



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

São Caetano do Sul, 29 de outubro de 2025

Ofício nº 32/25

Assunto: Solicitação de Aprovação de Novo Regimento Escolar

Ilma. Sra.,

Em nome da Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, mantenedora do Colégio Eduardo Gomes, CNPJ 43.301.571/0001-79, ambos com sede à Rua Major Carlos Del Prete, nº 1120, Bairro Santo Antonio, em São Caetano do Sul, São Paulo, com base no art. 5º da Deliberação CEE nº 138/2016, 144/16 e Del CEE 231/25 encaminho para análise e **solicito a aprovação do Novo Regimento Escolar**, elaborado nos termos da Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 9/97, Indicação CEE 13/97 e Parecer CEE 67/98, que substituirá o anteriormente aprovado.

Respeitosamente,

  
Janice Aparecida Guitelini  
16.15.187.532-7  
Diretor de Escola

Ilma. Sra.

Profa. Vanderlete M. L. Chiuffa Correra

DD Coordenadora Geral Dirigente de Ensino

Unidade Regional de Ensino de São Bernardo do Campo



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### ÍNDICE

	<b>Assunto</b>	<b>fls.</b>
<b>TÍTULO I</b>	<b>Das Disposições Preliminares</b>	<b>1</b>
CAPÍTULO I	Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora	1
CAPÍTULO II	Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento de Ensino	1
CAPÍTULO III	Dos Objetivos Específicos	3
SEÇÃO I	Dos Objetivos da Educação Infantil	3
SEÇÃO II	Dos Objetivos do Ensino Fundamental	3
SEÇÃO III	Dos Objetivos do Ensino Médio	4
CAPÍTULO IV	Dos Níveis, Progressão por Ano/Série, Modalidade de Ensino	4
CAPÍTULO V	Da Educação Inclusiva	5
CAPÍTULO VI	Da Educação Inclusiva – Discentes Elegíveis	5
CAPÍTULO VII	Da Organização e Do Funcionamento da Escola	7
CAPÍTULO VIII	Da Estrutura Curricular	9
CAPÍTULO IX	Dos Projetos Especiais	11
CAPÍTULO X	Da Verificação do Rendimento Escolar	12
SEÇÃO I	Da Avaliação	12
SUBSEÇÃO I	Das Provas Substitutivas	13
SUBSEÇÃO II	Da Avaliação: Da Educação Infantil e Do 1º ano do Ensino Fundamental	15
SUBSEÇÃO III	Da Avaliação: Do Ensino Fundamental a partir do 2º ano e Do Ensino Médio	15
SUBSEÇÃO IV	Dos Critérios de Verificação do Rendimento Escolar	17
SUBSEÇÃO V	Dos Itinerários Formativos de livre escolha, percursos de aperfeiçoamento e integração de estudos	18
SEÇÃO II	Da Compensação de Ausências	19
SEÇÃO III	Da Promoção	19
SEÇÃO IV	Do Processo de Recuperação	20
SUBSEÇÃO I	Do Processo de Recuperação Contínua (RC) e Paralela (RP)	20
SUBSEÇÃO II	Da Avaliação do Processo de RC e RP	20
SUBSEÇÃO III	Da Recuperação Intensiva (RI)	21
SEÇÃO V	Da Retenção	22
CAPÍTULO XI	Da Matrícula e Da Transferência	22
SEÇÃO I	Da Classificação	25
SEÇÃO II	Da Adaptação Curricular	26
SEÇÃO III	Da Reclassificação	26
SEÇÃO IV	Da Progressão Parcial (PP)	27
CAPÍTULO XII	Dos Certificados de Conclusão e Históricos Escolares	28
CAPÍTULO XIII	Da Permanência e da Organização dos Intervalos no Ambiente Escolar	28
CAPÍTULO XIV	Das Sanções e Medidas Corretivas Referentes ao Tempo Ocioso	29
<b>TÍTULO II</b>	<b>Dos Direitos E Deveres Dos Participantes Do Processo Educativo</b>	<b>29</b>
<b>TÍTULO III</b>	<b>Da Organização Funcional</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO I	Da Gestão Democrática	30
CAPÍTULO II	Do Núcleo Administrativo	31
SEÇÃO I	Da Direção-Geral	32



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO II	Da Vice Direção	33
SEÇÃO III	Do Assessor da Direção	34
SEÇÃO IV	Da Direção de Esporte e Cultura	35
CAPÍTULO III	Do Apoio Administrativo	36
SEÇÃO I	Da Secretaria	37
SEÇÃO II	Do Auxiliar de Secretaria	38
SEÇÃO III	Do Encarregado Financeiro	39
SEÇÃO IV	Do Assessor Administrativo e Financeiro	39
SEÇÃO V	Do Auxiliar Administrativo e Financeiro	39
SEÇÃO VI	Do Comprador e Do Auxiliar de Compras	40
SEÇÃO VII	Do Assessor de Recursos Humanos	40
SEÇÃO VIII	Das Atividades Operacionais	41
SUBSEÇÃO I	Do Educador de Apoio (Inspetor de Alunos)	41
SUBSEÇÃO II	Da Manutenção Geral	41
SUBSEÇÃO III	Do Encarregado de Serviços de Copa	42
SUBSEÇÃO IV	Do Assistente de Serviços Gerais	42
SUBSEÇÃO V	Do Atendente e Auxiliar de Atendimento	42
SUBSEÇÃO VI	Do Motorista	43
SUBSEÇÃO VII	Do Departamento de Cópias	43
CAPÍTULO IV	Do Núcleo Técnico Pedagógico	43
SEÇÃO I	Da Coordenação e Da Assessoria Pedagógica	44
SEÇÃO II	Do Assistente de Coordenação	45
SEÇÃO III	Da Orientação Educacional	46
SEÇÃO IV	Do Assistente de Orientação Educacional	46
CAPÍTULO V	Do Apoio Técnico Pedagógico	46
SEÇÃO I	Do Espaço Multimeios e Da Biblioteca	47
SEÇÃO II	Do Espaço <i>Maker</i> e da Cozinha Experimental	47
SEÇÃO III	Dos Laboratórios	48
SEÇÃO IV	Do Departamento de Desporto	48
SUBSEÇÃO I	Da Fisioterapia Esportiva	48
SEÇÃO V	Do Departamento de Eventos	49
SEÇÃO VI	Do Departamento de Redação e Revisão	49
SEÇÃO VII	Do Departamento de Comunicação e <i>Marketing</i>	50
SEÇÃO VIII	Das Reuniões Administrativas e Pedagógicas	50
SEÇÃO IX	Dos Conselhos de Classe, Ano, Série	51
SEÇÃO X	Da Assistência ao Discente	53
SUBSEÇÃO I	Dos Convênios e Parcerias	53
SUBSEÇÃO II	Da Orientação para Vestibulares	53
SUBSEÇÃO III	Da Orientação Profissional	53
CAPÍTULO VI	Das Demais Funções	54
SEÇÃO I	Do Assistente de Monitoramento	54
SEÇÃO II	Do Assistente de TI	54
SEÇÃO III	Do Auxiliar de TI	55
CAPÍTULO VII	Do Corpo Docente	55
<b>TÍTULO IV</b>	<b>Da Admissão de Pessoal</b>	<b>58</b>



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I	Das Sanções	59
CAPÍTULO II	Do Aperfeiçoamento dos Recursos Humanos	59
<b>TÍTULO V</b>	<b>Da Organização da Vida Escolar</b>	<b>60</b>
CAPÍTULO I	Da Proposta Pedagógica	60
CAPÍTULO II	Do Plano Escolar	60
CAPÍTULO III	Do Calendário escolar	61
CAPÍTULO IV	Da Escrituração Escolar	61
SEÇÃO I	Do Arquivo	62
CAPÍTULO V	Dos Direitos e Deveres dos Discentes e dos Responsáveis	62
SEÇÃO I	Dos Direitos dos Discentes	63
SEÇÃO II	Dos Deveres dos Discentes	63
CAPÍTULO VI	Das Proibições aos Discentes	64
CAPÍTULO VII	Das Sanções	68
CAPÍTULO VIII	Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis	70
<b>TÍTULO VI</b>	<b>Das Disposições Finais</b>	<b>71</b>



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### TÍTULO I

#### Das Disposições Preliminares

#### CAPÍTULO I

#### Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora

**Art. 1º** – O Colégio Eduardo Gomes (EG) é uma instituição de ensino privada, laica, sem fins lucrativos, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, situada em prédio próprio na Rua Major Carlo Del Prete, Nº 1120, Bairro Santo Antônio, São Caetano do Sul, São Paulo, CEP 09530-001, regida pelo presente Regimento e demais dispositivos legais pertinentes.

**Parágrafo único** - A instituição é mantida pela Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 43.301.571/0001-79, situada na Rua Major Carlo Del Prete, Nº 1120, Bairro Santo Antônio, São Caetano do Sul, São Paulo, constituída por escritura pública lavrada no 1º Cartório de Notas e Ofício Civil da cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, em 31 de julho de 1981, registrada no livro nº 244, folhas 13V/14V.

**Art. 2º** – O Colégio Eduardo Gomes foi autorizado a funcionar pela Portaria DRE-6-Sul, de 11/01/1982, publicada em D.O.E. de 12/01/1982, retificada em 27/03/1982, com os cursos:

- I. 1º grau e 2º grau, conforme Portaria DRE-6-Sul, publicada em D.O.E. de 12/01/1982, retificada em 27/03/1982 e Portaria DRE-6-Sul, publicada em 04/09/1984; e
- II. Educação Infantil, conforme Portaria do Dirigente Regional de Ensino de São Bernardo do Campo, publicada em D.O.E. de 01/10/1997.

**Art. 3º** – O Colégio Eduardo Gomes, com base nos dispositivos constitucionais Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996, no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), e demais diplomas legais pertinentes, reger-se-á pelo presente Regimento o qual estabelece normas de funcionamento do Estabelecimento de Ensino denominado Colégio Eduardo Gomes (EG), sob a jurisdição da Unidade Regional de Ensino de São Bernardo do Campo, São Paulo.

**Parágrafo único** - Esta unidade escolar ministra cursos em nível de Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, na modalidade regular, laica, nos períodos manhã e vespertino.

#### CAPÍTULO II

#### Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento de Ensino

**Art. 4º** – O Colégio Eduardo Gomes, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade tem como objetivo promover a formação integral do indivíduo, preparando-o para a vida em sociedade, o exercício da cidadania e o desenvolvimento de suas

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

potencialidades, nos aspectos cognitivos, sociais, emocionais e culturais, buscando formar cidadãos críticos, conscientes, solidários e responsáveis.

**Parágrafo único** – O EG tem compromisso com a formação e o desenvolvimento humano integral dos discentes, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ambiental, ética, moral e simbólica, para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 5º** – O Colégio Eduardo Gomes tem como finalidade, além daquelas previstas na Lei Federal nº 9394/96:

- I. elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos educandos;
- II. promover a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio;
- III. propiciar o desenvolvimento integral do discente;
- IV. respeitar a individualidade de cada discente;
- V. garantir o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e permanência no Colégio, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- VI. valorizar o educando como ser social do processo educacional;
- VII. possibilitar ao discente as aprendizagens propostas no currículo, para que ele desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir os bens culturais para si, para a comunidade, para a sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista;
- VIII. atuar para que os discentes possam assumir seus direitos e deveres como cidadãos integrados, capazes de enfrentar um mundo em constante transformação;
- IX. oferecer um ambiente de aprendizagem agradável, inclusivo em amplo sentido, com materiais didáticos modernos, com uso de tecnologias com foco nas competências socioemocionais e com profissionais qualificados para as funções que exercem;
- X. oferecer um currículo qualificado no sentido de prepará-los para um mercado globalizado e desafiador, sempre em acordo com o que determina a legislação vigente;
- XI. contribuir para o aperfeiçoamento constante do corpo docente, no sentido de aperfeiçoar sua capacidade para o trabalho dentro dos objetivos educacionais propostos;
- XII. implementar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Escolar (PE), elaborados coletivamente, com observância aos princípios democráticos e
- XIII. promover a maior inter-relação entre a família e a escola, para que ambas tenham objetivos comuns em relação ao discente.

**Art. 6º** - O Colégio estabelece, como norteadores de suas ações pedagógicas, os princípios:

- I. éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II. dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III. estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### CAPÍTULO III

#### Dos Objetivos Específicos

##### SEÇÃO I

#### Dos Objetivos da Educação Infantil

**Art. 7º** – A Educação Infantil, com duração de 2 anos, tem por objetivos:

- I. potencializar a capacidade intelectual, cognitiva e social das crianças de 4 (quatro) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses;
- II. garantir o direito de aprendizagem e de desenvolvimento na Educação Infantil, quais sejam: conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se;
- III. desenvolver os campos de experiência: eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; e espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;
- IV. trabalhar de forma que os educandos possam desenvolver os princípios éticos: de valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
- V. desenvolver os campos de experiência: motor, linguístico, cognitivo e socioemocional;
- VI. propiciar um ambiente favorável ao desenvolvimento integral do discente, nos aspectos cognitivo, físico, afetivo e socioemocional, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária;
- VII. propiciar a aquisição de hábitos e atitudes favoráveis às atividades de vida diária, ao trabalho em equipe, à frequência regular à escola;
- VIII. propiciar condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e, conseqüentemente, o domínio corporal;
- IX. propiciar experiências que permitam sua integração no meio físico-social, visando a sua adaptação;
- X. criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento saudável e harmônico;
- XI. dar condições para o desenvolvimento de aptidões artísticas, envolvendo atividades de música e artes;
- XII. iniciar o processo de alfabetização com trabalhos visando à linguagem oral, escrita, leitura e ao raciocínio matemático;
- XIII. propiciar o desenvolvimento da conduta independente, por meio do desenvolvimento da autoconfiança e da iniciativa;
- XIV. propiciar o desenvolvimento de habilidades específicas para o ensino dos níveis subsequentes;
- XV. propiciar a aquisição de comportamentos básicos requeridos para a eficiência da aprendizagem exigida pelo Ensino Fundamental.

##### SEÇÃO II

#### Dos Objetivos do Ensino Fundamental

**Art. 8º** – O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, tem como objetivos:

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- I. oferecer uma formação integral, humana e harmônica de suas potencialidades, com vistas à realização pessoal e contribuindo para uma sociedade civil democrática, justa, inclusiva e de respeito à diversidade;
- II. desenvolver aptidões ao longo de cada etapa de ensino fundamental que contribuam para o desenvolvimento das competências gerais e específicas;
- III. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- IV. compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- V. desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores e
- VI. fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social.

### SEÇÃO III

#### Dos Objetivos do Ensino Médio

**Art. 9º** – O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, tem como objetivos:

- I. proporcionar uma educação de qualidade, desenvolvendo a autonomia e o protagonismo dos discentes;
- II. promover a formação indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, de modo a ser capaz de se adaptar, com flexibilidade, a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- IV. promover o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- V. promover a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;
- VI. promover a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

### CAPÍTULO IV

#### Dos Níveis, Progressão por Ano/Série, Modalidades de Ensino

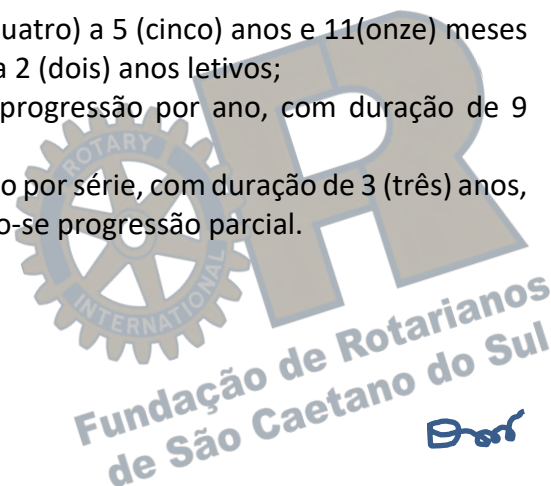
**Art. 10** – O Colégio Eduardo Gomes ministrará:

- I. Educação Infantil destinada às crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11(onze) meses de idade, em 2 (dois) níveis, correspondentes a 2 (dois) anos letivos;
- II. Ensino Fundamental, regular, em regime de progressão por ano, com duração de 9 (nove) anos, e
- III. Ensino Médio, regular, em regime de progressão por série, com duração de 3 (três) anos, organizado em 3 (três) séries anuais, admitindo-se progressão parcial.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 11** – Os turnos de funcionamento do EG, a organização em turmas, anos e séries, bem como as respectivas durações serão explicitados no Plano Escolar, respeitada a legislação vigente.

### CAPÍTULO V

#### Da Educação Inclusiva

**Art. 12** – A Educação Inclusiva dentro da escola regular transforma o EG em um espaço para todos, não se tratando de modalidade de ensino.

§ 1º - considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode ter obstruída sua participação plena e efetiva na sociedade/escola em igualdade de condições com as demais pessoas;

§ 2º - a educação inclusiva será oferecida para discentes que apresentem deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), transtornos globais do desenvolvimento (TGD), altas habilidades/superdotação e que necessitem de atendimento educacional especializado, conforme previsto em lei;

§ 3º - os discentes elegíveis da Educação Especial serão atendidos, obrigatoriamente, nas salas regulares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Médio com atendimento em sala de recurso, quando for o caso;

§ 4º - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos discentes, considerando suas necessidades específicas;

§ 5º - as atividades desenvolvidas no AEE diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização;

§ 6º - esse atendimento complementa (deficiências, TEA, TDG) e/ou suplementa (altas habilidades/superdotação) a formação dos discentes com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela.

**Art. 13** - O EG poderá instalar outros tipos e modalidades de ensino ou cursos para atendimento aos interesses da comunidade escolar, inclusive os de capacitação, aperfeiçoamento e especialização.

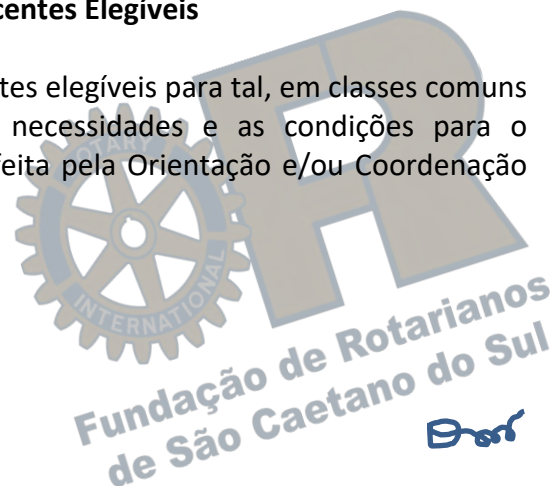
**Parágrafo único** – A instalação de novos cursos e/ou modalidades está sujeita à autorização dos órgãos e autoridades competentes nas diferentes esferas.

### CAPÍTULO VI

#### Da Educação Inclusiva – Discentes Elegíveis

**Art. 14** – A Educação Inclusiva é oferecida para discentes elegíveis para tal, em classes comuns de ensino regular, levando-se em conta as suas necessidades e as condições para o atendimento, após a avaliação didático-pedagógica feita pela Orientação e/ou Coordenação Pedagógica e a Diretoria do EG.

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**§ 1º** - Para a identificação e tomada de decisão quanto ao atendimento necessário aos discentes elegíveis da educação especial, o EG realiza a avaliação pedagógica do discente com foco no processo ensino-aprendizagem, considerando:

- a. as características de aprendizagem dos discentes e condições biopsicossociais;
- b. as condições do Colégio e da prática pedagógica;
- c. a participação da família;
- d. a apresentação de laudo(s) ou atestado(s) emitido(s), exclusivamente, pelo médico ou profissional da saúde responsável(veis) pelo tratamento/acompanhamento, que comprove(m) o diagnóstico que torna o discente elegível ao atendimento;
- e. com base no diagnóstico pedagógico e no(s) laudo(s) médico(s), a equipe pedagógica do EG poderá elaborar, para casos específicos, um Plano Educacional Individualizado (PEI), com a finalidade de promover o desenvolvimento, a ambientação do discente, bem como a adaptação de currículo e da proposta pedagógica, que possibilitem o aprendizado, preservando a integridade física, psíquica e moral, tanto do discente com deficiência quanto dos demais discentes da turma;
- f. que cabe exclusivamente aos profissionais de educação da escola a adaptação de currículos, a definição da metodologia de ensino e dos recursos humanos e didáticos diferenciados, bem como a verificação de possibilidades de enturmação de discentes com diferentes deficiências numa mesma classe/turma, com vistas a garantir uma educação de qualidade, de acordo com as possibilidades do educando e dos demais discentes da classe/turma.

**§ 2º** – A organização e a operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade do EG, constando de sua Proposta Pedagógica as estratégias e orientações necessárias para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos discentes, respeitadas, além das diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da educação básica, as normas do sistema de ensino.

**§ 3º** – Esgotadas as possibilidades pontuadas na Lei nº 9394/96, o discente elegível de educação especial, com deficiência grave ou múltipla, que não apresentar desempenho satisfatório para atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.

**§ 4º** – A certificação a que se refere o parágrafo anterior é fundamentada em avaliação pedagógica, com histórico escolar descritivo das competências e habilidades desenvolvidas pelo discente.

**§ 5º** – Fazem jus à certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica os discentes elegíveis de educação especial, acometidos por deficiência mental, que demandam apoio constante de alta intensidade, inclusive para gerir atividades de vida diária e habilidades básicas fixadas para determinada série ou ciclo do ensino fundamental.

**§ 6º** – Para garantia da qualidade do trabalho pedagógico, estabelece-se o número máximo de até 2 (dois) discentes elegíveis da educação especial por turma/classe.

**§ 7º** – O quantitativo de discentes elegíveis da educação especial por turma/classe pode ser redimensionado, a critério da Orientação e/ou Coordenação Pedagógica e da Direção, após avaliação didático-pedagógica, com base na necessidade e no comprometimento da deficiência que acomete o discente.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**§ 8º** - A avaliação dos discentes elegíveis da educação especial, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, consiste em um processo sistemático, contínuo e integral destinado a determinar até que ponto os objetivos propostos foram alcançados.

**§ 9º** - São utilizados processos de avaliação adaptados à promoção do desenvolvimento e da aprendizagem dos discentes elegíveis da educação especial, considerando a:

- a) adequação dos objetivos, conteúdos e critérios de avaliação, modificando-os de modo a considerar, na sua consecução, a capacidade do discente em relação a si e ao proposto para os demais colegas;
- b) priorização de determinados objetivos, conteúdos e critérios de avaliação;
- c) ênfase em objetivos concernentes à deficiência do discente, não abandonando os objetivos definidos para o seu grupo-classe, mas acrescentando aqueles relativos às complementações curriculares específicas para a minimização de suas dificuldades e desenvolvimento do seu potencial.

**Art. 15** – Essas adaptações são referentes a ajustes que se poderá fazer nos objetivos pedagógicos constantes do plano de ensino, de forma a adequá-los às características e às condições do discente em atendimento educacional especial.

**Parágrafo único:** Para alcançar sua finalidade, a avaliação tem de ser dinâmica, contínua, mapeando o processo de aprendizagem dos discentes em seus avanços, retrocessos, dificuldades e progressos e assumindo, quando necessário, na forma de relatórios circunstanciados ou portfólio.

**Art. 16** – O PEI é flexível e atualizado, em função do desenvolvimento e da aprendizagem alcançados pelo discente com deficiências, para que a ação educacional tenha um norteador e as informações sobre os discentes sejam discutidas e registradas sistematicamente.

## CAPÍTULO VII

### Da Organização e Do Funcionamento da Escola

**Art. 17** – O EG está organizado e estruturado para atender às necessidades socioeducacionais de aprendizagem dos discentes em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e materiais adequados às diferentes faixas etárias, etapas de ensino, modalidade e cursos ministrados.

**Art. 18** - As cargas horárias dos cursos que oferece estão organizadas nos termos da legislação vigente.

- I. Educação Infantil: terá carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos;
- II. Ensino Fundamental: terá carga horária mínima de 800 horas anuais, distribuídas em, no mínimo, 200 dias letivos; e
- III. Ensino Médio: terá carga horária da formação geral básica de, no mínimo, de 2400 (duas mil e quatrocentas) e de no mínimo 600 (seiscentas) horas de itinerários formativos, perfazendo, ao todo, um mínimo de 3000 horas, distribuídas em, no mínimo, 200 dias letivos.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 19** - As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados no EG serão ofertadas e cumpridas da seguinte forma:

- I. presencial e em língua portuguesa;
- II. por meio de atividades programadas e desenvolvidas no interior da escola;
- III. por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola;
- IV. admitido ensino mediado por tecnologia de acordo com a previsão legal;
- V. para o ensino mediado por tecnologia apoiado por aulas híbridas, excepcionalmente, remotas:
  - a. entende-se por ensino híbrido: aquele que combina atividades presenciais e não presenciais de forma planejada e intencional, com o objetivo de enriquecer o processo de ensino e aprendizagem e que podem ser síncronas ou assíncronas;
  - b. entende-se por ensino remoto: aquela adaptação emergencial de atividades presenciais para o ambiente virtual, em resposta a situações excepcionais e podem ser síncronas ou assíncronas;
  - c. qualquer que seja a forma de ensino mediado por tecnologia, o estudante deverá dispor de recursos tecnológicos próprios, necessários e suficientes para acesso às aulas, sem interrupção;
  - d. o estudante deverá permanecer com a *webcam* aberta e identificar-se;
  - e. o *link* da aula não poderá ser divulgado ou repassado a terceiros e
  - f. a gravação, reprodução, captação do todo ou em parte, por imagem, vídeo ou áudio é proibida, exceto se autorizada pelo professor da aula, para preservação de direito autoral.

**Parágrafo único** - O cumprimento da carga horária e dias letivos previstos em lei serão assegurados por meio da participação de professores devidamente habilitados ou autorizados a lecionar e alunos, de registros sistematizados e de controle de frequência às aulas presenciais, às aulas híbridas ou remotas, síncronas, assíncronas e de atividades intra e extramuros.

**Art. 20** – Os discentes serão agrupados em classes de acordo com a legislação vigente:

I - Educação Infantil

- a. Nível I: crianças pequenas (de 4 a 4 anos e 11 meses e 29 dias);
- b. Nível II: crianças pequenas (de 5 a 5 anos e 11 meses e 29 dias).

II – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano: data de corte para entrada no 1º ano: 6(seis) anos completos até 31 de março do ano letivo.

III- Ensino Médio: entrada na 1ª série: 15 anos completos ou a completar no ano letivo.

**Art. 21** – Os limites de idade para matrícula nos níveis e modalidades de ensino serão determinados e adotados de acordo com a legislação vigente.

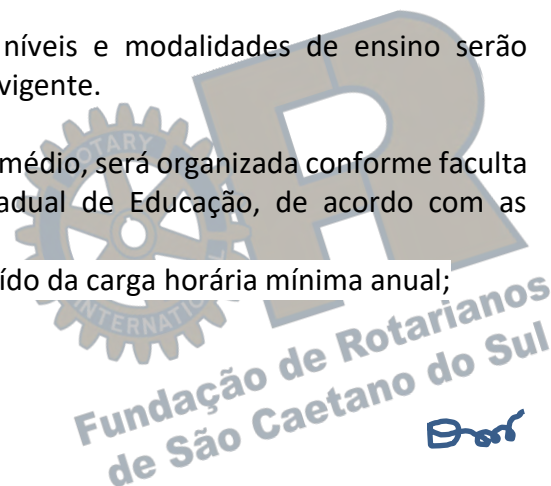
**Art. 22** – A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada conforme faculta a legislação vigente, dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, de acordo com as seguintes regras comuns:

- I. o tempo reservado aos exames finais será excluído da carga horária mínima anual;

"Compromisso de educar para transformar"

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. a frequência à prática da Educação Física ou qualquer outro componente curricular é obrigatória, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- III. consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, intra ou extramuros, previstas, desde que contem com a efetiva orientação, presença e participação de docentes habilitados e a frequência exigível e controlada dos discentes;
- IV. poderão ser organizadas classes, ou turmas, com discentes de anos ou séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, arte, esportes, ou outros componentes curriculares, oficinas e itinerários formativos;
- V. os critérios de agrupamento dos discentes serão fixados no Plano Escolar;
- VI. para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo destinado ao recreio será considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária da classe;
- VII. a duração da hora-aula será definida na Matriz Curricular e no Plano Escolar, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 23** – O Plano Escolar será apresentado, anualmente, aos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, nos termos da legislação vigente, para homologação.

### CAPÍTULO VIII

#### Da Estrutura Curricular

**Art. 24** – A estrutura curricular da Educação Básica, mantida pelo EG, será organizada nos termos das legislações vigentes, diplomas legais pertinentes, conforme as necessidades e possibilidades concretas, para atender às peculiaridades locais da clientela.

- I. Na Educação Infantil, está organizada em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em: base nacional comum curricular: eixos estruturantes (interações e brincadeiras), nos 5 campos da experiência (Eu, o Outro, Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Oralidade e Escrita; Traços, Sons, Cores, Imagens; Espaços, Tempos, Quantidades e Transformações) – por áreas de estudo e parte diversificada;
- II. No Ensino Fundamental, está organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular em: base nacional comum curricular (por áreas de estudos) e parte diversificada;
- III. No Ensino Médio, está organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular, em: formação geral básica e itinerários formativos, oferta de no mínimo dois percursos de aprofundamento e integração de estudos, observada a legislação educacional específica.
- IV. Serão oferecidos, no mínimo, 2 (dois) itinerários formativos com ênfases distintas e articulados com FGB.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

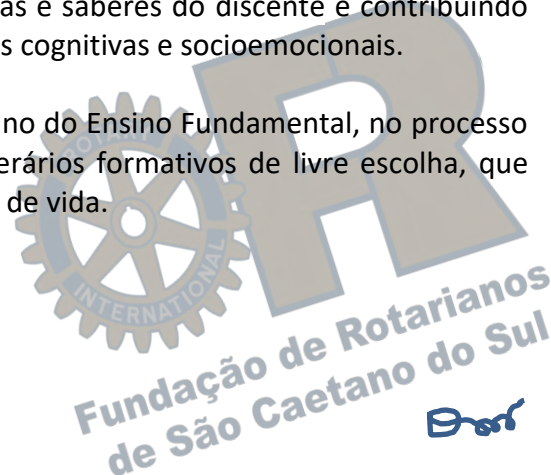
### REGIMENTO ESCOLAR

- V. Visando assegurar o desenvolvimento de competências técnico-operacionais, cognitivas e éticas relacionadas ao uso e à compreensão das tecnologias digitais em conformidade com as diretrizes da BNCC e de seu Complemento sobre Computação, é ministrada a integração obrigatória dos fundamentos básicos da ciência da computação no currículo da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
- a. Será tomado o devido cuidado com crianças pequenas e sua exposição excessiva a telas, de acordo com a Sociedade Brasileira de Pediatria.
- VI. A oferta curricular organiza-se em três eixos temáticos que perpassam faixas etárias e etapas da Educação Básica, sendo eles:
- a. pensamento computacional: com enfoque no raciocínio lógico, decomposição de problemas, abstração, formulação de algoritmos e construção de soluções, incluindo a descrição de processos, a organização e a sistematização de informações;
- b. mundo digital: compreensão dos aspectos técnicos e estruturais do ambiente digital, contemplando funcionamento de redes, internet, computação em nuvem, dispositivos e ferramentas digitais;
- c. cultura digital: reflexão crítica sobre implicações sociais, políticas, éticas e legais do uso das tecnologias, promovendo atitudes responsáveis e cidadãos no ambiente *on-line*.
- VII. A oferta curricular poderá ocorrer como componente curricular próprio ou como componente transversal articulado às demais áreas do conhecimento, observando-se a intencionalidade pedagógica e a coerência com o projeto político-pedagógico;
- VIII. Os recursos pedagógicos deverão ser diversificados, respeitando-se a não exposição excessiva dos pequenos às telas, de acordo com a Sociedade Brasileira de Pediatria, privilegiando práticas investigativas, interativas e lúdicas na Educação Infantil, projetos e aplicações práticas no Ensino Fundamental e aprofundamento técnico e de cidadania digital no Ensino Médio.
- IX. A avaliação da progressão das competências previstas deverá considerar evidências de aprendizagem em contextos práticos, projetos interdisciplinares e indicadores de participação crítica no ambiente digital, alinhando-se aos parâmetros de aprendizagem definidos pela BNCC e seu Complemento de Computação.

**Art. 25**– Os currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio consistem em uma proposta de ações por meio do desenvolvimento de competências e habilidades que se expressam por práticas educacionais que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes do discente e contribuindo para o desenvolvimento de sua identidade e condições cognitivas e socioemocionais.

**Art. 26** – O EG orientará os discentes, a partir do 9º ano do Ensino Fundamental, no processo de escolha das áreas de conhecimento, para os itinerários formativos de livre escolha, que deverão cursar de acordo com seu interesse e projeto de vida.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único:** A escolha poderá ser realizada presencialmente ou de forma remota por meio de formulário eletrônico, no ato da matrícula.

**Art. 27** – Para o ensino da língua estrangeira moderna, educação física e itinerários formativos, poderão organizar-se classes, ou turmas, com estudantes de anos ou séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento/interesse na disciplina.

**Art. 28** – A composição e integralização curricular, por exigir detalhamento, será objeto da matriz curricular e explicações complementares a serem inseridas no Plano Escolar, elaborado anualmente e submetido à homologação pelo Órgão competente do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º – Os currículos, elementos integrantes do Plano Escolar, adotados pelo EG poderão ser reformulados, desde que seja observada a legislação específica e aprovados pelos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2º - No Ensino Médio, os itinerários formativos de livre escolha pelos discentes são semestrais.

§ 3º - Há os itinerários formativos que correspondem a arranjos curriculares oferecidos para todos os discentes da série, para que possam aprofundar seus conhecimentos e se preparar para o prosseguimento de estudos ou para o mundo do trabalho, cujo rendimento é computado em médias trimestrais, para fins de aprovação.

**Art. 29** – Os componentes curriculares poderão ser divididos em módulos, em decorrência da natureza dos conteúdos.

**Parágrafo único:** O Plano de Curso definirá, anualmente, quais componentes serão divididos em módulos e como será apurado o rendimento escolar neles.

**Art. 30** – Os itinerários formativos, articulados com a parte diversificada terão carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas e serão organizados conforme legislação vigente.

**Art. 31** – em qualquer nível ou etapa da educação básica, aplicar-se-á a flexibilização curricular e temporal para os discentes elegíveis para a Educação Especial.

### CAPÍTULO IX Dos Projetos Especiais

**Art. 32** – O Colégio desenvolve, sempre que necessário e dentro das suas possibilidades, projetos especiais, abrangendo:

- I. Escola de Formação de Atletas;
- II. Oficinas *Maker* ambiente de aprendizagem, inovador e colaborativo físico e virtual estruturado para o desenvolvimento de habilidades e competências essenciais para o século XXI, por meio da experimentação prática, da prototipagem e da construção de projetos;
- III. Cozinha experimental: um laboratório para o aprendizado holístico;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- IV. Aulas de apoio e adicionais;
- V. monitoria para a recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;
  - a. as atividades de monitoria destinam-se a todos os discentes de um determinado ano, série ou classe;
  - b. as atividades de apoio, adicionais e de monitoria destinam-se a discentes com baixo rendimento escolar.
- VI. Aulas de aprofundamento de estudos para os discentes do Ensino Médio – Grupos de estudo de pesquisa;
- VII. Organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, de leitura, laboratórios e sala de recursos para atender às disposições da Deliberação CEE 149/2016, quando se trata da educação especial e inclusiva;
- VIII. Flexibilização e adaptação curricular envolvendo conteúdos, metodologias, recursos didáticos e avaliação diferenciada para os discentes que necessitam de atendimento educacional especializado;
- IX. Programas de cultura e lazer;
- X. Os projetos especiais integrados aos objetivos gerais são planejados e desenvolvidos pelos profissionais da própria escola.

**Parágrafo único:** A Direção poderá firmar convênios e propor termos de cooperação com entidades públicas e privadas para a realização de projetos especiais.

## CAPÍTULO X

### Da Verificação do Rendimento Escolar

#### SEÇÃO I

#### Da Avaliação

**Art. 33** – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

- I. diagnosticar e acompanhar os progressos do discente, suas dificuldades e avanços;
- II. orientar o discente quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades;
- III. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;
- IV. fornecer aos docentes indicadores para uma reflexão sobre suas práticas e reorientação ou retomada de conteúdos e práticas.

**Art. 34** – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua e sistemática, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 35** – A avaliação dos discentes elegíveis da educação especial poderá ser complementada por meio de Parecer Descritivo ou demonstrada por meio de portfólio.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único:** A descrição do acompanhamento e da avaliação dos casos dos discentes elegíveis da educação especial encontra-se definida no Plano Escolar do Colégio.

**Art. 36** – Os critérios para a composição das notas constam dos Planos de aulas dos docentes e são esclarecidos por eles aos discentes.

- I. será concedido ao discente o direito de realizar e/ou entregar atividade avaliativa que tenha perdido, exceto avaliações parciais e trimestrais, concorrendo ao total valor da atividade/trabalho, desde que, comprove a necessidade da falta por meio de documento:
  - a. atestado médico ou de óbito (pai, mãe, irmão, avós);
  - b. convocação no serviço militar ou jurídico;
  - c. motivos religiosos;
  - d. convocação para representar a escola em atividades extracurriculares, jogos e competições;
  - e. participação em olimpíadas nacionais e internacionais.
- II. Caso o motivo não seja comprovado pelos documentos acima citados, a(s) atividade(s) avaliativas/trabalho(s) terão um decréscimo de nota e passarão a valer até 50% do valor total da atividade(s) avaliativa(s)/trabalho(s).

### SUBSEÇÃO I

#### Das Provas Substitutivas

**Art. 37** – O(A) discente só terá direito a uma prova substitutiva, parcial ou trimestral, por disciplina, por trimestre, apenas em motivos excepcionais comprovados por documento:

- a. atestado médico;
- b. atestado de óbito (por parte de pai, mãe, irmãos ou avós);
- c. convocação do Serviço Militar;
- d. convocação jurídica;
- e. impedimentos por motivos religiosos;
- f. convocação em atividades extracurriculares promovidas pelo EG;
- g. representação pelo EG em jogos e competições escolares;
- h. participação em olimpíada e/ou convocação para representar o país em competições nacionais e internacionais.

**Art. 38** - As justificativas de ausência que não tiverem comprovação documental serão analisadas pela Direção, e o requerimento poderá ser indeferido.

**Art. 39** - Os motivos acima citados e comprovados, bem como outros motivos, não eximem do pagamento da taxa, que é cobrada por prova a ser realizada;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- I. a taxa visa a suprir despesas extras com: elaboração, aplicação de prova(s) extra(s) e alocação de funcionários para execução de toda a logística de aplicação;
- II. o pagamento deverá ser realizado na Recepção do Colégio;

**Art. 40** – Requerimentos extemporâneos serão indeferidos;

**Art. 41** - Não há provas substitutivas de simulados, de recuperação intensiva final (RI) nem de provas substitutivas;

**Art. 42** – O(A) discente cuja sanção disciplinar de suspensão coincidir com dia(s) de atividade(s) avaliativa(s), trabalho(s), prova(s), recuperação contínua, paralela, recuperação intensiva final (RI), prova(s) substitutiva(s) não fará jus à(s) prova(s) substitutiva(s) dessas avaliações e arcará com as consequências de suas ações ou omissões.

**Art. 43 – Provas substitutivas para EF do 2º ao 5º ano:**

- I. o requerimento será preenchido e assinado pelo responsável, anexando-se o documento que comprove o motivo excepcional acima citado, protocolado na Recepção do Colégio.
- II. analisado e deferido pela Direção, a taxa deverá ser paga, por prova;
- III. prazo para requerer a(s) prova(s): 3 dias úteis a contar da data de retorno do aluno(a) ao Colégio;
- IV. o agendamento da prova será encaminhado pelo Portal como “Ocorrência”, e a prova acontecerá no contraturno;
- V. o estudante faz apenas uma prova substitutiva por dia,
- VI. os conteúdos requisitados na(s) substitutiva(s) serão os mesmos solicitados para as avaliações trimestrais, disponíveis no *site* (Informativos), no *Classroom*, encaminhados para o *e-mail* dos responsáveis.

**Art. 44** – Provas substitutivas para EF do 6º ao 9º ano e Ensino Médio:

- a. o requerimento será assinado pelo responsável, anexando-se o documento que comprove o motivo excepcional acima citado, protocolado na recepção do Colégio;
- b. analisado e deferido pela Direção, a taxa deverá ser paga, por prova;
- c. o prazo para requisitar e protocolar pedido de prova(s) substitutiva(s) parcial(is) ou trimestral(is) será divulgado trimestralmente, por comunicado, que informará sobre o período de avaliações;
- d. os objetos do conhecimento requisitados na(s) substitutiva(s) serão os trimestrais;
- e. os discentes fazem até duas provas por dia, com duração de até 100 minutos cada;
- f. as provas substitutivas acontecem no período noturno, de acordo com o calendário encaminhado ao responsável em informativo/comunicado, com antecedência.

**Art. 45** - Casos omissos serão objeto de análise e decisão da Direção, à luz da legislação vigente.

**Art. 46** - Será atribuída nota zero àquele(s) que sem um dos motivos excepcionais comprovados e acima citados faltar à(s) prova(s) substitutiva(s).

“Compromisso de educar para transformar”  
www.colegioeduardogomes.com.br  
secretaria@colegioeduardogomes.com





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 47** - Se, a qualquer tempo, for verificada fraude no motivo excepcional alegado para requerer prova substitutiva, a respectiva prova será anulada, com atribuição de nota zero, sem prejuízo de penas disciplinares cabíveis ao discente.

**Art. 48** - Será atribuída nota zero ao discente surpreendido portando e/ou utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação, quaisquer que sejam.

- I. Se, a qualquer tempo, for comprovada fraude nos procedimentos de avaliação, eles serão anulados, com atribuição de nota zero, garantido o direito de ampla defesa ao discente.
- II. Nesses casos, não serão consignadas as notas das atividades de recuperação contínua relacionadas à avaliação zerada.
- III. O discente que tiver atribuída nota zero em avaliação, por fraude comprovada, não terá direito à prova(s) substitutiva(s).

**Art. 49** - Para efeito de cálculo da nota trimestral, em caso de o discente ter faltado no simulado, sua nota será calculada de forma proporcional, considerando-se as notas obtidas nas demais avaliações presenciais e individuais realizadas no trimestre, só e somente só nos casos de:

- I. doença, comprovada por atestado médico;
- II. luto em família, comprovado com atestado de óbito (por parte de pai, mãe, irmãos ou avós);
- III. convocação do Serviço Militar, com comprovação oficial das autoridades competentes (somente para o Ensino Médio);
- IV. convocação jurídica com comprovante de comparecimento ao serviço jurídico;
- V. impedimentos por motivos religiosos;
- VI. participação, por convocação, em atividades extracurriculares promovidas pelo EG;
- VII. representação pelo EG em jogos e competições escolares;
- VIII. participação em olimpíada e/ou convocado para representar o país em competições nacionais e internacionais.

**Art. 50** – Será considerada falta grave se o discente fizer prova ou atividade avaliativa, quaisquer que sejam, por outro discente.

- I. nesses casos, será atribuída nota zero às provas ou atividades avaliativas, e os discentes envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do fato;
- II. o discente cuja sanção disciplinar de suspensão coincidir com dia(s) de atividade(s) avaliativa(s), trabalho(s), prova(s), recuperação contínua, paralela, recuperação intensiva final, prova(s) substitutiva(s) não fará jus à(s) prova(s) substitutiva(s) dessas avaliações e arcará com as consequências de suas ações ou omissões.

### SUBSEÇÃO II

#### Da Avaliação

#### Da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 51** – Para a Educação Infantil e para o 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação é realizada por meio da observação e do acompanhamento do desenvolvimento integral da criança.

**Parágrafo único:** Os dados avaliativos são colhidos em sondagens diárias e registradas em relatórios individuais, por meio de descrição das mudanças ocorridas, tendo em vista o desenvolvimento do discente nas dimensões física, emocional, intelectual e social.

**Art. 52** – O pai ou o responsável será informado a respeito das conquistas, dos avanços, das dificuldades e possibilidades dos discentes.

### SUBSEÇÃO III

#### Avaliação

#### Do Ensino Fundamental a partir do 2º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

**Art. 53** – Os discentes serão avaliados de forma contínua, cumulativa, processual e sistemática.

**Parágrafo único:** A avaliação deve refletir o desenvolvimento global do discente e considerar suas características individuais no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e os resultados das avaliações devem ser registrados, por meio de sínteses trimestrais e finais, em cada componente curricular.

**Art. 54** – As avaliações do aproveitamento escolar se expressam em sínteses trimestrais, por meio de notas, refletindo diferenças de desempenho claramente discerníveis, variando numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, considerando 01 (um) dígito decimal.

**Art. 55** – Ao final do 3º trimestre letivo, serão obtidas as notas finais de cada componente curricular, resultante da média ponderada das 3 notas trimestrais, atribuindo-se os pesos 1(um), 1(um) e 2(dois), respectivamente, para o 1º, 2º e 3º trimestres, com redutor 4, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Média Final = \frac{(1^\circ Trim \times 1) + (2^\circ Trim \times 1) + (3^\circ Trim \times 2)}{4} \geq 6,0$$

**Art. 56** – A avaliação do aproveitamento terá sempre em vista os objetivos propostos no Planejamento e na Proposta Pedagógica e será feita por meio de trabalhos individuais ou em grupos, debates e seminários, participação e cooperação ativa, provas dissertativas e/ou objetivas, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis, sendo obrigatória a aplicação de um deles de maneira formal escrita.

**Parágrafo único:** As notas trimestrais serão documentadas, analisadas com os discentes e comunicadas aos pais ou responsáveis.

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 57** – Na avaliação do aproveitamento, o docente se utilizará de diferentes instrumentos de avaliação, de modo a traduzir os avanços nos aspectos quantitativos e qualitativos do processo ensino-aprendizagem, e terá a liberdade de julgamento, sob critérios pedagógicos justos, esclarecidos aos discentes e entendidos por eles.

**Parágrafo único:** com a finalidade de promover uma avaliação mais justa e inclusiva, os alunos elegíveis da educação especial poderão ser avaliados e ter sua evolução pedagógica demonstrada por meio de portfólios, cujo objetivo será de identificar, avaliar e registrar os objetivos, as competências, as habilidades, os conteúdos trabalhados e os avanços com o(a) discente como prova do desenvolvimento e da evolução das competências requeridas.

**Art. 58** – No componente curricular Educação Física, a avaliação abrangerá as dimensões cognitiva/procedimental (competências e conhecimentos), motora (habilidades motoras e capacidades físicas) e atitudinal (valores), verificando a capacidade procedimental do estudante em expressar sua sistematização dos conhecimentos relativos à cultura corporal em diferentes linguagens – corporal, escrita e falada.

§ 1º - O estudante inscrito em atividade esportiva e/ou cultural não poderá exceder seis faltas consecutivas ou dez faltas intercaladas durante o ano, pois perderá a(s) vaga(s).

§2º - As faltas em atividades esportivas e/ou culturais só serão justificadas por meio da apresentação de atestado médico, em até dois dias da data do atestado.

**Art. 59** – O docente registrará, em fichas específicas, a frequência e as notas dos discentes e digitará a súmula desses registros, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, para que componha a ata do Conselho de Classe, Ano e Série.

### SUBSEÇÃO IV

#### Dos Critérios da Verificação do Rendimento Escolar

**Art. 60** – Os critérios, o detalhamento e a operacionalização da verificação do rendimento escolar constarão em detalhes do Plano de Ensino do Professor.

**Art. 61** - O processo de avaliação é trimestral, tem valor de 10 pontos e é composto conforme os quadros abaixo:

I. do 2º ao 5º ano do EF:

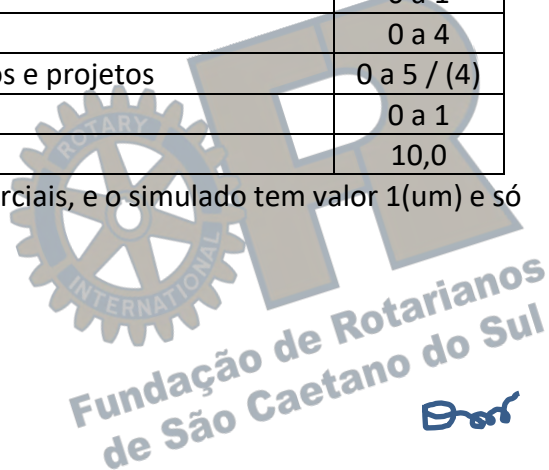
item	Instrumentos de Avaliação	valor
A	Participação	0 a 1
B	Prova trimestral	0 a 4
C	Atividades diversificadas avaliativas, trabalhos e projetos	0 a 5 / (4)
D	Simulado (a partir do 3º trimestre do 3º ano)	0 a 1
	<b>Total</b>	10,0

**Parágrafo único:** Do 2º ao 5º ano/EF não há provas parciais, e o simulado tem valor 1(um) e só acontece a partir do 3º trimestre do 3º ano.

"Compromisso de educar para transformar"

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

II. do 6º ano/EF à 3ª série/EM:

item	Instrumentos de Avaliação	valor
A	Participação	0 a 1
B	Prova trimestral	0 a 4
C	Prova Parcial, atividades diversificadas avaliativas, trabalhos e projetos	0 a 3
D	Simulado	0 a 2
<b>Total</b>		10,0

**Art. 62** – O EG mantém sistema tecnológico de informações, com acesso por meio de senha individual, secreta e intransferível, de modo a manter os responsáveis atualizados quanto à vida escolar do discente.

**Parágrafo único:** Por meio de consulta *on-line* no Portal, os responsáveis obtêm as informações necessárias, em tempo real, para atuar como indispensáveis parceiros da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento e da vida escolar do educando.

**Art. 63** – O Conselho de Classe, Ano, Série decidirá sobre a promoção ou a retenção do discente, à vista do desempenho global, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

**Art. 64** - A decisão do Conselho de Classe, Ano, Série deliberará, conforme a situação, sobre:  
I - a possibilidade de o discente prosseguir os estudos no ano, série subsequente;  
II - a conclusão do curso com base no domínio das competências e habilidades previstas para o ano, módulo, série ou curso.

### SUBSEÇÃO V

#### Dos itinerários formativos de livre escolha, percursos de aprofundamento e integração de estudos

**Art. 65** – Para os itinerários formativos que dizem respeito à livre escolha do discente:

- §1º - será possível a troca de itinerário e as condições para esta troca serão explicitadas no Plano Escolar;
- §2º - o sistema de avaliação será o mesmo da FGB, expresso em síntese trimestral, variando numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, considerando 1 (um) dígito decimal, com média mínima de 6,0 (seis) para aprovação;
- §3º - ao final do ano, caso o discente não atinja a média mínima para aprovação ( $\geq 6,0$ ) será encaminhado para RI, desde que esteja dentro da margem de 4 disciplinas previstas para esse segmento de ensino.

**Art. 66** – Os demais percursos de aprofundamento e integração de estudos seguem as regras da verificação do rendimento escolar, qual seja, a trimestralidade.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único:** será oferecido o aprofundamento integral de todas as áreas do conhecimento, organizadas em, no mínimo, 2 (dois) itinerários formativos com ênfases distintas.

### SEÇÃO II

#### Da Compensação de Ausências

**Art. 67** – O EG fará o controle sistemático de frequência dos discentes às atividades escolares e adotará as medidas necessárias para que possam compensar ausências que ultrapassem o limite previsto em lei, independente o motivo das faltas.

**Art. 68** – Os discentes serão convocados para participar do processo de compensação de ausências pela equipe pedagógica do EG, que comunicará, formalmente, ao responsável legal sobre a referida convocação e a forma de compensação.

**Art. 69** – O discente poderá cumprir, no decorrer do ano, atividades para compensar ausências quando o registro trimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e, ao término do ano letivo, as ausências compensadas serão descontadas do total de faltas registradas no ano.

§ 1º - o Conselho de Classe, Ano, Série analisará e decidirá sobre as medidas a serem adotadas quanto à compensação de ausências.

§2º - o processo de compensação de ausências será informado, programado, orientado, avaliado e registrado pelo docente do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§3º - o discente com direito à compensação de ausências que não participar do processo de compensação e não frequentar a RI será considerado retido por ausência no ano ou na série.

§4º - o Plano Escolar contemplará as formas de compensação de ausência.

**Art.70** – A compensação de ausências não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e não exime o responsável legal e o discente de justificarem as faltas.

**Parágrafo único** – Em obediência à legislação vigente e após esgotadas as medidas adotadas pela equipe escolar visando sanar as questões relacionadas às ausências persistentes ou frequência irregular do discente às aulas, a Direção encaminhará ao Conselho Tutelar de sua região um relatório circunstanciado apontando o discente com ausências excessivas às aulas.

### SEÇÃO III

#### Da Promoção

**Art. 71** – Será considerado promovido no Ensino Fundamental a partir do 4º ano e nas séries do Ensino Médio, para o ano ou série seguinte o discente que, após o período letivo, obtiver:

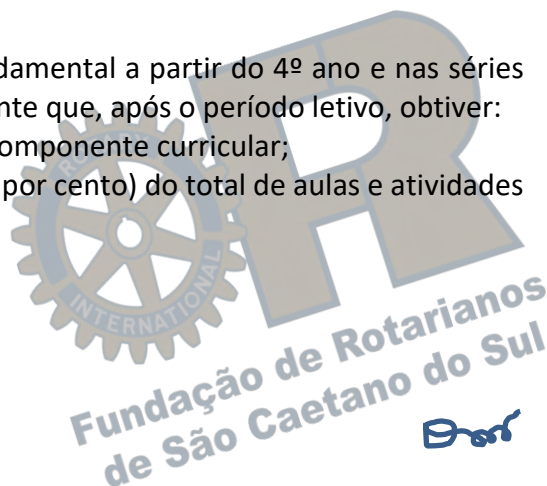
§ 1º - no mínimo, média final 6,0 (seis) em cada componente curricular;

§ 2º - frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas e atividades letivas.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º - Os três anos iniciais do Ensino Fundamental serão considerados como um ciclo de aprendizagem sequencial, não passível de interrupção por falta de aproveitamento, com base na legislação vigente.

### SEÇÃO IV

#### Do Processo de Recuperação

**Art.72** – As atividades de recuperação serão realizadas, de forma contínua e paralela, ao longo do período letivo e de forma intensiva (RI) no final do ano, após o período letivo.

### SUBSEÇÃO I

#### Do Processo De Recuperação Contínua (RC) E Paralela (RP)

**Art.73** – As atividades de recuperação contínua e/ou paralela serão realizadas durante todos os trimestres, por meio de atividades diversas, definidas e registradas pelo docente.

**Parágrafo único** – No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, poderão ser utilizados mecanismos de tecnologia da informação e comunicação para realização de atividades complementares de ensino, reforço e recuperação, conforme legislação vigente.

**Art. 74** – Os discentes com aproveitamento insuficiente, inferior a 60% da nota em uma atividade avaliativa, em qualquer componente curricular, serão submetidos a estudos de RC antes do fechamento das médias, nos três trimestres.

**Art. 75** – Farão parte da RP as aulas de apoio, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, que ocorrerão em horários contrários às aulas regulares.

**Art. 76** – Fazem parte da RP os plantões de monitoria dos diversos componentes curriculares oferecidos pelo Colégio.

**Art. 77** - Fazem parte da RP as aulas adicionais dos diversos componentes curriculares oferecidos pelo Colégio, que ocorrerão em horários contrários às aulas regulares.

### SUBSEÇÃO II

#### Da Avaliação Do Processo de RC E RP

**Art. 78** - As Recuperações ocorrem durante todo o trimestre, integradas ao processo de ensino e aprendizagem e são compreendidos, no processo: o diagnóstico e a retomada dos objetos de conhecimento e são consideradas as habilidades essenciais para o prosseguimento dos estudos, para todos os discentes.

**Art. 79** – A avaliação da recuperação será aplicada de forma individual e presencial para o discente, sempre com orientação e supervisão de docente.

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- I. poderá ser aplicada durante a aula regular ou em período contrário às aulas regulares ou no período noturno;
- II. o detalhamento, os critérios, o cálculo de nota e os procedimentos de avaliação para recuperação contínua e recuperação paralela constarão no Plano Escolar e serão comunicados de maneira clara e acessível aos alunos e aos responsáveis legais.
- III. terá direito à remarcação da prova de recuperação o(a) discente que se ausentar na aplicação da atividade avaliativa/prova de recuperação, por motivo justo comprovado: atestado médico ou de óbito (pai, mãe, irmão, avós); convocação no serviço militar ou jurídico; motivos religiosos; convocação para representar a escola em atividades extracurriculares, jogos e competições; participação em olimpíadas nacionais e internacionais;
- IV. aqueles que perderem a atividade avaliativa/prova de recuperação terão até 3 (três) dias úteis após seu retorno ao Colégio para entregar o documento que comprove motivo justo. Após esse prazo, a justificativa não será aceita;
- V. o responsável pelo discente que perdeu a atividade avaliativa/prova de recuperação deverá encaminhar e-mail solicitando o reagendamento da(s) atividade(s)/prova(s) perdida(s); juntando a comprovação do motivo justo, conforme inciso III;
- VI. o discente terá direito de realizar atividade(s)/prova(s) de recuperação de todos os componentes curriculares;
- VII. as prova(s) de recuperação do 1º ou do 2º trimestres serão realizadas apenas por aqueles discentes que, após o fechamento de nota do 1º ou do 2º trimestre, não tenham atingido a nota mínima 6,0 (seis) no trimestre em curso;
- VIII. após a aplicação da(s) provas de recuperação, a nota final do trimestre poderá ser alterada para maior com base no cálculo de média aritmética simples entre a nota trimestral obtida antes da prova de recuperação e a nota da prova de recuperação, com registro no limite máximo de 6,0(seis), desde que o discente apresente melhor aproveitamento nos estudos realizados;
- IX. em caso do discente de não obter a melhora ou ainda haver uma piora na nota obtida, prevalecerá a nota obtida no trimestre em curso.

### SUBSEÇÃO III

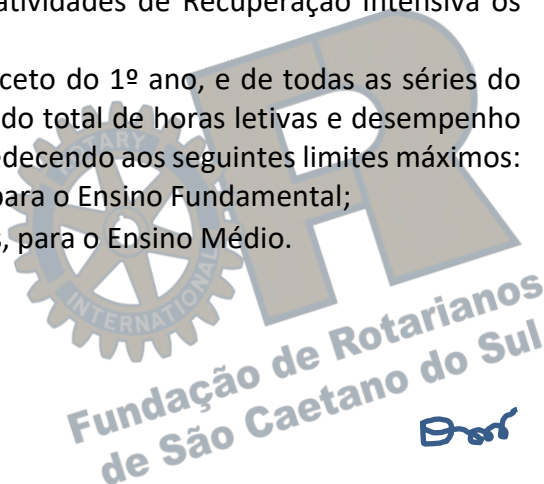
#### Da Recuperação Intensiva (RI)

**Art.80** – Ao final do ano, serão encaminhados para atividades de Recuperação Intensiva os discentes:

§1º - de todos os anos do Ensino Fundamental, exceto do 1º ano, e de todas as séries do Ensino Médio com, no mínimo, 75% de frequência do total de horas letivas e desempenho insatisfatório (média final inferior a 6,0 pontos), obedecendo aos seguintes limites máximos:

- I. até 3 (três) componentes curriculares, para o Ensino Fundamental;
- II. até 4 (quatro) componentes curriculares, para o Ensino Médio.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - de todos os anos do Ensino Fundamental, exceto do 1º ano, e de todas as séries do Ensino Médio, com frequência inferior a 75% do total de horas letivas, mesmo tendo média final igual ou superior a 6,0 (seis).

**Art. 81** – Nos estudos de Recuperação Intensiva (RI), a metodologia deverá ser diversificada e deverão ser utilizados, no mínimo, dois instrumentos distintos de avaliação.

**Art. 82** – A frequência à Recuperação Intensiva é obrigatória.

§ 1º - Não haverá avaliação substitutiva para as avaliações da RI.

§ 2º - Em caso de falta do discente às avaliações da RI, será atribuída pontuação zero.

§ 3º - Nenhuma atividade avaliativa de RI poderá sofrer alteração do calendário da Recuperação Intensiva, ampla e antecipadamente divulgado.

§ 4º - Casos omissos referentes ao processo de RI serão decididos pela Direção do Colégio à luz da legislação vigente.

**Art. 83** - Após o período da Recuperação Intensiva, a média final poderá ser alterada para maior, no limite máximo de 6,0 (seis), desde que o discente apresente melhor aproveitamento nos estudos realizados.

### SEÇÃO V Da Retenção

**Art. 84** – No Ensino Fundamental do 4º ao 9º ano e no Ensino Médio será considerado retido no ano/série o discente que:

- I. após o período letivo apresentar média final inferior a 6,0 (seis) em mais de 3 (três) componentes curriculares, para o Ensino Fundamental e em mais de 4 (quatro) componentes curriculares, para o Ensino Médio.
- II. após o período de Recuperação Intensiva (RI), apresentar média final inferior a 6,0 (seis).
- III. apresentar frequência inferior a 75%.
- IV. não concluir o processo de Recuperação Intensiva.
- V. após o processo de compensação de ausências, apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

**Parágrafo único** – No 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental, observar-se-á o disposto na legislação vigente.

### CAPÍTULO XI Da Matrícula e da Transferência

**Art. 85** – O Colégio Eduardo Gomes divulgará por meio de edital os períodos de matrícula e a documentação necessária.

§1º - A matrícula pode ser efetuada por:

- I. ingresso: na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

idade determinada em legislação;

II - classificação: baseada na idade/série/ano e competência; e

III - reclassificação: quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no país ou no exterior, atendendo a processo avaliativo, sendo fundamental obedecer à correlação idade/ano/série.

**Art. 86** – A matrícula do educando será efetuada por meio de requerimento do responsável legal, ou do próprio candidato a discente, quando maior de idade, após entrevista realizada com a Orientação Educacional, quando: responderão a uma anamnese, conhecerão, serão esclarecidos e declararão concordar com os termos deste regimento e da proposta pedagógica do EG.

§ 1º - O EG obedece ao corte etário para o ingresso de discente na Educação Infantil e para o 1º ano do Ensino Fundamental, conforme legislação vigente.

§ 2º - O ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental será com base apenas na idade, conforme legislação vigente.

§ 3º - A partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a matrícula poderá ocorrer por classificação ou reclassificação, observada a correspondência idade/série, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º – O EG prevê um período de matrícula dos discentes do Colégio, no qual haverá garantia e vaga, posteriormente, as vagas não ocupadas ficarão disponíveis para candidatos a discentes procedentes de fora e/ou outras escolas.

§ 5º – Cabe à Direção estabelecer critérios para a aceitação de discente que esteja fora da faixa etária correspondente a ano/série pretendido, assim como fixar idade-limite para ingresso nas demais séries, respeitadas as determinações legais.

§ 6º - O Diretor do EG poderá indeferir o pedido de renovação de matrícula do discente por qualquer um dos seguintes motivos:

- I. indisciplina escolar, considerada grave pela Direção do Colégio;
- II. inaceitação da linha educacional do Colégio, por parte do discente ou de seus responsáveis;
- III. na verificação da impossibilidade de arcar com os compromissos financeiros por parte dos responsáveis do discente menor de idade ou do próprio discente, se maior de idade;
- IV. inobservância de um ou mais dispositivos fixados neste Regimento Escolar;
- V. inobservância, pelos responsáveis legais, de seus deveres, fixados neste Regimento Escolar.

**Art. 87** – Não há renovação automática de matrícula.

**Parágrafo único** – O Colégio não fará reserva de vaga para os discentes cuja matrícula não for renovada no período estabelecido em edital devidamente publicado e divulgado por seus meios de comunicação.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 88** – Para matrícula inicial, faz-se uma entrevista com a família e com o candidato a discente, para análise das condições de atendimento ao candidato.

**Art. 89** – A matrícula por transferência poderá ser efetuada no decorrer do período letivo, excetuando-se o último trimestre.

**Art. 90** – Das Matrículas e Vagas Remanescentes

§1º – Fases de Matrícula:

- I. 1ª fase (Rematrícula): destinada exclusivamente aos(as) alunos(as) regularmente matriculados no ano letivo em curso, assegurando-lhes prioridade de vaga mediante cumprimento dos prazos e condições estabelecidos pela instituição.
- II. 2ª fase (Vagas Remanescentes): destinada à oferta das vagas eventualmente disponíveis, após o término da rematrícula, a candidatos(as) externos(as).

§2º – Procedimentos para candidatura às vagas remanescentes:

- I. o(a) responsável legal deverá agendar entrevista junto à equipe pedagógica da instituição;
- II. o(a) candidato(a) à vaga deverá estar presente na entrevista, podendo ser solicitado, a critério da equipe pedagógica, o desenvolvimento de atividade escrita e/ou de desenho;
- III. em casos de transferência, o(a) responsável deverá apresentar cópia do último boletim escolar do(a) candidato(a), para fins de análise pedagógica;
- IV. não serão admitidos(as) candidatos(as) que ainda façam uso de fraldas;
- V. a resposta sobre o deferimento ou indeferimento da matrícula será comunicada ao(à) responsável legal após a reunião da equipe pedagógica com a Direção, ocasião em que será deliberada a aceitação ou não da matrícula.

**Parágrafo único** – É obrigatório que o(a) responsável legal declare, de forma clara e fidedigna, se o(a) candidato(a) à matrícula apresenta alguma afecção, doença, transtorno, deficiência pontual ou perene e/ou outra condição relevante para o processo educacional, sob pena de responsabilidade pelas omissões ou informações inverídicas prestadas.

**Art. 91** – O discente oriundo do exterior que solicitar matrícula deverá apresentar documentos oficiais e originais de estudos realizados no exterior e/ou no Brasil, que comprovem seu nível de escolaridade.

§ 1º – Os documentos serão analisados, considerando-se a equivalência de estudos dos Sistemas Educacionais envolvidos, com o objetivo classificar o discente em nível/ano/série adequado.

§ 2º – Na ausência de documentos comprobatórios de escolaridade e para ser considerada a equivalência de estudos, a matrícula será feita de acordo com o resultado de prova de verificação da escolaridade do candidato.

§ 3º - A avaliação versará sobre as matérias da base nacional comum curricular, incluindo uma redação em Língua Portuguesa, do ano/série imediatamente anterior à pretendida e será organizada, aplicada e avaliada por docentes das respectivas

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

disciplinas, conforme legislação vigente.

§ 4º - O Colégio poderá solicitar a tradução da documentação escolar proveniente do exterior realizada por tradutor juramentado.

§ 5º - Caberá ao núcleo administrativo e técnico pedagógico a análise dos casos acima previstos e o deferimento da matrícula pela Diretora Pedagógica.

**Art. 92** – A solicitação de transferência será feita por meio de requerimento assinado pelo responsável legal e dirigido ao Diretor de Escola ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.

I. A solicitação de transferência será deferida pelo diretor de escola, independentemente da época, sendo a documentação expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

II. A documentação, no caso de transferência, só poderá ser retirada pelo responsável legal, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.

III. A transferência será expedida sempre que requerida, expedindo-se a documentação de acordo com a legislação vigente.

**Art. 93.** O Colégio reserva-se o direito de não contratar serviços de período estendido, integral ou semi-integral para candidatos que necessitem de atendimento educacional especializado, observadas as seguintes disposições:

§ 1º - a prestação desse serviço não tem caráter curricular obrigatório;

§ 2º - por não se tratar de educação formal;

§ 3º - esses estudantes necessitam ter respeitadas suas particularidades;

§ 4º - não ser recomendável em razão da necessidade de se preservar tempo para os tratamentos contínuos e terapias específicas, as quais exigem horários flexíveis e menor tempo de permanência em ambiente escolar;

§ 5º - a necessidade de acompanhamento por uma equipe multidisciplinar no período contrário às aulas regulares é de extrema importância para o desenvolvimento da criança/do adolescente;

§ 6º - falta de autonomia por parte dos(das) estudantes.

### SEÇÃO I

#### Da Classificação

**Art. 94** – A classificação, que é o posicionamento do discente, ocorrerá a partir do Ensino Fundamental até o Ensino Médio, conforme legislação vigente:

§ 1º - por promoção ao final de cada ano/série;

§ 2º - por transferência, para candidato de outras escolas do país ou do exterior;

§ 3º - por avaliação feita pela escola, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios:

I. ser requerida até o início do período letivo;

II. indicar o ano/série em que pretende a matrícula, observada a correlação com a idade;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- III. submeter-se a prova sobre os componentes curriculares da base nacional comum curricular, organizada e avaliada por docentes das respectivas disciplinas;
- IV. obter parecer favorável do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento do discente para cursar o ano/a série pretendido;
- V. parecer conclusivo do Diretor Pedagógico do Colégio.

### SEÇÃO II

#### Da Adaptação Curricular

**Art. 95** – No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o aluno classificado por transferência poderá ser submetido a estudos de adaptação curricular, caso haja necessidade, tendo como referência os componentes da Base Nacional Comum Curricular, conduzidos com flexibilidade, após análise documental e parecer da Equipe Pedagógica e Direção, com registro em ata.

- I - As adaptações são indicadas em função do currículo em vigor para o ano ou série, para os componentes curriculares da Base Comum Nacional Curricular, obrigatórios estabelecidos em lei.
- II - Na adaptação, o aluno é submetido às atividades e orientações de estudos conduzidas pelo professor da classe ou por professor responsável pelo componente curricular, indicado pelo Colégio.
- III - Os resultados obtidos através dos procedimentos de adaptação devem constar dos registros da Escola e do prontuário do aluno.
- IV – O Colégio dispensa o processo de adaptação, quando constarem do currículo do aluno transferido, em parecer devidamente fundamentado de professores designados para tal fim, pela Coordenação Pedagógica e Direção, componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo.
- V - O(s) docente(s) do(s) componente(s) curricular(es) sujeito(s) a adaptação curricular será (ão) responsável (is) por organizar, aplicar, avaliar e registrar os resultados do processo.

### SEÇÃO III

#### Da Reclassificação

**Art. 96** – A reclassificação do discente é seu reposicionamento para um ano/série mais avançado, tendo como referência a correspondência da idade com o ano/série e a avaliação de competências nos componentes curriculares da base nacional comum curricular, efetuada a partir de:

- I - proposta apresentada pelo(s) docente(s) que acompanha(m) o discente, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II - solicitação do próprio discente, quando maior de idade ou do seu responsável, por meio de requerimento dirigido ao Diretor Pedagógico do Colégio.

**Art. 97** – São procedimentos da reclassificação:

- I. o requerimento do responsável legal, ou do interessado, se maior de idade;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. a avaliação de competências, que deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após o deferimento do pedido pelo Diretor Pedagógico;
- III. a Direção designará docentes para os procedimentos avaliatórios;
- IV. a realização de prova abrangendo os conteúdos essenciais dos componentes curriculares da BNCC e uma redação em Língua Portuguesa, tomando-se por base o ano/série imediatamente anterior ao pretendido pelo discente;
- V. a avaliação e o parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade para cursar o ano/série pretendido;
- VI. o parecer do Conselho de Classe, Ano e Série será registrado em livro de ata específico, devidamente assinado e homologado pelo Diretor-Geral ou Pedagógico, com cópia anexada ao prontuário do discente; e
- VII. o parecer conclusivo do Diretor Pedagógico do Colégio.

**Parágrafo único** – A decisão final do processo deverá ser comunicada aos responsáveis legais do discente e terá a anuência deles, registrada em livro ata e com cópia desse registro no prontuário do discente.

**Art. 98** – Para o discente recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, a reclassificação poderá ocorrer em qualquer época do período letivo.

**Art. 99** – Excepcionalmente e por indicação do Conselho de Classe, o discente do EG poderá ser reclassificado em ano/série mais adiantado, para melhor adequação ao nível de maturidade ou desempenho.

**Parágrafo único:** Os procedimentos serão lavrados em ata, dando-se plena ciência ao responsável.

### SEÇÃO IV

#### Da Progressão Parcial (PP)

**Art. 100** – O EG adotará o regime de progressão parcial de estudos, no Ensino Médio, para os discentes que, após estudos de Recuperação Intensiva, ficarem retidos por rendimento insuficiente em até 2 (dois) componentes curriculares, desde que apresentem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas em todos os componentes curriculares.

**Parágrafo único** – O discente com rendimento insuficiente em até 2 (dois) componentes curriculares será classificado na série subsequente, devendo cumprir, concomitantemente, no ano posterior, esse(s) componente(s) curricular(es), aproveitando, para tanto, a frequência obtida ao longo do ano letivo anterior.

**Art. 101** – A progressão parcial de estudos e a forma como será oferecida aos discentes serão definidas no Plano Escolar, desde que preservada a sequência do currículo e devidamente informada ao discente e a seu responsável legal, se menor de idade.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- I. O discente com rendimento insatisfatório (nota final inferior a 6,0) na(s) disciplina(s) de PP, será retido na série em curso, pois não haverá progressão parcial cumulativa para o ano letivo seguinte;
- II. A progressão parcial não poderá ser aplicada aos alunos que não apresentem a frequência mínima de 75% total de horas letivas.
- III. A metodologia de trabalho adotada para o desenvolvimento do(s) componente(s) curricular(es) objeto(s) da Progressão Parcial poderá ser realizada por meio de orientações de estudos; por comunicação digital, alicerçadas em procedimentos de flexibilização para a garantia de participação e aproveitamento do aluno, principalmente quando se tratar de aluno inserido no mundo do trabalho.
- IV. A Direção da Escola designará um(a) docente com habilitação no componente curricular objeto da PP que será responsável pelo processo de orientação, acompanhamento e avaliação desse aluno.
- V. Quanto à temporalidade para cumprimento da disciplina/área objeto de progressão parcial, o único critério para atestar a conclusão do regime de progressão parcial será o aproveitamento satisfatório, apresentado pelo(a) aluno(a) na apreensão das habilidades e conhecimentos para o componente curricular, considerando que a carga horária já foi cumprida.
- VI. O aluno promovido na 3ª série do Ensino Médio só receberá certificação após cursar com êxito os todos os componentes curriculares objeto de retenção em series anteriores.

### CAPÍTULO X

#### Dos Certificados de Conclusão e Históricos Escolares

**Art. 102** – O EG expede históricos escolares, declarações e certificados de conclusão de nível/ano/série, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos discentes, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 103** – O EG fornece históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série e certificados de conclusão do Ensino Fundamental e Ensino Médio, expedidos em 01 (uma via) e de acordo com as normas legais vigentes.

### CAPÍTULO XI

#### Da Permanência e Organização dos Intervalos no Ambiente Escolar

**Art. 104** - A permanência ociosa de estudantes no ambiente escolar é proibida e define regras para a organização dos intervalos entre atividades de oficinas, esportivas, de línguas estrangeiras, culturais, de reforço e apoio, monitoria, aulas adicionais e o período de aulas regulares.

**Parágrafo único:** O objetivo é garantir a utilização produtiva do tempo escolar, a segurança dos estudantes e a efetividade das ações pedagógicas.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 105** - Define-se como permanência ociosa a presença do(a) estudante nas dependências da escola sem participação efetiva em atividade acadêmica, formativa, de cuidado (alimentação, higiene) ou de convivência autorizada pela instituição.

**Art. 106** - Define-se como intervalo entre atividades o período entre o término de uma atividade institucional (aula, oficina, treino, aulas de reforço, aulas de língua estrangeira, atividades culturais, atendimento) e o início da atividade institucional.

**Art. 107** - É expressamente proibida a permanência ociosa do estudante nas dependências do Colégio durante o turno de funcionamento.

**Art. 108** - Os intervalos entre atividades escolares, sejam elas esportivas, línguas estrangeiras, culturais, monitoria, de reforço, de apoio, adicionais ou aulas regulares, não deverão ultrapassar a duração máxima de 1 (uma) hora.

**Art. 109** - Em situações excepcionais e justificadas pela necessidade pedagógica ou logística comprovada, a Direção poderá autorizar intervalos superiores a 1 hora, mediante registro escrito e comunicação prévia às famílias e ao pessoal do apoio logístico do Colégio para organização e segurança.

### Capítulo XII

#### Sanções e Medidas Corretivas Referentes ao Tempo Ocioso

**Art.110** - A manutenção reiterada por parte de responsáveis, de estudantes em situação de permanência ociosa nas dependências da instituição escolar ensejará a adoção de medidas administrativas internas e poderá implicar a cobrança de encargos destinados a cobrir custos operacionais decorrentes da utilização indevida do espaço como mero local de permanência de crianças e adolescentes.

### TÍTULO II

#### Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo

**Art. 111** – Os direitos e deveres de todos os que fazem parte do processo educativo estão estabelecidos nos princípios gerais deste Regimento e demais dispositivos legais pertinentes e vigentes.

**Art. 112** - Será assegurada a ampla defesa e o contraditório a todos.

**Parágrafo único** – Todos terão direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer das decisões nas formas previstas pela legislação vigente.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### TÍTULO III

#### Da Organização Funcional

#### CAPÍTULO I

#### Da Gestão Democrática

**Art. 113**– A gestão democrática tem por finalidade possibilitar ao EG maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade no ensino ministrado.

**Art. 114** – Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática no EG será implementada por meio da:

- § 1º - participação dos profissionais do Colégio na elaboração da proposta pedagógica;
- § 2º - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar nos processos consultivos, em reuniões com os diferentes segmentos e outras oportunidades formais ou informais;
- § 3º - transparência nos procedimentos pedagógicos e de gestão;
- § 4º - valorização do EG enquanto espaço privilegiado da execução do processo educacional.

**Art. 115** – A autonomia do EG será desenvolvida por sua capacidade de, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano Escolar, assim como de divulgar aos participantes do processo educativo resultados e informações de seu interesse.

**Art. 116** - São deveres gerais de todos os funcionários do Colégio:

- I. ser assíduos e pontuais;
- II. cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III. desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que forem incumbidos;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos do Colégio e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
- V. reportar aos superiores sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
- VI. tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes;
- VII. providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, seus documentos e atualizações documentais;
- VIII. zelar pela economia do material do Colégio e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- IX. apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;
- X. atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas;
- XI. cooperar e manter espírito de solidariedade e empatia com os companheiros de trabalho;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XII. estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XIII. proceder, na vida profissional e privada, de forma que dignifiquem sua função no Colégio; e
- XIV. é assegurado a todo o pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo todo e qualquer direito decorrente da legislação trabalhista e dos acordos e convenções intersindicais.

**Art. 117**– A organização funcional do Colégio abrange:

- I. Núcleo Administrativo;
- II. Apoio Administrativo;
- III. Apoio Técnico Pedagógico;
- IV. Corpo Docente;
- V. Corpo Discente;

**Art.118** – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados ao Núcleo Administrativo, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Pedagógico e Corpo Docente:

- I. o direito à realização humana e profissional;
- II. o direito ao respeito e as condições condignas de trabalho;
- III. o direito de recurso à autoridade superior e
- IV. a ampla defesa e o contraditório.

## CAPÍTULO II

### Do Núcleo Administrativo

**Art. 119** – Integram o Núcleo Administrativo:

- I. Direção-Geral
- II. Vice Direção
- III. Direção de Esporte e Cultura
- IV. Assessoria da Direção

**Art. 120** – São direitos e deveres de todos os integrantes do Núcleo Administrativo:

- I. conhecer e respeitar as leis;
- II. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de sua função;
- III. cumprir seu horário de trabalho, participando efetivamente das reuniões e do período de permanência no Colégio;
- IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- V. preservar, através de seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação;
- VI. participar do processo de seleção e contratação de todos os funcionários;
- VII. aplicar as penalidades previstas neste regimento escolar, assegurando ampla defesa e contraditório;
- VIII. conhecer o regimento escolar, zelar por seu cumprimento e contribuir para seu constante aperfeiçoamento;
- IX. liderar as demais equipes do Colégio, promovendo e coordenando suas reuniões e ações, em geral, garantindo o trabalho participativo em equipe, o bom fluxo de informações e o clima de confiança e colaboração entre os seus componentes;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- X. delegar atribuições, quando se fizer necessário;
- XI. apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito escolar;
- XII. tomar medidas de emergência em situações não previstas neste regimento, comunicando imediatamente às autoridades competentes;
- XIII. manter, com seus colegas, o espírito de colaboração, respeito e ética.
- XIV. A Direção-Geral e a Vice Direção far-se-ão por profissionais qualificados e devidamente habilitados na forma da lei;
- XV. A Direção de Esporte e Cultura far-se-á por profissional qualificado, com licenciatura em Educação Física, devidamente registrado no Sistema CREF.
- XVI. A Assessoria da Direção far-se-á por profissional qualificado e habilitado em nível superior, preferencialmente em Licenciatura Plena em Pedagogia.

### SEÇÃO I

#### Da Direção-Geral

#### Art. 121 – Compete ao Diretor-Geral:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;
- II. executar as decisões da Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, emitindo as recomendações necessárias e regulamentos complementares;
- III. participar das reuniões da Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, quando solicitado, reportando-se, rotineiramente, a ela com informações gerais sobre a vida da instituição;
- IV. dar assistência à Presidência e à Tesouraria da Mantenedora do EG (Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul);
- V. controlar toda a parte administrativa, pedagógica, financeira e contábil do Colégio;
- VI. promover a definição das estratégias e políticas educacionais do EG, responsabilizando-se pela implementação e pelo acompanhamento na área pedagógica e administrativa;
- VII. decidir, em última instância, sobre os assuntos relativos à gestão pedagógica e administrativa do Colégio, delegando autonomia a sua equipe de Direção, conforme a descrição de seus cargos, e apoiando-se nesses profissionais para a implementação de projetos pedagógicos, contratações, obras, gastos e demais ações da gestão geral do Colégio;
- VIII. coordenar a elaboração do orçamento anual do Colégio, divulgá-lo e promover sua realização, coordenando a distribuição dos recursos humanos, materiais, financeiros e instalações, conforme a necessidade de cada área;
- IX. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- X. promover a dinamização do espaço cultural e educativo do Colégio, empenhando-se pela atualização dos profissionais e pela manutenção de seu trabalho;
- XI. representar o Colégio oficialmente, externa e internamente, exceto para os aspectos educacionais legais brasileiros, competência atribuída ao Diretor Pedagógico;
- XII. assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos discentes, expedidos pela unidade;
- XIII. controlar toda a parte administrativa, pedagógica e financeira do Colégio;
- XIV. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
- XV. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XVI. organizar os horários de trabalho do pessoal administrativo, docente, técnico e operacional, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos;
- XVII. supervisionar os membros do Núcleo Administrativo quanto:
- XVIII. à organização e coordenação das pessoas e atividades de cada área;
  - a. ao cumprimento dos deveres e responsabilidades assinalados nas respectivas descrições de cargo;
  - b. à capacidade de conduzir a equipe
  - c. às estratégias e critérios adotados para resolver situações específicas do exercício do seu cargo;
  - d. à qualidade e oportunidade na entrega de informação.

**Parágrafo único** – o controle contábil do estabelecimento poderá ser executado por escritório contábil ou contabilista, indicado pela Mantenedora do Colégio.

### SEÇÃO II Da Vice Direção

**Art. 122** – A Vice Direção, subordinada à Direção-Geral, será o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito pedagógico do Colégio.

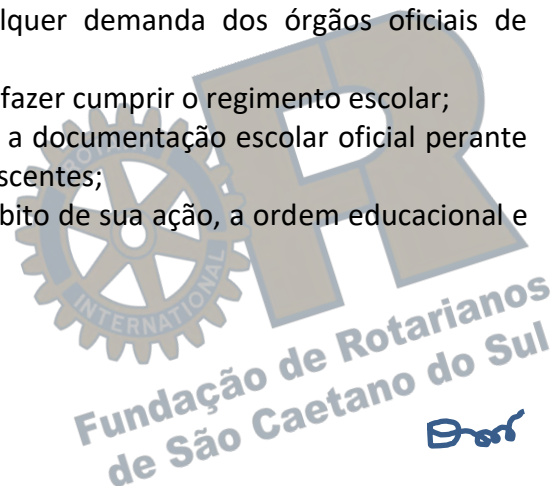
**Art. 123** – O Vice Diretor é um profissional legalmente habilitado, de acordo com a legislação vigente, contratado pela entidade Mantenedora.

**Parágrafo único** – O Vice Diretor poderá delegar parte de suas funções administrativas e pedagógicas ao Assessor da Direção, quanto a funções internas e de relações com a comunidade.

**Art. 124** – São atribuições do Vice Diretor do EG:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;
- II. representar, legalmente, o Colégio perante os órgãos de inspeção de ensino brasileiro;
- III. manter-se atualizado e informar, sistematicamente, ao núcleo administrativo e à equipe de apoio técnico pedagógico sobre os aspectos legais e regulamentares do ensino brasileiro;
- IV. assessorar e assistir o Diretor-Geral no desempenho de suas funções, subsidiando-o com informações sobre os aspectos legais e regulamentares de ensino brasileiro;
- V. informar ao núcleo administrativo sobre qualquer demanda dos órgãos oficiais de inspeção de ensino;
- VI. elaborar, emitir, rever, supervisionar, cumprir e fazer cumprir o regimento escolar;
- VII. providenciar e supervisionar o preparo de toda a documentação escolar oficial perante os órgãos de inspeção de ensino e perante os discentes;
- VIII. zelar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

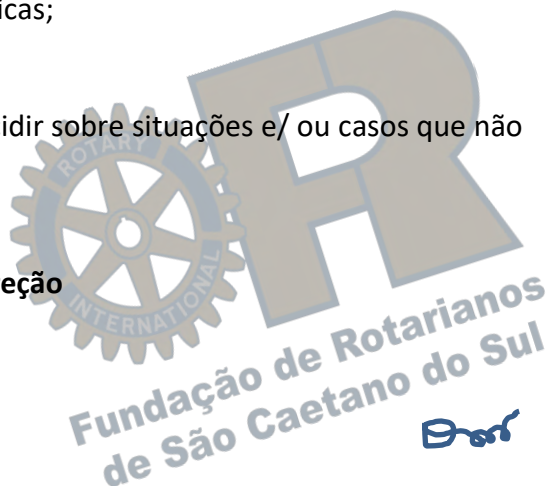
### REGIMENTO ESCOLAR

- IX. superintender todas as atividades do Colégio;
- X. coordenar e supervisionar o serviço e as atividades da Secretaria escolar;
- XI. orientar e subsidiar com informações o secretário escolar, contribuindo para a correção das informações e dos documentos oficiais emitidos e arquivados no Colégio;
- XII. coordenar a elaboração do Plano Escolar e acompanhar e garantir sua execução;
- XIII. promover a elaboração e a execução da proposta pedagógica do Colégio;
- XIV. trabalhar pela implementação do Projeto Político Pedagógico, cuidando para que atenda simultaneamente às necessidades do ensino brasileiro, e pela introdução dos avanços da ciência da educação que melhor garantam a formação integral dos discentes;
- XV. subsidiar, orientar e supervisionar o trabalho de Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica e seus desdobramentos pedagógicos, garantindo sua integração à dinâmica educacional do Colégio;
- XVI. atender, como instância superior, a docentes, funcionários, discentes e responsáveis legais, para escutar suas sugestões, resolver as situações e necessidades que afetem o desempenho do trabalho educativo no Colégio e, sobretudo, para orientar o acompanhamento educativo dos estudantes, se necessário, encaminhando as questões às instâncias competentes;
- XVII. promover a elaboração racional e integrada do calendário escolar, bem como seu cumprimento e sua divulgação com a devida precisão e antecedência;
- XVIII. estabelecer, em conjunto com a equipe de apoio técnico-pedagógico, os critérios gerais para sua gestão pedagógica, incluindo processos metodológicos e de avaliação, montagem de horários de aula e distribuição de cargas horárias, revisão de avaliações e procedimentos disciplinares, organizadores de conduta e de caráter formativo;
- XIX. designar, por processo consultivo e participativo, os coordenadores, professores coordenadores de classe e demais membros da equipe pedagógica, emitindo suas descrições de competências e tarefas;
- XX. decidir, juntamente com o Diretor-Geral, sobre o processo de admissão e matrícula de novos discentes, inclusive no caso de ausência de vagas;
- XXI. visar a escrituração escolar e a correspondência;
- XXII. abrir, encerrar e rubricar os livros em uso na Secretaria;
- XXIII. expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série, diplomas ou certificados de conclusão de curso, conforme legislação vigente;
- XXIV. assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos discentes, expedidos pelo EG;
- XXV. decidir sobre recursos interpostos pelos discentes ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;
- XXVI. subsidiar o planejamento e as reuniões pedagógicas;
- XXVII. presidir reuniões de Conselho de Classe e Série.

**Art. 125** – Cabe à Direção-Geral e/ou Vice Direção decidir sobre situações e/ ou casos que não estejam previstos no RE, à luz da legislação vigente.

### SEÇÃO III Do Assessor da Direção

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 126** – São atribuições do Assessor da Direção do Colégio:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;
- II. assessorar e assistir a Direção no desempenho de suas funções, subsidiando-a com informações sobre os aspectos legais e regulamentares de ensino brasileiro;
- III. cumprir e fazer cumprir o regimento escolar;
- IV. zelar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;
- V. superintender todas as atividades do Colégio;
- VI. Cooperar na elaboração do Plano Escolar e controlar sua execução;
- VII. Cooperar na elaboração e a execução da proposta pedagógica do Colégio;
- VIII. colaborar no planejamento, implementação e avaliação do projeto pedagógico, apoiar a coordenação pedagógica na articulação curricular, na formação continuada de docentes e na implantação de práticas pedagógicas inovadoras.
- IX. mediar conflitos entre membros da comunidade escolar, promovendo soluções pautadas em normas institucionais e respeito mútuo.
- X. coordenar ou acompanhar projetos, convênios e programas especiais da escola, assegurando conformidade técnica e prazos estabelecidos
- XI. apoiar a Direção na implementação de políticas de convivência, prevenção de riscos e promoção do bem-estar físico e emocional da comunidade escolar.
- XII. trabalhar pela implementação do Projeto Político Pedagógico, cuidando para que atenda simultaneamente às necessidades do ensino brasileiro, e pela introdução dos avanços da ciência da educação que melhor garantam a formação integral dos discentes;
- XIII. subsidiar, orientar e supervisionar o trabalho de Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica e seus desdobramentos pedagógicos, garantindo sua integração à dinâmica educacional do Colégio;
- XIV. atender, como instância superior, a docentes, funcionários, alunos e famílias, para escutar suas sugestões, resolver as situações e necessidades que afetem o desempenho do trabalho educativo no Colégio e, sobretudo, para orientar o acompanhamento educativo dos discentes, se necessário, encaminhando as questões às instâncias competentes;
- XV. subsidiar o planejamento e as reuniões pedagógicas;

### SEÇÃO IV

#### Da Direção de Esporte e Cultura

**Art. 127** – A Direção de Esporte e Cultura, subordinada à Direção-Geral, terá a função de coordenar, organizar e supervisionar todas as atividades relacionadas à área de Educação Física, modalidades esportivas e atividades culturais do EG.

**Art. 128** – São atribuições do Diretor de Esporte e Cultura:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. discutir as diretrizes e parâmetros curriculares, subsidiando a elaboração da proposta pedagógica;
- III. estabelecer estratégias relativas ao planejamento dos setores esportivo, de Educação Física e Cultural, bem como coordenar, supervisionar, avaliar e integrar todas as atividades de esportes e cultura desenvolvidas;
- IV. trabalhar na implementação de projetos esportivos e culturais, cuidando para que atenda às necessidades do esporte e cultura no Brasil, garantindo ao discente a formação integral e a responsabilidade social;
- V. desenvolver e promover atividades esportivas e de lazer, bem como outras atividades educacionais afins, assegurando o acesso a toda a comunidade escolar;
- VI. promover eventos esportivos e organizar competições e torneios, em geral;
- VII. administrar a realização dos eventos, bem como a utilização dos espaços e dos equipamentos esportivos;
- VIII. coordenar o funcionamento administrativo da área esportiva e cultural;
- IX. desenvolver o hábito cultural na comunidade escolar, com especial estímulo à participação nas atividades propostas;
- X. subsidiar o planejamento nas áreas de esporte e cultura;
- XI. participar do processo de contratação para o Departamento de Esporte e Cultura;
- XII. tomar medidas de emergência, em casos e/ou situações não previstas no regimento, comunicando, imediatamente, as autoridades competentes;
- XIII. cuidar da manutenção da área esportiva;
- XIV. orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de Fisioterapia do Esporte;
- XV. orientar e supervisionar os estagiários contratados para as áreas de esporte e cultura;
- XVI. aplicar as penalidades previstas no regimento, em ocorrências nas áreas esportiva e cultural, assegurando o amplo direito de defesa e de contraditório;
- XVII. incentivar as manifestações culturais e artísticas, em todos os níveis de ensino do EG.

### CAPÍTULO III

#### Do Apoio Administrativo

**Art. 129** – Integram o apoio administrativo:

- I. Secretaria;
- II. Auxiliar de Secretaria;
- III. Encarregado Financeiro;
- IV. Assessoria Administrativa e Financeira;
- V. Assistência de Recursos Humanos;
- VI. Comprador e Auxiliar de Compras;
- VII. Auxiliar Administrativo e Financeiro e
- VIII. Atividades Operacionais

**Art. 130** – São direitos e deveres dos integrantes do apoio administrativo:

- I. realizar suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. desempenhar suas atividades, tendo como princípio o caráter educativo em suas funções;
- III. manter, com seus colegas, espírito de colaboração, respeito e solidariedade, assegurando a igualdade de tratamento;
- IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- V. cumprir o horário de trabalho, participando efetivamente do período de permanência no Colégio;
- VI. comparecer às reuniões e demais atividades promovidas pelo Colégio, quando solicitado.

**Parágrafo único** – O pessoal do apoio administrativo compor-se-á por profissionais qualificados para cada função.

### SEÇÃO I Da Secretaria

**Art. 131** – A Secretaria é o órgão que assume o encargo de manter, com eficiência e eficácia, a documentação, a escrituração e os arquivos de documentos da vida escolar.

**Parágrafo único:** Por meio de seus relatórios, registros e organização, a Secretaria poderá respaldar o projeto político pedagógico do Colégio.

**Art. 132** – Compete ao secretário escolar:

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico do EG;
- II. cumprir a legislação educacional em vigor e as instruções normativas emanadas dos órgãos de supervisão, que regem o registro escolar do discente;
- III. o planejamento, a coordenação, o controle e a supervisão das atividades da Secretaria;
- IV. a organização da documentação e da escrituração escolar e de pessoal;
- V. a verificação e o controle de livros e documentos;
- VI. a digitação de comunicados, boletins, ofícios, laudas e outros;
- VII. a organização e atualização dos prontuários de discentes, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar;
- VIII. a expedição de declarações de conclusão de ano/série, certificados de conclusão de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos discentes;
- IX. o impedimento do manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- X. a preparação e fixação, em locais próprios, de quadros e horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- XI. a manutenção de registros de resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visita de autoridades de ensino;
- XII. a manutenção de registros de dados estatísticos e informações educacionais;
- XIII. a incineração de documentos;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XIV. a organização e atualização do documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para o Colégio;
- XV. o controle dos processos e papéis do Colégio, organizando o protocolo e o arquivo escolar;
- XVI. o sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- XVII. o atendimento aos servidores do Colégio e aos discentes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação.

**Art. 133** – A Secretaria estará sob a responsabilidade do secretário do Colégio, qualificado para a função e contratado pela entidade Mantenedora.

- I - Os auxiliares da Secretaria serão pessoas de confiança do Secretário Escolar e por ele selecionados, com aprovação do Diretor-Geral;
- II - Em impedimentos legais, o Secretário será substituído por um funcionário indicado pelo Diretor-Geral.

### SEÇÃO II

#### Do Auxiliar de Secretaria

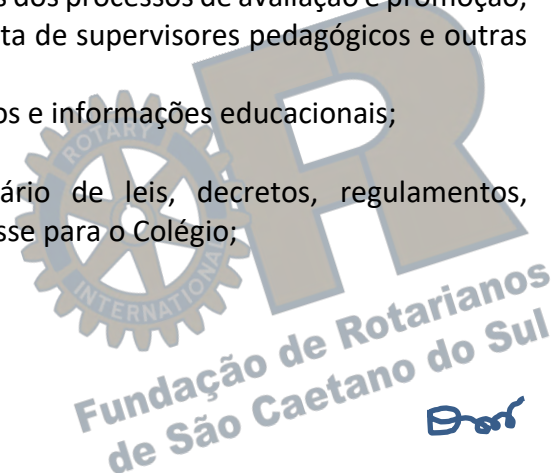
**Art. 134** – Compete ao auxiliar de Secretaria:

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico do EG ;
- II. cumprir a legislação educacional em vigor e as instruções normativas emanadas dos órgãos de supervisão, que regem o registro escolar do discente;
- III. o planejamento, a coordenação, o controle e a supervisão das atividades da Secretaria;
- IV. a organização da documentação e da escrituração escolar e de pessoal;
- V. a verificação e o controle de livros e documentos;
- VI. a digitação de comunicados, boletins, ofícios, laudas e outros;
- VII. a organização e atualização dos prontuários de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar;
- VIII. a expedição de declaração de conclusão de anos/séries e certificados de conclusão de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos discentes;
- IX. o impedimento do manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- X. a preparação e fixação, em locais próprios, de quadros e horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- XI. a manutenção de registros de resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades de ensino;
- XII. a manutenção de registros de dados estatísticos e informações educacionais;
- XIII. a incineração de documentos;
- XIV. a organização e atualização do documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para o Colégio;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XV. o controle dos processos e papéis do Colégio, organizando o protocolo e o arquivo escolar;
- XVI. o sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

### SEÇÃO III

#### Do Encarregado Financeiro

**Art. 135** - Compete ao Encarregado Financeiro:

- I. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
- II. dar assistência à Tesouraria da Mantenedora do Colégio;
- III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
- IV. receber e encaminhar pedidos de bolsas de estudo e acompanhar o pagamento das mensalidades;
- V. controlar pagamentos realizados e recebidos;
- VI. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
- VII. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
- VIII. organizar papéis e arquivos;
- IX. digitar planilhas de controle financeiro.

### SEÇÃO IV

#### Do Assessor Administrativo e Financeiro

**Art. 136** - Compete ao Assessor Administrativo e Financeiro:

- I. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
- II. dar assistência à Tesouraria da Mantenedora do Colégio;
- III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
- IV. receber e encaminhar pedidos de bolsas de estudo e acompanhar o pagamento das mensalidades;
- V. controlar pagamentos realizados e recebidos;
- VI. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
- VII. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
- VIII. organizar papéis e arquivos;
- IX. digitar planilhas de controle financeiro.

### SEÇÃO V

#### Do Auxiliar Administrativo e Financeiro

**Art. 137** – Compete ao Auxiliar Administrativo e Financeiro:

- I. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
- II. dar assistência à tesouraria da Mantenedora do Colégio;
- III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



*Dr. S. S.*



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- IV. receber e encaminhar pedidos de bolsas de estudo e acompanhar o pagamento das mensalidades;
- V. controlar pagamentos realizados e recebidos;
- VI. participar de decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
- VII. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
- VIII. organizar papéis e arquivos;
- IX. digitar planilhas de controle financeiro.

### SEÇÃO VI

#### Do Comprador e do Auxiliar de Compras

**Art. 138** – Compete ao Comprador e Auxiliar de Compras:

- I. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
- II. dar assistência à tesouraria da Mantenedora do Colégio;
- III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais, mobiliários e equipamentos;
- IV. controlar pagamentos realizados e recebidos;
- V. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
- VI. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
- VII. organizar papéis e arquivos;
- VIII. digitar planilhas de controle financeiro;
- IX. controlar o almoxarifado.

### SEÇÃO VII

#### Do Assessor de Recursos Humanos

**Art. 139** – Compete ao Assessor de Recursos Humanos:

- I. coordenar os processos de contratação e demissão de funcionários, acompanhando documentações, tipos de contrato, homologação da rescisão contratual, dentre outros, visando ao cumprimento das normas trabalhistas;
- II. coordenar a programação de férias dos funcionários junto à Direção-Geral, visando ao cumprimento das normas legais;
- III. representar o Colégio em homologações e como preposto em audiências trabalhistas, visando a prestar informações sobre ex-funcionários, bem como para cumprir exigências legais;
- IV. prestar esclarecimentos aos sindicatos e órgãos fiscalizadores, atendendo fiscais e oficiais de justiça, prestando informações e apresentando documentações relacionadas à administração de pessoal;
- V. controlar, lançar e calcular todas as atividades referentes ao departamento de pessoal: folha de pagamento, férias, 13º, horas extras, horas normais trabalhadas, descontos e inclusões diversas na folha de pagamento, encargos sociais;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- VI. apurar impostos sindicais, preenchimento de guias de recolhimentos, solicitação de benefícios;
- VII. manter e organizar a documentação de docentes e funcionários, juntamente com a Secretaria;
- VIII. controlar e apurar a frequência de docentes e funcionários, por meio de livro ponto/registro de ponto;
- IX. outras funções que competem ao cargo.

### SEÇÃO VIII

#### Das Atividades Operacionais

**Art. 140** – As atividades operacionais têm o objetivo de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e pedagógica.

**Art. 141-** Integram as atividades operacionais:

- I. o educador de apoio (inspetor de alunos);
- II. manutenção geral;
- III. o encarregado de serviços de copa;
- IV. o assistente de serviços gerais;
- V. o atendente;
- VI. o auxiliar de atendimento;
- VII. o motorista e
- VIII. o departamento de cópias.

### SUBSEÇÃO I

#### Do Educador de Apoio (Inspetor de Alunos)

**Art. 142** – Cabe ao educador de apoio (inspetor de alunos):

- I. controlar a entrada e a saída de discentes;
- II. orientar o corpo discente para a utilização do uniforme;
- III. observar a limpeza e as condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamentos e mobiliário, dirigindo-se, quando necessário, aos auxiliares de limpeza e manutenção;
- IV. entregar, distribuir e recolher material didático e/ou equipamentos multimídia, quando solicitado;
- V. acompanhar os discentes nos momentos de intervalos e nos diversos espaços da escola, garantindo-lhes a segurança e o comportamento adequado ao ambiente escolar;
- VI. impedir a presença de estranhos no recinto escolar e em atividades escolares;
- VII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

### SUBSEÇÃO II

#### Da Manutenção Geral

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



*Dr. S. S.*



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 143** – A manutenção geral deverá suprir o Colégio das necessidades, preventivas e corretivas, relativas aos equipamentos, materiais e conservação do prédio escolar.

**Parágrafo único** – A Direção-Geral encarregar-se-á pelas providências de manutenção geral do Colégio.

### SUBSEÇÃO III

#### Do Encarregado de Serviços de Copa

**Art. 144** – Cabe ao Encarregado de Serviços de Copa:

- I. executar tarefas básicas, operacionais e de apoio, relacionadas ao preparo de café, suco, lanches, etc.;
- II. receber e armazenar os gêneros alimentícios;
- III. zelar pela guarda, conservação, manutenção e higienização de todos os utensílios, bem como da área de trabalho;
- IV. executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### SUBSEÇÃO IV

#### Do Assistente de Serviços Gerais

**Art. 145** – Cabe ao Assistente de Serviços Gerais:

- I. controlar o acesso e a saída de discentes, responsáveis legais, familiares e pessoas que tenham assunto a tratar no Colégio;
- II. assessorar os serviços do educador de apoio;
- III. prestar serviços externos à Direção-Geral do Colégio;
- IV. executar pequenos reparos nos equipamentos e dependências do prédio, zelando por sua conservação.

### SUBSEÇÃO V

#### Do Atendente e do Auxiliar de Atendimento

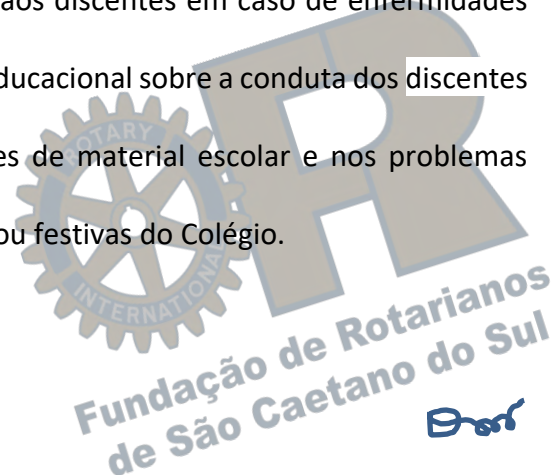
**Art. 146** – Cabe ao Atendente e ao Auxiliar de Atendimento:

- I. controlar e orientar a movimentação dos discentes no recinto do Colégio e em suas imediações, orientando-os nas atividades esportivas e quanto às normas de comportamento e locomoção;
- II. colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração do Colégio;
- III. providenciar atendimento emergencial inicial aos discentes em caso de enfermidades ou acidentes;
- IV. informar a Direção do Colégio e a Orientação Educacional sobre a conduta dos discentes e comunicar ocorrências;
- V. atender os docentes, em sala, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos discentes;
- VI. colaborar na execução de atividades cívicas e/ou festivas do Colégio.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### SUBSEÇÃO VI

##### Do Motorista

**Art. 147** – Deve ser habilitado para dirigir na forma da lei e cabe ao motorista:

- I. transportar e supervisionar os discentes dentro do veículo escolar;
- II. realizar serviços solicitados pela Direção do Colégio.

#### SUBSEÇÃO VII

##### Do Departamento de Cópias

**Art. 148** – Cabe ao funcionário responsável pelo departamento de cópias:

- I. controlar o serviço interno de cópias, demanda por departamento, respeitando os prazos estabelecidos;
- II. zelar pela manutenção dos equipamentos;
- III. administrar as compras de suprimentos;
- IV. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento entregue para cópias;
- V. realizar serviços solicitados pela Direção do Colégio.

### CAPÍTULO IV

#### Do Núcleo Técnico Pedagógico

**Art. 149** – O Núcleo Técnico Pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes e abrange:

- I. Coordenação e Assessoria Pedagógica.
- II. Assistente de Coordenação.
- III. Orientação Educacional.
- IV. Assistente de Orientação Educacional.
- V. Assessoria de Eventos.
- VI. Departamento de Redação e Revisão.

**Parágrafo único** – O pessoal do núcleo técnico pedagógico compor-se-á por profissionais habilitado e/ou qualificados para a função.

**Art. 150** – São direitos e deveres de todos os integrantes do núcleo técnico pedagógico:

- I. Conhecer e respeitar as leis;
- II. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;
- III. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de sua função;
- IV. cumprir seu horário de trabalho, participando efetivamente das reuniões;
- V. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- VI. preservar, através de seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação e do Colégio;
- VII. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica e de outros procedimentos pedagógicos;
- VIII. manter, com seus colegas, o espírito de colaboração, empatia, respeito e ética.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### SEÇÃO I

##### Da Coordenação e da Assessoria Pedagógica

**Art. 151** – As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelo Professor Coordenador, que são professores devidamente habilitados e/ou qualificados, designados pela Direção-Geral.

**Art. 152** – Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;
- II. organizar horários e logística de substituições de docentes;
- III. elaborar e ministrar os períodos de planejamento e reuniões pedagógicas;
- IV. participar da elaboração do projeto político pedagógico e do plano escolar do Colégio;
- V. prestar assistência técnica pedagógica aos docentes, visando a atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua execução, bem como sua reformulação, se necessário;
- VI. promover o acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares do Colégio;
- VII. propor técnicas e procedimentos de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos e estabelecimento da organização das atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos do EG;
- VIII. proceder ao levantamento de interesse dos docentes em participar de aperfeiçoamento e atualização, a ser promovido pelo EG ou por outras entidades;
- IX. coordenar a programação e execução das atividades de recuperação, provas substitutivas e progressão parcial dos discentes;
- X. assessorar na programação das reuniões dos Conselhos de Classe, Ano, Série;
- XI. avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem no âmbito do EG;
- XII. assessorar nas decisões relativas a matrículas, agrupamento de discentes, organização de horários de aulas e do calendário escolar;
- XIII. coordenar as reuniões/encontros de pais e docentes;
- XIV. promover a articulação com outras áreas que integram a organização do Colégio, assegurando a execução da política de ação pela equipe administrativo-pedagógica;
- XV. coordenar e orientar os estagiários, os auxiliares e os assessores da Coordenação;
- XVI. participar dos Conselhos de Classe, Ano, Série, dos procedimentos de classificação, reclassificação e adaptação de estudos;
- XVII. assistir às aulas dos docentes, com o objetivo de colaborar, dando o suporte necessário para que possam desenvolver seu trabalho da melhor maneira possível;
- XVIII. participar do processo de seleção e contratação do corpo docente.

**Art. 153** – Compete ao Assessor Pedagógico:

- I. assessorar a Coordenação Pedagógica;
- II. controlar o serviço interno de cópias, demanda por departamento, respeitando os prazos estabelecidos;
- III. zelar pela manutenção dos equipamentos;
- IV. administrar as compras de suprimentos;
- V. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento entregue para cópias;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

VI. realizar serviços solicitados pela Coordenação Pedagógica e Direção do Colégio.

### SEÇÃO II

#### Do Assistente de Coordenação

**Art. 154** – Compete ao Assistente de Coordenação:

- I. substituir o Coordenador na sua ausência;
- II. auxiliar nos trabalhos da Coordenação Pedagógica;
- III. atender os docentes quanto à saída de campo, comunicados, materiais e suporte;
- IV. acompanhar e intervir nas entradas tardias, saídas antecipadas e intervalos dos discentes, quando da ausência de monitor;
- V. ajudar a mediar questões disciplinares junto à Orientação Educacional;
- VI. separar, entregar recados e materiais aos discentes e docentes;
- VII. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento entregue para cópias;
- VIII. verificar frequentemente os ambientes de aprendizagem quanto à sua organização.

### SEÇÃO III

#### Da Orientação Educacional

**Art. 155** - A Orientação Educacional tem o objetivo de dar assistência ao discente, individualmente ou em grupo, no âmbito da Educação Infantil, dos Ensinos Fundamental e Médio, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso, por meio de uma parceria efetiva com as famílias e com os demais sujeitos do processo educativo: docentes, coordenadores e direção.

**Parágrafo único** – A Orientação Educacional compor-se-á por profissional habilitado ou qualificado ou por instituições especializadas, com a cooperação dos docentes, da família e da comunidade.

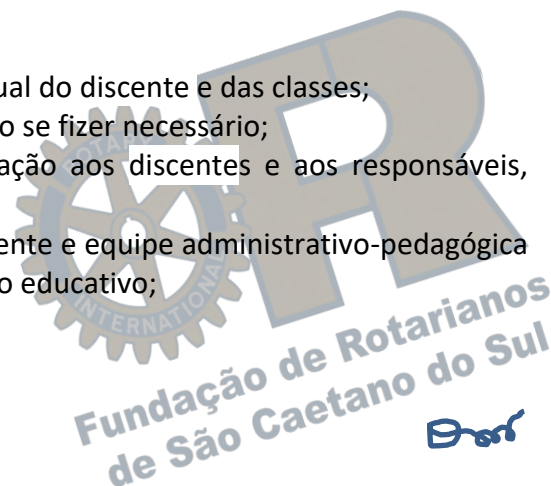
**Art. 156** – Compete à Orientação Educacional:

- I. participar da elaboração e execução do projeto político pedagógico e do Plano Escolar do Colégio;
- II. colaborar nas decisões dos Conselhos de Classe, Ano, Série, do agrupamento do processo de avaliação e de recuperação dos discentes;
- III. desenvolver processo de aconselhamento junto aos discentes, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho, em cooperação com docentes, família, direção e comunidade;
- IV. orientações de estudos;
- V. organizar e manter atualizado o dossiê individual do discente e das classes;
- VI. encaminhar os discentes a especialistas quando se fizer necessário;
- VII. coordenar e acompanhar projetos de orientação aos discentes e aos responsáveis, integrando escola-família-comunidade;
- VIII. manter permanente contato com o corpo docente e equipe administrativo-pedagógica informando dados de interesse para o processo educativo;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- IX. atender a responsáveis legais e discentes para a apresentação da proposta pedagógica e normas do Colégio;
- X. mediar conflito;
- XI. orientar e acompanhar os discentes no cumprimento das normas de convivência e aplicação das sanções regimentais, quando necessárias;
- XII. entrevista de pais, responsáveis e candidatos a discentes antes da matrícula;
- XIII. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento entregue para cópias.

### SEÇÃO IV

#### Do Assistente de Orientação Educacional

**Art. 157** – Compete ao Assistente de Orientação Educacional:

- I. colaborar com a Orientação Educacional;
- II. mediar os conflitos;
- III. desenvolver processo de aconselhamento junto aos discentes, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho, em cooperação com docentes, família e comunidade;
- IV. organizar e manter atualizado o dossiê individual do discente e das classes;
- V. coordenar e acompanhar projetos de orientação aos discentes e aos responsáveis, integrando escola-família-comunidade;
- VI. atender a responsáveis e discentes para fins de orientação, esclarecimentos e/ou a apresentação da proposta pedagógica e normas do Colégio;
- VII. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento.

### CAPÍTULO V

#### Do Apoio Técnico Pedagógico

**Art. 158** – Constituem o Apoio Técnico Pedagógico:

- I. espaço Multimeios e Biblioteca;
- II. espaço *Maker* e cozinha experimental;
- III. laboratórios;
- IV. departamento de desporto;
- V. departamento de eventos;
- VI. departamento de redação e revisão;
- VII. departamento de comunicação e marketing;
- VIII. reuniões administrativas e pedagógicas;
- IX. conselho de classe, de ano e de série;
- X. assistência ao discente;

**Parágrafo único** – O pessoal do Apoio Técnico Pedagógico compor-se-á por profissionais qualificados e/ou habilitados para a função.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### SEÇÃO I

#### Do Espaço Multimeios e Biblioteca

**Art. 159** – O Espaço Multimeios e Biblioteca do EG constitui o centro de leitura e orientação de estudos, de consulta e pesquisa para discentes, docentes e demais funcionários do Colégio.

**Parágrafo único:** Esses espaços de enriquecimento da capacidade cultural e intelectual serão coordenados por profissional habilitado e qualificado, contratado pela Mantenedora.

**Art. 160** – Compete à equipe do Espaço Multimeios e Biblioteca:

- I. orientar os alunos nas pesquisas bibliográficas;
- II. proceder ao atendimento no salão de leitura;
- III. classificar e catalogar livros, revistas, jornais, vídeos e outros recursos audiovisuais;
- IV. manter informados os usuários do serviço a respeito da atualização do acervo;
- V. elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o núcleo apoio técnico pedagógico;
- VI. assegurar adequada organização da biblioteca:
  - a. elaborando inventário anual, organizando todo o acervo e zelando por ele;
  - b. promovendo o funcionamento adequado do espaço de leitura e pesquisa;
  - c. atualizando os fichários, catálogos e materiais didáticos;
  - d. promovendo incentivo à leitura em parceria com docentes e equipe técnica;
  - e. divulgando as obras recém-chegadas à biblioteca;
  - f. mantendo boas condições dos ambientes de leitura;
  - g. orientando o usuário nas pesquisas e consultas de obras da biblioteca;
  - h. elaborando propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente.
- VII. coordenar as aulas de monitoria para os alunos do Ensino Fundamental e Médio;
- VIII. supervisionar as salas de estudos.

#### SEÇÃO II

#### Do Espaço *Maker* e Da Cozinha Experimental

**Art. 161**– O Espaço *Maker* e a cozinha experimental do EG são ambientes que permitem às pessoas experimentar, criar e compartilhar soluções, por meio de equipamentos, utensílios, ferramentas tradicionais, digitais e tecnológicas.

I – Compete à equipe do Espaço *Maker*:

- a. elaborar e executar a programação das atividades do espaço *Maker*, mantendo-o articulado com as demais programações que integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- b. assegurar adequada organização do espaço *Maker*;
- c. elaborar o inventário anual, organizá-lo e zelar por ele;
- d. promover o funcionamento adequado do espaço;
- e. manter boas condições do ambiente;
- f. orientar o usuário na utilização do espaço e dos equipamentos.

"Compromisso de educar para transformar"

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

II – Compete à equipe da cozinha experimental:

- a. conservação do ambiente de trabalho.
- b. higiene dos equipamentos e utensílios da cozinha.
- c. supervisionar e controlar as pessoas que manipulam os alimentos.
- d. preparo e manuseio dos ingredientes.
- e. qualidade da água.
- f. transporte dos alimentos.

### SEÇÃO III

#### Dos Laboratórios

**Art. 162**– Em consonância com a Proposta Pedagógica do EG, os laboratórios terão a função de integrar o teórico ao experimental, as diversas disciplinas com a ciência e a tecnologia, com o uso da metodologia científica, numa atitude constante de pesquisa.

**Art. 163** - É da competência dos responsáveis pelos Laboratórios:

- I. encarregar-se da organização do laboratório, seus equipamentos, insumos e circulação de pessoas nesse espaço;
- II. verificar a aferição dos equipamentos;
- III. identificar materiais químicos e manter atualizadas as fichas de informação e literaturas técnicas;
- IV. zelar pela segurança dos discentes durante as atividades realizadas no laboratório, especialmente na utilização de equipamentos e insumos;
- V. observar e garantir o descarte correto dos materiais utilizados, em acordo com legislação vigente; e
- VI. elaborar relatório de acompanhamento e demais documentações solicitadas pelo Coordenador Pedagógico em relação aos atendimentos e à utilização de materiais do laboratório.

### SEÇÃO IV

#### Do Departamento de Desporto

**Art. 164** – O Departamento de Desporto, sob a responsabilidade do Diretor de Esporte e Cultura, é responsável por planejar, organizar, coordenar, executar e promover atividades e eventos desportivos e culturais, bem como de organizar e ministrar a Educação Física Curricular.

**Parágrafo único:** Compõe os serviços do Departamento de Desporto a Fisioterapia Esportiva.

### SUBSEÇÃO I

#### Da Fisioterapia Esportiva

**Art. 165** – O EG disponibiliza aos atletas os serviços de fisioterapeuta devidamente habilitado para orientação, prevenção, emergências, prevenção, tratamento e reabilitação de possíveis lesões associadas à prática de esportes e atividades físicas.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 166** – Compete ao fisioterapeuta:

- I. aumentar a longevidade esportiva do atleta;
- II. extrair o máximo de seu rendimento;
- III. trabalhar em prol da prevenção de possíveis lesões;
- IV. atendimento emergencial;
- V. reabilitação funcional e retorno ao esporte e
- VI. ministrar palestras aos discentes, como apoio às atividades pedagógicas.

### SEÇÃO V

#### Do Departamento de Eventos

**Art. 167** – O Departamento de Eventos tem o objetivo de assessorar as atividades socioculturais realizadas no âmbito do EG, dando apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes.

**Art. 168** – O Departamento de Eventos tem as seguintes atribuições:

- I. divulgar e promover o trabalho pedagógico, esportivo e cultural do Colégio junto à comunidade;
- II. viabilizar as excursões pedagógicas, culturais e recreativas;
- III. organizar os eventos previstos pelo EG e pela Mantenedora;
- IV. elaborar, organizar e estimular atividades de recreação junto aos discentes, responsáveis, famílias e corpo docente;
- V. participar de reunião com a equipe administrativa e pedagógica a fim de integrar sua área com as demais atividades do Colégio;
- VI. colaborar com a organização de atividades de natureza assistencial;
- VII. organizar e dar suporte, em reuniões e recepções, para a área pedagógica, cultural e esportiva;
- VIII. apresentar relatórios anuais à Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul.

### SEÇÃO VI

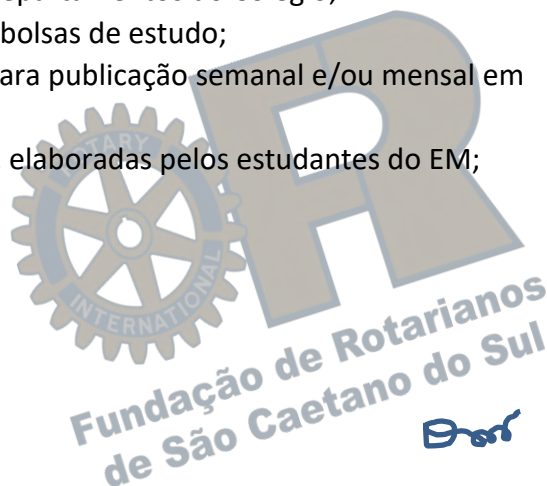
#### Do Departamento de Redação e Revisão

**Art. 169** - O Departamento de Redação e Revisão é responsável pela produção e/ou revisão dos documentos utilizados, encaminhados pelo Colégio a pais, alunos, órgãos oficiais, empresas, entre outros.

**Art. 170** – O departamento de Redação e Revisão tem as seguintes atribuições:

- I. redigir ofícios, cartas, informativos, comunicados e outros tipos de textos;
- II. revisão de materiais produzidos pelos diversos departamentos do Colégio;
- III. organizar o processo seletivo para atribuição de bolsas de estudo;
- IV. Pesquisar, selecionar, elaborar temas variados para publicação semanal e/ou mensal em rede social;
- V. corrigir as redações dos Simulados Somos Enem, elaboradas pelos estudantes do EM;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
www.colegioeduardogomes.com.br  
secretaria@colegioeduardogomes.com





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### SEÇÃO VII

#### Do Departamento de Comunicação e Marketing

**Art. 171** – O Departamento de Comunicação e Marketing tem o objetivo de registrar, divulgar e promover as ações do Colégio, desenvolver campanhas, artes, vídeos e textos para diferentes projetos do Colégio, gerenciar o *site* e as redes sociais da instituição e realizar ações para comunicação interna.

**Art. 172** – O Departamento de Comunicação e Marketing tem as seguintes atribuições:

- I. criar artes, textos e vídeos para divulgar e promover eventos do Colégio;
- II. apoiar o trabalho pedagógico, esportivo e cultural do Colégio;
- III. zelar pela identidade visual do Colégio;
- IV. administrar e gerenciar o *site* e redes sociais do Colégio;
- V. elaborar notícias sobre acontecimentos para divulgação no *site* oficial e nas redes sociais do Colégio;
- VI. registrar, por meio de fotos e vídeo as atividades, eventos que ocorrem dentro ou fora do Colégio;
- VII. fotografar funcionários e alunos para o “carômetro” e reconhecimento facial;
- VIII. criar o *layout* para comunicados, *e-mails* específicos;
- IX. criar arte para brindes (rematrícula, datas comemorativas);
- X. criar e elaborar camisetas para eventos;
- XI. elaborar, criar e diagramar materiais impressos como: *folders*, *planner*, convites para eventos, portfólio de divulgação, faixas, certificados, *Yearbook*;
- XII. criar *layout* para o crachá dos estudantes;
- XIII. criar formulários de resposta para a área pedagógica e eventos;
- XIV. criar *layout* e diagramação dos Manuais internos do Colégio;
- XV. criar arte para paredes e degraus temáticos dentro do Colégio;
- XVI. criar relatórios anuais à Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul.

#### SEÇÃO VIII

#### Das Reuniões Administrativas e Pedagógicas

**Art. 173** – Realizar-se-ão, quando necessárias, reuniões gerais das equipes do núcleo administrativo e do núcleo técnico-pedagógico para tratar de assuntos de interesse pedagógico e/ou administrativo.

**Art. 174** – As reuniões pedagógicas serão planejadas e presididas pela equipe técnico-pedagógica, com a supervisão do núcleo administrativo e contarão com a participação do corpo docente.

**Art. 175** – As reuniões pedagógicas terão por finalidade:

- I. propiciar a formação permanente do corpo docente;
- II. promover o trabalho eficiente do corpo docente;

“Compromisso de educar para transformar”

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



*Desafio*



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- III. colaborar para que o EG mantenha vivas as suas tradições e tenha o melhor conceito na comunidade;
- IV. criar condições para que o corpo docente desenvolva planos de trabalho em equipe, promovendo a integração e efetivando a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- V. avaliar, analisar, discutir e propor medidas para melhoria do ensino;
- VI. divulgar e discutir sugestões propostas pela Direção do Colégio e opinar sobre as melhores soluções;
- VII. Ouvir e discutir sugestões docentes;
- VIII. analisar e discutir os projetos de natureza pedagógica e didática.

**Parágrafo único** – As decisões das reuniões pedagógicas constituir-se-ão em sugestões, que serão analisadas pela Direção e/ou Mantenedora, não gerando quaisquer direitos coletivos ou deveres para o Colégio.

### SEÇÃO IX

#### Do Conselho de Classe, Ano, Série

**Art. 176** – O Conselho de Classe, Ano, Série é um órgão colegiado, presidido pela Direção do EG, constituído por todos os docentes da mesma classe, ano, série, Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais.

- I. O Conselho de Classe, Ano, Série será composto por, no mínimo, metade dos docentes da(s) Classe, Ano, Série dos discentes cujos desempenhos estão sendo analisados.
- II. As decisões são tomadas por maioria simples de votos e, em caso de empate, a decisão caberá ao Presidente do Conselho.
- III. Nas decisões a serem tomadas, por maioria simples, sobre retenção ou promoção de discentes, terão direito a voto apenas os docentes da Classe, Ano, Série, presentes à reunião, computando um voto para cada docente, não cabendo voto por procuração.
- IV. Caberá ao Conselho de Classe, Ano, Série a reavaliação da decisão, ratificando ou retificando a retenção a partir da interposição de reconsideração ou recurso.
- V. Caberá, em caráter excepcionalíssimo, ao Diretor-Geral reformar decisões tomadas pelo Conselho de Classe, Ano, Série, sobre a vida escolar de discentes, em caso que entender que haja motivo suficiente para tal decisão, com base em justificativa escrita.

**Art. 177** - São atribuições dos Conselhos de Classe, Ano, Série:

- I. provocar uma reflexão conjunta sobre as possibilidades dos discentes, suas dificuldades, possíveis maneiras de superá-las e de auxiliá-los em seu desenvolvimento;
- II. avaliar o desempenho da trajetória escolar e o rendimento de cada discente e aferir os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, visando propor intervenções para sua melhoria a partir da:
  - a. análise da apropriação pelo discente das habilidades e competências na aplicação de conhecimentos;
  - b. identificação de prováveis causas de rendimento insuficiente;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- c. proposição de formas de superação das necessidades pedagógicas por meio das recuperações;
  - d. análise e revisão, sempre que necessário, dos processos de avaliação da aprendizagem utilizados;
  - e. coleta e utilização de informações sobre as necessidades, os interesses e as aptidões dos discentes;
  - f. análise e decisão sobre o encaminhamento dos discentes ao processo de recuperação e/ou compensação de ausências;
  - g. constatação e encaminhamento para os serviços de Orientação Educacional os discentes que necessitem de orientações de estudos;
  - h. identificação de discentes que apresentem dificuldades de relacionamentos ou comportamentais, nas interações sociais;
  - i. proposição de medidas que visem ao melhor desempenho educacional e social do discente;
- III. avaliar a conduta da classe a partir da:
- a. análise do relacionamento com os diferentes docentes;
  - b. identificação e encaminhamento de discente cujo ajustamento esteja insatisfatório à situação da classe e/ou do Colégio para os serviços de Orientação Educacional;
- IV. decidir quanto ao resultado final de promoção ou retenção dos discentes, antes da Recuperação Intensiva e após esse processo:
- a. ratificando ou retificando as promoções e retenções de discentes sem direito aos estudos de Recuperação Intensiva;
  - b. determinando retenção ou acesso aos estudos de Recuperação Intensiva dos discentes com notas finais inferiores ao mínimo exigido;
  - c. opinando sobre reconsiderações relativas à verificação do rendimento escolar, interposto por discentes ou seu responsável legal;
  - d. ratificando ou retificando os resultados obtidos após a Recuperação Intensiva;
  - e. encaminhando os discentes para Progressão Parcial, após período de Recuperação Intensiva, conforme critérios estabelecidos nesse regimento;
- V. realizar uma apreciação qualitativa do desempenho do discente, analisando-o de maneira global, não se restringindo apenas ao resultado expresso pelas médias das avaliações e, para tanto, adota o seguinte critério de análise:
- a. histórico da vida escolar;
  - b. evolução apresentada na aprendizagem;
  - c. empenho, esforço e dedicação do discente;
  - d. domínio de conteúdos mínimos imprescindíveis para cursar o ano/série/etapa seguinte;
  - e. responsabilidade;
  - f. assiduidade.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 178** – O Conselho de Classe, Ano, Série deve reunir-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e após o período de Recuperação Intensiva, ou quando convocado pelo Diretor do Colégio, extraordinariamente.

- I. As decisões do Conselho de Classe, Ano, Série serão lavradas em atas e registradas nos documentos escolares e arquivadas na Secretaria do Colégio;
- II. O Diretor poderá delegar a presidência dos conselhos ao Vice-Diretor ou ao Coordenador Pedagógico.
- III. Cabe à Direção divulgar à comunidade escolar as decisões do Conselho de Classe.

### SEÇÃO X

#### Da Assistência ao Discente

**Art. 179** – Integram a assistência ao discente:

- I. Convênios e Parcerias
- II. Orientação para Vestibulares
- III. Orientação Profissional

#### SUBSEÇÃO I

##### Dos Convênios e Parcerias

**Art. 180** – A unidade escolar, por meio da Direção ou da Mantenedora, poderá firmar convênios e parcerias com escolas profissionalizantes, academias, clínicas especializadas e outros.

#### SUBSEÇÃO II

##### Da Orientação para Vestibulares

**Art. 181** – O EG realiza um trabalho de contínuo levantamento de informações sobre os principais exames vestibulares do Estado de São Paulo, do Brasil e do exterior, coletando dados relevantes, analisando as principais tendências, de maneira a transmitir aos discentes a melhor informação possível, contribuindo para uma melhor escolha da profissão e do curso superior a ser seguido.

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Orientação Profissional

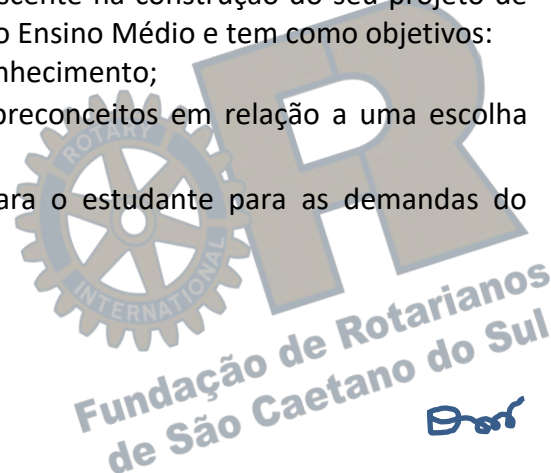
**Art. 182** – O trabalho de Orientação Profissional é um conjunto estruturado de ações pedagógicas e psicopedagógicas que visa apoiar o discente na construção do seu projeto de vida, está voltado aos discentes a partir do 9º ano e do Ensino Médio e tem como objetivos:

- I. auxiliar o discente em seu processo de autoconhecimento;
- II. mostrar a existência de interferências e de preconceitos em relação a uma escolha profissional;
- III. apresenta o universo das profissões e prepara o estudante para as demandas do mercado de trabalho e do empreendedorismo

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- IV. auxiliar o discente a identificar suas habilidades e interesses, para que possa vivenciar, com o menor estresse possível, seu processo de decisão.
- V. apresenta o universo das profissões e prepara o estudante para as demandas do mercado de trabalho e do empreendedorismo

### CAPÍTULO VI Das Demais Funções

#### Art. 183 – Compõem o quadro do Colégio:

- I. assistente de monitoramento;
- II. assistente de TI (Tecnologia da Informação) e
- III. auxiliar de TI (Tecnologia da Informação).

### SEÇÃO I Do Assistente de Monitoramento

#### Art. 184 – Cabe ao Assistente de Monitoramento:

- I. controlar e orientar a movimentação dos discentes no recinto do Colégio e em suas imediações, orientando-os nas atividades esportivas e quanto às normas de convivência, comportamento e locomoção;
- II. colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração do Colégio;
- III. acionar atendimento aos discentes, em caso de enfermidades ou acidentes;
- IV. informar a Direção do Colégio e/ou a Orientação Educacional sobre a conduta, o comportamento inadequado ao ambiente escolar de discentes e comunicar ocorrências;
- V. atender os docentes, em sala de aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos discentes;
- VI. colaborar na execução de atividades do Colégio.

### SEÇÃO II Do Assistente de TI

#### Art. 185 – Cabe ao Assistente de TI:

- I. implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- II. prestar serviço de suporte técnico.

### SEÇÃO III Do Auxiliar de TI

#### Art. 186 – Cabe ao Auxiliar de TI:

- I. prestar serviço de suporte básico aos usuários;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. fazer controles internos de equipamentos;
- III. fazer manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;
- IV. promover análise de melhorias;
- V. realizar manutenção de computadores;
- VI. fazer atendimento presencial e configurações.

### CAPÍTULO VII Do Corpo Docente

**Art. 187**– O corpo docente é constituído por profissionais devidamente habilitados ou autorizados a lecionar, conforme as disposições legais.

- I. A seleção e admissão do pessoal docente será realizada no âmbito das respectivas coordenadorias pedagógicas, com a aprovação final do núcleo administrativo e contratação pela Mantenedora.
- II. Quando admitidos, os docentes tomam conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fará parte integrante do contrato de trabalho, aceitando as diretrizes nele contidas.

**Art. 188**– Na seleção e admissão do pessoal docente, serão levados em conta os seguintes fatores:

- I. formação acadêmica de qualidade no componente que leciona;
- II. disposição para um contínuo processo de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional;
- III. capacidade de relacionamento com crianças, pré-adolescentes e adolescentes;
- IV. facilidade para desenvolver trabalhos em equipe;
- V. postura ética nas relações interpessoais;
- VI. postura adequada às exigências e princípios do Colégio.

**Art. 189** – Integram o corpo docente do Colégio, todos os docentes que no exercício de suas funções incumbir-se-ão de:

- I. participar da elaboração da Proposta Político-pedagógica e do Plano Escolar;
- II. responsabilizar-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo e executando o plano de trabalho e as atividades de recuperação segundo a Proposta Político-pedagógica e o Plano Escolar;
- III. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, dos Conselhos de Classe, Ano e Série, das reuniões pedagógicas, da reunião e/ou atendimento aos pais ou responsável;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. colaborar no processo de Orientação Educacional, atuando como docente coordenador de classe e como identificador de carências de ordem social, das necessidades de ordem psicológica, comportamental e pedagógica e de saúde que interfiram na aprendizagem;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- VI. manter permanente contato com o serviço de Orientação Educacional e de Coordenação Pedagógica, informando sobre o desenvolvimento do discente e trocando informações de interesse para o processo educativo;
- VII. colaborar com a conservação, organização e limpeza de materiais, equipamentos e dependências do Colégio.

**Art. 190**– São direitos e deveres de todos os integrantes do corpo docente:

- I. envolver-se com a instituição de ensino;
- II. ter conduta exemplar;
- III. conhecer e respeitar as leis;
- IV. cumprir a legislação educacional;
- V. ter visão global da educação, para poder orientar seus discentes segundo os ideais e a filosofia educacional do Colégio;
- VI. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de sua função;
- VII. elaborar e cumprir o programa de seu componente curricular, área de estudos ou atividades de acordo com a metodologia do Colégio;
- VIII. elaborar, anualmente, o seu plano de ensino, procedendo à revisão e à reavaliação necessárias, considerando o desenvolvimento de um trabalho pedagógico de qualidade;
- IX. Prever, durante o planejamento anual, espaço para reflexão, estudo e adequação de conteúdos e temas relativos à questão racial em cada componente curricular e nos projetos comumente trabalhados no cotidiano escolar, interdisciplinares, - sexualidade, gênero, saúde, juventude, *(ciber)bullying*, assédio moral etc.-, visando aprofundar a compreensão e a abordagem dessa temática em diferentes contextos, objetivando a formação integral dos discentes;
- X. cumprir seu horário de trabalho, participando efetivamente das reuniões e do período de permanência no Colégio;
- XI. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- XII. estar presente no Colégio, antes do início das atividades, dirigindo-se à sala de aula com pontualidade e com todo o material a ser utilizado em aula;
- XIII. comunicar, em tempo hábil, as faltas a que se veja forçado a cometer;
- XIV. preservar, por meio de seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação;
- XV. manter, com seus colegas e com a instituição, o espírito de colaboração, ética e respeito;
- XVI. registrar, diariamente, em formulário próprio, fornecido pelo Colégio, a frequência, o conteúdo lecionado e as observações que julgar pertinentes;
- XVII. realizar testes, exercícios e verificações de aprendizagem, em número suficiente que permita uma perfeita avaliação dos conhecimentos desenvolvidos pelos discentes;
- XVIII. cumprir os prazos fixados pela direção e secretaria e lembrados pelos comunicados da Coordenação Pedagógica para entrega de documentos, planos, projetos, resultado de avaliações e demais atividades e documentos relacionados ao desenvolvimento de suas atribuições;
- XIX. manter devidamente atualizados os registros a serem feitos:
  - a. nos diários eletrônicos de classe;
  - b. no Portal da escola (diário de classe);

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- c. na ficha de acompanhamento do discente;
- d. nos demais registros solicitados pela Coordenação Pedagógica;
- XX. requisitar, em tempo hábil, material necessário à execução das atividades planejadas;
- XXI. elaborar seu plano de trabalho em consonância com a filosofia educacional do Colégio, considerando a criatividade e o desenvolvimento do discente;
- XXII. receber remuneração condigna, em conformidade com a legislação que regula a matéria;
- XXIII. ser respeitado em sua autoridade e decisão no desempenho de suas funções;
- XXIV. buscar, numa perspectiva de formação permanente, atualização e ampliação de seus conhecimentos, objetivando o aprimoramento de seu desempenho profissional;
- XXV. respeitar e acatar as decisões tomadas pela equipe;
- XXVI. estabelecer estratégias de recuperação para os discentes de menor rendimento;
- XXVII. participar dos Conselhos de Classe, Ano, Série;
- XXVIII. transmitir aos pais ou responsáveis, durante reuniões, as informações pertinentes aos discentes resultantes dos Conselhos de Classe, Ano, Série;
- XXIX. exercer todas as atividades decorrentes de sua função;
- XXX. guardar sigilo sobre assuntos da escola, tratados em reuniões pedagógicas e similares;
- XXXI. tratar com respeito e igualdade toda a comunidade escolar;
- XXXII. manter-se sempre atualizado e capacitado para promover a integração, a inclusão e o desenvolvimento dos discentes elegíveis da educação especial, adequando as práticas educativas e metodológicas;
- XXXIII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados a planejamento, avaliação, conselho de Classe, Ano, Série e ao desenvolvimento profissional;
- XXXIV. comparecer ao local de trabalho portando o crachá de identificação e utilizando uniforme fornecido pelo Colégio;
- XXXV. registrar a frequência no ponto diariamente e
- XXXVI. obedecer ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **Art. 191 – É vedado ao docente:**

- I. contrariar as orientações pedagógicas e/ou afrontar a base filosófica do Colégio Eduardo Gomes;
- II. ministrar aulas particulares remuneradas ou não, individuais e/ou em grupos, aos discentes das turmas sob sua regência;
- III. alterar a nota de aproveitamento como meio de punição;
- IV. ocupar-se, em aula, de assunto alheio à finalidade educativa;
- V. abandonar ou ausentar-se da sala de aula, sem ser solicitado;
- VI. utilizar telefone celular durante as aulas e/ou no ambiente escolar, exceto na sala dos professores durante seu intervalo, sem finalidade pedagógica;
- VII. alterar seu horário de trabalho, atrasando-se, ou retirando-se antes do término da aula, salvo em casos excepcionais, justificáveis;
- VIII. faltar com o devido respeito aos discentes, utilizando-se de expressões ofensivas verbais e/ou não verbais;
- IX. omitir dos discentes a apresentação de provas ou trabalhos corrigidos bem como deixar de lhes dar ciência da apreciação feita sobre eles;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- X. fazer proselitismo político, religioso, doutrinário e ideológico no âmbito da escola;
- XI. praticar, induzir ou incitar a discriminação ou o preconceito de raça, sexo, cor, etnia, religião, procedência nacional, de intolerância de qualquer forma e de assédio moral e/ou sexual;
- XII. servir-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais e filosóficos do Colégio, bem como insuflar atitudes de indisciplina, agitação e aglomeração;
- XIII. fazer uso não autorizado da marca, logo, símbolos do EG, da imagem do Colégio, das dependências físicas do EG, de imagens e/ou áudios de docentes, diretores, funcionários e de discentes em páginas na internet (*sites, blogs, Facebook, WhatsApp, chats* e outros) ou qualquer outro meio;
- XIV. comercializar qualquer tipo de produto e fazer propaganda de viagens, induzindo a participação dos discentes, sem a autorização da Direção-Geral e
- XV. retirar materiais, mobiliário e equipamentos pertencentes ao Colégio, sem ordem da Direção.

**Art. 192** – O docente que descumprir as normas estabelecidas neste Regimento ou em legislação superior fica sujeito às sanções cabíveis previstas pela legislação trabalhista, civil e criminal, assegurados os direitos de ampla defesa.

### TÍTULO IV

#### Da Admissão de Pessoal

**Art. 193** – Todo empregado, incluindo-se docentes e profissionais da educação para administração, coordenação e orientação, só poderá ser admitido ao trabalho após satisfeitas as exigências legais conforme a legislação vigente.

**Parágrafo único** – os registros do pessoal admitido, em cópias xerografadas, ficarão arquivados nos respectivos prontuários, no Departamento de Recursos Humanos do Colégio.

**Art. 194** – O Colégio garantirá a todos os empregados remuneração condigna, nunca inferior à média salarial das categorias no estado de São Paulo e pagamento pontual no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, inclusive o de férias.

**Art. 195** – Os horários de trabalho do pessoal docente, de apoio técnico pedagógico e administrativo, atenderão às necessidades pedagógicas e administrativas do Colégio, conforme a legislação vigente.

**Art. 196** – O registro de ponto será diário e obrigatório para todo o pessoal admitido, de modo a comprovar-se perante as autoridades competentes a regularidade da vida funcional.

**Art. 197** – Todo o pessoal docente, administrativo, técnico e operacional será contratado pela entidade Mantenedora, segundo a Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) e Legislação Complementar.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### Das Sanções

**Art. 198** – Aos profissionais, pela inobservância aos termos deste Regimento e da legislação vigente, serão aplicadas, pela entidade Mantenedora, as sanções cabíveis previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurados os direitos de defesa.

**Parágrafo Único** – Qualquer ação ilícita e/ou ilegal bem como o não cumprimento dos compromissos estipulados pelas normas deste Regimento e da legislação superior, ainda que por mera tentativa de burla, sujeitará o contratado a medidas educativas e/ou a sanções administrativas, civis e/ou penais cabíveis.

#### CAPÍTULO II

##### Do Aperfeiçoamento dos Recursos Humanos

**Art. 199** – O Colégio Eduardo Gomes poderá implementar ações concretas de aperfeiçoamento dos Recursos Humanos por meio de capacitação coerente com sua proposta pedagógica e detalhada no Plano Escolar, recorrendo a:

- I. participação em reuniões, encontros e palestras promovidos na própria unidade escolar;
- II. orientação técnica e formação em serviço;
- III. cursos e eventos relevantes patrocinados por outros órgãos oficiais ou particulares, com objetivos afins;
- IV. ação proativa para conscientizar e coibir situações de *(cyber)bullying*, assédio moral (institucional, interpessoal, vertical: ascendente / horizontal / misto, racismo, preconceito e discriminação seja, institucional e/ou pessoal, verbal, física e/ou psicológica/emocional);
- V. incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, com respeito à diversidade de perfis profissionais e de ritmos de trabalho e
- VI. manter canais de recebimento, protocolo de encaminhamento e de apuração de denúncias.

**Parágrafo único** – O período de treinamento e atualização do pessoal não deve causar prejuízo às atividades escolares.

### TÍTULO V

#### Da Organização da Vida Escolar

#### CAPÍTULO I

##### Da Proposta Pedagógica (PPP)

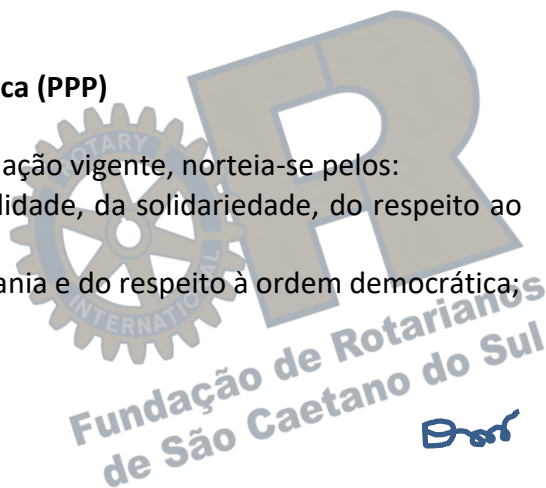
**Art. 200** – A Proposta Pedagógica, nos termos da legislação vigente, norteia-se pelos:

- I. princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;
- II. princípios políticos do exercício pleno da cidadania e do respeito à ordem democrática;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- III. princípios pedagógicos fundamentais para a ação educacional que atendam às exigências da educação para o século XXI: aprender a crer, aprender a fazer, aprender a conviver, aprender a ser, aprender a aprender; a autonomia, a solidariedade, o pensamento crítico, a criatividade, a inclusão e o aprendizado baseado em competências.
- IV. princípios estéticos que estimulem a criatividade, a curiosidade, a emoção e as diversas manifestações artísticas e culturais;
- V. foco no desenvolvimento integral do aluno e na sua capacidade de se adaptar a um mundo em constante mudança

**Art. 201-** A Proposta Pedagógica é elaborada sob a coordenação da Direção, com a participação da comunidade escolar e contempla:

- I. Identificação da Unidade Escolar;
- II. Contextualização e Caracterização da Escola: missão, visão, objetivos institucionais fundamentos norteadores, origem histórica, natureza e contexto da Instituição;
- III. Objetivos e Metas da Instituição;
- IV. Concepção de Educação e de práticas escolares;
- V. Currículo;
- VI. Proposta de Formação Continuada, Atualização e Aperfeiçoamento da equipe Escolar;
- VII. Proposta de Trabalho com a Comunidade Escolar;
- VIII. Formas de Acompanhamento, Avaliação, Recuperações, Aprovação, Progressão Parcial e Retenção;
- IX. Formas de Acompanhamento, Avaliação e Adequação da Proposta Pedagógica.

### CAPÍTULO II Do Plano Escolar

**Art.202** – O Plano Escolar é o documento pedagógico anual que tem por fim operacionalizar as propostas educacionais do PPP e do Regimento Escolar, permitindo melhor compreensão e visualização das atividades a serem desenvolvidas para maior eficiência e eficácia do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 203** – A elaboração do Plano Escolar é de competência da Direção, com auxílio do corpo docente e do grupo de apoio técnico-pedagógico, aprovado pelo Diretor-Geral, homologado pelos órgãos competentes e deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- I. identificação e caracterização do Colégio;
- II. atos oficiais relativos à instituição;
- III. quadro do pessoal administrativo;
- IV. quadro do pessoal docente;
- V. caracterização da comunidade e clientela;
- VI. cursos e suas modalidades;
- VII. distribuição das turmas e níveis e outras atividades a serem desenvolvidas;
- VIII. objetivos do Colégio – gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- IX. objetivos dos cursos – gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- X. quadros curriculares em vigor;
- XI. calendário do ano letivo;
- XII. critérios para agrupamento de alunos e organização das turmas;
- XIII. infraestrutura física e recursos materiais do Colégio;
- XIV. normas para avaliação do rendimento escolar (avaliação, classificação e reclassificação, promoção, recuperação, retenção e progressão parcial);
- XV. normas para realização de matrículas e transferências;
- XVI. plano de curso.
- XVII. Anexos

### CAPÍTULO III Do Calendário Escolar

**Art. 204** – O calendário escolar será elaborado anualmente, em conformidade com a legislação vigente, homologado pelos órgãos competentes, amplamente divulgado a comunidade escolar e fará parte do Plano Escolar.

### CAPÍTULO IV Da Escrituração Escolar

**Art. 205** – A escrituração escolar, sob responsabilidade do secretário escolar, é o registro sistemático dos fatos escolares relativos ao discente, tendo em vista assegurar a verificação da identidade, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar.

- I. Para efeito de registro e arquivamento, os fatos escolares serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as disposições legais aplicáveis, e poderão ainda ser utilizados os recursos da computação ou similares.
- II. Serão adotados os seguintes documentos de registro:
  - a. prontuário do aluno, contendo ficha Individual e documentos pessoais;
  - b. requerimento de matrícula e histórico escolar;
  - c. registro de matrícula;
  - d. atas de resultados finais;
  - e. atas especiais;
  - f. ficha de registros diários.

### SEÇÃO I Do Arquivo

**Art. 206** – O arquivo é a ordenação sistemática de toda a escrituração escolar com a finalidade de guardar, proteger e recuperar informação.

**Parágrafo único** – A Secretaria do Colégio manterá dois tipos de arquivo:

- I. um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos discentes, livros de escrituração e outros documentos considerados necessários; e

*"Compromisso de educar para transformar"*  
www.colegioeduardogomes.com.br  
secretaria@colegioeduardogomes.com





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos discentes, que já deixaram o Colégio e dos livros de escrituração escolar, já preenchidos.

## CAPÍTULO V

### Dos Direitos e Deveres dos Discentes e dos Responsáveis

#### SEÇÃO I

#### Dos Direitos dos Discentes

**Art. 207** – Os direitos dos discentes derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, bem como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 208** – São direitos dos discentes do EG:

- I. ter uma educação de qualidade;
- II. ser tratado com urbanidade, respeito e como pessoa humana, em sua dignidade inata;
- III. ser reconhecido, compreendido e respeitado em sua singularidade;
- IV. expressar seus sentimentos com liberdade;
- V. ser ouvido em vez de ser julgado;
- VI. apresentar sugestões relativas à melhoria de sua vida escolar, de sua turma e do Colégio;
- VII. ser esclarecido a respeito de seus direitos e deveres;
- VIII. conhecer e discutir a avaliação de seu desempenho;
- IX. usufruir de um ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, preconceitos, constrangimentos e intolerância;
- X. receber atenção e respeito de colegas, direção, docentes, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas;
- XI. receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar de projetos especiais;
- XII. ter acesso ao seu Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;
- XIII. ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento;
- XIV. ser esclarecido sobre a possibilidade de recorrer, quando discordar do resultado da avaliação;
- XV. ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal e acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
- XVI. ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar;
- XVII. ser tratado de forma justa e cordial por todos os integrantes da comunidade escolar;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XVIII. ser esclarecido e orientado sobre suas condutas consideradas inapropriadas ao ambiente escolar as quais podem resultar em sanções disciplinares, para que se conscientize de que certas atitudes e comportamentos impactam no rendimento escolar próprio e de outros;
- XIX. ser esclarecido sobre procedimentos de recurso de decisões administrativas sobre seus direitos e responsabilidades;
- XX. ter respeitados os direitos ao contraditório e à ampla defesa;
- XXI. ser acompanhado, quando menor, por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar, ou em procedimentos administrativos que possam resultar em rompimento de celebração contratual por parte da Mantenedora, com a devida expedição de transferência como medida de cautela.

### Seção II

#### Dos Deveres dos Discentes

**Art. 209** – São deveres e responsabilidades dos discentes:

- I. frequentar a escola, regular e pontualmente;
- II. apresentar-se devida e completamente uniformizado;
- III. dedicar-se para progredir nas diversas áreas de sua educação;
- IV. estar preparado para as aulas, portar e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;
- V. observar as disposições vigentes sobre o uso, a permanência, a entrada e a saída das classes e demais dependências do Colégio;
- VI. ser respeitoso, cortês e tratar com dignidade, urbanidade e respeito os colegas, diretores, docentes, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas;
- VII. contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os discentes de estudar e aprender;
- VIII. abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- IX. respeitar e cuidar dos prédios, mobiliários, equipamentos, logo e símbolos escolares, ajudando a preservá-los;
- X. respeitar a propriedade alheia, pública ou privada;
- XI. compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;
- XII. utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;
- XIII. ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
- XIV. deixar o celular e/ou outros dispositivos eletrônicos similares com acesso à internet, guardados, desligados, na mochila/bolsa sem a possibilidade de acessá-lo durante sua permanência na escola, caso tragam esses aparelhos, assumirão total responsabilidade por eventual extravio ou dano;

*"Compromisso de educar para transformar"*  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- a. Serão devidamente observadas para alunos com deficiência, que requerem auxílios tecnológicos específicos para participação efetiva nas atividades escolares ou que tenham alguma condição de saúde que requeira esse auxílio (medição de glicemia, p.e.) o uso dos dispositivos de forma contínua, desde que comprovada a necessidade do referido uso.
- XV. manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso;
- XVI. São parte integrante deste regimento escolar os seguintes documentos: Manual para Responsáveis e Estudantes e Manual de Normas e Regras do Esporte e Cultura.

### CAPÍTULO VI

#### Das Proibições aos Discentes

**Art. 210** - Estas proibições aplicam-se a todos os discentes regularmente matriculados no EG.

**Art. 211** - A aplicação de sanção disciplinar não exclui a responsabilização civil ou penal do discente infrator, nem isenta do ressarcimento de danos provocados ao Colégio e/ou a terceiros.

**Art. 212** - Em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas, caberá à Direção, com base nos princípios constitucionais, no ECA e nas normas vigentes a decisão quanto à questão.

**Art. 213** - Considera-se infração disciplinar a ação ou a omissão prevista neste RE ou em legislação maior que tenham se efetivado, em todo ou em parte, ou produzido seus efeitos, em todo ou em parte, nas dependências do Colégio ou nos locais de realização de atividades relativas ao fazer estudantil do Colégio Eduardo Gomes.

- I. Considera-se praticada a infração disciplinar quando da ação ou omissão, ainda que seja outro o tempo do resultado.
- II. As dependências do Colégio incluem, para os efeitos deste RE, os bens móveis e imóveis de posse ou propriedade do EG.
- III. O fazer estudantil inclui todas as atividades de ensino, pesquisa, excursões, recreativas, pedagógicas e sociais ligadas ao Colégio, de caráter oficial, realizadas dentro ou fora das dependências do EG.

**Art. 214** - É proibido ao discente:

- I. usar celular e/ou outros dispositivos eletrônicos similares, com acesso à internet, como relógios inteligentes, *tablets* durante no ambiente escolar, incluindo os intervalos entre as aulas, recreio, almoço e eventuais atividades extracurriculares (esportivas, culturais e pedagógicas); ressalvado o uso para finalidades pedagógicas solicitadas pelos docentes e exceções previstas em legislação maior;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. importunar o desenvolvimento das aulas e demais atividades acadêmicas;
- III. cometer infração servindo-se de anonimato ou de nome fictício ou suposto;
- IV. impedir a entrada de outro(s) discente(s) ao Colégio ou em sala de aula;
- V. incitar a ausência coletiva ou dela participar;
- VI. compartilhar, promover, participar de movimentos presenciais ou cibernéticos de preconceito, injúria, calúnia, hostilidade, desprestígio, ofensivo à moral do Colégio, às autoridades constituídas do Colégio e/ou, aos docentes, aos funcionários, aos demais discentes;
- VII. promover festas e/ou homenagens dentro do Colégio sem o conhecimento e autorização da Direção;
- VIII. gravar som e/ou imagens de aulas, atividades, ambientes e pessoas sem a autorização expressa de docentes ou autoridade escolar;
- IX. ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização dos docentes e da Direção;
- X. ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- XI. utilizar sem a devida autorização computadores, aparelhos telefônicos ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade do Colégio;
- XII. ocupar-se de qualquer atividade que seja alheia à aula;
- XIII. portar e/ou utilizar meios fraudulentos na realização de provas ou avaliações com o propósito de lograr qualquer tipo de vantagem tanto para si quanto para terceiros;
- XIV. comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo próprio ou de outrem;
- XV. desrespeitar, injuriar, caluniar, assediar, desacatar, afrontar, agredir física e/ou moralmente diretores, docentes, funcionários, colaboradores da escola ou outros discentes, por qualquer meio;
- XVI. fumar dentro da escola ou nas atividades intra e extramuros promovidas pelo Colégio;
- XVII. comparecer ao EG ou às atividades extramuros oficiais alterado e/ou sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- XVIII. portar, usar, demonstrar, expor, exhibir, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo arma, de simulacro e/ou de qualquer objeto que possa servir com a finalidade de arma, bem como, de substância inflamável, explosiva, corrosiva, intoxicante, no ambiente escolar ou em atividades intra e extramuros promovidas pelo Colégio;
- XIX. fazer apologia, exhibir, distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas, preconceituosos, disseminar símbolos, emblemas ou propaganda que incitem o preconceito, a violência, a intolerância, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet, ligando-os à imagem do EG, a seus símbolos, marcas, logo, uniformes, instalações/ambientes, a seus funcionários, docentes, colaboradores e discentes;
- XX. acessar a internet para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade, para o ambiente escolar, ao assunto da aula e para a formação dos discentes;
- XXI. promover aglomerações dentro das instalações do Colégio;
- XXII. fazer proselitismo político, doutrinário, religioso, ideológico no âmbito do Colégio ou nas atividades oficiais por ele promovidas, intra e extramuros;
- XXIII. fazer uso não autorizado da imagem do Colégio, logo e/ou instalações, de docentes, funcionários e de alunos em páginas na internet, mídias sociais e outros;

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XXIV. danificar ou adulterar registros e documentos escolares;
- XXV. falsificar a(s) assinatura(s) do(s) pai(s) ou responsável, de docentes, e/ou funcionários e autoridades escolares;
- XXVI. criar perfis falsos e/ou enviar *e-mails* ao Colégio, como se fosse pai, mãe/responsável;
- XXVII. portar e/ou utilizar-se de quaisquer meios eletrônicos e/ou digitais em provas, trabalhos, avaliações, sem autorização dos docentes;
- XXVIII. incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
  - a. facilitar a entrada, dar acesso às dependências do Colégio e/ou fornecer sua credencial a outros estudantes ou a terceiros não identificados ou não autorizados a adentrarem no Colégio;
  - b. *hackear*, bloquear, invadir, corromper ou mesmo tentar *hackear* e/ou invadir e/ou bloquear, corromper o sistema, *sites*, *aplicativos*, *sistemas de segurança*, *e-mails* do Colégio;
  - c. comprar, vender, furtar, transportar, distribuir conteúdo totais ou parciais de provas/avaliações a serem realizadas e/ou suas respostas;
  - d. substituir ou ser substituído por outro discente/indivíduo na realização de provas ou avaliações;
  - e. substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
  - f. plagiar, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros discentes ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;
- XXIX. acessar *sites* com conteúdo pornográfico, ilegal, racista, *deep web*, *dark web* nos computadores do Colégio ou próprio, bem como enviar *spams*, mensagens fraudulentas, pornográficas, racistas, preconceituosas, e/ou ameaçadoras por meio da rede da Escola;
- XXX. acessar computadores, *softwares*, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional do Colégio, sem a devida autorização, burlar os sistemas de segurança e controle, prejudicando e/ou impedindo, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;
- XXXI. usar o *Chromebook* com o sinal roteado do celular para realizar atividades alheias ao pedagógico, bem como impedir o acesso do equipamento à rede do Colégio que é monitorada e restritiva, de acordo com as normas de funcionamento;
- XXXII. danificar, depredar, destruir, rabiscar, escrever, pichar, marcar, desenhar, produzir símbolos nos equipamentos, móveis, materiais, paredes, portas e instalações escolares;
- XXXIII. praticar, induzir, incitar, por qualquer meio, a injúria, a calúnia, a discriminação, o preconceito de raça, sexo, cor, etnia, religião, procedência nacional, a intolerância, de qualquer forma e de assédio moral, inclusive em espaços cibernéticos, quando envolver as instalações, o nome, logo, funcionários, docentes e discentes, os símbolos do Colégio;
- XXXIV. empregar gestos, expressões verbais e não verbais ou qualquer outro meio simbólico que impliquem insultos e/ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, atos e apelidos racistas, preconceituosos, sexista, capacitista, etarista;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- XXXV. intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;
- XXXVI. ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- XXXVII. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, objeto, móvel e/ou equipamento do Colégio;
- XXXVIII. provocar a ação de autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de infração ou irregularidade, que sabe não se ter verificado;
- XXXIX. expor a perigo a vida, a saúde, a integridade de outrem por qualquer meio nas dependências do Colégio ou em suas atividades externas oficiais;
- XL. emitir comentários, gestos, insinuações de conotação sexual agressiva, depreciativa, desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta sexualmente ofensiva e/ou inadequada ao ambiente escolar;
- XLI. provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar ou durante atividades extramuros do Colégio;
- XLII. estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, ainda que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;
- XLIII. ameaçar, intimidar ou agredir física ou moralmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XLIV. participar, estimular e/ou organizar incidente de violência ou indisciplina individual, grupal ou generalizada;
- XLV. apropriar-se de objetos que pertençam ao Colégio, a terceiros, sob ameaça, ou sem o devido consentimento;
- XLVI. incentivar e/ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano a equipamentos, materiais, móveis e instalações escolares, a pertences da equipe escolar, de discentes ou de terceiros ou à imagem do Colégio;
- XLVII. expor, consumir, portar, distribuir, vender, demonstrar, remeter, preparar, produzir, adquirir, distribuir, oferecer, ainda que gratuitamente, guardar consigo ou nas instalações do Colégio, fazer apologia ao uso de substâncias controladas, bebidas alcoólicas, outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar ou em atividades escolares extramuros;
- XLVIII. promover, organizar, participar de qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer comunicações públicas, eventos, venda de gêneros alimentícios ou qualquer outro produto, em nome do Colégio, sem a autorização por escrito da administração institucional;
- XLIX. exigir para si ou para outrem vantagem indevida;
  - L. praticar *bullying e/ou cyberbullying*, individualmente ou em grupo, contra uma ou mais pessoas da comunidade escolar;
  - LI. jogar baralho ou qualquer outro jogo adaptado como jogo de azar;
  - LII. apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira;
  - LIII. Casos omissos ou lacunas de interpretação serão estudados e decididos pela Direção do Colégio à luz da legislação em vigor;
  - LIV. Além das condutas descritas, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares, inclusive a de transferência em caráter excepcional, como medida de

"Compromisso de educar para transformar"

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

cautela, nos termos legislação vigente, as condutas que os docentes ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio e seguro, ou inapropriadas ao ensino aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a gravidade do fato, a idade do discente, a reincidência do ato e oportunizando a ampla defesa.

### CAPÍTULO VII Das Sanções

**Art. 215** - Na aplicação das sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da falta cometida, a reincidência, os danos que dela provierem, as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes, bem como os antecedentes disciplinares do discente.

**Art. 216** - Serão consideradas agravantes: a reincidência em infração da mesma gravidade, e/ou em infrações diversas, cometimento de infração mediante violência física, moral, psicológica ou grave ameaça.

**Art. 217** - A ocorrência de agravante autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais grave.

**Art. 218** – O Colégio procurará promover o ajustamento dos discentes à sua comunidade, tornando-os cientes de seus direitos e deveres por meio dos recursos de conversas, orientações e aconselhamentos.

§ 1º - Na intervenção e mediação de situações de indisciplina, o Colégio adotará sempre o emprego de medidas educativas.

§ 2º - O não cumprimento dos deveres, a (re)incidência em faltas disciplinares e o esgotamento dos recursos de conversas, orientações e aconselhamentos poderão acarretar ao(s) discente(s) as seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;
- IV. suspensão de até 5 dias de todas as atividades escolares;
  - a. número de dias da suspensão poderá ser aumentado, a critério da Direção, dependendo da gravidade dos fatos, sem, contudo, ultrapassar um limite que seja necessário para que providências administrativas sejam tomadas.
- V. transferência como medida de cautela, nos termos da legislação vigente.

**Art. 220** -As sanções disciplinares previstas possuem caráter progressivo, sendo aplicadas em conformidade com a gravidade da infração cometida.

- I. Em casos de infrações graves, considerando as circunstâncias de cada caso e a natureza da infração, a aplicação de sanções mais severas poderá ocorrer independentemente da aplicação prévia de sanções mais leves.

*"Compromisso de educar para transformar"*

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)



## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- II. Toda medida disciplinar aplicada será registrada e comunicada aos pais ou responsável por meio do *site* e/ou formulário oficial do Colégio.
- III. Advertências escritas e suspensão deverão ser assinadas pelo responsável e devolvidas no dia subsequente à sanção.
- IV. Poderá ser exigida a presença do responsável legal no Colégio.
- V. Sempre será garantido o direito de defesa ao discente e a seu responsável;

**Art. 221** - O(a) discente cuja sanção disciplinar de suspensão coincidir com dia(s) de atividade(s) avaliativa(s), trabalho(s), prova(s), prova(s) de recuperação, recuperação intensiva final (RI), prova(s) substitutiva(s), excursões não fará jus à(s) prova(s) substitutiva(s) dessas avaliações e arcará com as consequências de suas ações ou omissões, sendo-lhe consignada nota 0 (zero), tampouco será concedida a reposição das atividades avaliativas de recuperação.

**Art. 222** - As autoridades competentes para aplicar as sanções disciplinares são o Orientador Educacional e/ou a Direção do Colégio.

§ 1º - É de competência da Orientação Educacional a aplicação das sanções previstas no art. 218, § 2º, incisos I e II;

§ 2º - É de competência exclusiva da Direção a aplicação das sanções previstas nos incisos III, IV e V.

**Art. 223** – A decisão excepcional de transferência como medida de cautela poderá ser objeto de Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, sem efeito suspensivo, no âmbito da Unidade Regional de Ensino de circunscrição do Colégio.

- I. O procedimento será analisado pela Unidade Regional de Ensino, no prazo de 05 (cinco) dias, sob as premissas: excepcionalidade da situação geradora da transferência como medida de cautela, regularidade dos procedimentos adotados e atendimento do previsto no Regimento Escolar.
- II. Dessa decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo.

**Art. 224** - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os discentes ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar e/ou a terceiros.

**Art. 225** - A aplicação de sanção ou medida educativa disciplinar não exclui a eventual tomada de medidas judiciais, encaminhamentos ao Conselho Tutelar e/ou ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude, eventualmente necessárias ao caso, conforme previsão legal.

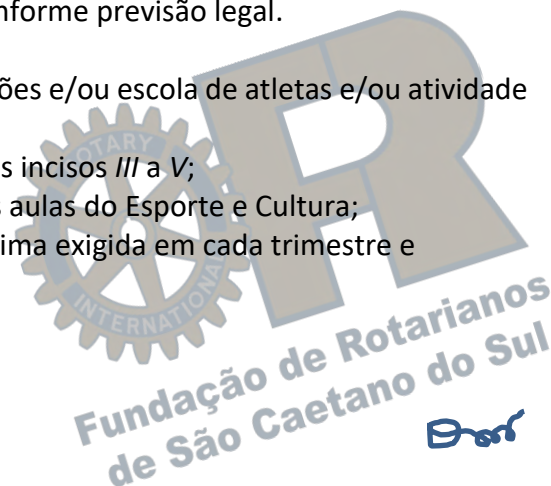
**Art. 226** – Será eliminado dos treinos, jogos, competições e/ou escola de atletas e/ou atividade cultural o discente que, na parte acadêmica:

- I. sofrer sanções disciplinares compreendidas nos incisos III a V;
- II. for infrequente ou tiver frequência irregular às aulas do Esporte e Cultura;
- III. obtiver rendimento escolar inferior à nota mínima exigida em cada trimestre e

"Compromisso de educar para transformar"

[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)

[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- IV. que em atividade esportiva e/ou cultural exceder 6 (seis) faltas consecutivas ou 10 (dez) faltas intercaladas durante o ano, nessas atividades;
- V. as faltas só serão justificadas por meio da apresentação de atestado médico, em até dois dias da data do atestado.

**Art. 227** - São parte integrante deste regimento os seguintes manuais: Manual para Responsáveis e Estudantes e Manual de Normas e Regras do Esporte e Cultura.

### CAPÍTULO VIII

#### Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis

**Art. 228** – Os pais ou responsável, como participantes do processo educativo, têm o:

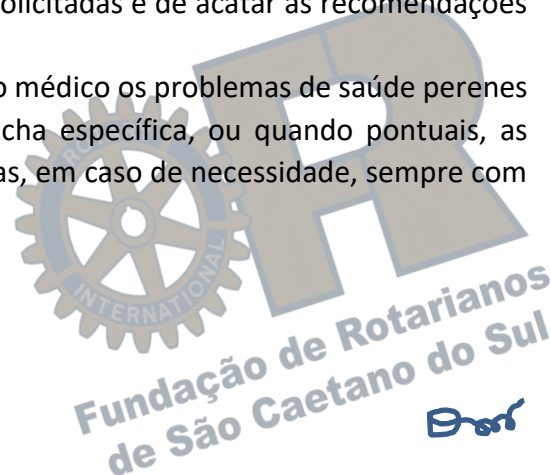
##### I – Direito de:

- a. ser respeitados em seus direitos e liberdades fundamentais;
- b. ter assegurado o acesso à informação de qualquer natureza no que diz respeito a seu filho(a);
- c. ter acesso à proposta pedagógica, regimento escolar, calendário escolar e às condições do contrato de prestação de serviço que regerão as relações com o Colégio;
- d. ser comunicados dos atos do Colégio pertinentes a sua pessoa ou a sua família;
- e. ser acesso ao Colégio para entrevistas com a Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e docentes;
- f. formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar de seu(sua) filho(a);
- g. recorrer dos resultados das avaliações do desempenho escolar de seu(sua) filho(a).

##### II – Dever de:

- a. cumprir o contrato de prestação de serviços educacionais assinado, pagando com pontualidade as parcelas devidas;
- b. zelar pela frequência e pontualidade de seu/sua filho(a), acompanhando sua aprendizagem e suprindo suas necessidades básicas;
- c. ser ativo e presente na vida escolar do(a) discente, acompanhando o desenvolvimento do processo educacional;
- d. tratar com urbanidade e respeito os diretores, docentes e funcionários da unidade escolar;
- e. não se omitir de fornecer as informações solicitadas e de acatar as recomendações do Colégio, quando legítimas;
- f. comunicar ao Colégio por meio de atestado médico os problemas de saúde perenes do discente, no ato da matrícula e em ficha específica, ou quando pontuais, as providências emergenciais a serem tomadas, em caso de necessidade, sempre com base em atestado médico;

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





## COLÉGIO EDUARDO GOMES

Rua Major Carlo Del Prete, 1120 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul – SP  
CEP.: 09530-001 – Fone/Fax: (11) 4229-2919

### REGIMENTO ESCOLAR

- g. comunicar e justificar, junto ao Colégio, as faltas ou afastamento temporário do discente, zelando pelo cumprimento da frequência exigida por lei;
- h. ressarcir o Colégio dos danos materiais causados pelo(a) discente sob sua responsabilidade.
- i. atualizar contatos telefônicos, *e-mail*, endereço residencial sempre que necessário junto à Secretaria do Colégio.

**Art. 229** – Poderá ser negada a renovação de matrícula ao discente cujo pai ou responsável incorrer no descumprimento do contrato de prestação de serviços e/ou às regras do Regimento Escolar e/ou à não aderência ao Projeto Político Pedagógico do Colégio.

### TÍTULO VI

#### Das Disposições Finais

**Art. 230**– A concordância expressa do responsável com os termos do Regimento Escolar é condição para matrícula no Colégio, bem como para a contratação de docente ou funcionário.

**Art. 231**– O Colégio adotará uniformes para os discentes e poderá adotá-los para os docentes e funcionários.

**Art. 232** - Todo contratado do Colégio ficará obrigado ao registro de ponto diário de modo a comprovar-se perante as autoridades competentes, a sua vida funcional, e à tesouraria do Colégio, a sua frequência, para fins de pagamentos de salários e outros direitos pecuniários e assistenciais.

**Art. 233** – Os casos omissos, lacunas ou dúvidas interpretativas neste Regimento Escolar serão resolvidas ou terão sua solução orientada pela Direção e/ou pelo Jurídico da Mantenedora à luz da legislação vigente.

**Art. 234** – A entidade Mantenedora poderá propor a instalação de novos cursos e modalidade de ensino, submetendo-os à autorização dos Órgãos Competentes.

**Art. 235** – Incorporar-se-ão automaticamente a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos Órgãos Competentes.

**Art. 236** – O presente Regimento Escolar devidamente aprovado pelo Órgão Competente entrará em vigor após sua publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo.

São Caetano do Sul, 29 de outubro de 2025.

"Compromisso de educar para transformar"  
[www.colegioeduardogomes.com.br](http://www.colegioeduardogomes.com.br)  
[secretaria@colegioeduardogomes.com](mailto:secretaria@colegioeduardogomes.com)





**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Educação**  
**Equipe de Supervisão de Ensino São Bernardo do Campo**  
**PARECER**

PARECER DA SUPERVISÃO EDUCACIONAL

Analisado o presente regimento, esta Supervisão de Ensino propõe sua aprovação por atender a legislação pertinente ( LEI DE DIRETRIZES E BASES E INDICAÇÃO CEE 9/97)

À consideração superior.

São Bernardo do Campo, 12 de Dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Dulciene Laluce Rizzi Varela, Supervisor Educacional**, em 12/12/2025, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0092195219** e o código CRC **06AD1DBD**.



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Educação**  
**Seção de Vida Escolar São Bernardo do Campo**

**DESPACHO**

**Nº do Processo:** 015.00893335/2025-54

**Interessado:** Colégio Eduardo Gomes

**Assunto:** Colégio Eduardo Gomes - Regimento Escolar 2026

Aprovo,

Regimento Escolar 2026 do Colégio Eduardo Gomes.

Encaminha-se à Seção de Vida Escolar para atendimento ao proposto.

São Bernardo do Campo, 12 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Scarano, Coordenador Geral**, em 16/12/2025, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0092203256** e o código CRC **1DA67A7C**.



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Educação**

**Portaria do Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino de 17/12/2025**

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Regimento Escolar 2026 – Colégio Eduardo Gomes

O Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de São Bernardo do Campo, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 69.665/2025 e Resolução SEDUC nº 108/2025, com fundamento no Parecer CEE 67/98, na Deliberação CEE 144/2016 e na Deliberação CEE 231/2025 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEI nº 015.00893335/2025-54, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o novo Regimento do Colégio Eduardo Gomes, CIE 135203, situado à Rua Major Del Prete, 1120, Santo Antônio, São Caetano do Sul, SP, mantido pela Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, CNPJ 43.301.571/0001-79, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria de 12/11, publicado no DOE de 13/11/2024.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino de São Bernardo do Campo, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir do ano letivo de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Tasse Alves, Chefe de Seção**, em 18/12/2025, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0092589559** e o código CRC **F7CE72C0**.



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Educação**  
**Seção de Vida Escolar São Bernardo do Campo**

**DESPACHO**

**Nº do Processo:** 015.00893335/2025-54

**Interessado:** Colégio Eduardo Gomes

**Assunto:** Colégio Eduardo Gomes - Regimento Escolar 2026

Estando atendidas as solicitações e tendo o presente expediente cumprido integralmente suas finalidades, archive-se.

São Bernardo do Campo, 19 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Scarano, Coordenador Geral**, em 19/12/2025, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0092866358** e o código CRC **14D287F2**.