FIEBTECH
Educação conectada ao futuro

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MANTIDAS PELA

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

2026

SUMÁRIO

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA FIEB....4
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES....4
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA....4
CAPÍTULO II – DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR....4
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DAS ESCOLAS MANTIDAS PELA FIEB....4
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO....5
TÍTULO II – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA....5
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS....5
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS....6
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA....6
SEÇÃO II – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM....7
SEÇÃO III – DO GRÊMIO ESTUDANTIL....7
SEÇÃO IV – DO CONSELHO DE CLASSE....8
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA....10
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA....10
CAPÍTULO II – DA DIREÇÃO ESCOLAR PEDAGÓGICA....10
SEÇÃO I – DO DIRETOR ESCOLAR PEDAGÓGICO....10
CAPÍTULO III – DO CORPO DE APOIO PEDAGÓGICO....12
SEÇÃO I – DO COORDENADOR PEDAGÓGICO....12
SEÇÃO II – DO PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO....15
SEÇÃO III – DO PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA....18
SEÇÃO IV – DO ORIENTADOR EDUCACIONAL....20
SEÇÃO V – DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO....22
SEÇÃO VI – DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS....23
SEÇÃO VII – DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL....23
SEÇÃO VIII – DO PROFESSOR AUXILIAR I E III....24
SEÇÃO IX – DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR....25
CAPÍTULO IV – DO CORPO DOCENTE....26
CAPÍTULO V – DO CORPO DISCENTE....29
SEÇÃO I – DO USO DE DISPOSITIVOS E TDICS....31

SEÇÃO II – DAS MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E SOCIOEDUCATIVOS 32
SUBSEÇÃO I – DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES PRELIMINARES 32
SUBSEÇÃO II – DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS 33
SUBSEÇÃO III – DOS PRINCÍPIOS GERAIS 33
SUBSEÇÃO IV – DA ESPECIFICAÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS 34
SUBSEÇÃO V – DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 34
CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS 35
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 36
CAPÍTULO I – DOS NÍVEIS DE FUNCIONAMENTO 36
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL 36
SEÇÃO II – DO ENSINO MÉDIO 36
SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO 36
SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA INCLUSÃO 37
CAPÍTULO II – DA PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO 37
SEÇÃO I – DO PROJETO INTEGRADO TÉCNICO 37
SEÇÃO II – DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO 40
CAPÍTULO III – DO CURRÍCULO 41
CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 42
SEÇÃO I – DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO 44
SEÇÃO II – DO CÁLCULO DAS MÉDIAS 44
SUBSEÇÃO I – DAS MÉDIAS TRIMESTRAIS DOS CURSOS ANUAIS 44
SUBSEÇÃO II – DA MÉDIA SEMESTRAL DOS CURSOS MODULARES 45
SUBSEÇÃO III – DAS MÉDIAS ANUAIS 45
CAPÍTULO V – DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA 45
CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE PROMOÇÃO 45
CAPÍTULO VII – DA GESTÃO DOS REGISTROS ESCOLARES 47
SEÇÃO I – DA SECRETARIA ESCOLAR 47
TÍTULO V – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR 48
TÍTULO VI – DA VIDA ESCOLAR 49
CAPÍTULO I – DO INGRESSO, DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA 49
SEÇÃO I – DO INGRESSO E DA MATRÍCULA 49

SEÇÃO II – DAS TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS ENTRE AS ESCOLAS DA FIEB 50
CAPÍTULO II – DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO..... 50
SEÇÃO I – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 51
CAPÍTULO III – DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DO CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO – MODULAR 52
CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ESCOLAR..... 53
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 54

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DA FIEB

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Art. 1. As unidades escolares administradas pela FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, criada pela Lei Municipal nº 883/94, CNPJ nº 65.700.239/0001-10, com sede na Avenida Andrômeda, 500, CEP 06473-000, Alphaville, Barueri – SP, reger-se-ão com base nos dispositivos constitucionais vigentes, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e neste Regimento Comum.

CAPÍTULO II – DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 2. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3. A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Parágrafo único. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, articula-se com o Ensino Médio e com as dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DAS ESCOLAS MANTIDAS PELA FIEB

Art. 4. As unidades escolares da FIEB têm como objetivo geral atender às necessidades e características do desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independentemente de sexo, raça, situação socioeconômica e cultural, credo religioso ou político, ou quaisquer preconceitos ou discriminações, tendo por objetivos específicos, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9.394/96:

I. assegurar aos educandos elevado padrão de qualidade de ensino, igualdade de condições para sua permanência e a garantia das aprendizagens essenciais para a formação integral;
II. formar cidadãos críticos, conscientes de seus direitos e deveres;
III. promover a integração escola-comunidade;
IV. proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
V. estimular, em seus alunos, a participação, bem como a atuação solidária, por meio da intervenção sociocultural, com propostas e soluções criativas para os problemas da comunidade;
VI. incluir a Educação Restaurativa na promoção de um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso, promovendo uma cultura de paz que reflita os ideais de justiça, respeito mútuo e compreensão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.948/2010.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5. A Educação Básica na FIEB, constituída pelo Ensino Fundamental, Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (nas formas integrada, concomitante e subsequente), é organizada em turnos diurno e noturno, com carga horária e dias letivos em consonância com a especificidade de cada nível de ensino e de acordo com as disposições da LDB nº 9.394/96 e respectivas alterações.

TÍTULO II – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Art. 6. A gestão democrática das escolas mantidas pela FIEB assenta-se nos seguintes princípios:

I. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
II. respeito ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
III. participação dos profissionais da educação e da comunidade escolar – direção, professores, pais, alunos e funcionários – nos processos consultivos e decisórios, por meio do Conselho de Escola, Conselhos de Classe e Série, Grêmio Estudantil e Associação de Pais e Mestres;

IV. participação de toda a comunidade escolar no processo de elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica, assegurada a existência dos órgãos colegiados deliberativos;

V. transparência nos procedimentos administrativos, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção física dos espaços escolares.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 7. O Conselho de Escola é o órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, composto paritariamente por representantes de todos os segmentos da escola – docentes, pessoal administrativo, alunos e pais – atuando em conjunto com a Direção da Escola, conforme previsto na legislação municipal, deliberação do Conselho Municipal de Educação (CME) e portaria vigente da Superintendência.

Parágrafo único. O Diretor Escolar Pedagógico é membro nato e presidente do Conselho de Escola, e participará das reuniões intervindo nos debates, prestando orientação ou esclarecimento e fazendo registrar em ata o seu ponto de vista, sem direito a voto.

Art. 8. São atribuições do Conselho de Escola deliberar sobre:

I. diretrizes e metas da unidade escolar, à luz das diretrizes institucionais;

II. diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas e administrativas desenvolvidas no âmbito escolar;

III. acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola, bem como a qualidade social da instituição escolar;

IV. projetos especiais de apoio à aprendizagem;

V. programas especiais visando à integração escola/família/comunidade;

VI. prioridades para aplicação dos recursos da escola e das instituições auxiliares;

VII. apreciação dos relatórios anuais da escola, analisando o desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;

VIII. opinar e deliberar sobre ações a que estiver sujeito o corpo discente, de acordo com o decreto municipal vigente, quando da infringência dos deveres constantes do Regimento

Escolar, no âmbito do ambiente escolar, em conformidade com os princípios da Educação Restaurativa: respeito, dignidade, responsabilidade, reparação dos danos e transformação de conflitos.

SEÇÃO II – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM

Art. 9. A Associação de Pais e Mestres das escolas possui estatuto próprio, registrado no Cartório Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Barueri, e tem por finalidade colaborar na assistência à formação do educando, promovendo a aproximação e a integração entre a comunidade escolar e a comunidade local.

Art. 10. Constitui finalidade específica da Associação de Pais e Mestres:

I. administrar os recursos financeiros provenientes de subvenções, doações e outras fontes;
II. promover atividades escolares para facilitar a aproximação e colaboração da comunidade;
III. contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, promovendo a convivência harmoniosa entre alunos, suas famílias, professores e funcionários;
IV. cooperar na aquisição e conservação de equipamentos, aparelhos, materiais esportivos e materiais didáticos;
V. cooperar na conservação do prédio da escola.

SEÇÃO III – DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 11. O Grêmio Estudantil é uma organização representativa de estudantes das escolas, entendida como entidade de apoio aos interesses estudantis, com finalidades educacionais, culturais, cívicas, esportivas e sociais, possuindo estatuto próprio, construído em parceria com a direção da escola.

§ 1º. O Grêmio Estudantil é um colegiado que permite o protagonismo juvenil e o exercício da cidadania, fomentando a solidariedade e o espírito de comunidade.

§ 2º. A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil são estabelecidos em seus estatutos, aprovados em Assembleia Geral, convocada para este fim, com a presença do corpo discente de cada estabelecimento de ensino.

Art. 12. As atribuições do Grêmio Estudantil estão explicitadas em estatuto próprio.

SEÇÃO IV – DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 13. O Conselho de Classe/Ano/Série/Módulo, doravante denominado simplesmente Conselho de Classe, é um órgão colegiado e um espaço de discussão coletiva para acompanhar o processo de aprendizagem e direcionar a prática docente às necessidades dos estudantes, sendo constituído por:

I. Diretor Escolar Pedagógico;
II. Professores que atuam na classe;
III. Coordenador Pedagógico;
IV. Orientador Educacional;
V. Professor Coordenador de Curso;
VI. Professor Coordenador de Área;
VII. Alunos.

Art. 14. O Conselho de Classe possui como principais finalidades:

I. analisar o percurso da aprendizagem, com base na avaliação diagnóstica, formativa, cumulativa e somativa, ampliando o olhar sobre o desempenho da classe e a prática pedagógica, propiciando, assim, a melhoria da qualidade do ensino;
II. compreender como questões cognitivas, afetivas e sociais afetam a aprendizagem;
III. compreender a relação que os alunos desenvolvem com o conhecimento e como gerenciam a vida escolar, para propor as intervenções adequadas;
IV. identificar alunos que apresentam maior necessidade de atenção, mediante a análise de suas produções, definindo a natureza de suas dificuldades;
V. socializar práticas bem-sucedidas que possam ser replicadas, considerando-se que, muitas vezes, os bons resultados na aprendizagem aparecem apenas após a mudança nas estratégias de ensino;
VI. elaborar ações de recuperação contínua, visando ao alcance das habilidades
VII. previstas para o ano escolar/semestre/módulo não desenvolvidas;
VIII. avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados da aprendizagem;
IX. analisar os padrões de avaliação utilizados, bem como a pertinência das abordagens pedagógicas;
X. identificar os educandos com aproveitamento insatisfatório;

XI. avaliar a conduta da classe, as interações professor-aluno e as interações aluno-aluno, identificando aspectos positivos e/ou negativos que justifiquem o rendimento global da sala;

XII. analisar o desempenho global do educando, emitindo parecer sobre sua promoção ou retenção;

XIII. opinar sobre os pedidos de reconsideração relativos aos resultados das avaliações finais.

Art. 15. O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre ou semestre, conforme a organização acadêmica e, pelo menos uma vez, no fim do período letivo, e sempre que convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 16. A presidência do Conselho de Classe é de competência do Diretor Escolar Pedagógico, que poderá, em sua ausência, delegá-la ao Coordenador Pedagógico ou a outro membro da Equipe Pedagógica.

Art. 17. Toda decisão deverá estar embasada nos planos e atividades realizadas pelos professores, nos relatórios periódicos das avaliações e nos registros comprobatórios da oferta de recuperação contínua e paralela, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96.

Art. 18. As conclusões finais e decisões do Conselho de Classe serão registradas em atas das classes, com folhas numeradas, rubricadas pelo seu presidente e assinadas pelos presentes.

Parágrafo único. O Conselho de Classe realiza uma apreciação qualitativa do desempenho do aluno, não devendo se restringir apenas ao resultado expresso pelas médias das avaliações, observando:

I. histórico do desempenho acadêmico da vida escolar do aluno;
II. evolução apresentada na aprendizagem;
III. domínio de conteúdos imprescindíveis para cursar o ano/série/módulo seguinte;
IV. aspectos de responsabilidade com os estudos;
V. percentual de assiduidade.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA

Art. 19. A estrutura funcional das escolas mantidas pela FIEB está disposta em lei complementar vigente e específica, e compreende:

I. Direção Escolar Pedagógica;
II. Instituições Auxiliares da Gestão Escolar;
III. Corpo de Apoio Pedagógico;
IV. Corpo Administrativo;
V. Corpo Docente;
VI. Corpo Discente.

CAPÍTULO II – DA DIREÇÃO ESCOLAR PEDAGÓGICA

Art. 20. A Direção Escolar Pedagógica é exercida por profissional habilitado nos termos do art. 64 da LDB nº 9.394/96.

Art. 21. O Diretor Escolar Pedagógico, em conjunto com os demais profissionais da equipe pedagógica, constitui a instância de planejamento, organização, coordenação, acompanhamento, avaliação e integração de todas as atividades educacionais desenvolvidas no âmbito pedagógico da escola.

SEÇÃO I – DO DIRETOR ESCOLAR PEDAGÓGICO

Art. 22. O Diretor Escolar Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I. manter-se atualizado com a legislação educacional vigente e atuar em conformidade com suas normas e preceitos, tendo em vista a garantia do direito de aprender do aluno;
II. implementar avaliações diagnósticas e assegurar a recuperação contínua como estratégia compensatória para superação das defasagens de aprendizagem;
III. acompanhar, por meio de atas e relatórios consolidados, o conteúdo das pautas das reuniões de Horário de Pares conduzidas pelas coordenações, garantindo aderência ao currículo e cumprimento dos encaminhamentos;

IV. fazer o acompanhamento dos canais oficiais de comunicação escola–família–comunidade, garantindo linguagem institucional e proteção de dados;

V. articular a Proposta Pedagógica da Instituição, da escola e os Planos de Trabalho Docente;

VI. planejar, junto à equipe pedagógica, planos de ação de intervenção para sanar problemas identificados;

VII. responsabilizar-se pelos resultados de aprendizagem obtidos pela escola, promovendo planos de ação e definindo, junto aos coordenadores e representantes docentes, metas e prazos para o alcance de melhores indicadores;

VIII. definir prioridades da formação continuada da unidade, a partir de evidências, e homologar o plano executado pela Coordenação Pedagógica e Coordenações de Área/Curso;

IX. homologar e acompanhar a implementação de plano de uso pedagógico de materiais e plataformas;

X. homologar os projetos pedagógicos da unidade, assegurando alinhamento às diretrizes pedagógicas institucionais;

XI. garantir a inclusão e a acessibilidade: homologar PEI/PDI e assegurar condições para execução do AEE, conforme diretrizes institucionais, atuando em conjunto com a equipe pedagógica;

XII. atuar, junto ao Coordenador Pedagógico, no desenvolvimento da Proposta Pedagógica e no acompanhamento do trabalho docente, tomando ciência dos resultados da aprendizagem e promovendo ações para recuperação de conteúdos;

XIII. implementar as diretrizes curriculares da Instituição, garantindo aderência e equidade no ensino;

XIV. convocar e presidir o Conselho de Classe, assim como as reuniões de cunho pedagógico;

XV. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da comunidade com a unidade escolar;

XVI. autorizar a matrícula e a transferência de alunos, após análise dos pedidos junto à Orientação Educacional;

XVII. conferir e assinar, juntamente com o Secretário Acadêmico, os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;

XVIII. aplicar medidas administrativas ou disciplinares, de acordo com as normas vigentes, relacionadas ao corpo docente e discente, sempre que necessário;

XIX. presidir as solenidades da escola;

XX. representar a escola em atos oficiais e em atividades da comunidade;

XXI. criar ambientes de aprendizado justos, lidar com os conflitos de maneira restaurativa e nutrir relacionamentos saudáveis;

XXII. monitorar indicadores internos e externos, publicar síntese trimestral em canal institucional e determinar ajustes pedagógicos;

XXIII. informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos e sobre a execução do Projeto Pedagógico das unidades escolares;

XXIV. decidir, após parecer do Conselho de Classe, sobre pedidos de reconsideração interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos aos resultados de avaliação ao final do ano/semestre.

CAPÍTULO III – DO CORPO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 23. O Corpo de Apoio Pedagógico é constituído pelos seguintes profissionais:

I. Coordenador Pedagógico;

II. Professor Coordenador de Curso;

III. Professor Coordenador de Área;

IV. Orientador Educacional;

V. Técnico de Laboratório;

VI. Tradutor e Intérprete de Libras;

VII. Professor de Educação Especial;

VIII. Professor Auxiliar I e III;

IX. Profissional de apoio escolar.

SEÇÃO I – DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 24. O Coordenador Pedagógico é educador devidamente habilitado nos termos do art. 64 da LDB nº 9.394/96.

Art. 25. Compete à Coordenação Pedagógica das unidades escolares mantidas pela FIEB, em consonância com os princípios e diretrizes do Projeto Pedagógico Institucional, as seguintes atribuições:

I. participar de formações e reuniões promovidas pela Assessoria Pedagógica, atender às demandas resultantes desses encontros e garantir a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nas ações e estratégias educacionais;

II. realizar observações de aula sistemáticas, em parceria com o Coordenador de Área/Curso, com foco na aplicação do currículo e das estratégias pedagógicas adotadas, fornecendo devolutivas construtivas e articulando ações de formação e apoio docente;

III. mapear dados estratégicos que contribuam para a resolução de conflitos e a melhoria contínua do ambiente escolar;

IV. colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da Instituição e da unidade escolar, promovendo a integração entre todas as áreas, cursos e atores envolvidos no processo educacional;

V. realizar, em sintonia com a Direção Escolar Pedagógica, o assessoramento geral na organização pedagógica da escola;

VI. acompanhar, em conjunto com os Coordenadores de Área e de Curso, a elaboração dos Planos de Trabalho Docente, garantindo sua articulação com a Proposta Pedagógica da Escola;

VII. colaborar com os Coordenadores de Área/Curso no alinhamento das avaliações com os objetivos formativos e a progressão dos conteúdos, fornecendo suporte logístico para a aplicação e garantindo a organização e o arquivamento dos resultados;

VIII. articular, com os Coordenadores de Área/Curso, equipe pedagógica e docente, o desenvolvimento de estratégias que ampliem e fortaleçam o processo de ensino-aprendizagem;

IX. contribuir ativamente na elaboração e supervisão do Projeto Pedagógico Institucional, alinhando-o aos objetivos estratégicos da escola;

X. organizar o cronograma de avaliações, coordenando a elaboração, impressão, distribuição e recolhimento dos instrumentos avaliativos, assegurando a aplicação adequada e o cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário escolar;

XI. supervisionar a organização dos horários de aulas e as necessidades pedagógicas relacionadas aos processos educativos;

XII. organizar e acompanhar, em parceria com o Coordenador de Área/Curso e sob orientação da Direção Escolar Pedagógica, o processo de inscrição e participação dos estudantes em olimpíadas e outros eventos educacionais;

XIII. organizar estudos do meio, visitas técnicas, semanas de avaliação e outras atividades interdisciplinares, em conjunto com os Coordenadores de Área/Curso e Direção Escolar Pedagógica;

XIV. acompanhar e organizar processos relacionados a abonadas, licenças e horários de aula, articulando as demandas com os Coordenadores de Área/Curso e Direção Escolar;

XV. tornar as ações da Coordenação Pedagógica um espaço dialógico e colaborativo, assegurando:

a. a participação proativa dos docentes nas horas de trabalho pedagógico coletivo, com foco na orientação sobre práticas docentes, acompanhamento e avaliação das propostas programadas;

b. a vivência de práticas de ensino, aprendizagem e avaliação compatíveis com os objetos de conhecimento e as metodologias adotadas;

c. a efetiva utilização de materiais didáticos e recursos tecnológicos adequados às necessidades dos alunos e às situações de ensino;

d. a promoção de abordagens interdisciplinares, com uso de metodologias ativas e temas transversais significativos;

e. a divulgação e intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, especialmente as que envolvem tecnologias educacionais;

f. a análise de índices e indicadores externos de avaliação e desempenho institucional, com vistas ao aprimoramento da proposta pedagógica e dos projetos escolares;

g. a análise de indicadores internos de frequência e aprendizagem, tanto em avaliações externas quanto nas realizadas pelos docentes, visando ajustes contínuos nas ações pedagógicas;

h. a obtenção de bons resultados e o êxito progressivo do processo de ensino e aprendizagem;

i. a compilação, divulgação e articulação dos dados de acompanhamento pedagógico, integrando as áreas de conhecimento e técnicas da escola.

XVI. acompanhar e colaborar na análise trimestral do desempenho acadêmico das turmas, em conjunto com o Coordenador de Área/Curso, equipe pedagógica e corpo docente;

XVII. monitorar o cumprimento do calendário escolar e dos marcos formativos, orientando ajustes e replanejamentos, sempre que necessário, para garantir o aproveitamento máximo do tempo de aprendizagem;

XVIII. mapear e apresentar os resultados trimestrais das turmas à equipe de gestão, promovendo planos de intervenção pedagógica baseados em dados consolidados;

XIX. registrar regularmente todas as ações pedagógicas, incluindo observações de aula, atas de reunião e outras atividades, garantindo sua sistematização e disponibilidade para análise e acompanhamento;

XX. estabelecer um ambiente colaborativo, promovendo o bem-estar dos professores e atuando na gestão de conflitos com foco na mediação pacífica;

XXI. exercer outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO II – DO PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO

Art. 26. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio conta com um Professor Coordenador de Curso, definido por critérios estabelecidos em Portaria de Atribuição de Aulas emitida anualmente pela Superintendência.

§ 1º. A coordenação de curso é compreendida como o conjunto de ações voltadas para o planejamento, acompanhamento, avaliação e registro das atividades técnicas e pedagógicas dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio das escolas mantidas pela FIEB.

§ 2º. O Coordenador de Curso deve articular-se com a Coordenação Pedagógica e com a Coordenação de Áreas, desempenhando suas atribuições de forma integrada, assegurando a coerência entre as práticas pedagógicas, a organização curricular e a condução das atividades acadêmicas no âmbito do curso.

Art. 27. O Professor Coordenador de Curso deve exercer, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional, as seguintes atribuições:

I. atualizar-se continuamente sobre legislações educacionais e tendências do mundo do trabalho, promovendo a discussão e integração dessas informações ao planejamento pedagógico e às práticas docentes;

II. participar de reuniões convocadas pela Direção e/ou pela Instituição, bem como de eventos e capacitações com cunho pedagógico promovidos pela FIEB ou outras instituições, compartilhando as decisões tomadas e conhecimentos adquiridos com os pares e promovendo a integração das diretrizes institucionais;

III. coordenar o planejamento e a execução das atividades acadêmicas do curso, assegurando o alinhamento com o Plano de Curso, o Projeto Pedagógico Institucional e os objetivos educacionais da instituição, buscando assessoria junto à equipe pedagógica sempre que necessário;

IV. acompanhar e orientar os pares na elaboração, execução, cumprimento e revisão dos Planos de Trabalho Docente, auxiliando na escolha de materiais didático-pedagógicos, recursos tecnológicos, estratégias de ensino e avaliação que possibilitem o cumprimento pleno do Plano de Curso;

V. promover a integração dos componentes curriculares de seu curso, assessorando os docentes, sempre que necessário, no preparo das aulas, na escolha de metodologias de ensino e incentivando a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;

VI. trabalhar em conjunto com as coordenações de área e pedagógica para promover a integração da formação técnica com as disciplinas da Formação Geral Básica;

VII. promover reuniões periódicas com seus pares a fim de articular o planejamento entre disciplinas, integrar professores, trocar experiências, discutir a prática pedagógica, legislações educacionais, regulamentações vigentes e tendências do mercado de trabalho. O Coordenador de Curso poderá convocar os professores para reuniões específicas durante o período de hora-atividade destes, sempre que forem necessárias para atender demandas pedagógicas ou administrativas do curso ou da FIEB;

VIII. elaborar, em colaboração com seus pares e equipe de gestão escolar, os Planos Educacionais Individualizados (PEI) destinados aos alunos com necessidades educacionais específicas, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Inclusão e Saúde Escolar;

IX. acompanhar e garantir a integração dos docentes dos componentes curriculares da formação técnica para a elaboração do projeto integrado técnico;

X. fomentar, planejar e acompanhar, em conjunto com seus pares, atividades extracurriculares, como saídas técnicas, eventos acadêmicos, simpósios, seminários, workshops, olimpíadas e competições de conhecimento, assegurando sua integração aos objetivos pedagógicos do curso;

XI. coordenar e supervisionar o uso de laboratórios e outros ambientes pedagógicos, garantindo sua utilização eficiente, a manutenção dos equipamentos e a qualidade das experiências educacionais, orientando docentes e técnicos de laboratório no preparo de aulas práticas quando necessário e os discentes quando intervenções forem necessárias;

XII. trabalhar em colaboração com o Setor de Estágios da Instituição para integrar o curso ao mercado de trabalho, promovendo parcerias com empresas, ampliando oportunidades de estágio para os estudantes e validando relatórios entregues pelos alunos;

XIII. substituir, quando necessário, professores do curso em ausências de curta duração, garantindo a continuidade das atividades acadêmicas, após esgotadas as demais possibilidades de substituição;

XIV. articular e coordenar as ações necessárias para viabilizar os conselhos de classe, em conjunto com a coordenação pedagógica e direção escolar pedagógica, promovendo a análise reflexiva do processo de ensino-aprendizagem;

XV. colaborar com a realização de processos seletivos promovidos pela FIEB para captação de alunos ou professores, auxiliando na divulgação do curso, respeitando as diretrizes da Comunicação Institucional;

XVI. enviar para a gestão, sempre que solicitado, pedidos de materiais e insumos necessários à execução da proposta pedagógica de seus cursos e ao melhor acondicionamento dos recursos utilizados para as aulas;

XVII. assistir e orientar os alunos de seu curso, monitorando o desempenho acadêmico nas atividades presenciais e não presenciais, propondo estratégias para melhorar os resultados e reduzir a evasão, como tutorias, monitorias e nivelamentos, e desenvolvendo ações de incentivo à conclusão do curso;

XVIII. garantir a entrega de documentações e relatórios relacionados às atividades do curso e de seus alunos dentro dos prazos e locais estabelecidos pela Unidade de Gestão Educacional, avaliando sua eficácia e propondo melhorias;

XIX. emitir parecer no caso de discentes exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso, na condição de empregados registrados, autônomos ou empresários, cuja aceitação ou aprovação dependerá também de decisão do professor-orientador do estágio;

XX. manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados de avaliação discente, seguindo as diretrizes estabelecidas pela FIEB;

XXI. registrar regularmente todas as ações pedagógicas, incluindo observações de aula, orientações a docentes, atas de reuniões e outras atividades, garantindo a organização e a sistematização dessas informações para análise e acompanhamento contínuo;

XXII. manter as informações sobre o curso atualizadas junto ao Departamento de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, favorecendo a transparência e o acesso à informação;

XXIII. zelar pelo cumprimento e atualização dos documentos acadêmicos e administrativos relativos ao curso sob sua coordenação, tais como planos de curso, matrizes curriculares, ementas, conteúdos programáticos e práticas restaurativas.

SEÇÃO III – DO PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA

Art. 28. As áreas do conhecimento que constituem a Formação Geral Básica contam com Professor Coordenador de Área, definido por critérios estabelecidos em Portaria de Atribuição de Aulas editada pela Superintendência.

§ 1º. A coordenação de área é compreendida como o conjunto de ações voltadas para o planejamento, acompanhamento, avaliação e registro das atividades técnicas e pedagógicas na área de conhecimento.

§ 2º. O Coordenador de Área deve articular-se com a Coordenação Pedagógica e com a Coordenação de Curso, desempenhando suas atribuições de forma integrada, assegurando a coerência entre as práticas pedagógicas, a organização curricular e a condução das atividades acadêmicas no âmbito das áreas de conhecimento.

Art. 29. O Professor Coordenador de Área tem as seguintes atribuições:

I. atualizar-se continuamente sobre legislações e tendências educacionais, promovendo a discussão e integração dessas informações ao planejamento pedagógico e às práticas docentes;

II. participar de formações e reuniões promovidas pela Assessoria Pedagógica, atendendo às demandas resultantes desses encontros e garantindo a aplicação prática das orientações nas unidades da FIEB;

III. realizar observações de aula, acompanhando a aplicação do currículo e as estratégias pedagógicas adotadas, fornecendo devolutivas construtivas para o aprimoramento da prática docente;

IV. estimular e acompanhar a formação continuada dos professores, incentivando a participação em cursos, palestras, workshops e demais atividades de atualização;

V. colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da Instituição e da unidade escolar, promovendo a integração entre áreas e atores do processo educacional;

VI. trabalhar em conjunto com as coordenações de curso e pedagógica para promover, quando cabível, a integração da formação técnica com as disciplinas da Formação Geral Básica;

VII. acompanhar a implementação do currículo institucional, validando as avaliações trimestrais e certificando-se de que estejam alinhadas aos objetivos formativos e à progressão dos conteúdos;

VIII. elaborar e manter atualizados relatórios acadêmicos e administrativos relacionados à área, como currículo, Planos de Trabalho Docente e demais documentos pedagógicos institucionais, dentro dos prazos da Unidade de Gestão Educacional;

IX. orientar, analisar e consolidar os Planos de Trabalho Docente elaborados pelos professores, assegurando sua plena execução e fidelidade ao projeto pedagógico institucional;

X. orientar e organizar atividades interdisciplinares e multidisciplinares, promovendo a integração entre componentes curriculares dentro da área e entre áreas;

XI. identificar e implementar atualizações na área de conhecimento, incluindo metodologias, tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras;

XII. viabilizar, juntamente com a equipe docente e sob orientação da Direção Escolar Pedagógica, a participação dos estudantes em olimpíadas e outros eventos educacionais;

XIII. garantir que as ações realizadas sejam compartilhadas com a comunidade escolar por meio de canais de comunicação institucionais;

XIV. coordenar reuniões nos horários de pares e de hora-atividade voltadas à reflexão sobre a prática docente, favorecendo a troca de experiências, o cumprimento do currículo e a formação continuada;

XV. coordenar e supervisionar o uso de laboratórios e outros ambientes pedagógicos, garantindo sua utilização eficiente e constante;

XVI. colaborar na implementação de estratégias para atender à diversidade e às especificidades dos alunos, incluindo os que apresentam necessidades educacionais especiais;

XVII. incentivar práticas que integrem competências socioemocionais ao ensino, oferecendo suporte a professores na resolução de desafios comportamentais que interfiram no processo de ensino-aprendizagem;

XVIII. participar ativamente da integração de novos docentes, oferecendo orientações sobre procedimentos, currículo e expectativas pedagógicas da instituição;

XIX. analisar trimestralmente o desempenho acadêmico das turmas com a equipe pedagógica (direção, coordenação e orientação) e propor intervenções pedagógicas eficazes;

XX. incentivar o uso de instrumentos de avaliação variados (provas, projetos, portfólios, autoavaliação) para captar diferentes aspectos do desempenho dos estudantes;

XXI. propor estratégias para recomposição das aprendizagens, desenvolvendo, com os docentes, planos de ação para apoiar alunos com baixo rendimento;

XXII. registrar regularmente todas as ações pedagógicas, incluindo observações de aula e atas de reuniões de pares, garantindo a organização e a sistematização das informações;

XXIII. elaborar, anualmente, o Programa de Ação da área, definindo objetivos, metas e resultados a serem alcançados, garantindo coerência com o projeto pedagógico e as normas internas;

XXIV. articular e coordenar as ações necessárias para viabilizar os conselhos de classe, em conjunto com a coordenação pedagógica e direção escolar pedagógica.

SEÇÃO IV – DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 30. O Orientador Educacional é profissional habilitado de acordo com o art. 64 da LDB nº 9.394/96 e tem as seguintes atribuições:

I. conhecer a legislação educacional e, especialmente, o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;

II. acompanhar a vida escolar do aluno, identificando e assistindo alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares;

III. elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações da escola;

IV. identificar, na escola, eventos esportivos, culturais e de lazer dos quais os alunos possam participar como forma de promoção de autoestima, autoconhecimento e autocuidado;

V. zelar pelo desenvolvimento pessoal de cada aluno, dentro da unidade escolar, dando suporte à sua formação como cidadão, atuando sobre atitudes, emoções e sentimentos, e promovendo a resolução de conflitos, valorizando o educando enquanto sujeito histórico-social;

VI. zelar, ao lado do professor, pelo processo de aprendizagem, auxiliando na compreensão dos comportamentos, atentando-se aos conteúdos atitudinais;

VII. atuar, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou disciplinas, avaliando a conveniência e oportunidade de intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos mediante aplicação de mecanismos de apoio escolar;

VIII. ser elemento de interação entre a escola, a família e a comunidade, orientando, ouvindo e dialogando com alunos, professores, gestores, pais e responsáveis para encaminhamento e proposta de soluções quanto às dificuldades de inter-relacionamento pessoal e de aprendizagem;

IX. dialogar de forma individual com os alunos, sempre que necessário;

X. contatar, sempre que necessário, a família do aluno, informando-a sobre eventuais problemas ou dificuldades do educando, orientando e sugerindo soluções, registrando em documento próprio toda reunião com pais ou responsáveis, com ciência dos participantes, aplicando práticas restaurativas com foco na responsabilidade, transformação de conflitos e reparação do dano;

XI. instrumentalizar o aluno para a organização eficiente de suas atividades escolares, tornando a aprendizagem mais eficaz;

XII. levar o aluno a identificar suas potencialidades, características básicas de personalidade e limitações, preparando-o para futuras escolhas;

XIII. preparar e acompanhar os representantes de classe para o exercício de suas funções;

XIV. desenvolver o relacionamento interpessoal e hábitos de trabalho em grupo;

XV. realizar reuniões periódicas com os alunos representantes de classe, para ter ciência do desenvolvimento das atividades e práticas pedagógicas em sala de aula e do desenvolvimento curricular, visando à orientação e providências quando necessário;

XVI. oferecer às famílias subsídios que as orientem na compreensão dos princípios inerentes à tarefa de educar, garantindo o nível de informações a respeito da vida escolar dos filhos;

XVII. encaminhar, sempre que necessário, o aluno ao atendimento especializado de saúde e ao Conselho Tutelar nos casos previstos em lei, acompanhando os desdobramentos;

XVIII. acompanhar a adaptação educacional de alunos com necessidades específicas, implementando as orientações institucionais, mantendo os registros e a condição dos alunos atualizados;

XIX. preparar os alunos e acompanhar a constituição do Grêmio Estudantil, bem como suas ações na unidade escolar, participando de reuniões, quando solicitado, e oferecendo suporte para o desenvolvimento das atividades gremistas;

XX. assessorar os trabalhos da Equipe Pedagógica, fornecendo dados necessários à fundamentação das decisões dos professores;

XXI. assistir aos alunos na análise de seu desempenho escolar e no desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo;

XXII. colaborar nos processos de apoio pedagógico e recuperação dos alunos;

XXIII. organizar e manter atualizado o prontuário individual do aluno e da classe, solicitando laudos, atestados e relatórios sempre que necessário;

XXIV. registrar e manter atualizados os sistemas institucionais de registros com informações educacionais relevantes;

XXV. incentivar os alunos e seus responsáveis a utilizarem o portal institucional para acompanhar informações relacionadas ao desenvolvimento educacional;

XXVI. exercer outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO V – DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Art. 31. Os técnicos de laboratório têm as seguintes atribuições:

I. acompanhar a Coordenação de Curso/Área e os demais professores no planejamento das atividades em laboratório;

II. dar suporte ao Professor Coordenador de Curso, sempre que necessário, mantendo-o atualizado quanto às ocorrências referentes aos laboratórios;

III. verificar a necessidade de equipamentos e recursos para utilização nas aulas em laboratório;

IV. zelar pelos móveis, equipamentos e utensílios em geral dos laboratórios, monitorando seu uso e elaborando o inventário periodicamente;

V. apoiar os professores no planejamento e desenvolvimento das atividades práticas em laboratório;

VI. interagir com a Orientação Educacional em programas e projetos de formação de alunos;

VII. participar da elaboração dos projetos pedagógicos do curso, dando suporte à realização das atividades pelo corpo discente, inclusive na ausência do professor, nos laboratórios, salas de aula e demais dependências da escola;

VIII. executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VI – DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Art. 32. O Tradutor e Intérprete de Libras tem as seguintes atribuições:

I. atuar em salas de aula e em eventos relacionados ao ensino, realizando a interpretação por meio da Língua Brasileira de Sinais (Libras), independentemente da sua sede de atuação;

II. coletar previamente informações sobre os conteúdos a serem trabalhados, a fim de facilitar a tradução durante as aulas e atividades escolares;

III. planejar, com antecedência, sua atuação junto ao professor responsável pela disciplina ou série, definindo limites e estratégias do trabalho a ser executado;

IV. participar de atividades extracurriculares, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, acompanhando a turma na qual atua como intérprete;

V. interpretar a linguagem de forma fiel, preservando o conteúdo e a intenção da mensagem original, sem omissões ou acréscimos;

VI. atuar em atividades não diretamente ligadas ao ensino, sempre que for necessária a interpretação em Libras;

VII. exercer outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO VII – DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 33. São atribuições do Professor de Educação Especial:

I. atuar nas Salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme a organização da unidade escolar;

II. manter diálogo com as famílias, fortalecendo a parceria entre escola e comunidade;

III. realizar avaliações diagnósticas que contribuam para o planejamento pedagógico individualizado;

IV. orientar sua prática pedagógica de acordo com as normativas institucionais vigentes;

V. estabelecer, em parceria com o professor da sala regular, metas pedagógicas adequadas às necessidades dos alunos;

VI. atuar na zona de desenvolvimento proximal do aluno com deficiência, estimulando sua autonomia e a capacidade de desenvolver suas potencialidades;

VII. facilitar a mediação social entre a criança com deficiência e o ambiente em que ela se encontra;

VIII. utilizar recursos didáticos como instrumento de intervenção, com o objetivo de facilitar o acesso ao conteúdo trabalhado em sala de aula;

IX. fazer uso de tecnologia assistiva para ampliar as possibilidades de aprendizagem, proporcionando ao aluno o acesso adaptado à informação;

X. realizar intervenções e adaptações curriculares em conjunto com os professores da classe/aula regular, com o apoio da equipe pedagógica da escola;

XI. adaptar os materiais pedagógicos utilizados na classe/aula regular, conforme as necessidades dos alunos;

XII. exercer outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO VIII – DO PROFESSOR AUXILIAR I E III

Art. 34. O Professor Auxiliar é o profissional que subsidia a atividade docente da escola, com habilitação específica em ensino superior na área pedagógica.

Parágrafo único. O Professor Auxiliar I possui licenciatura em Pedagogia, e o Professor Auxiliar III, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, possui as respectivas licenciaturas.

Art. 35. São deveres e atribuições do Professor Auxiliar I e III:

I. prestar assistência aos docentes, alunos e equipe de gestão nas necessidades relativas às aulas e atividades escolares, inclusive do Planejamento de Atividades Auxiliares (PAA);

II. em conjunto com o professor titular, auxiliar nas atividades desenvolvidas em sala de aula, conforme direcionamento da gestão pedagógica;

III. ministrar atividades de reforço;

IV. substituir eventualmente o docente titular em seus impedimentos, quando esgotadas as demais possibilidades;

V. participar da elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;

VI. participar da elaboração dos planos de ensino com professores titulares;

VII. utilizar os recursos pedagógicos indicados e adotados pela Instituição;

VIII. ministrar as aulas vagas quando necessário;

IX. nas substituições eventuais, criar e manter diário de acompanhamento das atividades executadas, atualizar registros escolares e diários de classe, apresentando plano de aula à coordenação, caso não haja orientação do titular;

X. manter postura respeitosa e colaborativa no trabalho em equipe e com a comunidade escolar;

XI. acolher alunos em situações de diversidade com apoio da equipe pedagógica;

XII. colaborar na execução de programas e projetos institucionais, nas avaliações diagnósticas e nas atividades externas promovidas pela Instituição;

XIII. participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;

XIV. dar suporte durante as reuniões com pais ou responsáveis;

XV. ser pontual, assíduo e comprometido com a aprendizagem dos alunos;

XVI. respeitar e seguir o Regimento Comum das escolas da FIEB;

XVII. exercer outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO IX – DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Art. 36. O Profissional de Apoio Escolar exerce atividades de alimentação, higiene, locomoção e auxílio na interação social e comunicação do estudante com deficiência, Transtornos do Espectro do Autismo (TEA) e/ou Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades/Superdotação (público-alvo da Educação Especial) que demonstre a necessidade desse suporte individualizado, conforme indicado no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE).

§ 1º. A atuação do PAE visa, primordialmente, à promoção da autonomia e da independência do estudante no ambiente escolar.

§ 2º. O PAE não substitui o professor regente da classe comum ou o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), nem possui atribuições de natureza pedagógica ou de ensino do conteúdo curricular.

§ 3º. Compete ao Profissional de Apoio Escolar, no que diz respeito às atividades diárias do estudante:

I. auxiliar o estudante nas necessidades de higiene pessoal e fisiológicas (uso do sanitário, troca de roupas, asseio);

II. apoiar o estudante na higienização das mãos, bucal e de pertences pessoais;
III. prestar auxílio individualizado durante o horário de refeição, incluindo a administração direta de alimentos e líquidos, se necessário, e o manuseio de utensílios adaptados;
IV. zelar pela hidratação e pelas condições alimentares específicas do aluno;
V. auxiliar na locomoção e mobilidade do estudante dentro das dependências da escola (pátio, salas, banheiros, refeitório);
VI. acompanhar o estudante na chegada e saída da unidade escolar, auxiliando no transporte de materiais e no embarque/desembarque do transporte escolar;
VII. garantir a segurança física do estudante em todas as atividades escolares, prevenindo situações de risco;
VIII. estar apto a prestar os primeiros socorros em situações emergenciais, conforme treinamento;
IX. oferecer suporte para a interação social e comunicação do estudante com professores, colegas e demais membros da comunidade escolar;
X. auxiliar o estudante na autorregulação e no manejo de comportamentos desafiadores, sempre sob orientação pedagógica;
XI. atuar em todas as atividades escolares nas quais o apoio se fizer necessário, conforme as barreiras e necessidades específicas do estudante (incluindo intervalo, eventos e aulas especializadas);
XII. exercer outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CAPÍTULO IV – DO CORPO DOCENTE

Art. 37. Integram o corpo docente da escola os professores titulares de cargo em exercício em sala de aula, com habilitação específica e formação de acordo com a legislação vigente.

Art. 38. São deveres do corpo docente:

I. zelar pela aprendizagem dos alunos, conforme art. 13 da LDBEN nº 9.394/96;
II. participar efetivamente da elaboração da Proposta Pedagógica;
III. elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano de Trabalho Docente, adaptando-o ao desenvolvimento curricular, considerando os princípios e orientações para a formação integral dos educandos, de acordo com a Proposta Pedagógica Institucional, Currículo, bem como Planos de Curso da FIEB e legislação educacional vigente;

IV. respeitar o educando como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem;

V. responsabilizar-se pelo seu aperfeiçoamento profissional, desenvolvendo sua prática pedagógica por meio de diferentes abordagens, dentre elas metodologias ativas, sempre considerando as necessidades e o direito de aprender dos alunos;

VI. participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, cumprindo orientações e prazos estipulados pela unidade escolar;

VII. participar dos Conselhos de Classe, conforme seu campo de atuação;

VIII. comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo e pedagógico, bem como estar presente nas atividades pedagógicas não presenciais, utilizando as ferramentas oficiais da FIEB;

IX. manter obrigatoriamente atualizados os registros nos diários de classe, bem como outros registros exigidos, fornecendo as informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos;

X. participar das reuniões e atividades programadas pela escola e das constantes do Calendário Escolar, apresentando justificativa, por escrito, nas ausências;

XI. permanecer junto aos seus alunos no ambiente onde os trabalhos estejam sendo realizados, assegurando orientação constante, abordagens restaurativas e controle da conduta do grupo;

XII. planejar adequadamente o seu trabalho junto aos alunos, no que se refere a objetivos, conteúdos, estratégias, técnicas e atividades, bem como participar dos períodos de planejamento da escola;

XIII. agir com discrição na orientação do aluno, respeitando sua personalidade, limitações e condições próprias de sua idade e formação;

XIV. preparar os alunos para as avaliações e esclarecer os critérios com que serão avaliados, comentar os resultados e dar-lhes ciência de sua aprendizagem;

XV. avaliar continuamente a aprendizagem dos estudantes, à luz dos objetivos da turma e do Currículo da FIEB, registrar evidências, propor e executar intervenções pedagógicas e replanejar o Plano de Trabalho Docente com base nos resultados;

XVI. manter a disciplina em classe, agindo de modo a promover um clima propício à interação e às aprendizagens essenciais, tendo como princípio educativo o protagonismo do aluno;

XVII. cumprir rigorosamente os horários de início, duração e término das aulas;

XVIII. comunicar à Orientação Educacional os casos de excesso de faltas ou qualquer outro problema que impacte de forma negativa a aprendizagem;

XIX. ser respeitoso e cortês para com colegas, gestores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas;

XX. anotar corretamente em formulário próprio e diário de classe qualquer ocorrência em sala de aula e/ou outros ambientes, comunicando à Orientação Educacional para as devidas providências;

XXI. apresentar-se vestido de acordo com o ambiente escolar e com as normas editadas pela Instituição.

Art. 39. Compete ao corpo docente:

I. cumprir integralmente as diretrizes do Currículo e dos Planos de Curso de cada etapa de ensino, assegurando a fidelidade à proposta pedagógica da Instituição;

II. utilizar, como base para o planejamento e a prática docente, o material didático adotado e fornecido pela Instituição, integrando-o de forma eficaz ao processo de ensino-aprendizagem;

III. implementar metodologias ativas e estratégias de ensino que estimulem o protagonismo, a autonomia e o pensamento crítico do aluno, fomentando o desenvolvimento de projetos interdisciplinares;

IV. promover a recomposição das aprendizagens por meio de estratégias de recuperação contínua e paralela, integradas ao cotidiano escolar;

V. integrar ao planejamento e à prática pedagógica o desenvolvimento de competências e habilidades socioemocionais e empatia, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

VI. fornecer aos alunos devolutivas construtivas e formativas sobre seu desempenho;

VII. integrar as tecnologias digitais da informação e comunicação (TDICs) ao processo de ensino-aprendizagem, utilizando as plataformas e softwares homologados pela Instituição;

VIII. realizar toda a comunicação com alunos e responsáveis legais exclusivamente por meio dos canais e plataformas institucionais oficiais;

IX. atuar em colaboração com as equipes pedagógicas e alinhar-se às diretrizes de inclusão da FIEB para a implementação de estratégias de educação inclusiva;

X. participar das reuniões de pais e mestres e realizar atendimentos individuais aos responsáveis quando convocado;

XI. registrar integralmente e nos prazos definidos a frequência dos alunos e o conteúdo ministrado no diário eletrônico, formalizando notas ou conceitos de avaliação e mantendo a organização e a integridade dos documentos acadêmicos.

Art. 40. É vedado aos professores:

I. ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho, sem autorização;

II. fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito da escola;

III. expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;

IV. encaminhar alunos a profissionais de apoio fora da escola;

V. incentivar ideias e práticas que contrariem a Proposta Pedagógica da escola e diretrizes da mantenedora;

VI. usar o nome da escola ou da mantenedora sem a devida autorização;

VII. tratar de assuntos pessoais dos alunos diretamente com eles, sem encaminhá-los para a Orientação Educacional.

Parágrafo único. O corpo docente deve desenvolver suas atividades de forma articulada com o Coordenador de Curso, o Coordenador de Área e a Coordenação Pedagógica, assegurando a integração entre os componentes curriculares, a coerência pedagógica e a execução do Projeto Pedagógico Institucional, colaborando ativamente para o alcance dos objetivos educacionais estabelecidos pela FIEB.

Art. 41. O não cumprimento dos preceitos e normas do presente Regimento Comum e normas institucionais específicas para o cargo tornará o professor passível das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V – DO CORPO DISCENTE

Art. 42. O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na escola.

Parágrafo único. O aluno terá atenção ao acompanhamento pedagógico quanto às suas faltas, sendo o pai ou responsável comunicado a respeito e, não havendo providências, a escola comunicará o fato ao Conselho Tutelar, conforme legislação vigente.

Art. 43. São direitos do corpo discente:

I. ter assegurados todos os direitos garantidos e dispostos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município de Barueri, bem como os fixados no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Base Nacional Comum Curricular;
II. ter asseguradas as condições de aprendizagem;
III. ser sujeito ativo no processo de construção do conhecimento, respeitando-se o novo paradigma educacional do Protagonismo Juvenil e da Educação Restaurativa;
IV. ter ciência dos objetivos de aprendizagem de cada conteúdo, bem como dos critérios de avaliação escolhidos pelo professor, podendo contestá-los e tendo garantida a sua manifestação sempre que tais critérios, por falta de clareza, prejudiquem os resultados;
V. utilizar os espaços físicos e recursos da escola, de acordo com os horários e as condições estabelecidas;
VI. recorrer dos resultados da avaliação do seu desempenho, quando for o caso, seguindo a legislação vigente;
VII. ter a comunicação ao Conselho Tutelar nos casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente.

Art. 44. São deveres dos alunos:

I. conhecer, fazer conhecer e cumprir o presente Regimento Comum;
II. zelar pelo bom nome da escola e da mantenedora;
III. comparecer assídua e pontualmente às atividades escolares, tanto nas aulas presenciais quanto não presenciais, com o respectivo material, uniforme ou vestimenta descrita no manual do aluno;
IV. usar diariamente a vestimenta descrita no manual do aluno para as aulas regulares e especiais, tais como aulas de laboratórios, oficinas culturais, visitas, passeios, estudos do meio e para a prática de Educação Física;
V. zelar pela limpeza e preservação do ambiente escolar, mobiliário e material didático da escola;
VI. tratar com civilidade os colegas, professores e funcionários;
VII. não portar material que represente perigo para sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;

VIII. indenizar a escola pelos prejuízos que causar ao prédio, às suas instalações e aos equipamentos didáticos;

IX. comportamento social correto, onde quer que se encontre, concorrendo sempre para a elevação do conceito pessoal e da escola;

X. zelar pelo nome da Instituição, não o envolvendo em postagens indevidas em redes sociais, respeitada a legislação vigente.

SEÇÃO I – DO USO DE DISPOSITIVOS E TDICS

Art. 45. Fica proibida a utilização de celulares e demais dispositivos eletrônicos portáteis pessoais pelos alunos durante a aula, o recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da educação básica nas unidades escolares da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri (Lei estadual nº 18.058, de 5 de dezembro de 2024, e Lei Federal nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025).

§ 1º. Para os fins desta proibição, consideram-se dispositivos eletrônicos quaisquer equipamentos que possuam acesso à internet, tais como celulares, tablets, relógios inteligentes e outros dispositivos similares.

§ 2º. Ficam excepcionadas da proibição do caput deste artigo as situações de estado de perigo, estado de necessidade ou caso de força maior.

Art. 46. O uso de dispositivos eletrônicos será permitido nas unidades escolares da FIEB exclusivamente nas seguintes situações:

I. quando houver necessidade pedagógica para utilização de conteúdos digitais ou ferramentas educacionais específicas;

II. para alunos com deficiência que requeiram auxílios tecnológicos específicos para participação efetiva nas atividades escolares ou que tenham alguma condição de saúde que requeira esse auxílio.

III. § 1º. O uso dos dispositivos autorizados nos termos do inciso I deste artigo deve ser restrito exclusivamente ao período da atividade pedagógica que justifique sua utilização.

IV. § 2º. O uso dos dispositivos autorizados nos termos do inciso II deste artigo poderá ser feito de forma contínua, desde que comprovada a necessidade do referido uso.

SEÇÃO II – DAS MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E SOCIOEDUCATIVOS

SUBSEÇÃO I – DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES PRELIMINARES

Art. 47. A aplicação de medidas socioeducativas pelo Conselho de Escola será precedida de ações pedagógicas e disciplinares de competência da Direção e da Equipe Pedagógica, conforme a seguinte gradação:

I. advertência verbal: aplicada pelo Diretor Escolar Pedagógico ou pela Orientação Educacional, com registro interno na ficha do aluno;
II. reparação imediata de dano: determinação para que o aluno promova a restituição ou compensação de prejuízo patrimonial de natureza leve;
III. advertência formal escrita: notificação detalhada da ocorrência, com registro na ficha de antecedentes e exigência de ciência por escrito do pai ou responsável;
IV. plano de acompanhamento: elaboração de plano com metas de conduta, estabelecido pela Coordenação/Orientação, com foco na melhoria do comportamento;
V. afastamento de Atividades Pedagógicas e/ou Cautelar: medida temporária e de caráter educativo, aplicada pela Direção em conjunto com a Equipe Pedagógica, que poderá consistir no afastamento do aluno de atividades pedagógicas específicas ou, em situações que exijam apuração de fatos, em afastamento cautelar de até dois dias. Em ambos os casos, deverá ser assegurado o acompanhamento escolar e o objetivo será promover reflexão, responsabilização e preservação do ambiente educativo.
VI. suspensão de participação em eventos: impedimento temporário de participação em excursões e eventos da escola, em caráter pedagógico.

Parágrafo único. O Diretor da unidade escolar acionará o Conselho de Escola para o início do procedimento disciplinar formal quando:

a. as medidas previstas nos incisos I ao VII se mostrarem insuficientes em face da reincidência do aluno; ou
b. o comportamento inadequado, em sua natureza e gravidade, demandar a aplicação de medidas socioeducativas de competência exclusiva do Conselho de Escola.

SUBSEÇÃO II – DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 48. O descumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares graves, esgotadas as medidas previstas no Art. 47 ou pela natureza do ato, poderão acarretar ao aluno a aplicação das seguintes medidas socioeducativas pelo Conselho de Escola, em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.727/2023:

I. reparação do dano;
II. prestação de serviços à unidade escolar;
III. afastamento temporário das atividades escolares, acompanhado de atividades pedagógicas, por um período de 3 (três) a 20 (vinte) dias letivos;
IV. convocação dos pais ou responsável para assinatura de Termo de Permanência Condicional;
V. convocação dos pais ou responsável para assinar a transferência para outra unidade escolar;
VI. encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar ou ao Juízo da Infância e da Juventude;
VII. cancelamento da matrícula, caso o aluno seja maior de 18 anos.

Art. 49. A aplicação de qualquer medida socioeducativa pelo Conselho de Escola garantirá ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório.

SUBSEÇÃO III – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 50. Para os fins deste Regimento, considera-se ambiente escolar a área interna e adjacente da unidade, o transporte escolar, bem como todos os locais de visitas técnicas, excursões, passeios e eventos de cunho pedagógico promovidos pela FIEB.

Art. 51. A aplicação de uma medida socioeducativa considerará:

I. a natureza e a gravidade da infração;
II. os danos que dela provierem para a comunidade escolar ou para terceiros;
III. as circunstâncias atenuantes e agravantes;
IV. o histórico disciplinar e os antecedentes do aluno.

Art. 52. A aplicação de medidas socioeducativas pressupõe a existência de provas suficientes da autoria e da materialidade da infração.

SUBSEÇÃO IV – DA ESPECIFICAÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 53. A reparação de danos consiste na determinação de que o aluno restitua o bem, promova o ressarcimento do prejuízo ou, de outra forma, compense o dano causado ao patrimônio público ou privado no ambiente escolar.

Art. 54. A prestação de serviços à unidade escolar consiste na atribuição de tarefas de cunho educativo e de interesse coletivo, a serem realizadas gratuitamente pelo aluno na própria unidade, em horário que não prejudique suas atividades curriculares.

Art. 55. O afastamento temporário com aplicação de atividades pedagógicas será de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 20 (vinte) dias letivos. O retorno do aluno às atividades regulares estará condicionado à entrega das atividades pedagógicas propostas.

Art. 56. O Termo de Permanência Condicional é um documento assinado pelos pais ou responsável, no qual se atesta a ciência das infrações e se estabelece um período probatório. O descumprimento das condições estabelecidas neste termo poderá resultar na aplicação de medida mais severa, como a transferência.

Art. 57. A transferência consiste na emissão do histórico escolar e da documentação necessária para a matrícula do aluno em outra instituição de ensino.

SUBSEÇÃO V – DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 58. Ao tomar conhecimento de infração disciplinar cuja apuração seja de competência do Conselho de Escola, o Diretor Escolar Pedagógico deverá convocar imediatamente o referido Conselho e formalizar a instauração do procedimento, especificando a natureza e as circunstâncias do fato.

Art. 59. Os pais ou o responsável legal do aluno serão imediatamente comunicados sobre a instauração do procedimento, devendo tomar ciência por escrito.

§ 1º. A partir da ciência, o aluno, assistido por seus pais ou responsável, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar sua defesa por escrito.

§ 2º. Em caso de impossibilidade de comunicação presencial, a notificação será enviada via postal com aviso de recebimento (AR).

Art. 60. Como medida cautelar, e a fim de garantir a integridade da apuração, o Conselho de Escola poderá determinar o afastamento imediato do aluno pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias, período no qual a decisão final deverá ser proferida.

Parágrafo único. O afastamento cautelar deliberado pelo Conselho, para fins de instrução processual, não se confunde com o afastamento de até 2 (dois) dias que pode ser aplicado pela Direção Escolar Pedagógica como medida pedagógica na fase preliminar, por terem natureza e finalidades distintas.

Art. 61. Após o recebimento da defesa ou o decurso do prazo para sua apresentação, o Conselho de Escola se reunirá e proferirá sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, deliberando pela aplicação da medida socioeducativa que julgar cabível.

Art. 62. A qualquer momento, o Conselho de Escola poderá, fundamentadamente, oficiar o Conselho Tutelar ou o Juízo da Infância e da Juventude sobre a situação do aluno, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 63. Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm direito à informação sobre a vida escolar do aluno e seu processo de aprendizagem, conforme disposto no art. 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 64. São deveres dos pais ou responsáveis:

I. garantir a assiduidade e a pontualidade do aluno às aulas e às atividades escolares, tanto presenciais quanto não presenciais;
II. não permitir que o aluno leve à escola objetos que não sejam indispensáveis para uso durante as aulas, isentando a escola de qualquer responsabilidade por tais objetos;
III. garantir o acesso aos materiais adotados pela Instituição, imprescindíveis para a realização das atividades e projetos pedagógicos;
IV. acompanhar o rendimento escolar do aluno, atendendo aos chamados da Orientação Educacional e participando das reuniões de pais e mestres;
V. acessar regularmente os canais institucionais de comunicação: SouFIEB, SouResponsável e SouAluno;
VI. encaminhar à unidade escolar as justificativas relativas às ausências, bem como laudos médicos atualizados e atestados de qualquer natureza;

VII. manter atualizados os dados cadastrais do aluno;

VIII. orientar o aluno sobre a proibição de utilização de celulares e outros dispositivos eletrônicos portáteis pessoais durante as aulas, recreios e intervalos, conforme previsto no art. 45 e § 1º deste Regimento Escolar, na Lei Estadual nº 18.058, de 5 de dezembro de 2024, e na Lei Federal nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DOS NÍVEIS DE FUNCIONAMENTO

Art. 65. As escolas mantidas pela FIEB oferecem Educação Básica, incluindo Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 66. As escolas mantêm suas atividades de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 23h00, nos períodos da manhã, tarde e noite, quando houver curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Modular e Integrado.

SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 67. O Ensino Fundamental é oferecido para crianças e adolescentes a partir de 6 (seis) anos de idade, possuindo carga horária mínima de 1.000 (mil) horas anuais, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme a legislação educacional vigente.

SEÇÃO II – DO ENSINO MÉDIO

Art. 68. O Ensino Médio é oferecido para adolescentes concluintes do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 1.000 (mil) horas anuais, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, em acordo com os arts. 35 e 36 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.

SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 69. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida de acordo com os respectivos Planos de Curso, estruturados em conformidade com o Catálogo Nacional dos

Cursos Técnicos e nos termos da legislação vigente, todos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação de Barueri.

SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA INCLUSÃO

Art. 70. É assegurado ao aluno com necessidades especiais o direito à matrícula em classes regulares, garantindo sua integração, inclusão, socialização de experiências e aprendizagens essenciais, em atendimento ao seu direito subjetivo ao desenvolvimento e à formação integral, sempre considerando suas necessidades específicas.

Art. 71. As escolas mantidas pela FIEB oferecem Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos alunos com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de todos os níveis e modalidades de ensino, conforme as diretrizes do Decreto nº 12.686/2025.

CAPÍTULO II – DA PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Art. 72. A prática profissional, prevista na organização curricular dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, deve estar relacionada aos seus fundamentos teóricos, técnicos e científicos, orientada pelo trabalho como princípio educativo e pela pesquisa como princípio pedagógico, possibilitando ao educando relacionar teoria e prática e preparar-se para a aprendizagem permanente, integrando as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional técnica.

§ 1º. A prática profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalhos, tais como experimentos, atividades específicas em ambientes especiais, investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa ou intervenção, visitas técnicas, simulações e observações.

§ 2º. Os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio terão a prática profissional desenvolvida por meio do Projeto Integrado Técnico (PRIT) e do estágio supervisionado, quando este for uma exigência legal do curso.

SEÇÃO I – DO PROJETO INTEGRADO TÉCNICO

Art. 73. De acordo com a organização didática dos quadros curriculares do curso, o Projeto Integrado Técnico (PRIT) é um componente curricular desenvolvido com base em concepção

metodológica adotada pela Instituição, voltado ao envolvimento de professores e estudantes na integração curricular, interdisciplinaridade e articulação entre teoria e prática.

Art. 74. O princípio de que a Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem como referência o mundo do trabalho deve subsidiar docentes e discentes na elaboração de projetos que permitam compreender o trabalho como princípio educativo.

Art. 75. No curso técnico — seja ele integrado, concomitante ou subsequente — o Projeto Integrado Técnico representa o processo por meio do qual o aluno, com a construção de um produto acadêmico ou protótipo voltado à prática profissional, integrará os conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação. Ao final do curso, o aluno deverá ser capaz de demonstrar o resultado da experiência de ensino-aprendizagem e o domínio dos saberes necessários para o exercício de sua profissão.

Art. 76. O objetivo principal do Projeto Integrado Técnico é proporcionar ao estudante melhor compreensão sobre o mundo do trabalho e sobre a práxis profissional. O projeto também oferece instrumentos para a articulação entre teoria e prática, viabilizando abordagem interdisciplinar dos conteúdos e temas do curso, além de posicionar o aluno como protagonista na criação de soluções inovadoras para problemas identificados em sua comunidade.

Art. 77. O desenvolvimento do projeto será realizado ao longo do percurso formativo. Na 1ª série do curso na forma integrada e, na modalidade concomitante/subsequente, nos primeiros meses de contato com o componente curricular, o aluno terá acesso aos fundamentos teóricos que embasarão a elaboração de um projeto com essas características, de acordo com os objetivos do seu curso.

Art. 78. No Módulo II e no Módulo III, nas 2ª e 3ª séries (na forma integrada), deverão ser desenvolvidas atividades que conduzam à elaboração de um projeto de produto ou serviço com potencial inovador, atendendo às especificidades do mundo do trabalho. Para isso, o aluno deverá integrar os conhecimentos adquiridos em disciplinas cursadas anteriormente, bem como nas disciplinas em andamento.

§ 1º. O professor de PRIT acompanhará o desenvolvimento dos projetos, com suporte da Coordenação de Curso.

§ 2º. Deverá haver relação dialógica entre docentes dos diferentes componentes curriculares, fortalecendo a interdisciplinaridade e a coerência pedagógica do percurso formativo, cabendo

ao Coordenador de Curso realizar essa articulação, especialmente durante os Horários de Planejamento (Horário de Pares – HP) e sempre que necessário.

§ 3º. O acompanhamento dos projetos por parte do professor, junto aos demais docentes e ao Coordenador de Curso, deve considerar os aspectos e benefícios pedagógicos da disciplina, observando se estão sendo alcançados os seguintes pontos:

I. a integração de conhecimentos de diversas disciplinas, promovendo visão mais ampla e coesa do curso;
II. o desenvolvimento de habilidades como criatividade, resolução de problemas, trabalho em equipe e comunicação, além de maior aproximação com o mundo do trabalho;
III. a preparação para a vida profissional, contemplando a capacidade de analisar, planejar, executar e avaliar projetos.

§ 4º. O Departamento de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da FIEB realizará o acompanhamento sistemático do PRIT, buscando coerência metodológica, efetividade pedagógica, alinhamento institucional e compromisso com a inclusão.

Art. 79. A multidisciplinaridade do projeto será efetivada com base nos conteúdos teóricos abordados nos demais componentes curriculares do curso.

Art. 80. Ao final de cada série ou módulo, o aluno deverá apresentar relatório final e um produto, que serão avaliados quanto ao conteúdo, viabilidade e qualidade técnica.

Parágrafo único. A apresentação final poderá ocorrer em um dos seguintes formatos: artigo científico; projeto de intervenção; manual técnico; protótipo ou maquete com relatório; exposição com relatório; documentário com relatório; relatório de pesquisa; exposição técnica ou mostra interativa; campanhas educativas, informativas ou de conscientização; jogos educativos ou simulações interativas; planos de negócio; estratégias de gestão ou propostas empreendedoras; protocolos operacionais ou fluxogramas de procedimentos técnicos; ensaios técnicos ou experimentos controlados; simulações profissionais ou dramatizações técnicas.

Art. 81. Sendo um componente curricular como os demais que constituem a grade do curso, o PRIT segue as mesmas normas pedagógicas e regimentais dos demais componentes curriculares quanto à avaliação. Portanto, para ser promovido e avançar para o módulo ou série seguinte, o aluno deverá ser aprovado no componente, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos.

Art. 82. No decorrer da série/módulo, o professor responsável pelo componente curricular realizará a avaliação dos alunos, conforme a organização curricular e critérios estabelecidos para o conjunto das demais disciplinas que compõem o curso.

Parágrafo único. Considerando que o conteúdo do PRIT refletirá a integração dos conhecimentos dos demais componentes curriculares, suas notas poderão ser utilizadas como forma de avaliação diversificada em outras disciplinas técnicas, ao longo dos trimestres ou semestres.

Art. 83. O Projeto Integrado Técnico (PRIT) deverá ser apresentado perante banca avaliadora, composta por membros designados pela Direção, sendo condição necessária para a aprovação e conclusão do curso técnico.

§ 1º A banca será composta por docentes da área técnica do curso e poderá incluir representantes de setores produtivos.

§ 2º O aluno que não atingir o desempenho mínimo exigido terá direito a nova apresentação, em prazo definido pela escola.

Art. 84. A apresentação oral do relatório final, acompanhada do projeto realizado, para banca avaliadora, tem como objetivo desenvolver a capacidade argumentativa dos estudantes, bem como proporcionar momento de aprendizagem coletiva por meio da interação entre o apresentador, os membros da banca e os demais discentes da turma.

Parágrafo único. Essa avaliação por banca também busca enriquecer os debates em torno dos projetos desenvolvidos e dar visibilidade às soluções propostas, valorizando os planos e análises construídas pelos alunos.

SEÇÃO II – DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Art. 85. O estágio profissional supervisionado será obrigatório nos cursos de Análises Clínicas e Enfermagem, com carga horária prevista nos quadros curriculares que integram os Planos de Curso, à luz da legislação vigente sobre estágio.

§ 1º. A realização do estágio supervisionado obrigatório deverá ser concomitante à duração do curso ou, no máximo, concluída até 6 (seis) meses após o seu término.

§ 2º. Para fazer jus à habilitação/qualificação, o estágio deverá estar concluído em sua totalidade.

§ 3º. O estágio profissional será desenvolvido em ambiente real de trabalho, assumido como ato educativo e supervisionado pela Instituição de Ensino, em regime de parceria com organizações do mundo do trabalho, objetivando a efetiva preparação do estudante para a habilitação profissional.

§ 4º. As habilidades e competências trabalhadas e desenvolvidas no estágio profissional do curso de Enfermagem serão avaliadas durante o respectivo semestre, por meio das práticas realizadas no estágio, utilizando-se os mesmos critérios estabelecidos pelas disciplinas curriculares que compõem o referido curso.

Art. 86. Para os cursos dos demais Eixos Tecnológicos em que o estágio não é obrigatório, o aluno poderá optar por realizá-lo durante o curso.

Parágrafo único. A carga horária do estágio não obrigatório, quando realizado por opção do aluno, deverá constar em seu histórico escolar.

CAPÍTULO III – DO CURRÍCULO

Art. 87. O currículo corresponde à organização de ordem pedagógica, na qual se destacam as propostas e experiências desenvolvidas pela escola, em torno da sistematização de conhecimentos referidos por competências, levando-se em consideração os conteúdos e objetos de aprendizagem (habilidades) definidos na BNCC, bem como a especificidade da comunidade escolar.

Art. 88. Os currículos do Ensino Fundamental, Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio estão organizados de acordo com a legislação nacional e municipal vigentes.

Parágrafo único. A organização das unidades curriculares do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio atende às disposições dos arts. 35 e 36 da LDB e contempla aprofundamento de estudos e itinerários formativos, que dialogam com os eixos estruturantes do currículo: investigação científica, mediação e intervenção sociocultural, processos criativos, empreendedorismo e o eixo transversal de tecnologia, inovação e futurismo.

Art. 89. A prática da Educação Física é facultativa, em todos os níveis de ensino, aos alunos que:

I. comprovem exercer atividades profissionais em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;
II. tenham mais de 30 (trinta) anos;
III. estejam prestando serviço militar inicial ou, em situação similar, estejam obrigados à prática da Educação Física;
IV. tenham prole;
V. estejam amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/1969.

Art. 90. Para a dispensa do componente curricular referido no artigo anterior, é necessário anexar atestado médico ou os dispositivos legais que a amparam.

Parágrafo único. O aluno pode ser dispensado das atividades físicas da aula, mas não da frequência, salvo orientação médica em contrário.

Art. 91. Tem direito ao atendimento domiciliar o aluno amparado pela legislação vigente.

Parágrafo único. De acordo com a legislação vigente, faculta-se às gestantes, a partir do oitavo mês de gravidez, mediante atestado médico, o exercício das atividades escolares domiciliares por um período de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 92. A avaliação é processo contínuo que implica avaliar o desempenho acadêmico e, assim, a progressiva aprendizagem do aluno, bem como a prática pedagógica, visando ao aprimoramento do trabalho escolar, em cumprimento à garantia do direito de aprender.

Art. 93. A avaliação do processo de ensino e da aprendizagem tem por objetivos:

I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
II. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos de ensino;
III. considerar todos os aspectos do desenvolvimento do aluno, quanto à apropriação de competências e habilidades.

Art. 94. Na avaliação do aproveitamento expresso em notas, consideram-se prioritariamente os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Art. 95. Os professores devem manter atualizados os registros do conteúdo desenvolvido nas aulas, bem como os instrumentos utilizados, os resultados de suas avaliações e as situações de recuperação contínua, além da frequência.

§ 1º. As avaliações serão contínuas e diversificadas, obtidas por meio de vários instrumentos, tais como exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, desenvolvimento de projetos de pesquisa, atividades extraclasse, seminários, estudo do meio, atividades em laboratórios, entre outros.

§ 2º. A devolutiva e a ciência ao aluno de todas as atividades desenvolvidas são inerentes ao trabalho avaliativo e, portanto, obrigatórias por parte dos docentes.

Art. 96. A síntese das avaliações e as médias são expressas em notas, considerando a escala de zero (0,0) a dez (10,0) pontos, com até uma casa decimal.

Art. 97. Será atribuída nota zero (0,0) às avaliações que o aluno deixar de realizar.

§ 1º. Quando o aluno se ausentar no dia da avaliação, deverá solicitar avaliação substitutiva ao Orientador Educacional, sendo o pedido apreciado pelo Coordenador Pedagógico e deferido pelo Diretor Escolar Pedagógico, mediante justificativa.

§ 2º. O prazo para apresentação do requerimento de avaliação substitutiva, acompanhado obrigatoriamente de documento comprobatório que justifique a ausência, é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da prova ou atividade não realizada.

§ 3º. Pedido fora do prazo somente será deferido pelo Diretor Escolar Pedagógico após análise dos motivos apresentados pelo aluno ou responsável e pareceres do professor e do Coordenador Pedagógico.

Art. 98. Será atribuída nota zero (0,0) ao aluno surpreendido utilizando meios fraudulentos durante avaliação, nos casos em que o instrumento escolhido pelo professor não permita consulta ou pesquisa.

Art. 99. Será considerada falta grave o ato do aluno que fizer prova por outro, sujeitando-o à atribuição da nota zero e às sanções disciplinares correspondentes.

Art. 100. A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, devendo o aluno, para ser aprovado, atingir 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do período.

Parágrafo único. A escola comunicará ao Conselho Tutelar os casos de reiteração de faltas injustificadas e evasão escolar, conforme legislação vigente.

SEÇÃO I – DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 101. Para que a avaliação da aprendizagem seja eficiente, serão adotados diferentes instrumentos, conforme:

I. pelo menos uma avaliação obrigatória no trimestre (cursos anuais) e no semestre (cursos semestrais) do componente curricular, com valor máximo de 9,0 (nove) pontos;
II. instrumentos diversificados, conforme finalidade e objetivos para desenvolvimento das habilidades, com valor máximo de 7,0 (sete) pontos, tais como trabalhos, provas, pesquisas, exposições, práticas de laboratório, entre outros;
III. avaliação atitudinal que expressa o alcance parcial ou integral dos objetivos conceituais, procedimentais e atitudinais, com valor máximo de 2,0 (dois) pontos.

Art. 102. Na avaliação atitudinal, com valor entre 0,0 (zero) e 2,0 (dois) pontos, serão observados quatro eixos:

I. autonomia;
II. responsabilidade;
III. postura;
IV. organização.

Parágrafo único. A avaliação atitudinal é competência do professor da disciplina; não se justifica, contudo, atribuir 2,0 (dois) pontos a alunos que excederam o limite de faltas no trimestral ou semestral, conforme a organização acadêmica.

Art. 103. Caso sejam aplicados mais de um instrumento de avaliação obrigatória ou diversificada, será calculada a média aritmética de cada grupo de instrumentos para fins de cálculo da média final, considerando prioritariamente os aspectos qualitativos da aprendizagem em detrimento dos quantitativos.

SEÇÃO II – DO CÁLCULO DAS MÉDIAS

SUBSEÇÃO I – DAS MÉDIAS TRIMESTRAIS DOS CURSOS ANUAIS

Art. 104. A média trimestral (organização anual) será obtida pelo cálculo da média aritmética dos valores resultantes das avaliações obrigatórias (MAO) e diversificadas (MAD), somando-se os pontos atribuídos na avaliação atitudinal (AT), conforme a fórmula:

$$MT = [(MAO + MAD) / 2] + AT$$

SUBSEÇÃO II – DA MÉDIA SEMESTRAL DOS CURSOS MODULARES

Art. 105. A média semestral aplica-se aos cursos modulares e será obtida pelo cálculo da média aritmética dos valores resultantes das avaliações obrigatórias (MAO) e diversificadas (MAD), somando-se os pontos atribuídos na avaliação atitudinal (AT):

$MS = [(MAO + MAD) / 2] + AT$

SUBSEÇÃO III – DAS MÉDIAS ANUAIS

Art. 106. A média anual aplica-se aos cursos com organização anual e será calculada por componente curricular, sendo o resultado da média ponderada dos trimestres, com pesos 1 (primeiro), 2 (segundo) e 2 (terceiro), conforme a fórmula:

$MA = [(M1ºTri \times 1) + (M2ºTri \times 2) + (M3ºTri \times 2)] / 5$

CAPÍTULO V – DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA

Art. 107. Entende-se por recuperação de estudos os processos didático-pedagógicos que visam oferecer novas oportunidades, com novas metodologias, para a aprendizagem do aluno, a fim de superar as deficiências identificadas ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 108. A recuperação é contínua, integrada ao processo regular de aprendizagem e ocorrerá nas próprias aulas, quando for detectado que não houve o desenvolvimento das competências e habilidades de maneira satisfatória.

Art. 109. Os professores deverão registrar as estratégias e os instrumentos utilizados, especificando tratar-se de recuperação contínua.

CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

Art. 110. É considerado promovido para o ano/série/módulo subsequente, ou concluinte de curso, o aluno que apresentar:

I. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas; e
II. média anual/semestral igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular.

§ 1º. Nos cursos técnicos, para que o aluno seja promovido na série/módulo, deverá também ser aprovado no Projeto Integrado Técnico (PRIT).

§ 2º. No curso de Enfermagem, especificamente, para que o aluno seja considerado promovido, deverá ter cumprido integralmente a carga horária prevista no Plano de Curso e obtido, no mínimo, média 6,0 (seis) nas práticas realizadas no estágio supervisionado.

Art. 111. Serão submetidos à análise do Conselho de Classe, que decidirá pela promoção ou retenção, os alunos que, ao final do período letivo, apresentarem:

I. média anual/semestral, em qualquer componente curricular, inferior a 6,0 (seis), com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas; ou
II. média anual/semestral, em qualquer componente curricular, igual ou superior a 6,0 (seis), com frequência inferior a 75% do total de horas letivas.

Parágrafo único. A análise do Conselho de Classe deverá considerar o desempenho do aluno no conjunto dos componentes curriculares e sua progressão na aprendizagem, bem como situações específicas que expliquem o baixo desempenho ou a baixa frequência, mediante documentação comprobatória apresentada.

Art. 112. Os 2 (dois) anos iniciais do Ensino Fundamental, organizados como ciclo de alfabetização conforme a legislação vigente, deverão ser sequenciais para assegurar aos alunos percurso contínuo de aprendizagem.

§ 1º. Os alunos matriculados no ciclo de alfabetização do Ensino Fundamental somente serão avaliados para fins de promoção ou retenção ao final do ciclo, ou seja, no 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental.

§ 2º. É obrigatória a frequência mínima de 75% do total de aulas dadas nos componentes curriculares de cada ano em avaliação que compõe o ciclo.

§ 3º. A avaliação da aprendizagem deverá basear-se, sobretudo, em procedimentos de observação e registro das atividades dos alunos, com acompanhamento contínuo para revisão das abordagens adotadas e registros em relatório a ser apresentado aos pais.

CAPÍTULO VII – DA GESTÃO DOS REGISTROS ESCOLARES

Art. 113. A gestão dos registros oficiais e da documentação de ensino do corpo discente e do corpo docente da unidade escolar é feita pelo corpo administrativo da Secretaria Escolar e pela administração da FIEB.

Parágrafo único. O corpo administrativo referido no artigo anterior é constituído pelo Secretário Escolar e seus auxiliares, assim como pelos demais colaboradores responsáveis pelo trabalho de suporte ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Art. 114. Essa estrutura objetiva garantir a execução de todos os procedimentos previstos na legislação de ensino referentes à escrituração escolar, preservando e mantendo registros corretos e a fidedignidade da documentação dos estudantes.

SEÇÃO I – DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 115. O Secretário Escolar e os demais auxiliares terão as seguintes atribuições:

I. organizar e manter atualizados os prontuários de documentos dos alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
II. preparar a documentação exigida de todos os concluintes de curso, para atender à legislação vigente;
III. afixar os horários de aula e controlar o cumprimento da carga horária;
IV. manter arquivados registros relativos ao processo de avaliação, reuniões técnico-administrativas e pedagógicas, termos de visita;
V. manter registros e levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
VI. preparar relatórios, comunicados, instruções e editais referentes à matrícula e demais atividades da escola;
VII. organizar e manter atualizados documentos, leis, decretos, deliberações, pareceres, resoluções, portarias, comunicados, instruções e circulares de interesse da escola;
VIII. receber, registrar e distribuir correspondências e papéis, em geral, que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e o arquivo escolar;

IX. atender aos docentes, ao pessoal técnico-administrativo e pedagógico, aos educandos e aos pais ou responsáveis, prestando-lhes esclarecimentos solicitados relativos à escrituração e à legislação de ensino;

X. oferecer suporte às atividades de Coordenação Pedagógica, de Orientação Educacional, de Coordenação de Cursos e dos Conselhos de Classe;

XI. elaborar a programação das atividades da Secretaria, articulando-as com as demais programações da escola;

XII. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando casos especiais à deliberação do Diretor Escolar Pedagógico;

XIII. providenciar, sempre que solicitado, o levantamento e o encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes;

XIV. apresentar à gestão as necessidades de material de consumo e permanente utilizados na Secretaria, para as devidas providências;

XV. assinar, junto com o Diretor Escolar Pedagógico, todos os documentos escolares elaborados pela Secretaria;

XVI. responsabilizar-se pela guarda de livros, documentos e papéis da Secretaria.

TÍTULO V – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 116. Aos concluintes do Ensino Fundamental e Médio, a escola expedirá Histórico Escolar de Conclusão.

Art. 117. Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão expedidos: Histórico Escolar, Certificados de Qualificação (quando for o caso) e Diploma de habilitação técnica para aqueles que tenham cumprido o previsto no Plano de Curso quanto à respectiva habilitação e ao estágio obrigatório, quando o curso exigir.

Parágrafo único. Os Históricos Escolares que acompanham os Certificados de Qualificação e os Diplomas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverão explicitar os componentes curriculares cursados, conforme o perfil profissional de conclusão, suas respectivas cargas horárias, frequências, rendimento escolar dos concluintes e os respectivos títulos da habilitação ou qualificação.

Art. 118. O Diploma de Técnico de Nível Médio na forma integrada terá validade tanto para fins de habilitação profissional quanto para continuidade de estudos na Educação Superior.

Art. 119. O Diploma de Técnico de Nível Médio na forma concomitante ou subsequente terá validade para fins de habilitação profissional no âmbito do território nacional.

§ 1º. Os diplomas de curso técnico explicitarão o correspondente título de técnico e a respectiva habilitação profissional, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula.

§ 2º. Os certificados e diplomas dos cursos devidamente autorizados perante o Conselho Municipal de Educação serão expedidos e registrados, para fins de validade nacional, tanto no sistema estadual (SED) como no sistema federal (SISTEC).

TÍTULO VI – DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DO INGRESSO, DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art. 120. O ingresso e o preenchimento das vagas na Educação Básica e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio seguem as normas da legislação vigente.

Art. 121. São requisitos gerais para matrícula de alunos novos e transferidos:

I. Histórico Escolar original, contendo o número do ato de credenciamento ou autorização de funcionamento da Instituição de Ensino, bem como as assinaturas e Registro Geral do Gestor Escolar e do Secretário;
II. foto 3x4 recente;
III. cópia da certidão de nascimento;
IV. cópia de comprovante de endereço;
V. RG do aluno e dos responsáveis ou CIN – Carteira de Identidade Nacional;
VI. cartão de vacinação;
VII. CPF do aluno e dos responsáveis;
VIII. cartão do SUS;
IX. outros documentos solicitados pela escola.

Art. 122. A matrícula na escola é efetuada pelos pais ou responsável e, se maior de idade, pelo próprio aluno.

Art. 123. O aluno ingressante que não efetuar sua matrícula no período determinado pela Instituição perderá o direito à vaga.

Parágrafo único. O candidato que, tendo participado de processo seletivo para ingresso nas escolas da FIEB, possuir ocorrências disciplinares anteriores poderá ter a matrícula indeferida pelo Diretor Escolar Pedagógico.

Art. 124. O aluno ou responsável que deixar de renovar matrícula dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato em até 3 (três) dias após a data estabelecida, sob pena de ser considerado desistente e perder a vaga na escola.

SEÇÃO II – DAS TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS ENTRE AS ESCOLAS DA FIEB

Art. 125. A transferência de alunos entre as diversas Unidades Escolares da FIEB fica condicionada ao cumprimento cumulativo das seguintes condições:

I. existência de vagas na Unidade Escolar pretendida;
II. compatibilidade das disciplinas do currículo escolar; e
III. autorização do Superintendente da FIEB, sobre a qual não caberá recurso.

Parágrafo único. Não está previsto o recebimento de transferência externa, porque a FIEB possui critérios estabelecidos em Lei Complementar para ingresso em suas unidades escolares e por incompatibilidade curricular.

CAPÍTULO II – DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 126. A classificação e a reclassificação de alunos são realizadas respeitando as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, podendo ocorrer em qualquer série ou etapa, exceto na primeira do Ensino Fundamental.

Art. 127. A reclassificação é sistemática adotada para alunos matriculados na escola, tendo como referência a correspondência idade/série/ano, de acordo com os seguintes procedimentos:

I. apresentação de proposta feita pelo professor ou professores, com base nos resultados do processo avaliativo, até o final do 1º (primeiro) trimestre letivo;
II. apreciação de comissão técnica, constituída pelo Coordenador Pedagógico e por três representantes dos docentes do ano/série/módulo em que o aluno poderá ser incluído, presidida pelo Diretor Escolar Pedagógico.

Parágrafo único. Não é permitida a reclassificação para efeito de conclusão de curso/nível de ensino.

SEÇÃO I – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 128. O aproveitamento de estudos é possibilidade prevista na LDB para o aluno aproveitar seus conhecimentos e saberes obtidos em estudos concluídos e realizados com êxito em cursos que tenham aderência ao perfil profissional do curso que irá realizar.

Art. 129. Como resultado do aproveitamento, poderá haver dispensa de unidades curriculares, após análise criteriosa de Comissão Avaliadora interna da escola, quando o estudante já cursou previamente o conteúdo objeto do aproveitamento.

Art. 130. A Comissão Avaliadora será composta pelo Professor Coordenador de Curso, por dois professores das disciplinas objeto do aproveitamento, pelo Coordenador Pedagógico e pelo Diretor Escolar Pedagógico.

Art. 131. O aproveitamento só pode ser concedido quando: há equivalência do conteúdo da ementa do componente curricular cursado anteriormente em relação à disciplina do atual currículo a ser cumprido pelo estudante; há correspondência com as competências gerais e específicas previstas para o curso; há aderência ao perfil profissional de conclusão e equivalência da carga horária correspondente.

Art. 132. Ao ser feita análise criteriosa, previne-se a dispensa de número de componentes curriculares que venha a comprometer a formação do perfil técnico do estudante.

Art. 133. Os componentes curriculares a serem dispensados são de decisão e responsabilidade da Comissão Avaliadora.

Art. 134. As competências adquiridas em qualificações profissionais ou módulos de cursos técnicos concluídos com êxito em escolas devidamente autorizadas, ou processos formais de certificação de competências, poderão ser aproveitadas mediante comprovação e análise da adequação ao perfil profissional de conclusão pretendido.

Art. 135. O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo, em tempo hábil para a devida análise da avaliação de competências, com a

indicação de eventuais complementações, sendo necessário o deferimento pelo Diretor Escolar Pedagógico.

Art. 136. O aluno deve ser informado de que frequentará as aulas até o deferimento do seu pedido, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis do protocolo do requerimento.

Art. 137. O expediente com os documentos abaixo, devidamente informados, deverá ser arquivado no prontuário do aluno:

I. requerimento do responsável ou do aluno, se for maior de idade;
II. documentos comprobatórios apresentados pelo aluno ou juntados pela Secretaria;
III. ata do Diretor Escolar Pedagógico designando Comissão Avaliadora com base nos documentos;
IV. ata da Comissão Avaliadora com parecer conclusivo sobre a solicitação;
V. encaminhamento à Secretaria para arquivo no prontuário do aluno e registro no histórico escolar de conclusão.

Art. 138. A matrícula deverá ser feita em conformidade com o resultado do aproveitamento.

Art. 139. O aproveitamento de estudos deverá ser registrado no histórico escolar com asterisco (*) no campo das notas e com a carga horária do quadro curricular para a disciplina respectiva. No campo destinado às observações, registrar: *Aproveitamentos de estudos concluídos com êxito nos termos da alínea "c", inciso V, art. 24, da Lei Federal nº 9.394/96 e Regimento Escolar da FIEB.*

CAPÍTULO III – DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DO CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO – MODULAR

Art. 140. O trancamento de matrícula por apenas um módulo deverá ser requerido ao Diretor Escolar Pedagógico, entregue na Secretaria, com a devida justificativa, mediante fundamentação e comprovação.

§ 1º. O trancamento terá vigência somente mediante o deferimento do pedido.

§ 2º. Não será autorizado trancamento no Módulo I dos cursos, assim como não será permitido trancamento por disciplina.

Art. 141. O cancelamento de matrícula poderá ocorrer mediante requerimento do aluno maior de 18 (dezoito) anos, ou do responsável legal quando se tratar de aluno menor de idade, ou ex officio, quando o aluno deixar de frequentar injustificadamente os primeiros cinco dias letivos consecutivos, ou por igual período durante o curso, ou ainda, quando ocorrer infração disciplinar, conforme previsto nos arts. 47 a 49 deste Regimento.

Art. 142. Para efeito de cancelamento de matrícula, consideram-se atos de irregularidade:

I. apresentação de documento falsificado para a efetivação da matrícula;
II. porte, uso ou oferecimento de substâncias narcóticas, bem como porte de arma branca ou de fogo dentro da escola;
III. agressão física ou ameaça grave contra a integridade física de qualquer pessoa dentro da escola;
IV. realização de atos de depredação no prédio, nas instalações e em suas dependências;
V. envolver o nome da Instituição em postagens indevidas em redes sociais.

Parágrafo único. Na ocorrência de irregularidades ou infração disciplinar, haverá apuração preliminar, com a participação do Conselho de Escola, garantidos o contraditório e a ampla defesa, com o acompanhamento dos responsáveis no caso de alunos menores de idade, atendendo aos procedimentos previstos no art. 58.

Art. 143. Não será deferida a rematrícula nos seguintes casos:

I. se o aluno não se matricular no semestre seguinte ao do trancamento de matrícula;
II. se o aluno reprovar o mesmo módulo por duas vezes;
III. se não cumprir o estágio obrigatório até um semestre letivo após a conclusão do curso.

CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 144. O ano escolar letivo contém os períodos destinados às atividades escolares, assim como o período de férias e recessos, estabelecendo:

I. número de dias letivos;
II. períodos de aulas, de férias e de recessos escolares;
III. períodos de planejamento escolar;
IV. períodos de avaliação;
VI. dias fixados para reuniões pedagógicas e de Conselhos de Classe;

VII. dias de feriados e de suspensão de expediente, conforme Decreto Municipal editado anualmente.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 145. Incorporam-se a este Regimento Comum as determinações oriundas das disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 146. O Regimento Escolar aprovado ficará à disposição dos pais e alunos no site da FIEB – portal.fieb.edu.br.

Art. 147. Este Regimento Comum das Escolas mantidas pela FIEB entrará em vigor no ano letivo de 2026, após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação de Barueri, revogando-se as disposições em contrário.

Barueri, 2 de janeiro de 2026.