

RESOLUÇÃO No 65/93

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o que consta do Processo número 2.848/93-30 - Escola de 1º Grau da UFES;

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Ensino de Graduação e Extensão;

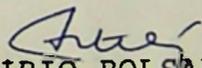
CONSIDERANDO, ainda, a aprovação unânime do Plenário da Sessão Ordinária do dia 07 de outubro de 1993,

REVOLVE:

Art. 1º - Aprovar o novo REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE 1º GRAU da Universidade Federal do Espírito Santo, conforme se vê em anexo.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, 07 DE OUTUBRO DE 1993

  
ARTELIRIO BOLSANELLO  
NA PRESIDÊNCIA

*Pub. No. B-0 de Outubro. 93 (nº 10)*



TÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	01
- CAPÍTULO I	
DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DO RIGORISMO	01
- CAPÍTULO II	
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME PATRIMONIAL	02
TÍTULO II	
DOS FINS E OBJETIVOS	03
- CAPÍTULO I	
DA ESCOLA DE 1º GRAU DA UFES	03
- CAPÍTULO II	
DOS OBJETIVOS DO SISTEMA	03
SEÇÃO I	
DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	03
SEÇÃO II	
DO ENSINO DE 1º GRAU	03
SEÇÃO III	
DOS OBJETIVOS DA ESCOLA	04
TÍTULO III	
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	04
- CAPÍTULO I	
DA ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA	04
SEÇÃO I	
DA DIREÇÃO DA ESCOLA	04
SEÇÃO II	
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	05

S U M Á R I O

Página

- TITULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	01
- CAPITULO I	
DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DO HISTÓRICO .....	01
- CAPITULO II	
DO PATRIMONIO E DO REGIME FINANCEIRO .....	01
- TITULO II	
DOS FINS E OBJETIVOS .....	02
- CAPITULO I	
DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL .....	02
- CAPITULO II	
DOS OBJETIVOS DO ENSINO .....	02
SEÇÃO I	
DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	02
SEÇÃO II	
DO ENSINO DE 1º GRAU .....	03
SEÇÃO III	
DOS OBJETIVOS DA ESCOLA .....	04
- TITULO III	
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA .....	04
- CAPITULO I	
DA ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA .....	04
SEÇÃO I	
DA DIREÇÃO DA ESCOLA .....	05
SEÇÃO II	
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	07



TÍTULO V

- CAPÍTULO II  
DA SECRETARIA EXECUTIVA ..... 09
- SEÇÃO I  
DA SECRETARIA ESCOLAR ..... 09
- SEÇÃO II  
DO SECRETARIO ESCOLAR ..... 09
- SEÇÃO III  
DO AUXILIAR DE SECRETARIA ..... 11
- CAPÍTULO III  
SEÇÃO I  
DA COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DIARIAS ..... 11
- SEÇÃO II  
DOS SERVIÇOS GERAIS ..... 13
- CAPÍTULO IV  
DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO ..... 14
- CAPÍTULO V  
DA ASSISTENCIA ESCOLAR ..... 16
- SEÇÃO I  
DO ATENDIMENTO MÉDICO/ODONTOLÓGICO ..... 16
- SEÇÃO II  
DO SERVIÇO DE MERENDA ESCOLAR ..... 16

TÍTULO IV

- TÍTULO IV  
DO CORPO DOCENTE ..... 17
- CAPÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES ..... 17

TÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO ..... 19

- CAPÍTULO I

DOS DIREITOS ..... 19

- CAPÍTULO II

DOS DEVERES ..... 19

- TÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE ..... 19

- CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO ..... 20

- CAPÍTULO II

DOS DIREITOS ..... 20

- CAPÍTULO III

DOS DEVERES ..... 21

- TÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR ..... 22

- CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES ..... 22

- CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES ..... 22

- TÍTULO VIII

DO REGIME ESCOLAR ..... 23

- CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO ..... 23

- CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO DE CANDIDATOS ..... 24

- CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA ..... 25



- CAPÍTULO IV  
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS ..... 26
- CAPÍTULO V  
DAS TRANSFERENCIAS ..... 26
- CAPÍTULO VI  
DA ADAPTAÇÃO ..... 26
- CAPÍTULO VII  
DA FREQUENCIA ..... 26
  
- TÍTULO IX  
DA FREQUENCIA ..... 27
- CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA DO ENSINO ..... 27
- CAPÍTULO II  
DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS ..... 27
- SEÇÃO I  
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR ..... 27
- CAPÍTULO III  
DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO ... 28
- SEÇÃO I  
DA AVALIAÇÃO ..... 28
- SEÇÃO II  
DA RECUPERAÇÃO ..... 29
- SEÇÃO III  
DA PROMOÇÃO ..... 29
  
- TÍTULO X  
DOS CERTIFICADOS ..... 30



REGIMENTO INTERNO

- TITULO XI  
 DOS ESTAGIO ..... 31

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- TITULO XII  
 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS ..... 31

DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DO HISTÓRICO

Art. 1º - A Escola de 1º Grau da UFES, situada no Campus Universitário de Goiabeiras, Município de Vitória, Estado do Espírito Santo, foi implantada pela Portaria do Excmo. Rector, nº 0291- de 02 de setembro de 1987, vinculada à administração do Centro Pedagógico, prevista em legislação complementar desse Centro pelo Art. 34 de seu Regimento Interno.

Parágrafo Único - A Escola teve reconhecimento de atuação pela Portaria nº 05/80 - do Ministério da Educação.

Art. 2º - O Estabelecimento de Ensino é mantido pelo Governo Federal e por esse inspecionado através da DEMEC - Delegacia do MEC no Espírito Santo.

Art. 3º - A Escola de 1º Grau da UFES funciona em dois turnos diurnos: matutino e vespertino, a oferecer:

- I - Educação Pré-Escolar; e
- II - Ensino Fundamental.

Art. 4º - A Escola de 1º Grau da UFES rege-se:

- I - pela legislação em vigor;
- II - pelo Estatuto da UFES; e
- III - pelo presente Regimento.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 5º - Os bens móveis e imóveis da escola, a ela incorporados ou adquiridos, constituem seu patrimônio, o qual faz parte do acervo do patrimônio da UFES.

Art. 6º - Os recursos financeiros inerentes ao funcionamento da escola, sejam dos recursos orçamentários da UFES.

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DO HISTÓRICO

Art. 1º - A Escola de 1º Grau da UFES, situada no Campus Universitário de Goiabeiras, Município de Vitória, Estado do Espírito Santo, foi implantada pela Portaria do Gabinete do Reitor, nº 0291 de 02 de setembro de 1987, vinculada à administração do Centro Pedagógico, prevista como órgão complementar desse Centro pelo Art. 34 de seu regimento interno.

Parágrafo Único - A Escola teve reconhecimento de estudo pela Portaria nº 05/90 - do Ministério da Educação.

Art. 2º - O Estabelecimento de Ensino é mantido pelo Governo Federal e por esse inspecionado através da DEMEC - Delegacia do MEC no Espírito Santo.

Art. 3º - A Escola de 1º Grau da UFES funciona em dois turnos diurnos: matutino e vespertino, e oferece:

- I - Educação Pré-Escolar; e
- II - Ensino Fundamental.

Art. 4º - A Escola de 1º Grau da UFES rege-se:

- I - pela legislação em vigor;
- II - pelo Estatuto da UFES; e
- III - pelo presente Regimento.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 5º - Os bens móveis e imóveis da escola, a ela incorporados ou adquiridos, constituem seu patrimônio, o qual faz parte do acervo do patrimônio da UFES.

Art. 6º - Os recursos financeiros inerentes ao funcionamento da escola, decorrem dos recursos orçamentários da UFES.

TÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 7º - A escola acha-se integrada aos fins da Educação Nacional, consubstanciados no Artigo 1º da Lei nº 4.024/61, aqui transcrito:

"A Educação Nacional, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por fim:

- I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V - o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VI - a preservação e expansão do patrimônio cultural; e
- VII - a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou de raça".

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ENSINO

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Art. 8º - Constituem objetivos da Educação Pré-Escolar:

I - Educacionais:

- a) promoção do bem estar físico, social e emocional da criança;
- b) desenvolvimento do esquema corporal, da linguagem e do pensamento da criança;
- c) iniciação em atividades do pensamento matemático, da expressão gráfica, gestual, sonora e verbal da criança;
- d) estimulação e desenvolvimento da discriminação sensorial;
- e) incentivação á socialização contínua, responsabilidades sociais, criatividade e auto-confiança; e
- f) promoção do bom relacionamento criança/família pelo envolvimento dos pais e participantes no processo educativo do pré-escolar.

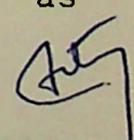
II - Nutricionais e de Saúde:

- a) garantir complementação alimentar;
- b) formação de hábitos de higiene e saúde;
- c) prevenir doenças pelo encaminhamento das crianças aos centros de puericultura e envolvimento das famílias no processo.

SEÇÃO II  
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 9º - O ensino Fundamental tem por objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas pontencialidades, como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

Parágrafo Único - O ensino fundamental tem com objetivo específico a formação da criança e do pré-adolescente, variando em conteúdo e métodos segundo as fases do desenvolvimento dos alunos.



SEÇÃO III

DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 10 - São objetivos gerais:

a) atender a comunidade em geral oferecendo educação pré-escolar e o ensino fundamental.

b) possibilitar a realização de experiências e pesquisas no campo da educação, contribuindo para a produção de novos conhecimentos na área educacional;

c) servir como pólo de disseminação e integração de experiências educacionais e de novos conhecimentos produzidos no ensino fundamental.

Art. 11 - São objetivos específicos:

a) realizar atividades de ensino e aprendizagem em educação pré-escolar e nas oito séries do ensino fundamental;

b) oportunizar aos alunos as condições necessárias ao seu desenvolvimento integral;

c) proporcionar condições para a realização da Prática de Ensino das disciplinas que são objeto da habilitação profissional sob a forma de Estágio Supervisionado obrigatório para os alunos matriculados nos diferentes cursos de licenciatura da UFES;

d) estabelecer intercâmbio de experiências e conhecimento com o Sistema de Ensino contribuindo para o seu repensar a partir de práticas educativas inovadoras e realistas;

e) servir como elo de integração com as comunidades atendidas, viabilizando projetos de ação social englobando diferentes áreas da comunidade e da Universidade.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

Art. 12 - A administração da escola será constituída pela Direção e Conselho Administrativo.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

Art. 13 - A direção da escola será exercida por um diretor, escolhido por eleição direta para um período de 2 (dois) anos, através de voto secreto, envolvendo a comunidade escolar e homologado pelo Conselho Departamental do Centro Pedagógico.

Parágrafo 1º - Constitui-se a comunidade escolar para estes fins os professores e demais funcionários da escola, pais e alunos a partir da 5ª série.

Parágrafo 2º - A eleição de que trata este artigo será precedida por comissão que a coordenará, sendo constituída por elementos imparciais ao processo, indicados pelo Conselho Administrativo.

Parágrafo 3º - Será permitida a concorrência para uma reeleição.

Parágrafo 4º - Poderão se candidatar professores e especialistas da Escola e professores do Centro Pedagógico.

Art. 14 - O diretor da Escola de 1º Grau da UFES deverá ser graduado em Pedagogia, em Administração Escolar, ou Pós-Graduado em nível de especialização, Mestrado ou Doutorado em Educação, em área correlata a administração escolar.

Parágrafo único - Na falta de elemento com habilitação em Administração Escolar, poderá a função ser exercida por pessoa que possua licenciatura plena em Pedagogia e cinco anos de experiência de Magistério.

Art. 15 - O Diretor, em seus impedimentos eventuais, terá como substituto o representante do Serviço de Apoio Pedagógico no Conselho Administrativo.

Art. 16 - Compete ao Diretor:

- a) - cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as determinações dos órgãos competentes;
- b) - representar oficialmente a Escola na UFES e na Comunidade em geral;
- c) - supervisionar, coordenar e acompanhar as tarefas de planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas da escola, assegurando a convergência de ações para objetivos comuns;

- d) - convocar a coordenar as reuniões do Conselho Administrativo, e outras que se fizerem necessárias;
- e) - distribuir funções, atribuir responsabilidades e estimular o desempenho dos diferentes órgãos da escola, assegurando sua unidade;
- f) - assegurar as condições de trabalho que contribuam para o melhor desempenho das tarefas de todo o pessoal, no alcance dos objetivos propostos;
- g) - possibilitar, através de reuniões de estudo, assessoria, cursos, palestras, congressos e seminários o aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo;
- h) - pautar-se pelo Regimento Escolar, divulgando-o na comunidade escolar e apresentando, quando necessário, emendas que serão submetidas ao Conselho Administrativo da escola e encaminhadas ao Centro Pedagógico para análise e apreciação;
- i) - incentivar o bom relacionamento entre professores, especialistas, alunos e demais servidores da escola, assegurando um ambiente de trabalho salutar;
- j) - coordenar a elaboração da sistemática de avaliação da equipe escolar;
- k) - superintender a administração e segurança dos bens patrimoniais de uso da escola;
- l) - praticar atos de administração de pessoal docente, técnico-administrativo relativos à admissão, dispensa, transferência e afastamento, com a aprovação do Conselho Administrativo e aquiescência da direção do Centro Pedagógico, na forma da legislação em vigor;
- m) - controlar a assiduidade do pessoal docente e técnico-administrativo;
- n) - constituir comissões ou grupos de trabalho destinados à realização de atividades específicas;
- o) - assegurar a ordem e a disciplina nos termos de sua competência, obedecendo as normas regimentais específicas;

- p) - indicar os Coordenadores de Atividades Diárias, após consulta ao corpo docente;
- q) - determinar e solicitar aos órgãos competentes os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da escola; e
- r) - apresentar à direção do Centro Pedagógico o plano anual e o relatório das atividades da escola em março e janeiro, respectivamente.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 17 - O Conselho Administrativo será órgão deliberativo, normativo e consultivo, bem como de integração da equipe escolar.

Art. 18 - São membros do Conselho Administrativo:

- I - Diretor;
- II - Um representante do Serviço de Apoio Pedagógico;
- III - Um representante do Corpo Docente, por turno;
- IV - Um representante do Corpo Discente (5ª a 8ª série) por turno;
- V - Um representante do Corpo Administrativo;
- VI - Um representante dos pais, por turno; e
- VII - Um professor representante do Centro Pedagógico.

Parágrafo 1º - O Diretor é o presidente do Conselho e presidirá as reuniões, sendo substituído pelo representante do Serviço de Apoio Pedagógico, em seus impedimentos eventuais.

Parágrafo 2º - Os representantes do Serviço de Apoio Pedagógico, do Corpo Docente, Discente e Administrativo serão eleitos pelo grupo do qual fazem parte.

Parágrafo 3º - Os representantes dos pais serão indicados pela Associação de Pais e Mestres da escola.

Parágrafo 4º - O representante do Centro Pedagógico será indicado pelo Conselho Departamental desse Centro.

Art. 19 - O Conselho Administrativo tem por finalidade:

- a) Fornecer subsídios para o bom funcionamento da área administrativa interna;
- b) Promover o entendimento e a harmonia das decisões por ele tomadas;
- c) Possibilitar o bom relacionamento dos setores da administração interna;
- d) Promover a democratização e a descentralização do poder escolar;
- e) Viabilizar a consecução de objetivos colimados para fins comuns;
- f) Objetivar a integração entre a escola e a sua área de abrangência;
- g) Promover o intercâmbio entre os diversos segmentos da comunidade, possibilitando uma ação coletiva e organizada no processo educativo; e
- h) Viabilizar a prática democrática da escola; ampliando os canais de comunicação e criando novos espaços de participação coletiva.

Art. 20 - São matérias de competência do Conselho Administrativo:

- a) Decidir sobre a viabilidade de itns funcionais e técnicos, de acordo com o fato que, por força da imprevisibilidade, venha a ocorrer;
- b) Dar tratamento especial a matéria administrativa e pedagógica, quando tal procedimento for exigido;
- c) Deliberar sobre assuntos internos que favoreçam a agilização do processo administrativo e pedagógico, bem como sobre autonomia de decisões por ele estabelecidas;
- d) Dar sua aquiescência às decisões de caráter funcional, técnico, docente, administrativo e pedagógico;
- e) Compor comissões que tenham por fim fazer imperar os princípios constitucionais da União, estatutários da Universidade e regimentais do Centro Pedagógico e desta escola;
- f) Aprovar a realização de Projetos de Estágio, Extensão e Pesquisa realizados na escola;
- g) Aprovar normas e editais de concurso;

h) aprovar as normas de eleição encaminhadas pela direção; e

i) aprovar alterações no presente regimento.

Art. 21 - O Conselho Administrativo será regido por regulamento específico por ele elaborado.

## CAPÍTULO II

### DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 22 - A Secretaria Executiva será constituída pelos seguintes serviços administrativos:

a) Secretaria Escolar; e

b) Almojarifado.

### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA ESCOLAR E ALMOXARIFADO

Art. 23 - A Secretaria Escolar, órgão encarregado de todo serviço burocrático do estabelecimento de ensino, cabe executar e organizar os serviços de escrituração e arquivamento escolar e do almojarifado.

Art. 24 - A Secretaria Escolar será constituída por:

I - Secretário Escolar; e

II - Auxiliares de Secretaria

### SEÇÃO II

#### DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 25 - A função de Secretário Escolar será atribuída a pessoas ocupantes de cargo ou função do quadro de servidores da UFES, formação mínima a nível de 2º grau e experiência administrativa.

Art. 26 - O Secretário Escolar será o elemento encarregado de supervisionar, coordenar e controlar, sob as ordens do diretor, a execução das competências do setor da Secretaria Escolar do estabelecimento de ensino.

Art. 27 - Para o exercício da função, o Secretário Escolar possuir e ser autorizado por órgão competente.

Art. 28 - Em casos de substituições eventuais do Secretário Escolar, o Diretor designará um servidor da secretaria, que acumulará as atribuições inerentes à sua função e a do Secretário.

Art. 29 - Ao Secretário Escolar, como responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação de todo serviço da Secretaria Escolar, compete:

- a) Organizar o serviço da Secretaria Escolar, concentrando nela toda escrituração escolar do estabelecimento de ensino, zelando pela segurança e autenticidade da documentação;
- b) Gerenciar atividade relativas a pessoal, expediente, protocolo e arquivo;
- c) Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros, folhas e quadros estatísticos concernentes à escola;
- d) Coordenar e acompanhar os serviços da Secretaria Escolar, fazendo distribuição equânime dos trabalhos com seus auxiliares;
- e) Manter-se atualizado quanto a legislação vigente, regulamentos, circulares, despachos e outras determinações oficiais relativas à escola e a seus funcionários;
- f) Organizar e ter sob sua guarda os arquivos, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que estejam, a qualquer momento, à disposição dos interessados a consulta;
- g) Transmitir aos auxiliares da Secretaria Escolar as técnicas de escrituração, mantendo-os atualizados;
- h) Recolher os diários de classe para o devido registro e correções, nas datas previstas;
- i) Elaborar o atestado de exercício do pessoal docente, técnico e administrativo da escola, encaminhando-o ao órgão competente;
- j) Controlar a assiduidade do pessoal administrativo;
- k) fazer reunião mensal com seus auxiliares para avaliar e replanejar, se preciso, o trabalho da Secretaria Escolar;

l) Coordenar as atividades relativas à matrícula, transferências, conclusão de curso, bem como assinar, juntamente com o Diretor, a documentação respectiva;

m) Atender aos alunos e elementos da comunidade em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações; e

n) supervisionar os serviços do almoxarifado.

### SEÇÃO III

#### DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Art. 30 - A função de Auxiliar de Secretaria Escolar será exercida por pessoa com formação mínima a nível de 2º grau.

Art. 31 - São atribuições do Auxiliar de Secretaria Escolar:

a) Atender ao público em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações;

b) manter atualizada a documentação escolar;

c) manter os arquivos organizados, de modo a assegurar a apresentação dos documentos escolares;

d) atender as solicitações de todos os setores da escola, para serviços de datilografia e outros afins;

e) executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Escolar e pela administração da escola; e

f) executar atividades relativas a organização e controle de almoxarifado, bem como a distribuição de material necessário aos diversos setores da Escola.

### CAPÍTULO III

#### SEÇÃO I

#### DA COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DIARIAS

Art. 32 - A função de Coordenador de Atividades Diárias será exercida por professor, em observância ao prescrito pelo Artigo 53 e 54.



Art. 33 - A indicação dos Coordenadores de Atividades Diárias ficará a cargo do Diretor da escola, após consulta ao Corpo Docente.

Art. 34 - A Coordenação de Atividades Diárias é responsável pelo bom andamento das atividades de rotina funcional e disciplinar da escola.

Art. 35 - Compete ao Coordenador de Atividades Diárias:

- a) Participar do plano anual de atividades;
- b) participar da programação de atendimento aos estagiários;
- c) coordenar as comemorações cívicas da escola, como também das atividades culturais e sociais;
- d) responsabilizar-se pelo início e término das atividades do dia letivo, bem como acompanhar o recreio;
- e) atender os alunos com problemas disciplinares e de saúde, ocorridos durante as atividades escolares;
- f) apoiar o corpo docente, Serviços de Apoio Pedagógico e a Direção em tarefas por eles solicitadas;
- g) atender as pessoas que procuram a escola, encaminhando-as ou dando soluções, quando estiver dentro de suas atribuições;
- h) realizar atividades de acompanhamento de estudos, com orientação do professor regente;
- i) auxiliar ao professor na confecção do material didático e coordenar a utilização do material audio-visual;
- j) participar de planejamento das atividades pedagógicas, culturais e sociais junto a outros setores da escola;
- k) coordenar as atividades de estágio, extensão e pesquisa desenvolvidas na escola, bem como os serviços gerais;
- l) receber os estagiários e encaminhá-los ao setor competente;
- m) supervisionar os serviços gerais bem como verificar as condições de limpeza e funcionamento das salas de aula; e
- n) manter contatos com instituições, por solicitação dos professores, visando complementar ao Trabalho de sala de aula.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 36 - Constituem Serviços Gerais:

- a) Serviço de Conservação e Limpeza; e
- b) Serviço de Refeitório.

Parágrafo Único - o pessoal a que se refere este artigo estará subordinado à Coordenação de Atividades Diárias.

Art. 37 - A função de Serviços Gerais será exercidas por pessoas designadas especificamente para serviços de conservação e limpeza e refeitório atendendo as especificações das respectivas funções.

Art. 38 - Ao Serviço de Conservação e Limpeza compete:

- a) Cuidar da limpeza interna e externa do prédio escolar, bem como dos móveis, equipamentos objetos, tapetes, etc...;
- b) Manter a limpeza e higiene das instalações sanitárias, provendo-as, através da Secretaria, de material necessário;
- c) Preparar e servir café e outros;
- d) Remover e arrumar móveis, máquinas e materias;
- e) Executar mandatos internos e externos relacionados ao funcionamentos da escola;
- f) Zelar pela conservação do material permanente, bem como do estocado; e
- g) Executar outras tarefas correlatas, bem como as que forem atribuídas pela Coordenação de Atividades Diárias e Direção.

Art. 39 - Compete ao Serviço de Refeitório:

- a) Atender a clientela quanto ao fornecimento de lanches e merendas;
- b) Zelar pela conservação do material permanente bem como do estocado;
- c) Manter a limpeza e higiene das instalações do refeitório;

d) Prestar informações freqüentes quanto ao estoque, e supri-lo, através da Secretaria, do material necessário; e

e) Executar outras tarefas afins, bem como as que forem atribuídas pela Coordenação de Atividades Diárias e Direção.

#### CAPÍTULO IV

#### DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 40 - O Serviço de Apoio Pedagógico será exercido por Supervisor Escolar e/ou Orientador Educacional, legalmente habilitados.

Parágrafo único - A função pode ser ocupada por qualquer professor da escola respeitando-se a exigência do caput deste artigo.

Art. 41 - o Serviço de Apoio Pedagógico objetiva analisar, refletir e avaliar a ação pedagógica da escola, atendendo o corpo docente, discente, administrativo, pessoal de apoio, família do aluno, UFES e comunidade.

Art. 42 - Compete ao Serviço de Apoio Pedagógico:

a) Manter-se atualizado sobre a legislação escolar vigente;

b) Inteirar-se dos recursos humanos e materiais de que dispõe a escola, a UFES e a comunidade;

c) Participar da formulação e/ou reformulação da filosofia educacional da escola, normas de funcionamento da mesma, divulgando-as entre a comunidade escolar e, em especial, entre os professores novatos;

d) Elaborar o plano de ação do Serviço de Apoio Pedagógico;

e) Participar na elaboração e atualização do currículo pleno da escola;

f) Coordenar a definição dos programas das diferentes séries, por componente curricular, acompanhando-os, avaliando-os e propondo reformulações quando necessário;

g) Coordenar e participar do planejamento e execução das atividades didáticas desenvolvidas pela escola, bem como das que visem desenvolver a socialização dos alunos, analisando as questões individuais;



h) Participar da elaboração do plano de atendimento aos estagiários, informando-os da filosofia e dinâmica de funcionamento da escola;

i) Participar, acompanhar e avaliar o trabalho docente, compatibilizando-o com o plano global e filosofia da escola, propondo alternativas ou sugerindo novas estratégias, através de discussões, revisão do planejamento, dos registros dos temas desenvolvidos e visitas em sala de aula;

j) elaborar, junto à direção, com a aquiescência do corpo docente, o calendário escolar, a grade curricular, o horário escolar e outras tarefas necessárias à organização pedagógica da escola;

k) elaborar, com os professores, a sistemática de avaliação dos alunos, e planejar, coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe, analisando com os mesmos os resultados obtidos com a finalidade de buscar alternativas;

l) planejar, com o professor, as aulas e outras formas de acompanhamento ao aluno que necessita de recuperação de estudos, acompanhando seu desempenho através de relatórios;

m) observar, acompanhar e analisar o desempenho global do aluno, nos aspectos cognitivos, afetivo, psicomotor e social;

n) planejar, propor e discutir, com os professores, alternativas para atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem e de relação sócio-afetiva no seu convívio escolar e familiar;

o) incentivar e acompanhar a organização do grêmio estudantil da escola;

p) planejar, coordenar e/ou incentivar a realização de atividades que propiciem o aprimoramento constante do corpo docente, através de orientações metodológicas, debates, palestras, círculo de estudos e outros;

q) colaborar, orientar e sugerir a seleção, utilização e/ou confecção do material didático;

r) planejar e participar das reuniões de pais, incentivando a integração entre família e escola, atendendo aos pais sempre que necessário;

s) participar na elaboração do planejamento da escola, com base em seus objetivos e do diagnóstico da comunidade escolar; e

t) organizar documentação bibliográfica para estudos e informações aos professores e especialistas, bem como propor a aquisição de livros educacionais para a biblioteca.

Art. 43 - São órgãos complementares e auxiliares da escola:

- a) a Biblioteca;
- b) a Associação de Pais e Mestres; e
- c) Grêmio.

Art. 44 - Os órgãos complementares e auxiliares do processo educativo terão por finalidades:

- a) subsidiar as atividades da escola favorecendo o processo ensino aprendizagem;
- b) dinamizar a participação dos pais na vida da escola; e
- c) facilitar o intercâmbio da escola com a comunidade.

Art. 45 - Os órgãos complementares e auxiliares da escola serão regidos por regulamentos próprios.

## CAPÍTULO V

### DA ASSISTÊNCIA ESCOLAR

Art. 46 - A Assistência Escolar terá como finalidade assistir diretamente ao aluno, atendendo suas deficiências materiais e de saúde, ou dando encaminhamento aos órgãos competentes e disponíveis na Universidade ou fora dela.

#### SEÇÃO I

##### DO ATENDIMENTO MÉDICO/ODONTOLÓGICO/PSICOLÓGICO

Art. 47 - O atendimento médico e odontológico será feito através do Centro Biomédico/Hospital das Clínicas, e o atendimento psicológico pelo Núcleo de Psicologia Aplicada da UFES, sempre que necessário, por encaminhamento do Serviço de Apoio Pedagógico da escola.

#### SEÇÃO II

##### DO SERVIÇO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 48 - O Serviço de Merenda Escolar será destinado a atender às necessidades dos alunos relativamente a alimentação escolar.



Art. 49 - Será designado um responsável pelo funcionamento e controle da merenda escolar pela direção da escola.

Art. 50 - O Serviço de Merenda Escolar será regido por regulamento próprio, segundo orientação do órgão próprio de assistência ao educando.

TITULO IV  
DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 51 - O corpo docente será constituído pelos elementos que exercem atividades didático-aula.

Art. 52 - A seleção dos professores ficará a cargo da direção da escola, com a participação do Centro Pedagógico.

Art. 53 - O professor, para atuar até a 4ª série, deverá:

- a) Ter licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério;
- b) Ter experiência de regência de classe até a 4ª série, de no mínimo 3(três) anos.

Parágrafo Único - Na falta de elemento a que se refere a alínea "a", ser habilitado em magistério a nível de 2º grau e curso de Pedagogia (Administração, Orientação e Supervisão).

Art. 54 - O professor, para atuar de 5ª a 8ª série, deverá ter licenciatura plena na área específica de atuação.

Parágrafo Único - Para a atuação que trata este artigo, o professor deverá contar com experiência de 3 (três) anos em regência de classe, compreendida de 5ª a 8ª série.

Art. 55 - Os professores de Educação Física e Educação Artística para atuarem em qualquer série, deverão ter licenciatura plena na área específica, com experiência de 3(três) anos nas séries de atuação (1ª a 4ª e 5ª a 8ª).



Art. 56 - São atribuições do professor:

a) Elaborar e executar seu plano de trabalho em harmonia com o plano curricular do estabelecimento de ensino, orientando e avaliando o processo ensino-aprendizagem;

b) Integrar-se na vida da comunidade escolar, promovendo um ambiente de sala de aula agradável e propício ao desenvolvimento do projeto educativo;

c) Executar atividades docentes previstas na programação pedagógica da escola;

d) Promover e participar de eventos cívicos e recreativos e outros que venham a contribuir para a formação do educando;

e) Colaborar com a direção quanto ao zelo pelo equipamento e material da escola;

f) Participar das reuniões de avaliação, fornecendo dados sobre o desenvolvimento dos alunos;

g) Contribuir para a formação técnico/pedagógica do aluno estagiário;

h) Participar de reuniões sempre que for convocado;

i) Seguir orientações didático-pedagógicas da escola;

j) Apresentar plano de ensino conforme modelo sugerido pela escola; e

k) Participar de comissões ou grupo de trabalho compostos para fins específicos.

CAPÍTULO II  
DOS DEVERES



TÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art.57 - São direitos do corpo docente, técnico e administrativo:

a) Enquadrar-se na classe ou nível correspondente à sua formação ou titulação, de acordo com as normas regulamentares;

b) Ter igual tratamento para efeito didático ou técnico, o professor com contrato regido pelo estatuto, CLT ou outra situação, independente de atividade, área de estudo ou disciplina que ministre;

c) Ter representação no Conselho Administrativo;

d) Dispor de condições físicas e materiais necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

e) Ter possibilidade de aperfeiçoamento profissional, mediante participação em cursos, seminários, congressos, reuniões de estudos e outros;

f) propor sugestões que auxiliem a administração da escola;

g) preservar a liberdade de comunicação no exercício de suas atividades, respeitadas as normas constitucionais vigentes;

h) ter suas faltas abonadas, obedecendo os critérios legais; e

i) participar de elaboração da sistemática de avaliação da equipe escolar e do planejamento das atividades desenvolvidas pela escola.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 58 - Além dos deveres comuns aos servidores lotados nesta escola, são deveres do corpo docente, técnico e administrativo:

a) Participar da elaboração, execução e avaliação do currículo pleno do estabelecimento de ensino;

b) Participar da elaboração do plano anual de trabalho em harmonia com o plano curricular do estabelecimento de ensino;



- c) Executar os programas e planejamentos elaborados e adotados pela escola;
- d) Manter com os colegas e demais servidores da escola o espírito de colaboração, respeito e solidariedade necessários à eficácia do processo educativo;
- e) Atender às determinações provenientes da Direção, Coordenação, SAP e do Conselho Administrativo, em suas ações normativas;
- f) Colaborar para a consecução dos objetivos colimados pela escola;
- g) Manter a assiduidade e pontualidade exigíveis para o bom funcionamento da escola;
- h) Acatar a hierarquia da escola, respeitando as disposições do presente regimento;
- i) Solicitar autorização à direção para retirada de qualquer documento ou material da escola;
- j) Tratar com respeito o aluno, evitando linguagem e atitudes vulgares, bem como o uso de trajes inadequados ao local de trabalho;
- k) Zelar pelo patrimônio da escola; e
- l) Atender as solicitações da direção, feitas no interesse da escola e do aluno.

## TÍTULO VI

### DO CORPO DISCENTE

#### CAPÍTULO I

##### DA CONSTITUIÇÃO

Art. 59 - O corpo discente será constituído por todos os alunos regularmente matriculados na escola.

#### CAPÍTULO II

##### DOS DIREITOS

Art. 60 - Constituem dos direitos dos alunos:

- a) Participar das atividades escolares, dentro e fora do âmbito da sala de aula, promovidas pela escola;
- b) Votar e ser votado nas eleições escolares regimentais;

c) Participar do processo de avaliação desenvolvendo a auto e hetero-avaliação;

d) Ser tratado com respeito por todo o pessoal da escola; e

e) Ser avaliado considerando sua individualidade e ser valorizado e respeitado sem qualquer discriminação.

### CAPÍTULO III

#### DOS DEVERES

Art. 61 - Constituem deveres do aluno:

a) Respeitar a direção, o corpo docente, técnico e administrativo e outras pessoas que exerçam alguma atividade na escola, bem como os demais colegas;

b) Agir com pontualidade e assiduidade no desenvolvimento das atividades escolares;

c) Participar de comemorações cívicas, sociais, recreativas e esportivas promovidas pela escola;

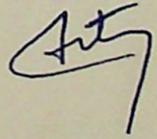
d) Responsabilizar-se, através de sua família, por prejuízos materiais causados à escola;

e) Colaborar para a conservação e a limpeza do prédio escolar, zelando pelos materiais da escola;

f) Agir de acordo com as normas disciplinares da escola, contribuindo para o seu funcionamento normal;

g) Solicitar autorização da direção para realizar coletas e subscrições dentro ou fora da escola, usando o nome da mesma; e

h) Comparecer devidamente uniformizado às aulas e outras atividades desenvolvidas pela Escola.



TÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 62 - O regime disciplinar da escola, baseado no princípio da liberdade individual e no respeito a mesma, visará:

a) Conscientizar alunos, professores e demais servidores da escola da importância de sua participação na consecução do projeto educativo da escola; e

b) Incentivar alunos, professores e demais membros da comunidade escolar a participar do processo educacional, com espírito de cooperação, integração e respeito mútuo.

CAPÍTULO II

DA PENALIDADES

Art. 63 - Esgotados todos os recursos para prevenir as sanções, de acordo com os critérios e disposições do presente Regimento Escolar, o pessoal docente, técnico, administrativo e o corpo discente estará sujeito às penas disciplinares, resultantes da inobservância de suas obrigações.

Art. 64 - Na aplicação de penas ao pessoal docente, técnico e administrativo, observar-se-á uma graduação que abrangerá desde a advertência particular e verbal, até aquelas penalidades previstas no Regimento do Centro Pedagógico da UFES.

Art. 65 - As penalidades no corpo discente serão aplicadas na forma seguinte:

- a) Advertência;
- b) Repreensão;
- c) Suspensão às aulas;
- d) Transferência.

Parágrafo 1º - Na aplicação das penalidades deverá ser observada certa graduação, de acordo com a gravidade da falta.

Parágrafo 2º - As penalidades de advertência e repreensão poderão ser efetuadas pelo professor, coordenação, SAP e direção sendo registradas (em livro específico, à disposição na sala da Coordenação e comunicadas à família).

Parágrafo 3º - A suspensão só poderá ser aplicada pelo Diretor, com duração de até 03(três) dias, cuja decisão deverá ser tomada com a participação do Serviço de Apoio Pedagógico, do Coordenador de Turno e Professores, devendo ser comunicada, de imediato, aos pais ou responsáveis.

Art. 66 - A Transferência só poderá ser aplicada pelo Diretor após 3 suspensões anuais e/ou por motivos graves, após dar ao aluno o direito de defesa, verificada a sua culpabilidade e encaminhado ao Conselho Administrativo para apreciação e aprovação.

## TITULO VIII

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPITULO I

#### DO ANO LETIVO

Art. 67 - O calendário de atividades gerais da escola para o ano letivo será organizado, em versão preliminar, pelo Setor de Apoio Pedagógico e apresentado para discussão e apreciação em reunião geral dos professores, e encaminhado para aprovação ao Conselho Administrativo e Conselho Departamental do Centro Pedagógico no final do período letivo do ano anterior.

Parágrafo Único - São considerados dias letivo:

a) Aqueles em que a escola funciona com as atividades de aula; e

b) Aqueles em que a escola promove outras atividades com a presença obrigatória de professores e alunos.

Art. 68 - O semestre e a ano letivo, independentemente do ano civil, terão duração conforme legislação em vigor.

Art. 69 - Caso a escola, por quaisquer impedimentos, não cumpra o número de dias letivos previstos no calendário escolar, prorrogará o período de aulas até que complete o mesmo.

Art. 70 - As alterações no calendário escolar, acompanhadas de justificativa, serão aprovadas pelo Conselho Administrativo da escola e encaminhados à direção do Centro Pedagógico.

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO DE CANDIDATOS

Art. 71 - Para o preenchimento das vagas existentes na escola, será publicado Edital para convocação dos candidatos à inscrição para matrícula.

Art. 72 - As inscrições para preenchimento das vagas estarão abertas a toda comunidade interessada.

Art. 73 - O critério de seleção de alunos para a escola será de sorteio público, com a presença obrigatória dos pais ou responsáveis, munidos do comprovante de inscrição.

Parágrafo 1º - Será assegurada a vaga, quando disponível, ao irmão gêmeo, na mesma turma, quando só um deles for sorteado.

Parágrafo 2º - No caso em que o número de candidatos inscritos no período pré-estabelecido não ultrapassar o número de vagas, não haverá sorteio, podendo ser efetuada a matrícula na data prevista.

Art. 74 - A ausência dos pais ou responsáveis no ato do sorteio público implica na eliminação do candidato.

Art. 75 - A data, local e horário do sorteio serão marcados previamente e divulgados no local de realização das inscrições.

Art. 76 - As inscrições serão feitas por turno, e cada candidato a aluno da escola só terá direito a uma inscrição.

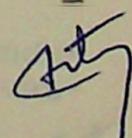
Art. 77 - Para as inscrições serão exigidos os seguintes documentos:

I - Documento de Identidade do responsável (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional);

II - Certidão de Nascimento original do aluno; e

III - Comprovante de aprovação na série anterior para inscrições a partir da 2ª série.

Parágrafo Único - A certidão de Nascimento servirá para consulta, sendo extraídos os dados que interessarem à escola, e devolvidos aos interessados, de conformidade com a Lei No 5.553/68.



CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 78 - A matrícula de alunos de pré-escola será realizada no final do ano letivo anterior, marcado previamente na escola.

Art. 79 - Para admissão do aluno na escola serão adotados os seguintes critérios:

a) Ter 6(seis) anos completos ou a completar até 30/junho para matrícula no pré-escolar; e

b) Ter, no mínimo 07 (sete) anos completos ou a completar até 30/junho para matrícula na 1ª série.

Parágrafo Único - Os casos de alunos portadores de deficiência mental, em que a idade cronológica não corresponda a sua idade mental, comprovada através de laudo médico e psicológico, serão analisados pelo Conselho Administrativo.

Art. 80 - Para as matrículas novas serão exigidos os seguintes documentos, além dos que foram entregues no ato da inscrição:

I - Certidão de Nascimento;

II - 1(uma) fotografia; e

III - Transferência ou Histórico Escolar para matrículas a partir da 2ª série.

Art. 81 - A renovação da matrícula será realizada em data pré/estabelecida, sendo necessária a presença do pai ou responsável.

Art. 82 - Será aberta a matrícula de alunos novos após o período de rematricula dos alunos da escola.

Art. 83 - A falta do pedido de renovação da matrícula em época determinada pela escola redundará em cancelamento da matrícula.

Art. 84 - Será cancelada a matrícula obtida com documento falso.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 85 - A Educação de pré-escolar e o Ensino Fundamental funcionará no período diurno, nos turnos matutino e vespertino.

Art. 86 - A distribuição dos alunos nas turmas, nos casos de mais de uma no mesmo turno, será feita aleatoriamente, exceto quando houver recomendação do Serviço de Apoio Pedagógico, com aquiescência dos pais.

Art. 87 - O número de alunos por turma será 25 (vinte e cinco), considerando a proposta de trabalho da escola, assim distribuídos:

a) Vinte e quatro vagas atendendo ao disposto nos artigos 72 e 73;

b) Uma vaga destinada aos filhos de professores e funcionários da Escola que não tenham obtido vaga no primeiro sorteio.

Parágrafo Único - a vaga a que se refere a alínea B deste artigo será, também, obtida através de um segundo sorteio.

#### CAPÍTULO V

#### DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 88 - A escola expedirá transferência em qualquer época do ano, mediante requerimento assinado pelo responsável.

#### CAPÍTULO VI

#### DA ADAPTAÇÃO

Art. 89 - O aluno que vier transferido de estabelecimento de ensino com plano curricular diferente deste regimento, estará sujeito à adaptação nas disciplinas, áreas de estudo e atividades ou conteúdos que não tenha cursado em série idêntica ou equivalente.

Art. 90 - A adaptação deverá ser promovida até o final do curso respectivo, de forma que nenhum aluno possa concluí-lo sem que tenha cumprido o currículo com a respectiva carga horária.

Art. 91 - A adaptação far-se-á mediante aulas e execução de trabalhos no decorrer do período letivo, determinado e aprovado pelo Conselho de Classe.

#### CAPÍTULO VII

#### DA FREQUÊNCIA

Art. 92 - A frequência na Escola de 1º Grau da UFES é obrigatória, e sempre apurada em cada atividade, área de estudo ou disciplina em todo período letivo.

Art. 93 - Quanto à assiduidade, será exigido a determinação da legislação em vigor.

Art. 94 - Em nenhuma hipótese haverá abono ou cancelamento de faltas às aulas e/ou atividades em que a frequência seja obrigatória, exceto os casos amparados por lei.

Parágrafo Único - Poderão ser dispensados das atividades de Educação Física os alunos que se encontrarem amparados por legislação específica.

## TÍTULO IX

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 95 - A educação pré-escolar desenvolvida pela escola será de um ano letivo.

Art. 96 - O Ensino Fundamental terá a duração de 08(oito) anos, com carga horária-aula de acordo com a legislação em vigor.

#### CAPÍTULO II

##### DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

#### SEÇÃO I

##### DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 97 - O Currículo Pleno da escola será elaborada de acordo com a legislação específica em vigor, tendo em vista a realidade da escola.

Art. 98 - As grades curriculares dos cursos serão elaboradas pelo Serviço de Apoio Pedagógico, apreciadas pelo Conselho Administrativo e encaminhadas ao órgão competente para aprovação.

Parágrafo Único - Em caso de instituição de novas séries, as grades curriculares respectivas seguirão o mesmo procedimento citado neste artigo.

Art. 99 - A preparação para o trabalho constará dos planos curriculares do 1º grau, diluída ao longo do curso, sob a forma que melhor atenda aos objetivos da escola, respeitando os dispositivos legais vigentes.



CAPÍTULO III

DAS SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO

Art. 100 - O processo de avaliação da escola englobará o desempenho do aluno, a atuação do professor e especialistas e a proposta de trabalho da escola.

Art. 101 - A avaliação será considerada como parte integrante do processo pedagógico, possibilitando diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento do aluno nas diversas situações de aprendizagem.

Art. 102 - O processo de avaliação terá como finalidade:

a) Subsidiar o planejamento ou replanejamento das atividades e estratégias de ensino; e

b) Determinar o nível de alcance dos objetivos propostos por parte dos alunos, tendo em vista sua promoção.

Art. 103 - O processo de avaliação de pré a 4ª série será contínua e descritiva por componente curricular, envolvendo o desenvolvimento do aluno nos aspectos cognitivos, psicomotor e atitudinal.

Parágrafo 1º - A avaliação de pré a 4ª série será feita através de relatórios trimestrais e não será representada por nota.

Parágrafo 2º - Para efeito de Transferência a Escola expedirá um relatório, por componente curricular, do desenvolvimento do aluno, registrando no Histórico a palavra "aprovado" ou "reprovado".

Art. 104 - O processo de avaliação do aluno de 5ª a 8ª série será bimestral, cumulativo, variando de 0(zero) a 100(cem), ficando assim distribuídos para cada componente curricular:

a) 1º bimestre = 10 (dez)

b) 2º bimestre = 20 (vinte)

c) 3º bimestre = 30 (trinta)

d) 4º bimestre = 40 (quarenta)



Art. 105 - Para efeito de atribuição de notas será considerado o aspecto cognitivo englobando pesquisas, exercícios diários, relatórios e testes.

Parágrafo Único - Será adotado a auto-avaliação, porém sem atribuição de nota.

## SEÇÃO II

### DA RECUPERAÇÃO

Art. 106 - A recuperação consiste em promover novas oportunidades de aprendizagem ao aluno durante e/ou ao final do período letivo regular.

Art. 107 - O processo de recuperação terá como finalidade proporcionar ao aluno um acompanhamento contínuo e estudos complementares, possibilitando o alcance dos objetivos propostos.

Art. 108 - A recuperação será feita de forma paralela e ao final do período letivo regular.

Parágrafo 1º - A recuperação será feita através de um processo contínuo, levando a efeito sempre que se fizer necessário, ocorrendo no horário oposto ao turno em que o aluno frequenta regularmente.

Parágrafo 2º - A recuperação ao final do período letivo será proporcionada pela Escola de 2ª a 4ª série para os alunos que não alcançaram os objetivos propostos conforme relatórios trimestrais e de 5ª a 8ª série para os alunos que não alcançaram os 60% dos pontos considerados:

a) Na recuperação de que se trata o parágrafo 2º, o aluno será submetido em até 3(três) atividades, áreas de estudo e disciplinas, componentes do núcleo comum; e

b) A recuperação final será ministrada pelo professor regente, ao qual caberá a responsabilidade e a competência de declarar o aluno recuperado ou não.

Art. 109 - A escola comunicará aos pais, por escrito, os componentes curriculares em que o aluno terá estudo de recuperação, bem como o período de sua realização.

## SEÇÃO III

### DA PROMOÇÃO

Art. 110 - Promoção é a passagem do aluno para uma série subsequente, obedecendo os critérios regimentais.

Art. 111 - Os alunos da pré-escola e da 1ª série serão promovidos automaticamente para a série seguinte, obedecendo os critérios legais de assiduidade.

Art. 112 - A promoção dos alunos de 2ª a 4ª série será baseada nos relatórios trimestrais, obedecendo os critérios de apuração de assiduidade.

Parágrafo Único - Os alunos que não atingirem os objetivos propostos conforme estes relatórios, terão sua promoção decidida no Conselho de Classe final.

Art. 113 - Será considerado promovido, a partir da 5ª série, na respectiva atividade, área de estudo ou disciplina, o aluno que obtiver:

a) Frequência igual ou superior a 75% das aulas dadas e nota final igual ou superior a 60(sessenta);

b) Frequência inferior a 75% e nota final superior a 80(oitenta); e

c) Frequência igual ou inferior a 75% e nota final igual a superior a 60 (sessenta), após estudos de recuperação.

Art. 114 - Não será promovido para a série seguinte o aluno que não atender a o que trata o artigo anterior.

Art. 115 - Nos componentes curriculares determinados pelo Art. 7º da Lei nº 5.692/71 e aqueles que constituírem a parte diversificada do currículo de 1º grau, será atendida, para efeito de promoção, a legislação pertinente em vigor.

Art. 116 - O resultado obtido após estudos de recuperação será considerado como resultado final do aluno.

Art. 117 - Competirá ao Conselho de Classe, com a presença do professor do componente curricular correspondente, observadas as determinações legais, decidir sobre a promoção do aluno quando for considerado, independente da série, caso especial.

## TÍTULO X

### DOS CERTIFICADOS

Art. 118 - Ao final do 1º grau a escola expedirá certificado de conclusão do curso.

TÍTULO XI

DO ESTÁGIO

Art. 119 - A Escola de 1º Grau da UFES possibilitará a realização da prática de ensino e estágios aos alunos dos cursos de licenciatura da UFES.

Parágrafo Único - A prática de ensino e os estágios supervisionados poderão ser realizados em todas as séries e obedecerão a uma programação estabelecida pela escola.

Art. 120 - O estágio e prática de ensino a que se refere o parágrafo do artigo anterior, serão regidos por normas a serem estabelecidas por comissão composta por elementos da escola e do Centro Pedagógico.

Art. 121 - O estagiário está sujeito às normas e disposições constantes neste regimento, assim como às normas contidas no manual do estagiário, emanados pela direção da escola, com a aprovação do Conselho Administrativo.

Art. 122 - Os projetos de pesquisa e extensão dos diversos Centros da UFES, a serem desenvolvidos na escola, deverão ser analisados e aprovados pelo Conselho Administrativo.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 123 - As disposições do presente Regimento Escolar deverão ser observadas por todo o pessoal da escola, que deverá dele tomar conhecimento ao ser admitido na mesma.

Art. 124 - O presente Regimento Escola poderá ser alterado em decorrência da realidade e necessidade da escola, devendo as alterações obedecer às normas legais e serem aprovadas pelo Conselho Administrativo, e encaminhado ao setor competente para conhecimento e apreciação.

Art. 125 - Os casos omissos no presente Regimento serão tratados pelo Conselho Administrativo, obedecendo legislação pertinente ao assunto.

Art. 126 - O Serviço de Vigilância ficará a cargo da Universidade.

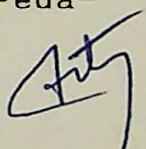
Art. 127 - Será proibida a comercialização de qualquer produto no interior da escola e nas suas imediações.

Art. 128 - Enquanto a escola não dispuser de instalações próprias para preparação e distribuição de merenda, este encargo ficará por conta da família.

Art. 129 - As alterações de que trata o Art. 123 poderão ser propostas pelo Conselho Administrativo, bem como pela direção, quando tal procedimento for julgado necessário.

Art. 130 - Para o funcionamento da escola, foi firmado convênio entre a UFES/PMV por um período de dois anos renováveis, tendo o pessoal docente, especialistas, auxiliares de secretaria e pessoal de apoio vínculo empregatício com o PMV, colocados à disposição daquela sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art. 131 - Durante a vigência do convênio, a direção da escola será indicada pelo Conselho Departamental do Centro Pedagógico.



VITAL ANDREA TOFFOLI

COMISSÃO DE ESTUDO DE QUALIFICAÇÃO E EXTENSÃO

MARCUS MAURO BENEJUNES NETO

Art. 2º - Revogar-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, 07 DE OUTUBRO DE 1993

ARTELIANO FERREIRA  
REPRESENTANTE

Pub. no 13-0 de Outubro-93 (nº 10)