normalmente, nos meses de dezembro e janeiro;
  - b) Eventualmente, no decurso do ano letivo.

- § 2º- Quando do recebimento de transferência de alunos, a instituição aprecia a situação de cada um de forma ampla, fundamentada no estudo comparativo dos currículos plenos da escola de origem e do seu próprio currículo, com o objetivo de entrosar o aluno ao novo quadro escolar e verificar suas condições de acompanhá-lo, avaliando com métodos pedagógicos adequados.
- § 3º- Após realizado esse estudo e avaliados os conhecimentos do candidato, caso o colégio considere conveniente, o aluno poderá ser reclassificado.
- § 4º- O resultado da reclassificação deverá constar de sua ficha individual e Histórico Escolar.
- § 5º- Antes de liberar para matrícula, a Coordenação Pedagógica/Segmento verificará as adaptações que o candidato deverá fazer para completar o currículo escolar de atividades, disciplinas ou áreas de estudos que já tenha cursado na escola de origem, para que constem tais dados na ficha individual do aluno e no Histórico Escolar com ciência do responsável, ou do aluno quando maior de 18 anos.

**Art. 87º** A matrícula de aluno transferido só se concretiza com a apresentação da documentação referida no Art. 73.

- § 1º- O Estabelecimento não permitirá a permanência de aluno com documentação incompleta por período superior a 45 dias, exceto para alunos provenientes do exterior;
- § 2º- A não apresentação do documento-relatório no prazo especificado no parágrafo anterior pode importar em cancelamento automático da matrícula, conforme disposição legal em vigor.



**Art. 88º** A fim de atender às exigências da adaptação e demais consequências, as transferências são normalmente efetuadas nas férias consecutivas ao término do ano letivo e, eventualmente, até dois meses antes de seu término.

§ 1º- A transferência nos dois últimos meses é feita somente por motivos relevantes julgados pela Direção do Estabelecimento, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.

§ 2º- Compete ao Diretor Geral do Estabelecimento julgar da relevância do motivo alegado pelo interessado, a que se refere o parágrafo anterior, de cuja decisão cabe direito de recurso ao Conselho Estadual de Educação.

§ 3º- Os documentos de pedido de transferência serão fornecidos ao aluno num prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrada de seu requerimento.

**Art. 89º** Nos casos de cancelamento ou transferência escolar, mediante requerimento e documento de distrato de contrato preenchido e assinado na Secretaria do Colégio, pelo responsável, o cancelamento da cobrança, das parcelas a vencer, só ocorrerá após essa comunicação formal.

**Art. 90º** Cabe a este Estabelecimento fornecer Documento - Relatório do aluno, para que a transferência, para outro Estabelecimento de Ensino, efetive-se.

**Art. 91º** São considerados motivos relevantes para este estabelecimento, dentre outros, transferências solicitadas por militares, funcionários públicos e dependentes destes transferidos de residência a serviço.

**Seção IV**

***Da Matrícula de Alunos Procedentes do Estrangeiro***

**Art. 92º** Em caso de aluno procedente de outro país, o responsável pelo aluno deve apresentar, conforme a legislação:

- a) Reconhecimento da firma do Diretor do estabelecimento estrangeiro pelo Cônsul brasileiro do país em que o aluno estudou;
- b) Reconhecimento, no Ministério das Relações Exteriores, da firma do Cônsul brasileiro no país de origem, aposta ao certificado que acompanhar o histórico escolar do aluno;
- c) Pagamento dos emolumentos consulares;
- d) Tradução dos documentos de histórico escolar feita por tradutor público juramentado.

**Art. 93º** Do aluno procedente do estrangeiro será exigida além da documentação legal, a realização de adaptações necessárias conforme está prevista em lei.

**Seção V**

***Das Adaptações***

**Art. 94º** A adaptação é um procedimento pedagógico que tem por finalidade atingir os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir, com proveito, o novo currículo.

**Art. 95º** O processo de adaptação é feito de maneira metódica e progressiva, de acordo com as necessidades do aluno, sendo exigidos aproveitamento e 75% de frequência às atividades programadas e pode resultar num processo de reclassificação do candidato, de acordo com a legislação vigente.



*Handwritten signature in blue ink.*

**Parágrafo Único** – Implicará a análise cuidadosa do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar e avaliação dos conhecimentos do candidato que possibilite sua adaptação à proposta pedagógica do Colégio.

**Art. 96º** As adaptações curriculares, necessárias ao atendimento dos alunos público alvo da Educação Especial, serão organizadas com o apoio do professor responsável pelo atendimento especializado e deverão atender as especificidades de cada aluno e estarem refletidas no Plano Educacional Individualizado.

**Parágrafo Único** – Caberá a Coordenação Pedagógica/Segmento, coordenar e planejar os procedimentos necessários para atingir este objetivo e caso haja algum ônus de despesas decorrentes desse processo, este caberá ao aluno.

### **CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 97º** O calendário escolar estabelece os dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares do Colégio da Companhia de Maria, exigidas por lei ou por decisões dos órgãos educacionais competentes.

**Art. 98º** O calendário escolar fixa o início e o término dos períodos de planejamento, matrículas, recuperação paralela e final, Conselhos de Classe, recessos, férias escolares, os dias destinados às comemorações cívicas, sociais e religiosas e os dias de aulas e de avaliações de cada mês.

§ 1º- Além dos feriados municipais, estaduais, nacionais e religiosos, é feriado próprio do Estabelecimento o dia 15 de outubro, "Dia do Professor" e o "Dia do Auxiliar de Administração Escolar".

§ 2º- Comemora-se no dia 15 de maio o "Dia da Fundadora da Ordem da Companhia de Maria Nossa Senhora".

**Art. 99º** O ano letivo, independente do ano civil, é dividido em dois períodos, e conta com uma carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar para o Ensino Fundamental, 1.400 horas para o Ensino Médio e para o novo Ensino Médio uma carga horária de 1.400h divididas em 600h na Formação Básica Geral e 800h nos itinerários formativos.

**Parágrafo Único** - São computados como dias letivos os fixados no Calendário Escolar, compreendendo-se como tais, aqueles em que se realizarem aulas ou atividades escolares, com obrigatoriedade de participação dos corpos docente e discente.

**Art. 100º** Os professores e funcionários gozam suas férias regulamentares de acordo com a legislação trabalhista em vigor, atendendo às necessidades do Estabelecimento.

**Art. 101º** A elaboração do Calendário Escolar é atribuição da Direção Geral do Colégio juntamente com as Coordenações e deve ser amplamente divulgado na Comunidade Educativa.



**TÍTULO IV**  
**DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I**  
**DA SUA CARACTERIZAÇÃO**

- Art. 102º** A Comunidade Educativa do Colégio da Companhia de Maria é integrada por todos os alunos e suas famílias, por todos aqueles que estão vinculados profissionalmente ao Colégio, participando eventual ou permanentemente do processo educacional que ali se desenvolve.
- Art. 103º** A Comunidade Educativa exerce sua ação num clima de liberdade, respeito ao outro, cooperação e responsabilidade e em contínua interação com o meio em que se insere.
- Art. 104º** Os membros da Comunidade Educativa, de acordo com suas funções, quando não cumprirem este Regimento, são passíveis das penalidades constantes do Título Regime Disciplinar deste Regimento.
- Art. 105º** A Comunidade Educativa do Colégio da Companhia de Maria inclui, em caráter facultativo, o Conselho de Pais, o Núcleo de Ex-Alunos, o Grêmio Estudantil, que têm suas funções e objetivos almejados descritos na Proposta Pedagógica que integra este Regimento.

**CAPÍTULO II**  
**DO CORPO TÉCNICO-DOCENTE**

- Art. 106º** O Corpo Técnico-Docente é constituído pela Direção Geral, Coordenadores Pedagógicos dos Segmentos, Orientadores Educacionais, Professores convidados e outros Especialistas que tenham ou venham a ter exercício no estabelecimento.

**Parágrafo Único** - As atribuições dos integrantes do Corpo Técnico-Docente estão especificadas em capítulos próprios deste Regimento.

### **CAPÍTULO III DO CORPO ADMINISTRATIVO**

**Art. 107º** O Corpo Administrativo, necessário aos diversos serviços de administração, é contratado pela Direção Geral, Diretor Administrativo e Representante Legal em consonância com os coordenadores em cada área nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 108º** As atribuições e as vantagens dos integrantes do Corpo Administrativo são especificadas nos respectivos contratos de trabalho.

**Parágrafo Único** – A indicação, nomeação e contratação dos funcionários que compõem o Corpo Administrativo são da responsabilidade da Entidade Mantenedora ou da Direção Geral.

### **CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE**

**Art. 109º** O Corpo Docente do Colégio da Companhia de Maria é integrado por todos os professores em exercício no estabelecimento, devidamente registrados, ou autorizados a lecionar pelo órgão competente, e lhes são assegurados os seguintes direitos, além dos decorrentes da Legislação Trabalhista:

1. O respeito à sua autoridade e o prestígio no desempenho de sua função;



2. De utilizar-se de todos os recursos disponíveis no Colégio para preparar, eficientemente, suas aulas e atingir os fins educacionais a que se propõe;
3. De poder julgar os trabalhos escolares, conferindo-lhes, conforme o caso, os indicadores de avaliação, para serem homologados pelo Conselho de Classe;
4. De receber a remuneração contratada, de conformidade com a legislação específica;
5. De participar do planejamento curricular, inclusive quando houver necessidade de adaptações de materiais, atividades e avaliações destinadas aos alunos público alvo da Educação Especial;
6. De participar da elaboração dos planos de curso e do PEI, caso haja em sua turma alunos público alvo da Educação Especial, tendo em vista a amplitude e o desenvolvimento da disciplina ou área de estudo;
7. De participar da elaboração dos planos de curso, tendo em vista a amplitude e o desenvolvimento da disciplina ou área de estudo;
8. De receber permanente assistência do Coordenador Pedagógico/Segmento e do Orientador educacional;
9. De escolher, submetendo à apreciação dos Coordenadores Pedagógicos e dos Coordenadores de Área, os livros didáticos que adotará em suas classes;
10. De encontrar, no Colégio, os meios para seu aperfeiçoamento intelectual;



11. De retirar alunos da classe, sempre que estes impedirem o bom andamento da aula encaminhando-os à Coordenação Pedagógica/Segmento;
12. De gozar férias anuais previstas na legislação, de acordo com os interesses do trabalho escolar;
13. De participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento.

**Art. 110º** São deveres do Professor:

- a) Participar do trabalho dos docentes de sua área, comparecendo às reuniões convocadas pela Coordenação Pedagógica/Segmento e Coordenação de Área.
- b) Promover por todos os meios a seu alcance um bom relacionamento dentro do Corpo Docente, cumprindo com dedicação suas obrigações profissionais, de acordo com as normas do Colégio.
- c) Informar sempre à Coordenação Pedagógica/Segmento, à Orientação educacional e Coordenação de Área sobre o andamento de suas turmas e de seus alunos individualmente para melhor conhecimento e ajuda eficaz no processo de educação e informação às famílias.
- d) Motivar diariamente seus alunos para que admirem o saber e se entusiasmem no crescimento pessoal, intelectual e em valores.
- e) Zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo normas de sadia convivência entre alunos e destes com seus educadores – mestres e pessoal de apoio, assim como conservação do patrimônio.



- f) Encaminhar à Coordenação Pedagógica/Segmento e à Orientação Educacional, os alunos necessitados de atendimento especializado, seja no aprendizado, seja na conduta ou no relacionamento grupal.
- g) Desenvolver trabalhos em parceria com o professor do AEE, visando o desenvolvimento do trabalho pedagógico relativo aos alunos público alvo da Educação Especial.
- h) Atender, em horário e local adequados (nunca na porta da sala de aula) os pais que o procurarem, organizando junto à Coordenação Pedagógica/Segmento a melhor maneira de fazê-lo.
- i) Preparar conscienciosamente suas aulas, suas avaliações e adaptações necessárias para o atendimento dos alunos público alvo da Educação Especial;
- j) Participar junto à Coordenação de Área da definição dos objetivos e da elaboração dos programas curriculares e do PEI quando necessário.
- k) Fornecer os planos de curso solicitados pela Coordenação Pedagógica/Segmento e encaminhá-los à Direção Geral.
- l) Participar com as Coordenações de sua área da escolha dos livros didáticos e apostilas.
- m) Elaborar as avaliações para que constituam medição objetiva da aprendizagem do ensinado e privilegiem não só os resultados, mas também as habilidades, buscando modos alternativos de avaliar o saber de seus alunos.
- n) Entregar em tempo solicitado os resultados e notas à Secretaria.

- o) Observar as normas relacionadas pelos diversos setores, otimizando os processos e facilitando o bom funcionamento da instituição como um todo.
- p) Valorizar a interdisciplinaridade.
- q) Participar ativamente dos Conselhos de Classe.
- r) Inspirar sua ação pedagógica no Projeto Educativo da Companhia de Maria e demais orientações advindas da Mantenedora.

**Art. 111º** É vedado ao professor:

- a) Ocupar-se em aula de assunto estranho à finalidade educativa e que não contribua para a consecução dos objetivos do Colégio;
- b) Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares aos alunos das classes em que leciona;
- c) Servir-se de sua função para divulgar ideias contrárias à orientação educacional e religiosa do estabelecimento;
- d) Faltar com o devido respeito à dignidade do aluno e se dirigir ao educando em termos e atitudes inadequadas;
- e) Rebaixar graus ou modificar menções atribuídas aos alunos em decorrência de indisciplina ou atribuí-los em função de problemas disciplinares;
- f) Aplicar penalidades aos alunos;



- g) Vender apostilas ou qualquer material didático ou não nas dependências do Colégio;
- h) Fumar nas dependências do Colégio;
- i) Trocar por outros os livros didáticos indicados no início do ano;
- j) Fazer propaganda política dentro do estabelecimento;
- k) Comentar ou transmitir aos alunos informações que são da competência da Administração e de outros setores;
- l) Trajar-se, inadequadamente, dentro do recinto escolar;
- m) Tirar fotos dos alunos e publicá-las nas redes sociais diretamente.
- n) Utilizar de celulares e similares dentro das salas de aula sem a devida ciência do Coordenação Pedagógica/Segmento ou do Orientador Educacional.

## **CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE**

**Art. 112º** O Corpo Discente, centro de toda a sua atividade educacional, é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento.

**Art. 113º** São direitos de todos os alunos:

- a) Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- b) Usufruir de todos os benefícios de caráter religioso, educativo, recreativo ou social que o Colégio proporciona aos alunos da série em que estiver matriculado;

- c) Frequentar, além das aulas de sua turma, atividades complementares que fazem parte do processo ensino-aprendizagem;
- d) Utilizar a biblioteca/sala de leitura, laboratórios, salas especiais, respeitando seus respectivos regulamentos;
- e) Cabe somente aos alunos público alvo da Educação Especial o uso da Sala de Recursos Multifuncional, de acordo com o planejamento proposto;
- f) Receber equidade de tratamento sem discriminação de credos religiosos, convicções políticas, gênero ou de raça e de cor;
- g) Receber dos membros da Comunidade Educativa uma formação que contribua para o desenvolvimento integral de sua personalidade;
- h) Ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem e solicitar ao professor nova explicação;

**Parágrafo Único** - Perderá alguns direitos especificados no caput deste artigo o aluno que estiver sob punição disciplinar ou não cumprir as obrigações que assumiu com o Colégio.

**Art. 114º** Além do Grêmio Estudantil, a representação dos alunos far-se-á através dos representantes de turma.

**Parágrafo Único** - Serão suspensos alguns direitos especificados no caput deste artigo o aluno que estiver sob sanção disciplinar ou não cumprir as obrigações que assumiu com o Colégio.

**Art. 115º** O Corpo Discente do Colégio da Companhia de Maria tem os seguintes deveres:

- a) Acatar a autoridade da Direção Geral, Coordenadores, Professores e Funcionários do Colégio que receberam a delegação dos pais ou responsáveis para educá-lo;



- b) Tratar com urbanidade e respeito todos os membros da Comunidade Educativa, inclusive seus colegas;
- c) Ser assíduo e pontual nos trabalhos escolares e extraclases;
- d) Usar sempre uniforme em bom estado de conservação quando apresentar-se para as aulas e para as atividades de Educação Física;
- e) Quando dispensado do uso de uniforme, usar trajes adequados para frequentar o Colégio;
- f) Ser portador de correspondências do Colégio enviadas aos pais ou responsáveis, tais como circulares, avisos, comunicados, boletos bancários entre outros, como complemento de comunicação e relacionamento entre as partes.
- g) Trazer assinados pelos pais ou responsáveis todos os documentos e correspondências de que for portador, rigorosamente dentro do prazo estabelecido em cada documento;
- h) Adquirir todo o material solicitado pelos professores, mantendo-o em perfeita ordem e cuidado;
- i) Comparecer às comemorações previstas no calendário Escolar, cívicas, culturais, religiosas e sociais além das reuniões para as quais for convocado;
- j) Portar-se, convenientemente em todas as dependências do Colégio,
- k) Colaborar com a conservação e asseio do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo;

- l) Indenizar prejuízos de danos materiais ao estabelecimento ou a objetos de propriedade do Colégio, funcionários, professores ou colegas;
- m) Comportar-se de maneira respeitosa com as pessoas que compõem o Corpo Técnico, Pedagógico e Administrativo do Colégio e com os visitantes;
- n) Participar das atividades culturais e esportivas promovidas regularmente pelo Colégio;
- o) Ser responsabilizado junto com seu responsável pelo prejuízo acadêmico diante da não execução das atividades propostas.
- p) Cumprir as determinações deste Regimento.

**Art. 116º** É vedado ao aluno:

- a) Ter consigo impressos, gravuras, livros ou escritos de qualquer gênero impróprios à sua instrução e aos bons costumes;
- b) Interferir de alguma maneira no bom andamento das aulas ou na ordem no Estabelecimento;
- c) Entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor;
- d) Deixar de respeitar a propriedade alheia, apossando-se do que não lhe pertence;
- e) Promover algazarra ou distúrbio nos corredores, pátios, bem como nas imediações do Estabelecimento;



- f) Danificar qualquer parte do prédio Escolar ou, ainda, danificar ou desviar qualquer peça de seu material, equipamentos ou instalações.
- g) Organizar, dentro do Colégio, rifas, coletas ou subscrições, qualquer que seja o fim, bem como tomar parte nelas, sem permissão da Coordenação Pedagógica do Segmento.
- h) Promover manifestações coletivas ou nelas tomar parte, salvo quando convidados pela Direção Geral do Estabelecimento ou por ela autorizado;
- i) Trazer consigo armas ou quaisquer objetos perigosos; bem como qualquer tipo de fogos de artifício, como bombinhas, buscapés, entre outros;
- j) Fumar, portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias nocivas à sanidade física ou psíquica, dentro do Colégio;
- k) Faltar coletivamente às aulas ou impedir a entrada de colegas às aulas, incitando-os à ausência coletiva;
- l) Praticar dentro do Colégio, atos ofensivos a pessoas ou instituições;
- m) Retirar-se do Colégio sem autorização da Coordenação Pedagógica/Segmento e/ou do Orientador Educacional.
- n) Deixar de assistir a qualquer aula, durante o horário normal, sem a devida autorização ou motivo justificado;
- o) Promover excursões, jogos ou festividades em nome do Colégio, sem autorização da Direção Geral;

- p) Desrespeitar a orientação do Colégio, por atos ou quaisquer outras manifestações;
- q) Desrespeitar as normas disciplinares do Colégio e recusar-se a cumprir seus encargos escolares;
- r) Promover comemorações no Colégio sem autorização;
- s) Agredir física e verbalmente colegas, funcionários e visitantes;
- t) Usar meios ilícitos nas avaliações e tarefas escolares;
- u) Permanecer em sala de aula, biblioteca/sala de leitura, laboratórios ou nos corredores durante o recreio sem autorização;
- v) Usar celular e quaisquer aparelhos eletrônicos durante as aulas e avaliações respeitando a Legislação vigente;
- w) Gravar, fotografar ou filmar aulas, funcionários e colegas e outras atividades escolares sem prévia autorização.
- x) Utilizar celulares e/ou similares dentro da sala de aula ou em quaisquer ambientes do colégio.

**Art. 117º** Consoante uma concepção libertadora, o Colégio procurará ajudar o aluno a superar suas faltas, falhas, omissões e transgressões quanto à disciplina, considerada a gravidade relativa das mesmas e obedecidas às normas deste Regimento.



**TÍTULO V**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DISCENTE**

- Art. 118º** Esgotados todos os esforços das Coordenações e na hipótese do Colégio não conseguir despertar no aluno o espírito da necessária cooperação para a boa disciplina escolar, podem-lhe ser aplicadas as seguintes sanções:
- a) Advertência oral;
  - b) Advertência por escrito;
  - c) Convocação da família;
  - d) Suspensão das atividades de sala de aula, permanecendo no Colégio realizando atividades supervisionadas pela Coordenação Pedagógica do Segmento ou em seu domicílio, à escolha da família;
  - e) Desligamento definitivo do Colégio, com imediata expedição dos documentos de transferência, nos casos de falta grave imputada ao aluno, a critério da Direção Geral, fundamentada em deliberação do Conselho de Classe e informado ao Conselho Tutelar.

**Parágrafo Único** – A suspensão das atividades de sala implicará na 2ª chamada das avaliações, porventura, perdidas.

- Art. 119º** A aplicação de sanção que importe no desligamento do aluno, inclusive sob a forma de transferência compulsória, será precedida de apuração da falta imputada ao discente, o que se fará por imediata convocação e avaliação do Conselho de Classe, resguardando-se ao Responsável pelo aluno o direito de ser preliminarmente ouvido por aquele Conselho.

§ 1º- Fica assegurado ao responsável pelo aluno o direito de defesa e recurso junto ao Conselho Estadual de Educação.

§ 2º- Não será aplicada a sanção referida no caput deste artigo nos dois últimos meses do ano letivo.

## **CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-DOCENTE**

**Art. 120º** O professor que deixar de cumprir, de forma contumaz, as determinações deste artigo estará sujeito às penalidades de repreensão, suspensão e demissão, conforme a gravidade de sua ação, que devem ser aplicadas pela Direção Geral, respeitadas as disposições legais.

§ 1º- Nos casos de falta de professores a aulas de sua responsabilidade, sem que disto haja notificação ao Colégio em tempo hábil, como dispõe este Regimento, sofre o faltoso desconto em folha.

§ 2º- Em casos de falta previamente avisada, cabe à Direção Geral e sua equipe assessora aboná-la ou não, a seu critério.

§ 3º- Nos casos em que o professor demonstrar desinteresse ou displicência no cumprimento de suas funções ou incompetência para o exercício de sua função docente é passível de demissão.

§ 4º- Será passível de advertência verbal, escrita e demissão em caso de descumprimento de suas atribuições ou ações que venham contra as normas constantes nesse Regimento.



**CAPÍTULO III  
DO CORPO ADMINISTRATIVO**

- Art. 121º** Ao funcionário administrativo ou dos serviços auxiliares são aplicáveis, de forma gradativa, as penalidades de advertência, suspensão, com perda do salário ou demissão com justa causa, quando:
- a) Faltar com o devido respeito com as pessoas que fazem parte do Corpo técnico, Pedagógico, Administrativo, discente e visitantes;
  - b) Demonstrar displicência ou desinteresse ou incompetência para o exercício de sua função;
  - c) Dar motivos para agitações, promovê-las ou insuflá-las;
  - d) Tornar-se por seu procedimento, incompatível com as funções que exerce;
  - e) Não cumprir as determinações deste Regimento.

**Parágrafo Único** - As penalidades previstas são aplicadas pela Direção Geral de acordo com as leis trabalhistas.

**TÍTULO VI  
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DOS CRITÉRIOS E OBJETIVOS**

- Art. 122º** No Colégio da Companhia de Maria, a avaliação é contínua. Seu objetivo é realimentar o processo de ensino – aprendizagem, ocorrendo ao longo de todo o processo educativo, visando o crescimento global do aluno.

**Art. 123º** A avaliação da aprendizagem é realizada através de instrumentos diversificados que permitam aferir de diversas formas as múltiplas inteligências e potencialidades dos alunos, sendo sempre complementada pelas informações de ordem qualitativa, relacionadas a atitudes e habilidades desenvolvidas, que o professor obterá através da própria observação e do acompanhamento do educando. Os alunos público alvo da Educação Especial serão avaliados de acordo com as metas definidas no PEI.

**Art. 124º** Em todos os anos / séries do Ensino Fundamental e Médio serão atribuídas ao alunado, no decorrer do período letivo, 4 (quatro) notas para cada componente curricular, área de estudo ou atividades que requeiram apuração do rendimento escolar, resultantes dos diversos mecanismos de avaliação dos trabalhos escolares incluindo os simulados no Ensino Médio, expressos em resultado final de aprovação ou reprovação, cumprida a frequência legal.

**Art. 125º** No Colégio da Companhia de Maria, a avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e é de competência do professor de cada disciplina e/ou área de estudo, sob a orientação da Coordenação Pedagógica/Segmento.

**Art. 126º** A verificação do rendimento escolar é parte integrante do processo educativo e serão observados os seguintes critérios:

- a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais das provas finais;
- b) possibilidade de avanço nos cursos e anos / séries, mediante verificação do aprendizado;
- c) aproveitamento de estudos concluídos com êxito;



*Handwritten signature in blue ink.*

d) obrigatoriedade da realização da Prova Bimestral de Recuperação para os casos de baixo rendimento escolar no 1º, 2º e 3º bimestres. No 4º bimestre não há recuperação bimestral, somente a recuperação final e prova final.

**Art. 127º** A avaliação dos alunos público alvo da Educação Especial poderá ser aplicada de forma diferenciada, de acordo com as especificidades de cada aluno, com o objetivo de realimentar o processo educativo.

**Art. 128º** Para efeito de cômputo global da aprendizagem a avaliação se fará em 4 (quatro) bimestres correspondentes aos períodos definidos pela Coordenação Pedagógica/Segmento e Direção e fixados no calendário letivo.

**Art. 129º** A nota bimestral é a média resultante das notas obtidas no bimestre, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) das atividades escolares como avaliações, testes, trabalhos, simulados e outros.

**Art. 130º** Falta injustificada, uso de fraude ou artifícios escusos nas avaliações e tarefas escolares implicam na anulação das mesmas e, conseqüentemente, atribuição de nota zero (0). O mesmo vale quando, após a prova, for constatado – por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico – ter o aluno se utilizado de processos ilícitos.

**Art. 131º** O resultado obtido na prova de recuperação dos 1º, 2º e 3º bimestres será considerado para um novo cálculo da média do bimestre. Caso, após a aplicação da fórmula abaixo, o resultado seja superior à média atingida anteriormente pelo aluno na disciplina, será constatada a recuperação, e decorrerá o lançamento da nova nota nos registros escolares. Caso o aluno não consiga ampliar sua média, permanecerá com a mesma obtida no bimestre e já registrada em seu boletim.

**Art. 132º** Para obtenção da média do bimestre, dos alunos que fizerem a prova de recuperação bimestral, será utilizada a seguinte fórmula: nota do

bimestre mais a nota da prova de recuperação do bimestre multiplicada por 3 (três) e o resultado dividido por 4 (quatro).

$$RFB = \frac{NB + (NPRB \times 3)}{4}$$

**Legenda:**  
RFB = Resultado Final do Bimestre  
NB = Nota do bimestre  
NPRB = Nota da Prova de Recuperação do Bimestre

**Art. 133º** As provas de recuperação dos 1º, 2º e 3º bimestres dos segmentos do Ensino Fundamental Anos Finais e do Ensino Médio acontecerão no contraturno do aluno e serão previamente informadas aos responsáveis.

**Art. 134º** A 2ª Chamada destina-se àqueles(as) que não puderam comparecer à avaliação normal por motivo de doença ou outra razão séria (viagens imprevistas, falecimentos, entre outros). Em caso de doença, é necessário apresentar o respectivo atestado médico.

- a) **A 2ª Chamada deverá ser requerida** com a Coordenação Pedagógica/Segmento do aluno em até 24h antes da aplicação da avaliação.
- b) Não constitui motivo de 2ª chamada o fato de o aluno não ter estudado para a avaliação programada.
- c) **A 2ª chamada deve ser realizada segundo as diretrizes e procedimentos definidos pela Coordenação Pedagógica/Segmento.**
- d) O aluno que não fizer a 2ª chamada receberá a nota zero (0), a menos que comprove e justifique a impossibilidade de seu comparecimento.



- e) Para os alunos do ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO, todas as provas de 2ª chamada acontecerão no contraturno do aluno e suas datas, previamente informada aos responsáveis.
- f) Não há 2ª chamada para o 1º e 2º ano do Ensino Fundamental. As provas serão realizadas assim que o aluno retornar ao colégio.
- g) O responsável poderá solicitar a revisão de notas bimestrais e Resultado Final até 48h após a publicação dos mesmos.
- h) Os casos omissos serão avaliados pelo Coordenador de Segmento.

**Art. 135º** Considerada como processo pedagógico do Novo Ensino Médio que permite acompanhar a progressão das aprendizagens, é imprescindível que se realize tanto a autoavaliação quanto a avaliação continuada de modo a contemplar o desempenho, implementação e resultados no tocante a sua eficiência, efetividade, impacto, sustentabilidade e relevância nos seus objetivos, através das metodologias, tais como: provas de múltipla escolha, provas discursivas, trabalhos individuais ou em grupos, elaboração de projetos ou outros métodos avaliativos.

**Art. 136º** A Avaliação das Disciplinas Eletivas do novo Ensino Médio:  
Em relação as disciplinas Eletivas, duas etapas de avaliação se fazem necessárias, quais sejam, avaliação diagnóstica e avaliação formativa.

- a) Avaliação Diagnóstica: se faz no início do processo para que o professor possa verificar quais conhecimentos o estudante adquiriu a respeito de determinado conteúdo até o momento da primeira avaliação.
- b) Avaliação Formativa: se faz ao longo do processo através da autoavaliação do aluno e da avaliação do professor, como mediador deste processo, levando em consideração a frequência as aulas, a par-

ticipação, o protagonismo e a elaboração das propostas pedagógicas apresentadas.

**Art. 137º** O processo avaliativo poderá ser através de trabalhos, pesquisas, dissertações, tanto de forma presencial quanto de forma remota, contemplando o ensino híbrido.

**Art. 138º** Projeto de Vida  
Este componente não será avaliado de modo formal com notas, pois se trata de como cada aluno desenvolve seu potencial para sua realização pessoal e profissional. Deste modo o ideal é a realização de autoavaliação, avaliações processuais e formativas, além da atuação /participação e frequência durante as aulas.

## **CAPÍTULO II DA RECUPERAÇÃO**

**Art. 139º** Os estudos de recuperação proporcionados pelo Colégio durante e/ou após o período letivo regular têm por finalidade oferecer novas oportunidades de aprendizagem.

**Art. 140º** Aos alunos que não atingirem o rendimento escolar esperado serão oferecidas oportunidades de estudos de recuperação no período letivo e estudo de recuperação final após o período letivo.

**Art. 141º** A recuperação paralela e contínua acontecerá ao final do 1º, 2º e 3º bimestres, sendo realizada na primeira semana do início do bimestre seguinte, com revisões das matérias e dos conteúdos do bimestre anterior, se constituindo num mecanismo colocado à disposição dos alunos para superarem eventuais dificuldades de aprendizagem. No 4º bimestre haverá a recuperação final.



- Art. 142º** Caso o Colégio venha oferecer aulas de apoio/monitoria no contraturno, o aluno indicado poderá optar por realizá-las ou não. O ônus das despesas decorrentes dessas aulas caberão ao aluno e seus responsáveis
- Art. 143º** Após a recuperação paralela e contínua dos 1º, 2º e 3º bimestres, será ofertada prova de recuperação na disciplina em que o aluno apresentar **média do bimestre inferior a sete (7,0)**. Essa avaliação terá o valor de 10 (dez) pontos e tem o intuito de verificar o progresso dos alunos frente as suas dificuldades. Sendo instrumento indispensável para constatar a real recuperação dos conhecimentos trabalhados.
- Art. 144º** Ao final do 4º bimestre será atribuída uma *Média Anual (MA)*, resultante da média aritmética dos quatro bimestres.
- Art. 145º** Os alunos que apresentarem média anual inferior a 7 (sete), serão encaminhados à recuperação final e realizarão a prova de recuperação final, após o período letivo, previsto no Calendário Escolar.
- Art. 146º** O aluno poderá fazer prova final por quantos componentes curriculares necessitar.
- Art. 147º** Fará recuperação final e prova final os alunos que obtiveram a média anual entre 4,0 (quatro) e 7,0 (sete) pontos em quaisquer disciplinas.
- Art. 148º** Não haverá 2ª chamada para a avaliação de Recuperação Final. Os casos especiais serão resolvidos pelo Conselho de Classe.
- Art. 149º** Para obtenção da média final, após os estudos de recuperação e provas finais, será utilizada a seguinte fórmula: média anual multiplicada por 6 (seis) mais a nota da prova final multiplicada por 4 (quatro) e o resultado dividido por 10 (dez). O aluno que obtiver média anual pós prova final igual ou maior que 6,0 (seis) será considerado aprovado.

$$\text{MAPF} = \frac{(\text{MA} \times 6) + (\text{NPF} \times 4)}{10} \geq 6,0$$

**Legenda:** MAPF = Média Anual Pós Prova Final  
MA = Média Anual  
NPF = Nota da Prova Final

### **CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO**

- Art. 150º** Será considerado aprovado o aluno do Ensino Fundamental e Ensino Médio que, no final do ano letivo, pressuposta a frequência legal de 75% do total das aulas dadas e obtiver *Média Anual* (MA) maior ou igual a 7 (sete) em cada disciplina, área de estudo ou atividade.
- Art. 151º** Considera-se como média mínima para aprovação após a recuperação final a nota 6 (seis).
- Art. 152º** Será considerado reprovado sem direito à recuperação final e prova final o aluno que obtiver média anual igual ou abaixo de 4,0 (quatro) em uma disciplina, área de estudo ou atividade.
- Art. 153º** Os alunos que tiverem a reprovação direta no final do quarto bimestre ou na Recuperação Final terão a situação definida no Conselho de Classe sobre a reprovação e permanência no Colégio.
- Art. 154º** O aluno reprovado não poderá renovar a matrícula no Colégio a não ser que, por razões especiais, a Direção defira a matrícula e o Conselho de Classe seja favorável.



- Art. 155º** As decisões do Conselho de Classe são soberanas e referendadas pela Equipe Técnica a quem compete se pronunciar sobre os recursos encaminhados à Diretoria, de alunos reprovados e solicitação de permanência no Colégio.
- Art. 156º** O Colégio da Companhia de Maria não admitirá a dependência de disciplinas, áreas de estudos ou atividades.
- Art. 157º** O Conselho de Classe, sempre que possível, com a participação da Direção, é o órgão competente para dirimir dúvidas sobre o aproveitamento global do aluno ou autorizar eventuais alterações de resultados.
- Art. 158º** As condições de promoção dos alunos, público alvo da Educação especial, poderão obedecer a critérios específicos considerando as metas estabelecidas para cada aluno, suas especificidades e a avaliação do PEI.

#### **CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA**

- Art. 159º** O aluno, para ser promovido, está obrigado a participar de pelo menos 75% do total da carga horária prevista para o período letivo, não sendo possível a correção de insuficiência de presença através de processos de Recuperação.
- Art. 160º** Nos Ensinos Fundamental e Médio são considerados aprovados, desde que tenham frequência global igual ou superior a 75% ao final do 4º bimestre e liberados da Recuperação Final, os alunos que obtiverem Resultado Final igual ou superior a 7 (sete) pontos em cada componente curricular.
- Art. 161º** A frequência às aulas e outras atividades escolares nas disciplinas ou atividades curriculares é obrigatória nos termos da Lei e seu regulamento, e será computada de acordo com determinações da Direção e

anotada diariamente, e serão considerados para o Ensino Fundamental e Médio como faltas e atrasos:

- a) O aluno que não estiver em sala de aula, na parte da manhã, para o início da 1ª aula, às 07h10min e na parte da tarde, às 13h10min. Essa norma vale, ainda, para os intervalos de aula e retorno do recreio;
- b) Por uma opção pela segurança, o aluno atrasado não volta mais para casa. Isso não significa que o atraso esteja liberado. Pelo contrário, o Colégio considera o atraso uma falta grave, sendo o aluno penalizado com a perda da 1ª aula do dia de atraso; **com exceção da Educação Infantil até o 3º ano do E.F. ANOS INICIAIS.**
- c) Os alunos atrasados ficarão sob a supervisão de um Auxiliar de Disciplina (Inspetor) até o início da 2ª aula, estudando. Tal norma vale, inclusive, para os dias de avaliação. É importante o aluno e seus responsáveis ficarem cientes de que entrar na sala no meio da aula distrai os colegas e interrompe os professores, atrapalhando o processo de ensino-aprendizagem;
- d) O aluno que perder alguma avaliação por atraso fará a 2ª chamada da mesma no final do bimestre;
- e) A aprovação do aluno quanto à frequência está determinada em lei: pode faltar até 25% do total das aulas da série, sendo obrigatório o cumprimento de 75% do total das aulas;
- f) No caso de falta do aluno, solicita-se que a família faça um comunicado à Coordenação, justificando a ausência;
- g) Não será concedida a antecipação das avaliações, por qualquer motivo, incluindo o de saúde.

**Art. 162º** O aluno suspenso das aulas por falta disciplinar estará impedido de fazer provas, testes, exercícios e demais atividades escolares e deve-



*alex*

rá arcar com as consequências deste impedimento, requerendo posteriormente a 2ª chamada.

**Art. 163º** É de obrigação da família e do aluno atrasado buscar pelo conteúdo/materiais e trabalhos dados pelo professor no 1º tempo.

**Art. 164º** A entrada de alunos após o início do segundo tempo, salvo por questões de saúde comprovadas ou situações já previamente combinadas com a coordenação Pedagógica/Segmento, será motivo de contato com a família e advertência ao aluno.

**Art. 165º** Os alunos atrasados do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano) não poderão entrar sozinhos no Colégio e nem serem deixados na recepção. A família deverá aguardar a liberação do aluno por parte da Coordenação Pedagógica/Segmento.

**Art. 166º** Para a liberação do aluno o Colégio exige que o responsável proceda às orientações:

- a) O responsável deverá preencher a Autorização de Saída do Aluno, fornecendo, caso o aluno não esteja autorizado a sair sozinho do Colégio, quais os dados das pessoas autorizadas a buscá-lo no Colégio ao fim do turno letivo. Quando o responsável não puder buscar o aluno no horário de saída, deverá fazer uma solicitação formal, datada e assinada na agenda do aluno informando o nome e o número do documento de identidade da pessoa autorizada a fazê-lo. Esse mesmo documento de identidade deverá ser apresentado ao Colégio para verificação. Solicitamos evitar fazer esse tipo de solicitação por telefone e esclarecemos que a saída do aluno **NÃO** será liberada se tal solicitação for feita através de recado verbal.

- b) A saída antecipada ou durante o horário das aulas, só será permitida com autorização por escrito e assinada pelo pai, mãe ou responsável devidamente autorizado. O horário de saída antecipada somente é autorizado pela Coordenação nos seguintes casos:
- b.1) Problemas de saúde do aluno: é feita a devida comunicação aos responsáveis, solicitando providências e/ou sua liberação das demais aulas; o aluno somente poderá sair acompanhado de um responsável ou pessoa autorizada;
- b.2) Solicitação da família: A solicitação do responsável deverá ser feita por escrito na agenda datada e assinada, informando se o aluno poderá sair sozinho ou acompanhando por pessoa
- b.3) Aos alunos da Educação Especial poderá ser realizada, como estratégia de intervenção pedagógica, adaptações ou flexibilizações de horário de caráter temporário.
- c) Os alunos com 18 anos completos durante o ano letivo passam a ter o total direito de ausentar-se do Colégio a qualquer tempo, sem prévia autorização dos pais/representante legal de acordo com o Código Civil – Lei 10.406 de 10/01/2002 em seu art. 5 (A menoridade cessa aos dezoito anos completos quando a pessoa fica habilitada à prática de todos os atos da vida civil).

**Art. 167º** Nos casos dos alunos costumeiramente atrasados, com entradas e saídas fora do horário estipulado e de faltas constantes, o colégio chamará os responsáveis para que de maneira formal sejam notificados. Porém, caso a conduta pontuada persista, por orientação legal, a instituição precisará comunicar o fato ao Conselho Tutelar, ao Juizado da Infância e da Juventude e à Promotoria da Infância e da Juventude, para as devidas providências.



**TÍTULO VII  
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**CAPÍTULO I  
DOS CRITÉRIOS E OBJETIVOS**

**Art. 168º** A avaliação do rendimento escolar dos alunos se processará de modo a possibilitar a sua aferição individual, considerando-se os seguintes componentes:

- a) A verificação do aproveitamento e do desenvolvimento dos alunos, levando em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) A verificação das dificuldades dos alunos;
- c) A reformulação dos planos de trabalho docente quando necessário;
- d) A definição de índices para fins de promoção.

**Parágrafo Único** - O processo de avaliação deverá ser contínuo e sistemático, e se faz com a observação constante do aluno e com aferição de resultados de trabalhos individuais ou em grupos, debates, participação e cooperação ativas, testes, provas, pesquisas, atividades em classe, extraclasse e domiciliares, estágios supervisionados e demais modalidades e formas que se mostrarem aconselháveis, visando a verificação de aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem.

**Art. 169º** Para efeito de cômputo global da aprendizagem, a periodicidade da avaliação se fará por Bimestre.

**Art. 170º** A Recuperação é destinada aos alunos com dificuldades na aprendizagem, proporcionada ao longo e ao final do semestre.

- Art. 171º** Os indicadores de avaliação para as modalidades aplicadas para verificação do aproveitamento são expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos no semestre, atribuídos em cada Bimestre.
- Art. 172º** Ao final de cada bimestre, os professores atribuem para registro os indicadores de avaliação a cada um dos componentes curriculares ou disciplina.
- Art. 173º** O Resultado Final de cada aluno, em cada atividade, disciplina ou área de estudo, será o somatório dos pontos obtidos em cada um dos 2 (dois) bimestres, divididos por dois e o resultado deverá ser maior ou igual a sessenta (60) cujos valores serão sempre expressos em números inteiros.
- Art. 174º** Ao término do semestre e após apreciação relativa ao Semestre, os professores, em Conselho de Classe, definem o Resultado Final correspondente a cada um dos componentes curriculares e decidem sobre a situação escolar de cada aluno.
- Art. 175º** Algumas disciplinas como Língua Estrangeira, Arte, Informática, Educação Física e outras que a Coordenação Pedagógica/Segmento determinar, podem ter indicadores de avaliação diferenciados dos adotados como padrão pela Escola. Algumas disciplinas poderão, a critério do Colégio, organizar-se por módulos ou semestres.
- Art. 176º** A avaliação bimestral é expressa através do somatório dos pontos dos resultados obtidos em todas as avaliações realizadas no período.
- Art. 177º** Sempre que houver distorção de resultados de avaliação, serão examinadas as causas que os motivaram e tomadas as providências.



**Art. 178º** Poderá requerer 2ª chamada o aluno que, não tendo podido fazer a avaliação na data marcada, preencha e entregue requerimento próprio na Coordenação de Segmento/Pedagógica, nos seguintes casos:

- a) Mediante apresentação de justificativa do responsável ou do próprio aluno que atingiu a maioria.
- b) Impedimento comprovado e com autorização do Colégio.
- c) Cabe a Coordenação Pedagógica/Segmento deferir ou não o pedido de 2ª chamada.
- d) O uso de fraude ou artifícios escusos nas avaliações e tarefas escolares implica na anulação das mesmas e, conseqüentemente, atribuição de nota zero (0). O mesmo vale quando, após a prova, for constatado – por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico – ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

**Art. 179º** A promoção à série seguinte decorre do Resultado Final (RF), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$RF = \frac{1^{\circ} BIM + 2^{\circ} BIM}{2} \geq 60 \text{ pontos}$$

Onde: RF = Resultado Final  
BIM = Bimestre

**Art. 180º** O aluno para ser promovido está obrigado a participar de pelo menos 75% do total da carga horária prevista para o período letivo, não sendo possível a correção de insuficiência de presença através de processos de Recuperação.

**Art. 181º** São considerados aprovados, desde que tenham frequência global igual ou superior a 75%, ao final do Semestre, e liberados da Recuperação Final, os alunos que:

- a) obtiverem Resultado Final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular;
- b) os alunos que tenham matéria organizada em fases, módulos ou semestres, que obtiverem indicadores de avaliação definidos pelo Conselho de Classe.

**Art. 182º** São considerados reprovados sem direito à Recuperação Final os alunos que, ao final do semestre:

- a) não atenderem ao disposto nos artigos anteriores;
- b) atingirem menos de 40 (quarenta) pontos em qualquer atividade, disciplina ou área de estudo;
- c) apresentarem frequência inferior a 75% nas atividades ou componentes curriculares, independente dos resultados obtidos ao longo do período letivo.

**Art. 183º** O Conselho de Classe é o órgão competente para examinar a situação de cada aluno e autorizar eventuais alterações de resultados.

## **CAPÍTULO II DA RECUPERAÇÃO**

**Art. 184º** A recuperação tem por finalidade oferecer novas oportunidades de aprendizagem.

**Art. 185º** O Colégio da Companhia de Maria promove a Recuperação ao final do 1º e 2º bimestres, relativos ao semestre letivo.

**Art. 186º** Não haverá 2ª chamada para as avaliações de Recuperação Bimestral. Os casos especiais serão resolvidos pelo Conselho de Classe.



**Art. 187º** Podem submeter-se à Recuperação Paralela Bimestral todos os alunos que, ao final do Bimestre, obtiverem resultado inferior a 60% (sessenta por cento) do valor do Bimestre.

**Art. 188º** Para se calcular o resultado após a Recuperação Paralela bimestral, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\frac{RB + RRP}{2} = MBRP$$

2

onde: RB = Resultado do Bimestre

RRP = Resultado da Recuperação Paralela

MBRP = Média do Bimestre após Recuperação Paralela

**Art. 189º** A Média do Bimestre após Recuperação Paralela substitui o Resultado do Bimestre desde que seja superior.

**Art. 190º** Podem se submeter à Recuperação Final os alunos que, tendo frequência global igual ou superior a 75%, obtiverem Resultado Final entre 40 (quarenta) e 59 (cinquenta e nove) pontos nos componentes curriculares.

**Art. 191º** São considerados aprovados os alunos com Média Final após Recuperação Final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos. Onde aplica-se a seguinte fórmula para a obtenção do resultado:

$$\frac{MS + RRF}{2} = \geq 60$$

2

Onde: MS = Média do semestre

RRF = Resultado da recuperação final

**Art. 192º** Na Recuperação Final a verificação do aproveitamento em cada componente curricular será expressa em pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

## TÍTULO VIII

### DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS

**Art. 193º** O estabelecimento, antes de iniciar o processo de matrícula, fixará a anuidade escolar para o ano letivo a iniciar-se, com base na última anuidade aprovada que será divulgada, através de circular, aos pais e/ou responsáveis dos alunos.

**Art. 194º** A forma de recebimento da anuidade será previamente estabelecida pelo Colégio, segundo as orientações da Mantenedora.

**Art. 195º** Os Encargos Educacionais de obrigação dos responsáveis pelos alunos ou por estes, quando maiores, incluem mensalidades, taxas e contribuições escolares e serão definidos pela Mantenedora, na forma da Lei vigente.

§ 1º- As parcelas que constituem a anuidade e a contraprestação pecuniária correspondente ao ensino ministrado pelo estabelecimento.

§ 2º- As taxas escolares remuneram os serviços extraordinários oferecidos ou que venham a ser oferecidos ao Corpo Discente, em horários especiais, tais como aulas de apoio, adaptações, atividades extraclasse e outros.

§ 3º- São passíveis de cobrança de taxas os seguintes documentos:

- a) segunda via de documento de conclusão de curso;
- b) segunda via de histórico escolar;



- c) cópias oficiais de currículos;
- d) 2ª via de carteira de identificação;
- e) 2ª via do boletim escolar.

§ 4º- As contribuições escolares remuneram os serviços facultativos prestados ou que venham a ser prestados aos alunos, tais como alimentação, material escolar, transporte e outros.

**Art. 196º** Os encargos educacionais são fixados de acordo com a legislação especial em vigor e devem ser pagos conforme especificado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 197º** O atraso no pagamento dos encargos educacionais implica acréscimo de multa moratória e outros custos autorizados em Lei e de acordo com o Contrato firmado, podendo o Colégio cobrar judicialmente as cotas em atraso.

**Art. 198º** Os casos de inadimplência são tratados segundo as normas constantes do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, observada a legislação em vigor.

**Art. 199º** O Colégio da Companhia de Maria se reserva o direito de não renovar matrícula de alunos inadimplentes no período letivo anterior.

**Art. 200º** Para efeito de pagamento da contribuição escolar, os períodos de férias escolares serão contados como períodos letivos, sendo responsabilidade de todos os alunos que tiverem sua matrícula válida no mês que os preceder.

**Art. 201º** A falta do aluno às aulas ou atividades escolares, seja por motivo de impedimento pessoal ou por questões disciplinares, não o exime da obrigação do pagamento da parcela correspondente.

**Art. 202º** O valor da anuidade é reajustado de acordo com a Legislação vigente e consta do Contrato firmado com os responsáveis antes do início do período letivo.

**TÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 203º** Serão incorporados, automaticamente, a este Regimento as instruções, os pareceres, normas, resoluções e deliberações baixadas pelas autoridades escolares nos limites das respectivas competências, revogando-se implicitamente tudo quanto este Regimento estabelece em contrário.

**Art. 204º** O Colégio da Companhia de Maria se reserva o direito de fazer convênios de entrosamento ou complementaridade com outros estabelecimentos de ensino, empresas, autarquias, clubes e outras instituições, sempre que se fizer necessário para melhor atender ao educando.

**Parágrafo Único** – Os convênios só serão firmados pelo Colégio se propiciarem condições que assegurem a unidade de orientação filosófica, didática e administrativa, sempre a critério da Direção Geral e com autorização da Mantenedora. O Colégio não oferece os serviços especializados tais como: psicólogos, fonoaudiólogos, entre outros.

**Art. 205º** Todos os empregados do Colégio ficam obrigados ao registro de ponto diário de modo a comprovar-se perante as autoridades competentes.

**Art. 206º** O Colégio Companhia de Maria, a critério da Direção Geral, pode oferecer a seus alunos atividades extraclasse, judô, balé, ginástica



olímpica e outras, fora do horário escolar, de modo opcional, cobrando taxas extras pelos serviços, ou através de serviços terceirizados.

**Art. 207º** O Colégio só poderá ministrar medicação mediante cópia do receituário médico com as devidas especificações de uso e com solicitação, enviados pela agenda, datada e assinada pelo responsável do aluno.

**Art. 208º** Em caso de doenças crônicas o responsável deverá encaminhar o receituário com a rotina de procedimentos ou primeiros socorros a que o aluno deve ser submetido.

**Art. 209º** Em caso de acidentes no Colégio daremos assistência ao aluno e entraremos em contato, imediatamente, com a família. O aluno não será encaminhado a médicos ou hospitais sem a devida autorização da família, exceto em situações de urgência.

**Art. 210º** O Colégio não se responsabiliza por joias, aparelhos eletrônicos (celular, ipod, ipad, pager, tablet, câmera fotográfica e similares), valores em espécie, objetos de valor, que forem extraviados, esquecidos ou perdidos pelo ALUNO. O uso de equipamentos eletrônicos é proibido dentro das salas de aula do Contratado respeitando-se a lei municipal 4734/08.

**Art. 211º** O Colégio poderá utilizar recursos tecnológicos, inclusive para ministrar conteúdos pedagógicos em ambientes virtuais, utilizando plataformas digitais.

**Art. 212º** O uso de celulares e similares dentro da sala de aula ou em quaisquer ambientes do colégio NÃO SERÃO PERMITIDOS, acarretando advertência ao aluno e sinalização à família.

**Art. 213º** O aluno e/ou seu responsável serão solidariamente responsáveis pelos danos causados a colegas, professores e funcionários ou a seus

pertences no âmbito escolar, bem como a prédios, instalações e equipamentos de propriedade ou que estejam na posse do Colégio.

- Art. 214º** O Colégio não presta serviços de estacionamento, vigilância ou guarda de veículos de qualquer natureza (carros, motocicletas, bicicletas, skates, patinetes etc.) não se responsabilizando por indenizações decorrentes de danos, furtos, roubos, incêndios, atropelamentos ou colisões, que venham a ocorrer próximo de suas dependências.
- Art. 215º** O Colégio declara, para todos os fins de direito, que **não mantém qualquer serviço de transporte escolar**. Neste ato, ratifica e reitera ao responsável, que não tem e não assume qualquer responsabilidade pelo meio de transporte adotado por seus alunos.
- Art. 216º** Os serviços de Cantina Escolar, localizada nas dependências do Colégio, são prestados por empresa terceirizada e especializada neste ramo, em ambiente apropriado, a qual é isoladamente responsável por suas atividades comerciais.
- Art. 217º** O Colégio poderá utilizar-se do envio de e-mails e/ou mensagens de texto via eletrônica e aplicativo, bem como de correspondências (avisos, circulares, comunicados, boletos bancários e outros) enviados através do aluno ao Responsável como complemento de comunicação e relacionamento entre as partes.
- Art. 218º** O Colégio reserva-se o direito de determinar os horários de funcionamento, disponibilidade de suas dependências para utilização do corpo discente, na formação de turmas, enturmação dos alunos nas respectivas turmas e na designação dos professores a cada ano, de acordo com os critérios e as recomendações pedagógicas de sua Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Conselho de Classe.
- Art. 219º** O Horário de funcionamento do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental é das 13h às 17h40min. O responsável se obriga a respeitar o horário contratado, com tolerância de 20min. Caso exceda, o responsável se-



*Handwritten signature in blue ink.*

rá obrigado a pagar diária (complementar) sendo cobrado junto com a parcela do mês subsequente.

- Art. 220º** Todos os componentes da Comunidade Educativa no ato de matrícula, ou no ato de investidura do cargo, se obrigam a respeitar e acatar este Regimento, a zelar pelo seu cumprimento e também acatar as decisões das pessoas que, exercendo funções no Colégio, ajam por força de suas disposições.
- Art. 221º** Nenhum documento original poderá ser retirado dos arquivos do Colégio, sob qualquer pretexto.
- Art. 222º** O direito do uso de imagem, nome e voz do aluno poderá figurar individual ou coletivamente, sem ônus para o Colégio, no site da Instituição, redes sociais e aplicativos digitais, além de revistas, jornais, periódicos e demais meios de comunicação impressos das atividades educacionais promovidas pelo Colégio, conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- Art. 223º** As cargas horárias apresentadas nas grades curriculares são compostas pelo exigido em lei, podendo, a critério da Direção Geral, serem aumentadas se o trabalho docente assim o exigir.
- Art. 224º** O abono de faltas é limitado a casos de força maior, autorizados somente pela Direção Geral.
- Art. 225º** Cabe à Direção Geral do Colégio Companhia de Maria a responsabilidade de expedir o Certificado de Conclusão dos Ensinos Fundamental e Médio para os alunos concluintes desses níveis de ensino.
- Art. 226º** Este Regimento Escolar tem força de lei em todas as suas determinações explícitas.



CNPJ 33.646.704/0005-19

Avenida Engenheiro Richard, 107 – Grajaú – Rio de Janeiro – RJ CEP 20561-092

Telefone: 3879-4575 – E-mail [secretaria@ciamaria.org.br](mailto:secretaria@ciamaria.org.br)

## REQUERIMENTO



Regina Celia Ivan Soares, Diretora Geral do Colégio da Companhia de Maria, vem requerer a inclusão da nova redação dos Artigos 226º a 242º. Os artigos anteriores 226º e 227º, permanecem em sua redação nos artigos 242º e 243º do Regimento Escolar para o ano de 2024, com Registro no 2º RTD-RJ – nº 1156873 (2º Ofício Registro de Títulos e Documentos– Rio de Janeiro)

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2024.

Regina Célia Ivan Soares  
Diretora  
COOITEMVI.CAD06.001103.2023

COLÉGIO DA COMPANHIA DE MARIA,

ENTIDADE MANTENEDORA:

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

DA COMPANHIA DE MARIA - ANECOM

Sistema Estadual de Educação

Reconhecimento: Resolução 398/81

Publicada no D.O. de 28.05.81

33.646.704/0005-19  
ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO  
DA COMPANHIA DE MARIA - ANECOM  
Av. Engenheiro Richard, 107  
Grajaú - CEP 20561-092  
RIO DE JANEIRO - RJ





- Art. 223º** As cargas horárias apresentadas nas grades curriculares são compostas pelo exigido em lei, podendo, a critério da Direção Geral, serem aumentadas se o trabalho docente assim o exigir.
- Art. 224º** O abono de faltas é limitado a casos de força maior, autorizados somente pela Direção Geral.
- Art. 225º** Cabe à Direção Geral do Colégio Companhia de Maria a responsabilidade de expedir o Certificado de Conclusão dos Ensinos Fundamental e Médio para os alunos concluintes desses níveis de ensino.
- Art. 226º** **Quanto ao tratamento a ser dispensado a professores, funcionários e alunos com deficiências**, o Colégio compreende que a diversidade é uma realidade sendo entendida como uma riqueza a ser oferecida a todos, pois traz a possibilidade de se aprender uns com os outros. No espaço escolar se potencializa a convivência e o respeito mútuo, fomenta-se o intercâmbio de iniciativas e decisões que levam a caminhar e a cooperar juntos. As diferenças são administradas por meio de planos individualizados, que geram sinergias e permitem o desenvolvimento das diferentes capacidades pessoais.
- Art. 227º** O Colégio da Companhia de Maria oferece, através de seus Orientadores Educacionais, suporte emocional, orientação e supervisão acadêmica, colabora na implementação de estratégias e adaptações pedagógicas para alunos atípicos e com deficiências, disléxicos e TDAH, junto aos mediadores (auxiliares de turma).
- Art. 228º** O Colégio da Companhia de Maria, dispensa a seus professores, funcionários, alunos e membros da comunidade escolar, igualdade de oportunidades, independentemente de suas condições físicas, mentais ou sensoriais.

*Handwritten signature in blue ink.*



**Art. 229º** O Colégio compromete-se a proporcionar igualdade de oportunidades para todos assegurando que as necessidades específicas de pessoas com deficiências sejam atendidas de maneira adequada e justa.

**Art. 230º** O Colégio, respeitando as leis vigentes sobre inclusão tem o cuidado de ofertar um ambiente escolar que valorize a diversidade e a inclusão, assegurando que todos, independentemente de suas deficiências, possam participar plenamente e com dignidade do espaço escolar.

a) Professores, funcionários e alunos com deficiências têm o direito de acesso a todas as áreas e atividades do Colégio.

b) O Colégio fornecerá as adaptações necessárias para que pessoas com deficiências possam realizar suas funções e participar das atividades escolares em igualdade de condições.

c) O Colégio promoverá um ambiente livre de discriminação, assédio ou qualquer forma de tratamento que possa ferir a dignidade ou integridade de pessoas com deficiências.

**Art. 231º** Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar as diferenças e necessidades das pessoas com deficiências, promovendo um ambiente inclusivo e solidário.

a) Professores e funcionários têm a responsabilidade de adaptar métodos de ensino, atividades e avaliações para atender as necessidades dos alunos com deficiências, garantindo sua participação plena.

b) Todos os membros da comunidade escolar que testemunhem ou tomem conhecimento de comportamentos discriminatórios devem relatar imediatamente à direção do Colégio.





**Art. 232º** Será vetado a todos os membros da comunidade escolar qualquer ato de discriminação, preconceito, exclusão, assédio moral ou físico baseado na deficiência de pessoas com deficiências.

- a) Qualquer membro da comunidade escolar que desrespeitar os direitos das pessoas com deficiências estará sujeito a medidas disciplinares que podem incluir advertências, suspensão, e em casos graves, desligamento do Colégio.
- b) As infrações serão investigadas pela equipe diretiva e técnica do Colégio, garantindo o direito de defesa ao acusado, e serão aplicadas sanções proporcionais à gravidade da infração.
- c) Além das sanções, a escola implementará medidas corretivas como treinamentos e sensibilização para prevenir futuras infrações.

**Art. 233º** O Colégio, em seu currículo, promoverá projetos para a sensibilização contínua de todos os membros da comunidade escolar, visando à construção de um ambiente inclusivo e respeitoso.

**Art. 234º** Professores e funcionários serão estimulados a buscar sempre formação e terão também, sempre que possível, formação em serviço sobre o tema para lidar com as necessidades de pessoas com deficiências, garantindo a aplicação efetiva das políticas de inclusão.

**Art. 235º** **Quanto ao cumprimento da Lei Federal em vigor que estabelece a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do Brasil**, o espaço da biblioteca no Colégio, que também é chamado de Sala de Leitura, visa promover o acesso à informação, à pesquisa, valorizar e incentivar a leitura, e contribuir para a formação integral dos alunos, facilitando o desenvolvimento de suas competências e habilidades.

- a) A biblioteca escolar/Sala de Leitura está em constante aquisição de exemplares e conta com um acervo diversificado e atualizado, que inclui livros didáticos e paradidáticos, clássicos, periódicos,





revistas, materiais audiovisuais e recursos digitais, adequados às diferentes faixas etárias e níveis de ensino do Colégio.

- b) A biblioteca escolar/Sala de Leitura é integrada às atividades curriculares, colaborando com os professores na elaboração dos projetos e na utilização de materiais de apoio pedagógico.
- c) As instalações são acessíveis e acolhedoras, proporcionando um ambiente adequado para leitura, contação de histórias, pesquisa, desenvolvimento de atividades pedagógicas, de programas e projetos de incentivo à leitura, como troca e empréstimos de livros e campanhas de doação de livros.
- d) O espaço da biblioteca escolar/Sala de Leitura é utilizado com a presença de um professor que atende e programa as atividades do espaço. Este responsável organiza eventos literários junto às coordenações pedagógicas, como feiras do livro, encontros com autores e oficinas de escrita criativa, para estimular o interesse e o gosto pela leitura e realizar a catalogação e a organização do acervo de forma sistemática, facilitando o acesso e a localização dos materiais.

Em conformidade com a lei federal em vigor que estabelece a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do Brasil, o espaço da biblioteca no Colégio

**Art. 236º Quanto a prevenção, conscientização e enfrentamento ao uso e dependência de drogas ilícitas na comunidade escolar, em conformidade com a Lei Federal vigente e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, o Colégio:**

- a) Desenvolve uma abordagem educacional integrada que envolve a comunidade escolar e promove a saúde e o bem-estar dos estudantes.
- b) Integra a prevenção ao uso de drogas nos conteúdos curriculares das disciplinas pertinentes, promovendo a educação para a saúde e a vida.



*Handwritten signature in blue ink.*



- c) Oferece atividades educativas aos alunos sobre os riscos e consequências do uso de drogas ilícitas, incluindo palestras, workshops, e discussões em sala de aula, promovendo o conhecimento e a conscientização sobre o tema.
- d) Promover um ambiente escolar seguro, saudável e livre de drogas, incentivando práticas educacionais que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes.
- e) Capacita os educadores e funcionários do Colégio para identificar sinais de uso de drogas e para atuar na prevenção e apoio aos estudantes.
- f) Incentiva a participação ativa das famílias nas ações educativas e preventivas desenvolvidas pela escola.
- g) Quando, o Colégio fica ciente do uso de drogas ilícitas por alunos, professores ou funcionários, oferece apoio e orientação através do Serviço de Orientação Educacional.
- h) Monitora e avalia regularmente a eficácia das ações preventivas e de enfrentamento ao uso de drogas, ajustando as estratégias conforme necessário.

**Art. 237º** Quanto à educação para o trânsito, o Colégio promove ações pedagógicas e curriculares voltadas para todos os níveis de ensino, em conformidade com a Lei Federal vigente, garantindo aos alunos, um aprendizado contínuo e integrado a promovendo a formação de cidadãos conscientes, capazes de contribuir para a segurança no trânsito e a redução de acidentes.

- a) A educação para o trânsito estará integrada aos conteúdos curriculares de forma transversal em todas as disciplinas, especialmente nas áreas de Ciências e Geografia.
- b) Os conteúdos abordarão temas como regras de trânsito, segurança, cidadania, e comportamento seguro no trânsito.
- c) Serão desenvolvidos projetos e atividades práticas utilizando materiais didáticos e recursos pedagógicos específicos sobre trânsito,





jogos educativos, vídeos, e outras tecnologias que facilitem a compreensão e o engajamento dos estudantes com o tema.

**Art. 238º** Quanto ao reconhecimento e a valorização das contribuições dos povos afro-brasileiros e indígenas na formação da sociedade brasileira, o Colégio:

- a) Aborda as temáticas de história e cultura afro-brasileira e indígena, em conformidade com as Leis Federais vigentes, garantindo que seus conteúdos sejam integrados ao currículo escolar de maneira abrangente e eficaz, permitindo a construção de uma educação mais inclusiva e plural.
- b) Trabalha os conteúdos sobre história e cultura afro-brasileira e indígena de forma transversal e interdisciplinar em todas as áreas do conhecimento, especialmente em História, Geografia, Literatura e Artes.
- c) Dá a conhecer à comunidade educativa as contribuições históricas, culturais, sociais e econômicas dos povos afro-brasileiros e indígenas, além das suas lutas e resistências.
- d) Para o desenvolvimento do trabalho utiliza-se de recursos e materiais didáticos que reflitam a diversidade cultural e histórica dos povos afro-brasileiros e indígenas, incluindo livros, artigos, filmes, documentários e outros recursos audiovisuais. Também incentiva o desenvolvimento de projetos, eventos e atividades culturais que promovam o estudo e a valorização da história e cultura afro-brasileira e indígena, com exposições, feiras culturais, e celebrações de datas comemorativas relevantes.
- e) Incentiva a participação da comunidade em projetos escolares que abordem as contribuições dos povos afro-brasileiros e indígenas na formação da sociedade brasileira, reforçando a colaboração e o engajamento de todos para o reconhecimento e valorização da diversidade cultural e histórica do Brasil.





**Art. 239º** **Sobre a conscientização, prevenção, diagnose e combate à violência e ao bullying**, o Colégio da Companhia de Maria visando o bem-estar físico e emocional dos alunos, desenvolve diferentes estratégias de intervenção e ações pedagógicas claras e práticas a fim de promover um ambiente escolar seguro, acolhedor e respeitoso, livre de qualquer tipo de violência e de bullying, estando em consonância com a lei federal em vigor.

- a) Considera-se bullying toda ação de violência física ou psicológica, intencional e repetitiva, que ocorre sem motivação evidente, praticada por um indivíduo ou grupo contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidar, agredir, causar dor ou angústia. Várias são as formas de bullying: físico, verbal, psicológico, moral, sexual, virtual (cyberbullying), e qualquer outro comportamento que configure intimidação sistemática.
- b) O Colégio desenvolve projetos e atividades contínuas de conscientização sobre os efeitos negativos do bullying e da violência, incluindo palestras, oficinas, e debates em sala de aula. Implementa campanhas educativas que promovam a empatia, o respeito e a inclusão, utilizando materiais didáticos, vídeos, e outros recursos interativos.
- c) O Colégio promove a integração das temáticas de prevenção à violência e ao bullying nas práticas pedagógicas e no planejamento escolar.
- d) O Colégio incentiva a todos da comunidade escolar (alunos, pais e/ou responsáveis, funcionários e professores) que ao identificar sinais de violência e/ou bullying com algum aluno, como mudanças no comportamento, queda no desempenho escolar, isolamento social e queixas de saúde sem causa aparente, a procurar e informar à Direção ou aos Coordenadores e Orientadores, os fatos ocorridos a fim de garantir a proteção e o apoio às vítimas de bullying, proporcionando um ambiente seguro para que possam expressar suas experiências e buscar ajuda sempre que precisarem.





- e) Nos casos de violência e/ou bullying, as famílias tanto do aluno que cometeu a violência ou o bullying (o agressor) quanto a do aluno que a recebeu (a vítima), são convocados no Colégio, e envolvidos em ações para conscientizar e desenvolver junto com a Equipe Técnica e Diretiva, estratégias específicas de intervenção nos alunos, e dependendo do caso, e da recorrência, aplicar as medidas disciplinares.
- f) Os Orientadores Educacionais desenvolvem programas de mediação e de resolução de conflitos visando sempre de forma preventiva promover a reconciliação e a restauração das relações no ambiente escolar.

**Art. 240º** Quanto a capacitação em primeiros socorros e atenção de urgência e emergência, o Colégio da Companhia de Maria organiza, promove e garante em seu quadro de funcionários e professores, a capacitação em noções básicas de primeiros socorros, em conformidade com a Lei Federal em vigor com o objetivo de garantir a segurança no ambiente escolar.

- a) A capacitação será ministrada por profissionais qualificados, podendo ser oferecida por instituições especializadas em primeiros socorros ou por profissionais habilitados reconhecidos pelos órgãos competentes.
- b) Ao final da capacitação, os participantes receberão um certificado de conclusão, que será registrado no departamento de recursos humanos e incorporado aos seus respectivos dossiês funcionais e o Colégio exibirá em local visível que possui profissionais capacitados em primeiros socorros.
- c) A instituição manterá um registro atualizado de todos os funcionários capacitados, disponível para consulta das autoridades competentes e para fins de auditoria interna.





- d) Os funcionários têm a obrigação de participar das capacitações e aplicar as técnicas aprendidas quando necessário, dentro das suas atribuições e capacidades.
- e) Os treinamentos adicionais serão promovidos conforme necessidade, especialmente em caso de novas contratações ou mudanças na legislação.
- f) Calendário detalhado será divulgado até 30 dias antes do início do curso e ocorrerá conforme a disponibilidade do grupo de funcionários que irão participar.
- g) Os professores e funcionários serão motivados e poderão ser convidados e/ou convocados a participar, principalmente os membros da equipe que lidam diretamente com os alunos em atividades externas e eventos.
- h) O Colégio possui em cada sala de coordenação, secretaria e espaços esportivos, um kit de primeiros socorros. A manutenção e reposição dos itens do kit de primeiros socorros é solicitada pelos responsáveis desses espaços.
- i) Em caso de urgência e emergência, o Colégio segue o fluxo estabelecido abaixo:
- Realiza uma avaliação inicial e oferece os primeiros socorros.
  - Aciona de imediato o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou Corpo de Bombeiros, se necessário.
  - Comunica aos responsáveis do aluno ou familiar do funcionário o ocorrido.
  - Encaminha o aluno ou funcionário à unidade de saúde de referência mais próxima, conforme as diretrizes da rede de atenção de urgência e emergência da região ou direciona aos locais onde o seguro de saúde do Colégio tenha convênio.





- Art. 241º** Em conformidade com a Lei Federal em vigor e visando a proteção de crianças e adolescentes contra a violência doméstica e familiar, o Colégio:
- a) Aborda dentro do currículo conteúdos educativos sobre direitos humanos, igualdade, respeito e prevenção à violência.
  - b) Orienta professores e funcionários que ao identificarem sinais de violência doméstica e familiar, reportem a situação, imediatamente, aos coordenadores e/ou à direção do Colégio, encaminhando a vítima a um ambiente seguro e reservado para atendimento.
  - c) Realiza um registro detalhado do relato da vítima, com datas, horários e descrição dos sinais observados e comunicação imediata às autoridades competentes, conforme previsto em lei, incluindo o Conselho Tutelar e a Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, e garante a confidencialidade das informações relacionadas aos casos de violência, protegendo a privacidade da vítima.

**Art. 242º** Este Regimento Escolar tem força de lei em todas as suas determinações explícitas.

**Art. 243º** Os casos porventura omissos neste Regimento são resolvidos pela Diretoria do Colégio, à luz da lei e dos pronunciamentos dos órgãos competentes.

**Parágrafo Único** - As alterações que venham a ser feitas neste Regimento só entrarão em vigor no período letivo subsequente, após validação da Equipe Técnica e divulgação junto aos membros da Comunidade Educativa.

**AVERBADO**

A margem do registro nº 1156873  
Art. 126 da Lei de Registro Público nº 6.015/73



Rio de Janeiro, 17 de junho 2024.

**Regina Célia Ivan Soares**  
Diretora Geral e Acadêmica

**Regina Célia Ivan Soares**  
Diretora

COOITEMVI.CAD06.001103.2023

104



**MATRIZ CURRICULAR**  
**1º ao 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 2025**  
**40 semanas**

2º RTD-RJ - 1165817

Enq. 74.88/Dic.29.53/L.11106/5.11  
 Nº 200/PETJ.20.47/LEI6281.6.13  
 C.66405.5.11/Iss.3.94/Total: 152.14  
 PARÂM.Vis.1/Nome(s).1/Págs.4  
 Proc. Extr. 1/Avert. S./Diag.



ÁREA DO CONHECIMENTO COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
<b>ÁREA DE LINGUAGENS</b>					
Língua Portuguesa	X	X	X	X	X
Redação	-	-	X	X	X
Arte	X	X	X	X	X
Educação Física	X	X	X	X	X
Língua Inglesa	X	X	X	X	X
<b>ÁREA DA MATEMÁTICA</b>					
Matemática	X	X	X	X	X
<b>ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA</b>					
Ciências	X	X	X	X	X
<b>ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS</b>					
História/Geografia	X	X	-	-	X
Geografia	-	-	X	X	X
História	-	-	X	X	X
<b>ÁREA DE ENSINO RELIGIOSO</b>					
Ensino Religioso	X	X	X	X	X
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>CARGA HORÁRIA ANUAL</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>

**Observações:**

- 1) Esta matriz curricular passa a vigorar a partir de 2025 para todos os anos do Ensino Fundamental I (anos iniciais).
- 2) Ensino Religioso é um componente curricular reservado para aprofundar mais especificamente os aspectos formativos da "pessoa" do educando definida no Projeto Educativo Companhia de Maria.
- 3) O ensino da Arte contempla os conteúdos relativos ao Teatro, às Artes Visuais e à Música.
- 4) Os conteúdos referentes à cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar.
- 5) Língua Portuguesa contempla o projeto de Sala de Leitura, projeto de estímulo à Leitura.
- 6) Em cumprimento à Lei no 14.533/2023, o componente curricular de educação digital é integrado ao currículo, de forma transversal. As competências digitais são trabalhadas nos componentes curriculares obrigatórios.

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2024.

**AVERBADO**

A margem do registro nº 1156873  
 Art. 128 da Lei de Registro Público nº 6.015/73

2º RTD-RJ

**Regina Célia Ivan Soares**  
 Diretora  
 COOITEMVI.CAD06.001103.2023



**MATRIZ CURRICULAR**  
**ENSINO FUNDAMENTAL – 6º ao 9º Ano – 2025**  
**40 semanas**

ÁREA DO CONHECIMENTO COMPONENTES CURRICULARES	6º Ano	7ª Ano	8ª Ano	9ª Ano	Total
<b>ÁREA DE LINGUAGENS</b>					
Língua Portuguesa	3	3	3	3	480
Redação	2	2	2	2	320
Arte	1	1	1	1	160
Educação Física	2	2	2	2	320
Língua Inglesa	3	3	3	3	480
<b>ÁREA DA MATEMÁTICA</b>					
Matemática	5	5	5	5	800
<b>ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA</b>					
Ciências	3	3	3	3	480
<b>ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS</b>					
História	3	3	3	3	480
Geografia	3	3	3	3	480
<b>ÁREA DE ENSINO RELIGIOSO</b>					
Ensino Religioso	2	2	2	2	320
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>4320</b>
<b>CARGA HORÁRIA ANUAL</b>	<b>1080</b>	<b>1080</b>	<b>1080</b>	<b>1080</b>	

**Observações:**

- 1) Esta matriz curricular passa a vigorar a partir de 2025 para todos os anos do Ensino Fundamental II (anos finais).
- 2) O conhecimento geométrico se desenvolve, sobretudo, na disciplina de Matemática.
- 3) Ensino Religioso é um componente curricular reservado para aprofundar mais especificamente os aspectos formativos da "pessoa" do educando definida no Projeto Educativo Companhia de Maria.
- 4) O ensino da Arte contempla os conteúdos relativos ao Teatro, às Artes Visuais e à Música.
- 5) Os conteúdos referentes à cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar.
- 6) Em cumprimento à Lei no 14.533/2023, o componente curricular de educação digital é integrado ao currículo, de forma transversal. As competências digitais são trabalhadas nos componentes curriculares obrigatórios.



Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2024.

**Regina Célia Ivan Soares**  
 Diretora  
 COOITEMVI.CAD06.001103.2023



**MATRIZ CURRICULAR - 40 semanas  
NOVO ENSINO MÉDIO – 2025**

MATRIZ CURRICULAR – NOVO ENSINO MÉDIO - 2025					
40 semanas					
	Áreas	Componentes Curriculares	Tempos Semanais		
			1ª série	2ª série	3ª série
Formação Geral Básica	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	2	2	2
		Literatura	1	1	1
		Redação	2	2	2
		Língua Inglesa	2	2	2
		Educação Física	1	1	1
		Artes	1	1	1
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática	3	3	3
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	3	3	3
		Física	3	3	3
		Química	3	3	3
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	Filosofia	1	1	1
		Sociologia	1	1	1
		Geografia	3	3	3
		História	3	3	3
Carga Horária da Formação Geral Básica	Total de Tempos Semanais (tempos de 50 minutos)	29	29	29	
	Carga Horária Anual (horas)	1160	1160	1160	
Itinerários Formativos	Projeto de Vida	Projeto de Vida	1	1	1
	Tópicos de Matemática	Tópicos de Matemática	2	2	2
	Tópicos de Língua Portuguesa	Tópicos de Língua Portuguesa	1	1	1
	Eletivas	Eletiva 1	2	-	-
		Eletiva 2	-	2	-
		Eletiva 3	-	-	2
	Carga Horária dos Itinerários Formativos	Total de Tempos Semanais (tempos de 50 minutos)	6	6	6
Carga Horária Anual (horas)		240	240	240	
Total de Carga Horária	Total de Tempos Semanais (tempos de 50 minutos)	35	35	35	
	Carga Horária Anual (horas)	1400	1400	1400	

- 1) Esta matriz curricular passa a vigorar a partir de 2025 para todas as séries do Ensino Médio
- 2) O conhecimento geométrico se desenvolve, sobretudo, na disciplina de Matemática.
- 3) Projeto de Vida é um componente curricular obrigatório reservado a proporcionar autoconhecimento e orientação ao aluno a fim de ajudá-lo a direcionar seus estudos por áreas de conhecimento conforme o seu interesse. Visa também desenvolver as competências socioemocionais que serão fundamentais na sua preparação para a vida pessoal e profissional.
- 4) O ensino de Artes contempla os conteúdos relativos ao Teatro, às Artes Visuais e à Música.
- 5) Os conteúdos referentes à cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar.
- 6) Em cumprimento à Lei nº 14.533/2023, o componente curricular de educação digital é integrado ao currículo, de forma transversal. As competências digitais são trabalhadas nos componentes curriculares obrigatórios.
- 7) A Orientação Geral para o Trabalho está presente na Base Nacional Comum e nos Itinerários Formativos.
- 8) Para cada série do Ensino Médio é oferecido duas eletivas. Essas eletivas são organizadas por área de conhecimento e são semestrais.
- 9) Temas transversais são trabalhados nas diferentes áreas do conhecimento com o objetivo de desenvolver habilidades práticas, cognitivas e socioemocionais que promovam atitudes e valores que possibilitem a resolução das demandas da vida cotidiana, do exercício da cidadania e da vida profissional.

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2024.



*Regina Célia Ivan Soares*

**Regina Célia Ivan Soares**  
Diretora  
COOIE/VI.CAD06.001103.2023

7

**ÍNDICE**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....1**

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA ENTIDADE MANTE-  
NEDORA .....1

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO .....1

CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS .....3

CAPÍTULO IV

DOS NÍVEIS E TIPOS DE ENSINO .....7

**TÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....10**

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO .....11

CAPÍTULO II

DA EQUIPE TÉCNICA .....14

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS .....16

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA/SEGMENTO .....16

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE PASTORAL ..... 21

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA .... 24

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE ÁREA ..... 28

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL ..... 30

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DO NOTURNO - EJA .....33

SEÇÃO VII

DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO .....36

SEÇÃO VIII

DOS SERVIÇOS GERAIS ..... 37

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHOS DE CLASSE .....37

CAPÍTULO V

DAS SECRETARIAS .....38

**TÍTULO III**





<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....</b>	<b>41</b>
CAPÍTULO I	
DOS CURSOS E PLANOS CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA...	41
SEÇÃO I	
DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	42
SEÇÃO II	
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	43
SEÇÃO III	
DO ENSINO MÉDIO.....	43
SEÇÃO IV	
DO NOVO ENSINO MÉDIO .....	44
SEÇÃO V	
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	48
CAPÍTULO II	
DAS MATRÍCULAS E ADAPTAÇÕES.....	49
SEÇÃO I	
DA MATRÍCULA INICIAL .....	51
SEÇÃO II	
DA MATRÍCULA RENOVADA.....	52
SEÇÃO III	
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA.....	53
SEÇÃO IV	
DA MATRÍCULA DE ALUNOS PROCEDENTES DO ESTRANGEIRO.....	55
SEÇÃO V	
DAS ADAPTAÇÕES.....	56
CAPÍTULO III	
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	57
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>59</b>
CAPÍTULO I	
DA SUA CARACTERIZAÇÃO .....	58
CAPÍTULO II	
DO CORPO TÉCNICO-DOCENTE .....	59
CAPÍTULO III	
DO CORPO ADMINISTRATIVO.....	59
CAPÍTULO IV	
DO CORPO DOCENTE .....	60
CAPÍTULO V	
DO CORPO DISCENTE.....	65
<b>TÍTULO V</b>	
<b>DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>71</b>





# COLÉGIO DA COMPANHIA DE MARIA

Regimento Escolar

CAPÍTULO I	
DO CORPO DISCENTE .....	71
CAPÍTULO II	
DO CORPO TÉCNICO-DOCENTE .....	72
CAPÍTULO III	
DO CORPO ADMINISTRATIVO.....	73
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>73</b>
CAPÍTULO I	
DOS CRITÉRIOS E OBJETIVOS.....	73
CAPÍTULO II	
DA RECUPERAÇÃO PARALELA .....	78
CAPÍTULO III	
DA PROMOÇÃO .....	80
CAPÍTULO IV	
DA FREQUÊNCIA.....	1
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS..</b>	<b>85</b>
CAPÍTULO I	
DOS CRITÉRIOS E OBJETIVOS .....	85
CAPÍTULO II	
DA RECUPERAÇÃO .....	88
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS.....</b>	<b>90</b>
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>92</b>



*Handwritten signature*

13