PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 002
Assinatura

Ofício nº 22/Gab/2010 Em, 08 de Fevereiro de 2010.

Senhor Presidente,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 1380, de 09 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a ceder servidores para ECAD Gamaliel e dá outras providências, para a devida apreciação por esta Casa Legislativa.

Considerando a relevância da matéria, solicito que seja observado o regime de urgência especial, convocando-se sessões extraordinárias.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Protocolo nº 033
Recebido em 08/02/10
Às 13:20 Horas

À Sua Excelência o Senhor
GILVANE FERNANDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/10
Folha 003
Assinatura

Mensagem nº 134

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 1380 de 08 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre a autorizar o Poder Executivo a ceder servidores para ECAD GAMALIEL e dá outras providências, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

A presente matéria pretende firmar convênio com a Escola para fins de cedência de servidor.

Embora o atendimento da Educação deva ser preferencialmente na rede regular de ensino, os municípios ainda não atingiram a capacidade para tal, dos pontos de vista financeiros e humano.

Considerando a demanda estudantil na educação infantil, a situação orçamentária e financeira da Prefeitura, que limita o processo de ampliação do espaço escolar, bem como a distribuição irregular da clientela estudantil no espaço geográfico do município, enviamos a essa Egrégia Casa Legislativa, o Projeto de Lei, cuja aprovação nos permitirá através de convênios com entidades privadas sem fins lucrativos, atender o Direito, devido a essa clientela ávida do conhecimento escolar, com maior qualidade no processo de ensino, o mais próximo possível de sua comunidade.

A cedência de servidores públicos para atuarem nessas instituições de educação escolar, permitirá o atendimento a um numero significativo de escolares, que caminham longos percursos até a escola para freqüentar uma sala superlotada, cujo aproveitamento é questionável e em muitos casos, o atendimento a escolares que se encontram fora da sala de aula.

Ressaltamos ainda que a escola compensará o valor bruto da remuneração dos servidores cedidos com bolsas de estudos a crianças carentes deste município.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Palácio dos Pioneiros, em 08 de fevereiro de 2010.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 004
Assinatura

PROJETO DE LEI Nº 1380 — 08 DE fevereiro DE 2010

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER SERVIDORES PARA ECAD GAMALIEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE – RO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convenio, objetivando a cedência de até 06 (seis), professores para a ECAD GAMALIEL, inscrita no CGC sob n° 04.380.622/0001-43 , localizada à Rua Ana Néri, 1044, Bairro Jardim Tropical, Ouro Preto do Oeste – RO.

Art. 2° - As condições da relação entre o Município e o conveniado, bem como as obrigações das partes, constarão do termo de convenio a ser celebrado.

Art. 3° - As despesas correrão por conta do orçamento da SEMECE.

Art. 4° - A escola compensará o valor bruto da remuneração dos servidores cedidos com bolsas de estudos a alunos carentes.

Art. 5° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
APROVADO
1° VOTAÇÃO
Quorum 09 Favor 09 Contra -0-
Sessão Extraordinária Horas 23:00
Em 08 de 02 de 10

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
APROVADO
2° VOTAÇÃO
Quorum 09 Favor 09 Contra -0-
Sessão Extraordinária Horas 00:00
Em 08 de 02 de 10

IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS

SEDE NA RUA ANA NERY, EM FRENTE A PRAÇA DOS MIGRANTES, 380,
FONE 3461-1677 - VINCULADA À CEMADERON E A CGADB

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls.
Ouro Preto do Oeste

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 005
Assinatura

ESTATUTO SOCIAL

DE 06 DE OUTUBRO DE 2007



FUNDAÇÃO LOCAL: 29.10.1983
FUNDAÇÃO NACIONAL 18.06.1911

OURO PRETO DO OESTE – 06 DE OUTUBRO DE 2007

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 02
Ouro Preto do Oeste - RO

O EGRÉGIO PLENÁRIO DA IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS, REUNIDO EM ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA NO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2007, FAZ SABER QUE, SOB A GRAÇA E A PROTEÇÃO DIVINA, NOS TERMOS DA LEI CIVIL VIGENTE, APROVOU A SEGUINTE REFORMA ESTATUTÁRIA:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
Proc 033/100
Folha 006
Assinatura

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º. A Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Ouro Preto do Oeste, pessoa jurídica de direito privado, constituída com base legal no Capítulo II do Título II do Livro I do Código Civil Brasileiro - Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - e no Capítulo I do Título II da Constituição Federal, especialmente nos incisos VI, VII e VIII do artigo 5º, foi fundada 29 de Outubro de 1983, pelo pastor Cezínio de Oliveira Dias, tendo porém, os primeiros cultos e atendimentos sido feito pela IEAD de Ji-Paraná, desde os idos de 1971, constituindo-se uma instituição religiosa, sem fins econômicos, por tempo indeterminado, composta de número ilimitado de membros, com sua sede e foro no município de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia, localizada na Rua Ana Nery, em frente a Praça dos Migrantes, 380.

§ 1º. A Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Ouro Preto do Oeste, doravante neste estatuto designada **IEAD**, está vinculada e os seus ministros filiados à Convenção Estadual dos Ministros das Assembléias de Deus no Estado de Rondônia (CEMADERON) e através desta à Convenção Geral das Assembléias de Deus no Brasil (CGADB).

§ 2º. A vinculação da IEAD à CEMADERON e à CGADB consiste no acatamento de orientações, instruções e obediência aos princípios doutrinários praticados pelas Assembléias de Deus no Brasil, em conformidade com a Bíblia Sagrada, em cujos fundamentos se firma.

§ 3º. A IEAD também se vincula à CEMADERON para os demais fins previstos neste Estatuto.

§ 4º. A IEAD se relaciona com as demais instituições religiosas de igual denominação, fé e ordem vinculadas às convenções de que trata o § 2º do artigo 1º deste Estatuto, obrigando-se ao respeito mútuo e obediência aos limites territoriais de suas atividades, sendo-lhe facultado, porém, prestar e receber cooperação financeira e espiritual das entidades afins, especialmente na realização de obras de caráter missionário, social, educacional e demais de cunho beneficente e de atendimento à pessoa humana.

Dr. Tormicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES

Art. 2º. A IEAD tem como atividade principal a celebração de culto ao Deus Único e Soberano e a pregação do Evangelho de Nosso Senhor Jesus Cristo, realizando ainda o discipulado e batismo dos que professarem a fé cristã conforme pregada pela entidade, e os ensinando a guardar a doutrina e prática das Escrituras Sagradas do Antigo e do Novo Testamento, na sua pureza e integridade.

Parágrafo Único. São ainda atividades da IEAD:

I - promover encontros, congressos, simpósios e seminários para casais, senhoras

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 007
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
03
Fls.
Ouro Preto do Oeste

II - promover cruzadas de evangelização e demais atividades de divulgação do Evangelho, de forma pessoal, coletiva ou através de meios de comunicação de todos os gêneros;

III - primar, em todas as suas atividades, pela promoção dos valores espirituais, éticos e morais extraídos da Bíblia Sagrada;

IV - promover cursos bíblicos, culturais, educacionais ou de outros gêneros, sempre com vistas aos princípios fundamentais que norteiam sua existência;

IV - diretamente ou através de órgãos ou entidades que poderá criar ou participar ou contribuir para sua manutenção, realizar atividades de cunho educacional, cultural e assistencial, sem fins lucrativos.

CAPÍTULO III
DOS MEMBROS

Seção I
Da admissão dos membros e suas categorias

Art. 3º. Serão admitidos como membros da IEAD todas as pessoas, sem distinção de sexo, cor, raça, idade, nacionalidade ou condição social ou política, desde que:

I - professem crer em Jesus Cristo como Salvador e Senhor;

II - professem crer em um só Deus, eternamente subsistente em três pessoas: Pai, Filho e Espírito Santo;

III - professem crer na Bíblia Sagrada como única regra infalível de fé normativa para a vida e o caráter do ser humano;

IV - professem crer no batismo bíblico por imersão e praticado uma única vez, em nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo;

V - aceitem e pratiquem a liturgia da IEAD, em suas diversas formas;

VI - aceitem e pratiquem os ensinos doutrinários da IEAD e seus costumes, inclusive as fontes de recursos para a manutenção da entidade.

VII - tenham conduta ilibada, com bom testemunho público e sem ofensa às leis do país e aos valores éticos e morais cristãos;

VIII - se submetam a este Estatuto e ao Regimento Interno da IEAD.

Art. 4º. São categorias de membros da IEAD:

I - membros;

II - membros-obreiros;

III- membros-convencionais.

Dr. Termístocles Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 899

§ 1º. A categoria de membro é a inicial, e condição obrigatória para ingresso nas demais categorias, obedecido o disposto nos artigos 6º, 7º e 8º deste Estatuto.

§ 2º Sempre que este Estatuto se referir a membro, tal expressão se aplica a todas as categorias, e somente haverá diferenciação para situações determinadas, com indicação expressa das categorias membros-obreiros e membros-convencionais.

Art. 5º. Observado o disposto no artigo 3º deste Estatuto, poderão ser admitidos como membros:

I - os que, após um período probatório, decidam voluntariamente, e, por solicitação, façam profissão de fé e se submetam ao batismo na forma prevista no inciso IV do artigo 3º deste Estatuto;

II - os que sejam recepcionados com carta de transferência de outras instituições

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 008
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Ouro Preto do Oeste

III - os que, sem carta de transferência mas que já tenham sido batizados na forma do disposto no inciso IV do artigo 3º deste Estatuto, após manifestação pública e freqüência regular às reuniões públicas, aqui entendidos os cultos, solicitem sua admissão e recebam aprovação do órgão competente.

Art. 6º. Observado o disposto no artigo 3º deste Estatuto, serão admitidos à categoria de membros-obreiros:

I - aqueles que, dentre os membros, forem regularmente separados e consagrados em Assembléia Geral para as funções de diácono e de presbítero, para o exercício de ministério local;

II - aqueles que, regularmente separados e consagrados em outra instituição religiosa de semelhantes princípios doutrinários, sejam recebidos em Assembléia Geral, observado o que dispõe este Estatuto.

Parágrafo Único. A admissão prevista no inciso I deste artigo dar-se-á por promoção, e a que prevê o inciso II será por recepção:

Art. 7º. São requisitos para a admissão à categoria de membros-obreiros:

I - por promoção:

a) ser batizado com o Espírito Santo, com a evidência do falar em línguas;

b) ser o membro integrante da categoria de membro e estar em gozo de todos os seus direitos estatutários;

c) ser, comprovadamente, cumpridor dos deveres de membro;

d) não ter sofrido qualquer penalidade nos últimos dois anos, contados da data da Assembléia Geral em que se pretender a admissão;

e) ter a apresentação de seu nome por membro-obreiro ou convencional a que esteja subordinado como membro, ou diretamente pelo presidente da IEAD;

f) ser a apresentação submetida ao à Diretoria e dela receber parecer favorável, *ad referendum* da Assembléia Geral.

II - por recepção:

a) apresentar carta de transferência;

b) submeter-se às normas deste Estatuto e do Regimento Interno da IEAD;

c) cumprir estágio probatório mínimo de 03 (três) meses, com freqüência regular as reuniões públicas da IEAD;

d) apresentar à Assembléia Geral recomendação pessoal assinada pelo presidente e pelo 1º secretário;

e) ter sua admissão aprovada pela Assembléia Geral.

Art. 8º. Observado o disposto no artigo 3º deste Estatuto, serão admitidos à categoria de membros-convencionais:

I) os que, dentre os membros-obreiros, forem ordenados como Ministros do Evangelho (evangelistas e pastores) pela Convenção dos Ministros das Assembléias de Deus de Rondônia (CEMADERON) e estejam em pleno gozo de seus direitos estatutários;

II) os que, provenientes de outras instituições religiosas, tenham se filiado à CEMADERON e estejam em pleno gozo de seus direitos estatutários, e que desempenhem suas atividades na circunscrição da IEAD ou onde por ela forem enviados.

Fernandes da Rocha

Seção II
Da demissão

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 009
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Ouro Preto do Oeste
Fls 05

Art. 9º. A demissão será aplicada no caso de destituição de membros de suas funções no âmbito da IEAD, não implicando em sua exclusão do quadro de membros.

§ 1º. As demissões serão praticadas pelo presidente da IEAD, que poderá consultar a diretoria, aplicando-se aos dirigentes e auxiliares de filiais e a todos aqueles membros que exerçam atividades eclesiásticas ou administrativas, ou quaisquer outras por delegação, com ou sem remuneração;

§ 2º. A demissão de que trata este artigo não importa na perda da condição de membro e da decisão não cabe recurso.

Seção III
Da exclusão

Art. 10. Poderá ser excluído da IEAD o membro que, independente de que categoria pertença, incorrer em qualquer das seguintes práticas:

I - deixar de comparecer às reuniões regulares da IEAD por um período superior a 06 (seis) meses sem motivo justificável e sem qualquer comunicação;

II - incorrer em prática sexual ilícita, tais como:

a) homossexualismo;
b) bigamia ou poligamia;
c) pedofilia;
d) atos sexuais de qualquer gênero que não seja com cônjuge com quem mantenha casamento civil (união entre pessoas maiores e capazes de sexos opostos), na forma do artigos 1.511-1.516 do Código Civil.

Dr. Jormicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO899

III - incorrer, em qualquer das formas ou modalidades, em ilícitos penais que atentem contra a pessoa humana, contra a honra, contra a liberdade individual, contra o patrimônio, contra a organização do trabalho, contra os costumes, contra a família, contra a incolumidade pública, contra a paz pública, contra a fé pública e contra a administração pública, sem prejuízo dos crimes dolosos previstos em leis especiais e das contravenções penais de natureza grave;

IV - incorrer na prática de ilícitos civis com danos a terceiros de difícil reparação;

V - incorrer, o menor, na prática de ato infracional de natureza grave.

VI - promover manifesta dissidência ou rebelar-se contra órgãos ou a Administração da IEAD ou contra quem de qualquer forma os represente;

VII - ser punido com suspensão e continuar, deliberadamente, na prática de conduta vedada pela IEAD.

VIII - envolver-se na prática reiterada de jogos de azar e assemelhados.

§ 1º. O rol de infrações previstas neste artigo não é taxativo, podendo a diretoria ou a Assembléia Geral decidir pela exclusão de membro sempre que reconhecer a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes.

§ 2º. Também ensejarão a aplicação de penalidades, inclusive exclusão, os motivos que forem previstos no Regimento Interno da IEAD.

Art. 11. O procedimento de exclusão é de competência da Diretoria, que se reunirá ordinariamente a cada 30 (trinta) dias, na sede da IEAD, para tratar da aplicação das penalidades, podendo, se assim deliberar, encaminhar o caso à Assembléia Geral quando se tratar de membro-obreiro e membro-convencional.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 010
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Ouro Preto do Oeste

§ 1º. Quando se tratar da exclusão de membro convencional, cópia da ata da reunião da diretoria ou da Assembléia Geral em que se decidir pela exclusão será enviada à CEMADERON para as anotações e providências previstas em seu estatuto.

§ 2º. A decisão da Diretoria será tomada com a presença de pelo menos 2/3 de seus membros, e por maioria absoluta dos presentes, e poderá ter a assistência de outros membros, que não terão direito a voto, mas poderão referendar a decisão, se assim entender a Diretoria.

§ 3º. A exclusão pela Assembléia Geral dar-se-á pelo voto concorde da maioria dos presentes, qualquer que seja o seu *quorum*.

Art. 12. A exclusão de membro dar-se-á também quando por sua solicitação verbal ou escrita e será dirigida à Diretoria.

§ 1º. Quando a solicitação for verbal, deverá ser reduzida a termo e assinada pelo requerente e duas testemunhas.

§ 2º. Negando-se o membro em assinar, será certificado por duas testemunhas e encaminhado à Diretoria.

§ 3º. Quando o membro apresentar pedido escrito de sua exclusão, havendo acatamento pela Diretoria, terá esta de reunir-se, com a presença da maioria de seus membros, e lavrar ata constando a exclusão, encaminhando em seguida à Secretaria para as devidas baixas.

§ 4º Quando o membro transferir-se para outra igreja, com ou sem carta de transferência, o ato será comunicado à secretaria para as devidas anotações.

Seção IV
Das medidas disciplinares

Dr. Jormicezar Fernandes do Rocha
Advogado OAB/RO 899

Art. 13. São medidas disciplinares:

a) Advertência;
b) Suspensão;
c) Exclusão.

§ 1º. A advertência, verbal ou escrita, poderá ser aplicada por qualquer superior hierárquico, na sede na IEAD ou em suas congregações, por atos incompatíveis com a conduta do membro e que não sejam passíveis de outras medidas.

§ 2º. A aplicação de advertência não limita ao membro quaisquer de seus direitos, exceto o disposto no artigo 7º. I, c, deste Estatuto.

§ 3º. A suspensão, verbal ou escrita, poderá ser aplicada uma vez proposta pelo presidente ou seu substituto ou pelos dirigentes das congregações, desde que referendado por pelo menos 1/3 (um terço) dos membros regularmente assistentes.

§ 4º. O quorum a que se refere o § 3º deste Estatuto será tirado dentre os membros que participarem regularmente das reuniões da IEAD na unidade a que estiver vinculado, isto é, na sede ou nas congregações.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/18
Folha 01
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 01
Ouro Preto do Oeste

§ 5º. A suspensão será aplicada nos casos de inobservância dos princípios bíblicos, doutrinários, dos costumes e liturgia da IEAD ou deste Estatuto.

§ 6º. A suspensão importará na perda temporária dos direitos estatutários do membro e de sua função, e, inclusive, de participação no ato congregacional da Santa Ceia, celebrado a cada mês.

§ 7º. A suspensão poderá ser aplicada por prazo indeterminado, desde que não ultrapasse o período de 12 (doze) meses.

§ 8º. Expirado o prazo previsto no § 7º deste artigo, a suspensão poderá ser prorrogada, ouvidos os membros, na forma do § 3º deste artigo.

§ 9º. A suspensão poderá ser convertida em exclusão no caso de o membro continuar, deliberadamente, na prática de conduta vedada pela IEAD.

Seção V
Da perda da condição de membro

Art. 14. Ocorrendo a perda da condição de membro, por qualquer dos motivos previstos neste Estatuto, assim como em caso de falecimento, ter-se-á como intransmissível a qualidade de membro, vedada qualquer sub-rogação em direitos.

Parágrafo Único. A perda da condição de membro importa na perda automática de quaisquer cargos ou funções ocupadas na IEAD, compreendidos os da Diretoria.

Seção VI
Da readmissão

Art. 15. A readmissão de membro excluído, quando solicitada, será decidida pela Diretoria em suas reuniões na forma do artigo 11 *caput* deste Estatuto, assim como em reunião nas congregações, com a aprovação da maioria dos presentes, comunicando-se a Secretaria da IEAD.

Parágrafo Único. É requisito indispensável para a readmissão a manifestação pública do interessado, consistente em seu pedido de reconciliação, seguido de manifesta reabilitação e conduta compatível com o que dispõe este Estatuto e o Regimento Interno da IEAD.

Art. 16. Aprovada, a readmissão importa na reassunção da condição de membro, sendo que a categoria de membro-obreiro dependerá de decisão expressa e específica da Assembléia Geral, ou em reunião ministerial, e a categoria de membro-convencional dependerá de decisão prévia da CEMADERON.

Parágrafo Único. O retorno à categoria de membro não gera direito à assunção das demais categorias, o que se fará, sendo possível, através de procedimentos independentes junto aos órgãos mencionados no *caput* deste artigo.

Alexandre Fernandes da Rocha
OAB/RO 899

Seção VII
Dos congregados

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTO
Proc 033/10
Folha 012
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 08
Ouro Preto do Oeste

Art. 17. A IEAD terá, além das categorias de membros previstas na seção I deste capítulo, como congregados:

I) aqueles que, em audiência pública decidam aceitar a Jesus Cristo como Salvador, mediante confissão de fé;

II) os menores que participarem regularmente de eventos promovidos pela IEAD, até que tenham idade, discernimento e testemunho suficiente para solicitarem o batismo.

§ 1º. Os congregados não gozarão dos direitos previstos neste Estatuto assegurados aos membros, sendo-lhes assegurado, todavia, a assistência às reuniões públicas da IEAD e a participação, como assistentes, nos eventos que a instituição promover.

§ 2º. Entende-se por audiência pública, para todos os fins, os cultos celebrados pela Igreja, ministrados por pessoa competente, na forma deste Estatuto.

Seção VIII
Dos direitos e deveres dos membros

Dr. Formicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 899

Art. 18. São direitos dos membros:

I - dos membros:

a) receber orientação e assistência espiritual;

b)participar da Santa Ceia, dos cultos e demais atividades desenvolvidas pela IEAD;

c) tomar parte das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias;

d)votar e ser votado, nomeado ou credenciado para o exercício de atividades administrativas, sociais, culturais e educacionais da IEAD, observado o disposto neste Estatuto, especialmente o contido no artigo 35 e seus parágrafos.

II - dos membros-obreiros:

a) receber orientação e assistência espiritual;

b)participar da Santa Ceia, dos cultos e demais atividades desenvolvidas pela IEAD;

c) tomar parte das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias;

e) votar e ser votado, nomeado ou credenciado para o exercício de atividades administrativas, sociais, culturais e educacionais da IEAD, observado o disposto neste Estatuto, especialmente o contido no artigo 35;

d)exercer atividades ministeriais, quando ordenado pela CEMADERON.

III - dos membros-convencionais:

a) todos os direitos atribuídos aos membros e aos membros-obreiros, observado o que dispõe o artigo 35 e parágrafos deste Estatuto;

b)todos os direitos previstos no Estatutos e Regimentos Internos da CEMADERON e da CGADB, e nas leis do país.

Parágrafo Único. O membro menor de 16 (dezesseis) anos não poderá votar nem ser votado.

Art. 19. Qualquer membro da IEAD demitido ou excluído, inclusive se membro da Diretoria e independente do tempo de atuação, não poderá exigir qualquer direito pecuniário ou de outra espécie, pois seus serviços são de natureza espiritual, prestados voluntariamente, no espírito de amor, fé e colaboração.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 013
Assinatura

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
09
Ouro Preto do Oeste

Parágrafo Único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aqueles que, membro ou não, prestem serviços à IEAD reconhecidamente como empregados, cujo vínculo se regerá pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 20. São deveres dos membros:

I - dos membros:

a) cumprir o Estatuto e o Regimento Interno da IEAD, as decisões da Diretoria e das Assembléias Gerais;

b) contribuir com a manutenção da IEAD e de suas atividades, através de dízimos, ofertas e outras doações;

c) comparecer com freqüência às reuniões públicas da IEAD e às Assembléias Gerais.

d) zelar pelo patrimônio moral e material da IEAD;

e) prestigiar a IEAD, contribuindo voluntariamente com serviços para execução de suas atividades espirituais e seculares.

f) rejeitar movimentos ecumênicos discrepantes dos princípios bíblicos adotados pela IEAD;

g) freqüentar e cultuar com habitualidade;

h) abster-se de práticas relacionadas com o uso de bebida alcoólica, fumo, entorpecentes, jogos, ou qualquer outra atividade definida como crime, perante a lei penal vigente.

II - dos membros-obreiros:

a) todos os deveres atribuídos aos membros;

b) cumprir o Estatuto e o Regimento Interno com espontaneidade e motivar os membros para o bem comum;

c) encaminhar à Diretoria, através da presidência, justificativas de ausências às reuniões ordinárias sob pena de perda do título da condição de membro-obreiro.

III - dos membros-convencionais:

a) os estabelecidos neste Estatuto e no Regimento Interno e aplicados aos membros e aos membros-obreiros;

b) os estabelecidos nos Estatutos e Regimentos Internos da CEMADERON e da CGADB.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS, APLICAÇÕES E PATRIMÔNIO

Dr. Jormicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 898

Seção I
Das fontes de recursos e sua aplicação

Art. 21. São fontes de recursos da IEAD para sua manutenção:

I) ofertas, coletas, dízimos e doações espontâneas de qualquer natureza e espécie, feitas pelos membros ou por quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que se proponham a contribuir com a IEAD e suas atividades principais e secundárias;

II) outras formas lícitas promovidas pela IEAD.

Art. 22. Todo o movimento financeiro da IEAD será registrado em livros próprios, conforme exigências técnicas e legais que assegurem sua exatidão e controle.

Seção II

MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 014
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Ouro Preto do Oeste
10

Art. 23. O patrimônio da IEAD compreende bens imóveis, móveis, utensílios, veículos e semoventes, que possua ou venham possuir, na qualidade de proprietária, os quais serão em seu nome registrados e escriturados, quando couber, e sobre os quais exercerá incondicional poder e domínio.

Art. 24. Os recursos obtidos conforme previsto no artigo 21 deste Estatuto integram o patrimônio da IEAD, sobre os quais seus doadores não exercerão direitos pessoais ou reais, não sendo participantes como titular de cota ou fração ideal, não lhes assegurando qualquer direito a restituição, mesmo que dissolvida a instituição.

Art. 25. Aquele que, por qualquer motivo, desfrutar do uso de bens da IEAD, cedido sem ônus ou em locação, comodato ou similar, ainda que sem instrumento escrito, fica obrigado as devolvê-los quando solicitado e no prazo estabelecido pela Diretoria, nas mesmas proporções e condições de quando lhes foram cedidos.

Art. 26. Os bens da IEAD serão administrados pela Diretoria, cabendo ao presidente e ao primeiro-tesoureiro assinar em conjunto os documentos oficiais da entidade, assim como cheques, procurações, títulos e contrato em geral, escritura pública, vendas e aquisições de bens patrimoniais, inclusive levantamento de dinheiro para fundo de caixa.

Art. 27. A aquisição e a alienação de bens imóveis de valor superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais) dependem de previa autorização da Diretoria, ouvida a Comissão de Exame de Contas da IEAD.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Seção I
Dos órgãos administrativos e deliberativos

Art. 28. São órgãos administrativos e deliberativos da IEAD:
I - Assembléia Geral;
II - Diretoria;
III - Comissão de Exame de Contas.

Dr. Jormicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 899

Seção II
Da Assembléia Geral

Art. 29. A Assembléia Geral é o órgão máximo da IEAD, soberano em suas decisões na forma deste Estatuto, com poderes deliberativos.

§ 1º. A Assembléia Geral é constituída pelos membros da IEAD que não estejam sofrendo restrições de direitos estatutários;

§ 2º. A Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária, será presidida pelo presidente da IEAD e as deliberações serão tomadas pela maioria simples de voto, salvo disposições em contrário.

§ 3º. A convocação far-se-á mediante aviso de púlpito ou edital no local de avisos na sede da IEAD, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, podendo, a critério do presidente, optar-se pela publicação em jornal de circulação local ou regional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 015
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls 11
Ouro Preto do Oeste

§ 4º. A Assembléia Geral é o órgão de última instância para o julgamento dos recursos previstos neste Estatuto.

§ 5º. A Assembléia Geral será Ordinária ou Extraordinária, conforme a natureza dos assuntos a serem tratados.

Art. 30. A Assembléia Geral Ordinária será realizada anualmente, até o dia 31 de dezembro do exercício, para as deliberações que constarem da pauta e assuntos gerais de interesse da IEAD, inclusive os previstos nos incisos I a V do artigo 31 deste Estatuto.

Art. 31. A Assembléia-Geral Extraordinária se reunirá, a qualquer tempo, para tratar de assuntos urgentes de legítimo e exclusivo interesse da IEAD, tais como:

I - alteração do estatuto;

II - elaboração ou alteração de Regimentos ou Atos Normativos;

III - autorização para contratação de empréstimos, financiamentos ou obrigações, isoladamente, comprometam mais de 30% (trinta por cento) da receita média mensal da IEAD pelo período de 12 meses;

IV - assuntos gerais e casos de repercussão e interesse geral da IEAD omissos neste Estatuto;

V - destituição dos administradores.

Parágrafo único: Para as deliberações a que se referem os incisos I e V é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim.

Art. 32. A convocação de Assembléia Geral será feita na forma deste Estatuto, facultado a 1/5 (um quinto) dos membros solicitar por escrito à Diretoria, através do seu presidente.

Art. 33. A solicitação da convocação prevista no artigo 32 deste Estatuto deverá ser protocolada na Secretaria da IEAD, contendo os nomes completos dos membros, suas assinaturas e os números de seus cartões de membros, assim como o assunto específico que motivar a convocação.

Dr. Jormicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 899

Seção III
Da diretoria

Art. 34. A Diretoria é o órgão administrativo, de direção e representação da IEAD, podendo também deliberar nos casos previstos neste Estatuto, e será eleita em Assembléia Geral Ordinária para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, permanecendo em seus cargos até a data da posse de seus substitutos.

§ 1º. A eleição da Diretoria será por aclamação, no caso de haver chapa única, ou por escrutínio secreto, quando houver concorrência, observado, em qualquer das hipóteses, o que dispõe o artigo 35 deste Estatuto.

§ 2º. Obrigatoriamente, pelo menos 04 (quatro) dos membros da Diretoria serão escolhidos dentre membros-convencionais ou membros-obreiros, com preferência àqueles.

§ 3º. A posse da Diretoria terá lugar na mesma Assembléia Geral de sua eleição, podendo, por maioria absoluta, decidir-se por fixar data distinta.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTO
Prod 033/17
Folha 016
Assinatura

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 12
Ouro Preto do Oeste

§ 4º. Cabe ao presidente indicar, dentre os membros, nomes para preenchimento de quantas funções houver necessidade.

Art. 35. O presidente da IEAD será eleito por tempo indeterminado e empossado por uma Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária convocada para este fim.

§ 1º A eleição bienal será somente para os demais cargos da Diretoria, assim como para a Comissão de Exame de Contas, ocorrendo a reeleição e posse automática do presidente na mesma data.

§ 2º Somente poderá presidir a IEAD aquele que pertencer à categoria de membro-convencional na instituição ou em entidade da mesma fé e ordem, devendo ser indicado pela CEMADERON.

§ 3º A indicação feita pela CEMADERON deverá ser de Ministro do Evangelho ordenado ao pastorado, e que tenha apresentado histórico curricular de conhecimentos secular e teológico, seja detentor de potencial administrativo com experiência comprovada, o que será verificado pela entidade indicante.

§ 4º Feita a indicação, será esta submetida ao ministério local, que poderá acatar ou não, sendo soberana sua decisão.

§ 5º A posse do presidente, que exercerá funções administrativas e de líder eclesiástico, será em Assembléia Geral Extraordinária convocada pela maioria absoluta da diretoria local.

§ 6º Para decidir sobre afastamento ou perda de mandato do pastor-presidente, será necessária a constituição de comissão de, no mínimo, 05 (cinco) pastores membros da CEMADERON, nomeada por esta com finalidade específica, a qual, após reunião com o ministério local, emitirá parecer favorável ou contra a destituição ou afastamento do cargo, devendo sua decisão ser submetida à apreciação da CEMADERON, que decidirá sobre o caso.

§ 7º A comissão ou junta de pastores mencionada no § 6º deste artigo deverá, antes de qualquer parecer ou decisão, notificar por escrito o presidente, que terá um prazo de 10 (dez) dias para apresentar ampla defesa.

§ 8º A decisão da CEMADERON deverá, em todos os casos, ser submetida à apreciação da Assembléia Geral da IEAD, a quem compete privativamente destituir os administradores, podendo, assim, anuir ou não sobre a destituição, sendo soberana sua decisão.

§ 9º Da decisão fundamentada que decretar a perda do cargo de presidente não cabe recurso.

§ 10. A substituição do presidente, feita a qualquer tempo, dar-se-á na forma do disposto neste artigo.

Art. 36. A Diretoria será composta de 07 (sete) membros, sendo:

I - presidente;

II - 1º vice-presidente;

III - 2º vice-presidente;

IV - 1º secretário;

Francisco Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 899

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/17
Folha 017
Assinatura
Dr. Josmicezar Fernandes da Rocha
Advogado OAB/RO 899
CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 13
Ouro Preto do Oeste

V - 2º secretário;
VI - 1º tesoureiro;
VII - 2º tesoureiro.

§ 1º. Os membros da Diretoria não serão remunerados, exercendo suas funções gratuitamente, não podendo exigir ou pretender vantagens ou direitos de qualquer espécie, ou participação no patrimônio ou nos recursos da IEAD.

§ 2º. Junto à Mesa Diretora terão lugar e funcionarão harmonicamente a Assessoria Jurídica, o co-pastor e o membro de honra.

§ 3º. A Assessoria Jurídica será exercida por profissional do direito devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Rondônia, nomeado pelo presidente.

§ 4º. O Co-pastor será escolhido dentre os membros obreiros ou membros convencionais, e nomeado pelo presidente.

§ 5º. O membro de honra terá mandato vitalício, devendo sua escolha ser feita em assembléia e recair sobre pessoa que tenha prestado relevantes serviços à igreja e pertencer à categoria de membro convencional.

Art. 37. São atribuições da Diretoria:
I - elaborar e executar o programa anual de atividades;
II - contratar e demitir funcionários, fixando-lhes a remuneração;
III - homologar, de conformidade com este Estatuto e o Regimento Interno, as indicações de membros para funções a que for designado;
IV - indicar os dirigentes das filiais;
V - designar, por indicação do presidente, membros para compor órgãos auxiliares que venham ser criados, tais como, Comissões, Coordenadorias, assessorias, departamentos e e outras, os quais se incumbirão de prestar assessoramento à Diretoria;
VI - assegurar aos Ministros ou obreiros com dedicação exclusiva em favor da IEAD, pelo seu labor eclesiástico, condições de subsistência digna, amparo social, transporte, saúde e outros, de forma compatível aos seus encargos, adotando uma política clara e definida que considere a natureza e as responsabilidades atribuídas a cada um e as possibilidades orçamentárias da IEAD, na forma deste Estatuto e do Regimento Interno.
VII - desenvolver atividades e estratégias que possibilitem a concretização dos alvos prioritários da IEAD;
VIII - elaborar os Atos Normativos que se fizerem necessários para a fixação de diretrizes de funcionamento da IEAD;
IX - administrar o patrimônio geral da IEAD, na forma que prevê este Estatuto.
X - outras atribuições previstas neste Estatuto ou que sejam decididas pela Assembléia Geral.

Parágrafo Único. Os membros da Diretoria não serão responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da IEAD, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, porém, civil, penal e administrativamente, quando for o caso, por violação da lei, deste Estatuto, do Regimento Interno ou de atos normativos que venham ser baixados no âmbito da entidade.

Art. 38. Ocorrerá vacância nos cargos da Diretoria nos casos de aposentadoria por invalidez, transferência, morte, renúncia, abandono ou desligamento da IEAD por exclusão.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 018
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 14
Ouro Preto do Oeste

Parágrafo Único. Verificada a vacância, poderá o cargo ser ocupado interinamente por membro indicado pelo presidente, até que se realize nova eleição de Diretoria.

Art. 39. Compete ao presidente:

I - Na qualidade de administrador:

a) representar a IEAD, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, se necessário, constituir procurador;

b) convocar e presidir as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

c) planejar o regular funcionamento da IEAD, fixando metas e alvos prioritários;

d) participar *ex-ofício* de todas as reuniões e atos da IEAD e de suas organizações, podendo fazer-se presente independente de convocação;

e) zelar pelo bom funcionamento da IEAD;

f) cumprir e fazer cumprir o estatuto;

g) supervisionar as filiais, os departamentos, superintendências, comissões e equipes;

h) autorizar despesas ordinárias e pagamentos;

i) assinar com o Secretário as Atas das Assembléias e da Diretoria;

j) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em nome da IEAD, juntamente com o Tesoureiro;

k) assinar Escrituras Públicas e outros documentos referentes às transações ou averbações imobiliárias da IEAD, na forma da lei;

l) praticar, *ad-referendum* da Diretoria, atos de competência desta, cuja urgência recomende solução imediata;

II - Como líder eclesiástico:

a) ministrar atos cerimoniais de apresentação de recém-nascidos, batismos de congregados, noivados, casamentos, formaturas e fúnebres;

b) ministrar atos litúrgicos em cultos voltados às famílias, jovens, adolescentes, idosos, senhoras e a solene celebração da Santa Ceia.

c) presidir solenidade de promoção e recepção de novos membros-obreiros;

d) ministrar cursos, seminários, simpósios, palestras, aconselhamentos de cunho teológico e similares.

Parágrafo Único. Compete ao co-pastor auxiliar o presidente em suas funções eclesiásticas.

Art. 40. Compete aos vice-presidentes, por sua ordem:

I - substituir interinamente o Presidente, na sua falta ou impedimentos ocasionais;

II - comunicar à CEMADERON, no prazo de 30 dias, a vacância da presidência;

III - auxiliar o presidente no que for necessário.

Art. 41. Compete aos Secretários, por sua ordem de titularidade ou em conjunto:

I - secretariar as Assembléias, lavrar as atas e as ler para aprovação, providenciando, quando necessário, o seu registro no Cartório competente;

II - manter sob sua guarda e responsabilidade os Livros de Registros de Atas, Casamentos, Batismos em Águas, Rol de Membros, e outros de uso da Secretaria, deles prestando contas aos Secretários eleitos para a gestão seguinte;

III - assessorar o Presidente no desenvolvimento das Assembléias;

IV - manter atualizado o rol de membros da IEAD, identificadas as categorias;

V - expedir e receber correspondências relacionadas à movimentação de membros;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 019
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
15
Ouro Preto do Oeste

VI - elaborar, expedir ou receber outros documentos ou correspondências decididas pela Assembléia ou pela Diretoria, assim como receber as que se destinarem à IEAD;

VII - manter em boa ordem os arquivos e documentos da IEAD;

VIII - nas reuniões da Diretoria, assessorar o Presidente, elaborando as respectivas Atas, anotando as propostas que devem ser encaminhadas à Assembléia;

IX - elaborar e ler relatórios da Secretaria, quando solicitado pelo Presidente;

X - outras atividades afins, inclusive as específicas previstas em outros capítulos deste Estatuto.

Art. 42. Compete aos Tesoureiros, em sua ordem de substituição ou em conjunto:

I - executar, supervisionar e controlar as atividades próprias da Tesouraria;

II - receber e guardar valores monetários

II - efetuar pagamentos, quando autorizado pelo presidente, mantendo consigo comprovantes legais hábeis para prestação de contas;

III - realizar e controlar, juntamente com o presidente, as aplicações financeiras;

IV - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em nome da IEAD, juntamente com o presidente ou com outro membro da Diretoria devidamente credenciado;

V - elaborar e apresentar relatórios, mensais e anuais, e agrupamentos conforme o plano de contas, extraídos do registro nominal dos valores recebidos e dos pagamentos efetuados;

VI - realizar ou providenciar que sejam realizados os registros contábeis de forma atualizada e de acordo com a lei e a boa técnica;

VII - cumprir e velar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras, perante os órgãos públicos ou particulares, inclusive as relativas às construções civis;

VIII - garantir o regular acesso às contas da Comissão de Exame de Contas;

IX - confeccionar relatórios para a necessária prestação de contas da gestão frente à Assembléia Geral;

X - outras atividades afins.

Seção IV
Da Comissão de Exame de Contas

Art. 43. Junto à Diretoria funcionará a Comissão de Exame de Contas, composta de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, que serão eleitos na forma do disposto no artigo 34 e seus parágrafos deste Estatuto, no que couber.

Parágrafo Único. Caberá à Diretoria nomear entre os membros titulares o presidente e o relator.

Art. 44. Compete à Comissão de Exame de Contas:

I - reunir-se a cada dois meses, com o fim de conferir documentos, lançamentos e totalizações verificados nos registros financeiros e contábeis da IEAD;

II - apresentar parecer à Assembléia Geral por ocasião da prestação de contas da diretoria.

III - velar pelo cumprimento das obrigações financeiras assumidas pela IEAD ou entidades por ela lideradas, tanto em relação às despesas gerais de manutenção como o envio de ofertas missionárias, e, quando for o caso, o pagamento de prebendas ou renda eclesiástica.

IV - velar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras perante os órgãos públicos em geral.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/100
Folha 020
Assinatura

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 16
Ouro Preto do Oeste

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Os membros da IEAD e os membros da Diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações da entidade, assim como esta não responde por qualquer obrigação de seus membros.

Art. 46. É vedada às congregações, pelos seus dirigentes, a prática, em nome da IEAD, de quaisquer operações financeiras ou assunção de obrigações, tais como, penhora, fiança, aval, procuração, empréstimo bancário ou pessoal, alienação ou aquisição de bens, crédito mercantil, registro em Cartório de ata ou Estatuto, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido praticado.

Art. 47. As congregações prestarão contas de suas atividades e movimento financeiro a cada 30 (trinta) dias, em relatórios preenchidos com toda clareza e com os documentos necessários.

Art. 48. A IEAD somente poderá ser extinta por sentença judicial ou aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros reunidos em Assembléia Geral Extraordinária convocada para esse fim.

Art. 49. Em caso de dissolução, depois de pagos todos os seus compromissos, os bens e valores da IEAD se reverterão em benefício da CEMADERON.

Art. 50. Na hipótese de cisão, a IEAD e seu patrimônio ficarão sob a administração dos membros que, independente de seu número, decidirem pela manutenção das atividades da entidade e de sua vinculação à CEMADERON.

Art. 51. Fica vedado a qualquer membro integrar-se a outra instituição religiosa, sob de pena de seu desligamento.

Art. 52. Os casos de jubilação serão decididos pela Diretoria, *ad referendum* da Assembléia Geral.

Parágrafo Único. Para instruir sua decisão, a Diretoria observará o que dispõe o Estatuto da Convenção dos Ministros da Assembléias de Deus em Rondônia (CEMADERON), e mediante o acompanhamento da citada entidade.

Art. 53. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Assembléia Geral.

Art. 54. Este Estatuto entra em vigor da data de sua aprovação e registro, revogando as disposições contrárias, e somente será alterado em Assembléia Geral convocada para esse fim e voto concórde de 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Ouro Preto do Oeste, RO, 06 de Outubro de 2007.

José Pocidônio Aparecido da Silva
Presidente

Jormicezar Fernandes da Rocha

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Prod 033/10
Folha 021
Assinatura

ASSEMBLÉIA DE DEUS

Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel
"Transformando Sonhos em Realidade"

IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS

RUA ANA NERY, Nº 380, PRAÇA DOS MIGRANTES
FONE: (69) 3461-1677
CNPJ: 04.380.622/0001-43
OURO PRETO DO OESTE-RO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/10
Folha 022
Assinatura

ASSEMBLÉIA DE DEUS

Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel
"Transformando Sonhos em Realidade"

REGIMENTO ESCOLAR

2010

OURO PRETO DO OESTE – RO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 023
Assinatura

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO.

Art. 1º A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel têm como entidade mantenedora a Igreja Evangélica Assembléia de Deus (CNPJ: 04-380. 622/0001-43), e está situada a Rua Ana Nery, nº 1.044, Bairro: Jardim Tropical no município de Ouro Preto do Oeste, mediante a aprovação do projeto de criação se organiza e reger-se-á por este regimento escolar.

Art. 2º A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel, funcionará com externato no turno matutino e futuramente no turno vespertino oferecendo Educação Infantil, Pré I e II e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/10
Folha 024
Assinatura

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

Art. 3º A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel, fundamentam suas ações educativas nos princípios e fins da Educação a qual rege.

Art. 4º A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para crescer, da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 5º A Educação infantil e o Ensino Fundamental serão ministradas com base nos seguintes princípios:

I- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

II- Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas.

III- Respeito à liberdade e apreço à tolerância.

IV- Desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidade e a formação de atitudes e valores.

V- A garantia de padrão de qualidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/16
Folha 025
Assinatura

VI- Valorização da experiência extra-escolar.

VII- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 6º A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e oferecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel, apresentam os seguintes órgãos em sua estrutura organizacional:

I- Direção

II- Serviços Técnicos Administrativo, Secretaria Escolar e Serviço de Apoio Administrativo.

III- Serviço Técnico Pedagógico tais como: Supervisão, Orientação e Psicologia Escolar.

IV- Órgãos Colegiados: Conselho de Classe e Conselho de Professores.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 026
Assinatura

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 8º A direção da Escola é feita pelo Diretor e na sua ausência e impedimento, pelo Vice-diretor.

Art. 9º Compete ao Diretor:

I - Planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na escola.

II - Administrar a escola e zelar pela observância do presente regime e das leis vigentes.

III - Elaborar juntamente com os responsáveis do setor administrativo e do setor técnico pedagógico e os professores, a proposta pedagógica.

IV - Oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os setores.

V - Distribuição e redistribuição do pessoal em sua função de reprogramação e/ou implementação da escola.

VI - Fazer cumprir os cronogramas estabelecidos.

VII - Coordenar o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e de apoio em suas diferentes funções.

VIII - Programar reuniões periódicas com o pessoal da escola.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc 033/10
Folha 027
Assinatura

IX - Assumir as funções de coordenador pedagógico, na falta de especialista para o exercício destas funções.

X - Manter a ordem e a disciplina na escola.

XI - Corresponder-se com as autoridades do ensino do Município e do Estado, em assunto que se refere ao Estabelecimento de Ensino.

XII - Assinar, juntamente como secretário escolar, todos os documentos escolares.

XIII - Representar a Escola perante autoridades.

XIV - Expedir documentos e apostila dentro do âmbito de sua competência ou por delegação de poderes.

XV - Responsabilizar-se assinando toda a documentação escolar e correspondência expedida, bem como rubricar livros de escrituração e de ponto dos servidores.

XVI - Promover junto à comunidade escolares iniciativas de caráter cívico, cultural e esportivo.

XVII - Manter em dia o controle dos bens materiais de Estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e conservação.

XVIII - Incentivar o emprego de novas técnicas de trabalho.

X - Informar aos órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados sobre as atividades do Estabelecimento, em datas pré-estabelecidas.

XX - Reunir periodicamente com o corpo técnico pedagógico e administrativo do Estabelecimento.

XXI - Coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 028
Assinatura

XXII - Tratar todos os servidores, alunos e pais de alunos com respeito e solicitude.

XXIII - Apresentar relatório das atividades para a administração geral da mantedora.

Art. 10 Compete ao Vice-diretor:

I- Responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado.

II- Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias.

III- Substituir o Diretor da Escola em sua ausência ou impedimento.

IV- Coordenar as atividades de manutenção e conservação dos bens patrimoniais.

V- Coordenar quaisquer atividades que sejam de ordem superior.

VI- Tratar todos os servidores, alunos e pais de alunos com respeito e solicitude.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS

Art. 11 O setor técnico administrativo é constituído pela secretaria a qual é dirigida por um secretário e na sua ausência por um secretário Ad-hoc, nomeado pelo diretor. Ao cumprimento das atividades administrativas a qual compõem de:

CONSELHO MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 029
Assinatura

I- Secretaria escolar

II- Serviço de apoio administrativo.
   a- Tesouraria escolar
   b- Serviços Gerais

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 12 A secretaria é o órgão responsável pelos serviços burocráticos de escrituração escolar e arquivo composto de:

I- Livros de registros escolares;

II- Impressos utilizados;

III- Incineração de documentos;

IV- Arquivo escolar.

Art.13 A Secretaria é constituída por um secretário e auxiliares de secretaria, legalmente habilitado (a) ao nível de ensino médio.

Art.14 Compete ao Secretário:

I- Elaborar o planejamento da secretaria bem como responder, perante a direção pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 03/10
Folha 030
Assinatura

II- Despachar todo material a ser expedido com assinatura do diretor;

III- Organizar as atividades de escrituração escolar e encaminhar a direção em tempo hábil os documentos que devam ser visados ou assinados.

IV- Manter atualizada a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de legislação;

V- Responsabilizar-se pela guarda e autencidade dos documentos escolares e dialogar com a direção sobre assuntos que diz respeito a melhoria do andamento do serviço.

VI- Redigir, subscrever, por ordem da direção, editais de chamada para inscrição de matrículas e supervisionar os processos e levantamento das notas obtidas pelos alunos e do cálculo das médias por meio das fichas individuais.

VII- Elaborar as folhas de efetividade de pessoal docente, administrativo e técnico, encaminhando-os à direção da escola no prazo estipulado;

VIII- Informar sobre a assiduidade e pontualidade do pessoal;

IX- Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-las à direção no prazo estipulado e sempre manter atualizado o arquivo de legislação pertinente a escola.

X- Redigir atas de reuniões administrativas e do conselho de classe e verificar a regularidade da documentação referente a matricula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais para deliberação e a direção.

XI- Analisar documentos e substituir o diretor ou vice-diretor em seus impedimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 030/50
Folha 031
Assinatura

XII- Manter sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares.

XIII- Providenciar a vista dos resultados obtidos pelos alunos a expedição dos certificados a que fizerem jus.

XIV- Elaborar relatórios que devem ser levados as autoridades de acordo com as normas legais vigentes.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art.15 Os atos escolares para efeito de registros, comunicação de resultado e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se no que couber, outras disposições aplicáveis.

Art.16 A autenticidade dos documentos e escrituração escolares se verificarão, e serão verificados pela assinatura do diretor e secretário.

Art. 17 Os livros de escrituração escolar são os seguintes:

I - Livro de registros de matrícula;

II - Livro de Atas de Resultados finais;

III - Livro de Visitas;

IV - Livro de Atas de Incineração de Documentos;

V - Livro de Atas de reuniões pedagógicas e administrativas;

VI - Livro de termo de investidura.

VII - Livro de Registro de Ponto;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
Proc 033/10
Folha 032
Assinatura

VIII - Outros que se fizerem necessários.

Parágrafo Único Estes livros terão termos de abertura e encerramento, assinados pelo diretor e secretário da Escola.

Art. 18 São utilizados impressos para:

I - Prontuário de alunos, contendo dados de identificação pessoal, requerimento de matrícula, histórico escolar, fichas com registro de freqüência e das notas obtidos durante o ano letivo, além de outros documentos exigidos pela legislação vigente bem como prontuário de corpo docente, técnico e administrativo.

II - Requerimento de pedido de renovação de matrícula;

III- Ficha individual;

VI - Histórico escolar;

V - Atas de resultados finais;

VII - Pasta de correspondência recebida ou expedida.

Art. 19 Poderão ser incinerados documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da escola.

§ 1º Dentre os documentos, poderão ser incinerados, transcorridos cinco anos:

I - Relatórios de atividades;

II - Gráficos e tabelas estatísticas;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 033
Assinatura

III - Atas de reuniões;

IV - Diários de classe;

V - Ofícios, memorando, cartas, telegramas, requerimentos;

VI - Editais;

VII - Atos de punições de alunos;

VIII – Atestados;

IX - Horários;

XX – Calendários;

IX - Outros documentos sem valor atual.

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados, transcorridos um ano:

I - Avisos e comunicação interna;

II - Provas de exames finais;

III - Convites e convocações.

IV - Outros documentos que por sua natureza sofram solução de continuidade.

Art. 20 Cabe ao diretor e ao secretário da escola, a responsabilidade pela incineração de documentos, bem como a elaboração da ata de incineração.

Art. 21 A secretária da escola manterá, sob sua guarda e controle o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autencidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar do arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 034
Assinatura

I - Fotocópias de documentos pessoais;

II - Histórico escolar;

III - Fichas individuais, conteúdos, registro de aproveitamento e freqüência;

IV - Portarias e demais atos referentes ao aluno;

V - Diário de classe;

VI - Livro de registro de matrícula;

VII - Livro de atas de resultados finais;

VIII - Livro de registro de certificados;

IX - Pastas individuais.

§ 2º A disposição do arquivo deverá ser feita de maneira que, catalogados os documentos, sejam manejados com facilidade.

§ 3º O arquivo será organizado e mantido sob a responsabilidade do secretário da escola.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 22 O serviço de apoio administrativo é incumbido da realização das atividades relativas à parte de digitação, vigilância, tesouraria, conservação, limpeza e recepção.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 035
Assinatura

SUBSEÇÃO I

DA TESOURARIA

Art. 23 A Tesouraria é responsável pela cobrança de taxas, mensalidades escolares e venda de apostilas.

Parágrafo único: A Tesouraria Escolar é subordinada à Direção.

Art. 24 O Tesoureiro Escolar deverá ser pessoa qualificada para exercer as referidas atribuições:

I. Organizar e arquivar toda a documentação contábil da Escola;

II. Desempenhar os serviços do departamento de pessoal concernente a pagamentos de salários, rescisões, entre outros;

III. Cobrar mensalidades escolares e apostilas em atraso;

IV. Elaborar a planilha de custo para o exercício vindouro;

V. Fazer relatório da movimentação diária do caixa;

VI. Apresentar relatório mensal, das atividades que lhe compete, à entidade mantenedora;

VII. Receber mensalidades, apostilas e outros;

VIII. Prestar contas do saldo existente em caixa;

IX. Fazer pagamentos, autorizados pela Direção, de impostos e fornecedores.



SUBSEÇÃO II

CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E RECEPÇÃO

Art. 25 A zeladora prestará serviços referentes à limpeza do estabelecimento.

Parágrafo Único Os serviços de limpeza e higiene do prédio escolar serão executados por pessoas contratadas para tal.

Art.26 É de responsabilidade do serviço de recepção:

I - Recepcionar clientes, atendendo-os ou encaminhando-os para que sejam atendidos pelo setor de interesse, mantendo a Direção informada sobre assuntos que tenham curso anormal.

II - Colaborar na execução de serviços de outros setores quando necessário e sugerir eventuais modificações que possam simplificar o trabalho e ou desempenho da função;

III - Efetuar tarefas correlatas à sua função

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 03/10
Folha 037
Assinatura

SUBSEÇÃO III

DA VIGILÂNCIA

Art. 27 O serviço de vigilância é responsável pela guarnição do estabelecimento, bem como os bens materiais de seu exterior nos turnos e horários que lhes forem confiados.

Parágrafo Único Prestará serviço de vigilância, pessoas contratadas para essa finalidade, legalmente habilitadas (a) ao nível de ensino médio.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 28 O serviço de assistência técnico-pedagógica tem como função prever condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional que permeiam o desencadeamento do processo ensino aprendizagem.

Art. 29 A escola conta com o serviço técnico-pedagógico de:

I. Orientação Educacional;

II. Coordenação Pedagógica

III. Sala de leitura;

IV. Biblioteca;

V. Laboratório.



SEÇÃO I

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 30 O Serviço de Orientação Educacional, de natureza técnico-pedagógica, está sob a responsabilidade de um Orientador Educacional habilitado nos termos da legislação vigente.

Art. 31 O Serviço de Orientação Educacional se destina a assistir o educando individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade.

Parágrafo único A assistência educacional é desenvolvida em colaboração com os professores, a família e a comunidade por meio da ordenação e integração dos elementos que exercem influência na formação da personalidade, proporcionando condições para que o aluno se ajuste à vida escolar, se conscientizando de suas potencialidades e limitações.

Art. 32 São atribuições do Orientador Educacional:

I- Planejar e coordenar o funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de Escola e comunidade;

II- Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;

MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc 033/10
Folha 039
Assinatura

III- Coordenar a Orientação Educacional incorporando-a ao processo educativo global;

IV- Coordenar o processo de informação educacional e profissional;

V- Sistematizar o processo e intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando;

VI- Coordenar as reuniões sobre assuntos pertinentes à Orientação Educacional;

VII- Emitir pareceres sobre matérias concernentes à Orientação Educacional;

VIII- Participar do processo de interação Escola-Família-Comunidade;

IX- Realizar estudos e pesquisas na área de Orientação Educacional;

X- Organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de Orientação Educacional.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 33 A Coordenação pedagógica tem como função coordenar e avaliar as atividades oferecendo suporte pedagógico aos professores no planejamento e desenvolvimento curricular.

Art. 34 Compete à Coordenação pedagógica:

I - elaborar, executar e avaliar o plano de ação da supervisão em consonância com os objetivos e o diagnóstico da realidade escolar;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Prod. 03/10
Folha 040
Assinatura

II - Orientar o corpo docente quanto ao planejamento de ensino e à elaboração de planos de recuperação;

III - Orientar, acompanhar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento, detectando falhas e promovendo meios para a correção das mesmas;

IV - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo em entrosamento direto com a direção da Unidade Escolar e a equipe de orientação pedagógica;

V - Adotar ou sugerir medidas de caráter preventivo que reduzam e eliminam efeitos que comprometem a eficácia do processo educacional na unidade escolar;

VI - Coletar, estudar e analisar dados boletins relativos à educação e divulgá-los junto aos elementos envolvidos;

VII - Dinamizar atividades que propiciem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;

VIII - Organizar e manter arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação supervisora;

IX - Promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica;

X - Elaborar, implementar e avaliar projetos de caráter técnico em co-participação com os demais elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da unidade escolar;

XI - Criar condições para que se efetive a integração dos elementos responsáveis pelo planejamento da unidade escolar;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc 033/100
Folha 041
Assinatura

XII - Proporcionar e dinamizar atividades que propiciem a integração escola/comunidade;

XIV - Participar em atividades de planejamento, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola;

XV - Em outras atividades que sejam de ordem superior.

SEÇÃO II

DA SALA DE LEITURA

Art.35 A sala de leitura constituirá o centro de leitura, pesquisa e orientação dos estudos dos alunos, bem como material de subsídio às aulas do professor.

Art.36 A sala de leitura funcionará durante o período dos trabalhos escolares, sob a responsabilidade dos professores que promoverão meios para incentivar o hábito de leitura e ampliação do conhecimento e potencialidades visando à formação de leitores críticos e competentes.

SEÇÃO III

DA BIBLIOTECA

Art. 37 O Serviço de Biblioteca é de responsabilidade de funcionários qualificados, a quem competem à organização, controle, atualização e conservação dos livros e publicações de interesse escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
Proc 033/18
Folha 042
Assinatura

Art. 38 Compete ao encarregado pela biblioteca:

I. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

II. Elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com os demais serviços que integram os setores técnicos da Escola;

III. Manter o controle das atividades realizadas, avaliarem os resultados da programação e apresentar o relatório anual;

IV. Colaborar com os docentes nas composições de resenhas bibliográficas;

V. Assegurar adequada organização e funcionamento da Biblioteca;

VI. Elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos, jornais e revistas, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;

VII. Organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela Escola:

I. Manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;

II. Divulgar no âmbito da Escola a bibliografia existente na Biblioteca;

III. Levantar as necessidades de recursos didáticos para fins de aquisição ou empréstimo, conforme proposta das várias áreas curriculares;

IV. Elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 043
Assinatura

SEÇÃO IV

DO LABORATÓRIO

Art. 39 O Laboratório de Informática funciona sob a responsabilidade de Professores habilitados, constituindo-se em recurso para enriquecimento do currículo, estando à disposição de Professores e alunos.

Art. 40 O professor responsável tem as seguintes atribuições:

I. Adequar e controlar a utilização do ambiente e dos equipamentos e instrumentos;
II. Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos;
III. Propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo e permanente.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 41 São órgãos colegiados da escola:

I- Conselho de Professores;

II- Conselho de Classe.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 044
Assinatura

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art.42 O Conselho de Professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades disciplinares e didático-pedagógicos visando o melhor rendimento do ensino e das atividades escolares, nos limites da legislação específica em vigor.

Art.43 O Conselho de Professores é constituído pelo diretor, professores em exercício, secretário e coordenador pedagógico.

Art.44 O Conselho de Professores será presidido pelo diretor e, em sua ausência, pelo vice-diretor ou por um vice-presidente previamente eleito por aclamação.

Art. 45 Ao Conselho de Professores compete:

I- Deliberar sempre os programas de ensino e outras questões a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento em consonância com a legislação vigente;

II- Sugerir ao diretor, medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alterações de currículo;

III- Opinar na elaboração dos calendários escolares, horários de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a secretaria escolar;

IV- Colaborar com a direção no sentido de boa ordem das atividades escolares;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc 03/10
Folha 045
Assinatura

V- Elaborar e aprovar juntamente com o responsável pela mantenedora o regimento escolar.

VI- Aprovar os estatutos dos órgãos estudantis do estabelecimento, desde que preencham as exigências legais e não contrariem as normas disciplinares em vigor, sem perder de vista as próprias formas legais de funcionamento dos referidos órgãos;

VII- Sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias introduzir na escola;

VIII- Opinar sobre a aplicação de penalidade, quando solicitado, sempre em observância à legislação;

IX- Decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levados à sua consideração pelo diretor;

X- Decidir sobre a equivalência de atividades, área de estudos e disciplinas, de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros;

XI- Decidir sobre a adaptação de estudos;

XII- Decidir sobre o aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;

XIII- Desempenhar outras atividades próprias do Conselho de professores;

Art.46 O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, devendo as datas das reuniões constar no calendário escolar.

Parágrafo Único O conselho poderá reunir-se extraordinariamente tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do presidente, ou por solicitação da maioria dos membros.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 046
Assinatura

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 47 O Conselho de Classe é o órgão colegiado da escola, implantado pelo CEE/RO.

Art. 48 O Conselho de Classe é o órgão consultivo normativo e deliberativo em assuntos didático-pedagógico e disciplinar com atuação restrita a cada classe da escola.

Parágrafo Único Todas as determinações estabelecidas em conselho de classe deverão ser cumpridas por todos os elementos integrantes do grupo.

Art. 49 O Conselho de Classe abrangerá todas as turmas d Educação Infantil e do Ensino Fundamental, competindo-lhe:

§ 1° Examinar encaminhar ao Conselho de Professores quando se fizer necessário, a decisão das questões ou dúvidas que possam advir quando à anulação ou repetição de avaliações.

§ 2° Debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas dos baixos e altos rendimentos das mesmas.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 047
Assinatura

§ 3º Proporcionar uma auto e hetero-avaliação de todos os elementos componentes do Conselho de Classe, tendo em vista o processo de ensino-aprendizagem.

§ 4º Discutir por atividades, áreas e disciplinas, a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os reajustes necessários a cada caso eliminando-se a repetição rotineira do que foi ensinado.

§ 5º Aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno através dos subsídios fornecidos pela supervisão e Direção.

Art. 50 O Conselho de Classe reunir-se-á bimestralmente obedecendo às datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º O Conselho de Classe deverá ter um tempo mínimo designado consoante ao número de turmas em cada período.

§ 2º O horário de cada reunião deverá ser fixado com antecedência, publicado e distribuídos aos participantes, através de um ofício circular ou uma lista de convocação.

Art. 51 São componentes participantes do Conselho de Classe:

I – Diretor
II – Vice-diretor
III – Coordenador pedagógico
IV – Orientador Educacional
V – Professores
VI – Elementos da secretaria (secretário)
VII – Líderes de Classe.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/100
Folha 048
Assinatura

Art. 52 Os conselhos de classe serão coordenados pelo supervisor escolar ou na sua ausência, pelo diretor da escola.

§ 1º O comparecimento às reuniões no Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos, desde que não apresentem motivo comprovado, passíveis de penalidades, pela direção escolar.

§ 2º Os conselhos de Classes só poderão ocorrer quando todos os participantes estiverem de posse de seus respectivos instrumentos, devidamente preenchidos.

Art. 53 Todos os elementos participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados.

Art. 54 As conclusões das reuniões deverão ser registradas em atas e estas deverão ser aprovadas e assinadas por todos os componentes do Conselho de Classe.

Art. 55 Os dias determinados para o Conselho de Classe serão considerados dias letivos previstos no Calendário Escolar. Desde que observado 50% de atividades em sala de aula.

Parágrafo Único O corpo discente poderá ser representado no Conselho de Classe através dos líderes de Turmas.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 049
Assinatura

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 56 Fazem parte da comunidade escolar:

I- Corpo técnico-administrativo e de apoio

II- Corpo Docente;

III- Corpo discente

IV- Dos pais.

CAPÍTULO I

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 57 Compõe o corpo técnico-administrativo e de apoio todos os profissionais devidamente habilitados, que atuam em supervisão escolar, orientação educacional, psicologia escolar, pessoal de secretaria, serviços gerais bem como os profissionais que atuam na direção escolar

Parágrafo Único O corpo técnico, administrativo e de apoio é responsável pela execução dos serviços técnicos, pedagógicos, administrativos de apoio que dão suporte ao desenvolvimento das atividades da escola.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/16
Folha 050
Assinatura

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 58 Integram o corpo docente todos os professores em exercício na escola.

Art. 59 Os professores, além de outras previstas em legislação, têm as seguintes competências:

I- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

III- Realizar atividades de recuperação de alunos;

IV- Proceder à observação dos alunos e identificação necessária de carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando-os aos setores especializados de assistência;

V- Participar do conselho de professores;

VI- Manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesses para o processo educativo;

VII- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc 033/10
Folha 051
Assinatura

VIII- Executar e manter atualizado os registros escolares e os relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

IX- Responsabilizar-se pela utilização, mantendo a conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;

X- Cabe ao professor responsável pela administração da disciplina, área de estudo ou atividade o controle da freqüência de seus alunos, observando:

1º - Não há abono de faltas;

2º - Sobre as faltas coletivas decidirá o conselho de professores.

CAPITULO III

DOCORPO DISCENTE

Art. 60 O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na escola, nos termos deste regimento.

Art. 61 No ato da matrícula, o aluno assumirá compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

Art. 62 Para admissão na qualidade de aluno, o candidato deverá satisfazer às exigências e os requisitos contidos neste Regimento e nas demais normas vigentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 03/10
Folha 052
Assinatura

CAPÍTULO IV

DOS PAIS

Art. 63 O Corpo dos Pais é constituído pelos pais de alunos regularmente matriculados na Escola, nos termos deste Regimento.

TITULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 64 O ato da matricula e de investidura em cargo ou em função docente, técnico administrativo e de apoio implica compromisso formal e respeito étnicos e as normas contidas na legislação de ensino e neste regimento.

Art. 65 constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o desentendimento ou transgreção do compromisso a que se refere o artigo anterior.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/16
Folha 053
Assinatura

CAPITULO I

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 66 Constituem direitos do pessoal técnico, administrativo e de apoio:

I- Propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;

II- Exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com a sua função;

III- Participar da vida comunitária escolar;

IV- Perceber pontualmente proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;

V- Recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes;

VI- Dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 054
Assinatura

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 67 São deveres do pessoal técnico, administrativo e de apoio:

I- Cumprir fielmente as atribuições que lhe são próprias;

II- Observar as normas legais e regulamentares;

III- Obedecer às ordens superiores;

IV- Ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades;

V- Zelar pela economia e conservação do patrimônio do estabelecimento de ensino;

VI- Não reter qualquer documento pessoal de identificação por mais tempo que o necessário para anotações;

VII- Manter atitude conveniente e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;

VIII- Manter-se com responsabilidade e zelo no desempenho de suas funções;

IX- Tratar com urbanidade e respeito todos os integrantes da comunidade escolar;

X- Não fazer comentários desabonadores sobre as autoridades ou sobre os colegas.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 032/10
Folha 055
Assinatura

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 68 É vedado ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

I. Fazer uso do nome da Escola com intenção de autopromoção;

II. Ferir a susceptibilidade do aluno com relação às suas convicções religiosas, filosóficas e políticas, condições sociais e econômicas, à sua nacionalidade, cor, raça, sexo e capacidade intelectual;

III. Fumar, portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas nas dependências ou nas proximidades da Escola;

IV. Distribuir qualquer material que seja alheio aos interesses da Escola.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 69 Ao pessoal técnico administrativo e de apoio são aplicadas às penas de advertência, suspensão, e de demissão, conforme caracterização da infração disciplinar.

§ 1º As penas de advertência são de competência do diretor;

§ 2°A aplicação das penas, previstas no caput desse artigo é de competência do diretor, observada a legislação trabalhista em vigor.



CAPITULO II

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 70 Constituem direitos do corpo docente:

I- Requisitar todo material didático necessário às aulas, dentro das possibilidades da escola;

II- Utilizar-se dos livros da biblioteca e das dependências e instalações da escola necessárias aos exercícios das suas funções;

III- Opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;

IV- Propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, avaliação da aprendizagem, administração e de disciplina;

V- Exigir tratamento e o respeito condigno e compatível com a sua missão de educador;

VI- Participar da vida comunitária escolar e dos órgãos colegiados de que seja membro nato ou eleito;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 057
Assinatura

VII- Dispor de meios adequados para o desempenho do ensino;

VIII- Recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente o seu trabalho como professor, além dos direitos previstos nas leis vigentes;

IX- Gozar de férias anuais estabelecidos no calendário escolar

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 71 São deveres do corpo docente:

I- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III- Zelar pela aprendizagem do aluno;

IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

VII- Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento e registrando no

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc 033/100
Folha 058
Assinatura

diário de classe, a matéria lecionada e a freqüência do aluno bem como a própria freqüência;

VIII- Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra-classes relacionadas com sua disciplina, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

IX- Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;

X- Cumprir as disposições regimentares referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

XI- Fornecer a secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

XII- Respeitar a diferença individual do aluno, considerando a possibilidade e limitações de cada um, mantendo-se em classe no período de aula;

XIII- Participar das sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XIV- Fornecer aos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XV- Participar obrigatoriamente de órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;

XVI- Atender a família do aluno, quando for solicitado;

XVII- Acatar as decisões da diretoria de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

XVIII- Proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizada;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 03/10
Folha 059
Assinatura

XIX- Manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas e exames;

XX- Manter a disciplina dos alunos;

XXI- Entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e obrigações previstas neste Regimento.

§ 1º Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença, o professor que se atrasar, admitindo-se uma tolerância de cinco minutos para o início do seu horário.

§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 72 É vedado ao Corpo Docente:

I. Ferir a susceptibilidade do aluno com relação às suas convicções religiosas, filosóficas e políticas, condições sociais e econômicas, à sua nacionalidade, cor, raça, sexo e capacidade intelectual;

II. Atender durante as aulas pessoas não autorizadas, bem como telefonemas – em caso de urgência, o recado será anotado e transmitido ao Professor;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc033/10
Folha 060
Assinatura

III. Usar notas ou faltas para fazer ameaças ao aluno com anotações ou avaliações como valor punitivo;

IV. Deixar o aluno mudar de carteira sem permissão;

V. Dispensar os alunos de sua aula por qualquer motivo, sem a devida solicitação pelo pessoal da administração;

VI. Abandonar sua turma, sob qualquer hipótese, durante a aula;

VII. Considerar a matéria dada, cancelar a aula ou deixar de proceder à correção da tarefa sob alegação de indisciplina dos alunos, falta de material ou outros motivos;

VIII. Distribuir qualquer material que seja alheio aos interesses da Escola.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 73 Aos membros constituídos do Corpo, Docentes da Escola, conforme a infração disciplinar é aplicada às penas de:

I – Advertência oral e escrita;

II – Suspensão;

III – Demissão;

IV - Caso aconteça atraso, por mais de (15) Quinze minutos, o professor sofrerá desconto da respectiva hora aula.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 061
Assinatura

CAPITULO III

DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 74 Constituem os direitos do Corpo Discente:

I- Ter assegurado às condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades que facilitem as conquistas dos objetivos da Escola;

II- Ser respeitado por todo pessoal da Escola e pelos colegas, sem prejuízo de sanções por seu comportamento;

III- Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;

IV- Ser respeitado em suas idéias religiosas, convicção política, de raça e de cor, sem prejuízos aos princípios da mantenedora;

V- Ser orientado em suas dificuldades e ouvido em suas queixas ou reclamações;

VI- Receber suas tarefas e trabalhos devidamente corrigidos e avaliados;

VII- Ser esclarecido quanto ao sistema de avaliação e recuperação;

VIII- Recorrer dos recursos das avaliações de seu desempenho dentro do prazo estipulado pela escola;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 03/10
Folha 062
Assinatura

IX- Solicitar à Escola reconsiderações de penalidades aplicadas;

X- Participar de atividades culturais ou clubes e agremiações criadas ou proporcionadas pela escola;

XI- Gozar dos demais direitos assegurados pelas leis e pelo presente regimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/10
Folha 063
Assinatura

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art.75 Constituem deveres do Corpo Discente:

I. Participar das aulas e atividades escolares uniformizados, ocupando o lugar que lhe for destinado (mapa de sala);

II. Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo Professor ou pela Escola;

III. Estudar e obter o máximo de proveito nos estudos

IV. Incumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas pela Direção e pelos Professores e atender a convocação da Direção e dos Professores;

V. Participar efetivamente, com interesse, das aulas teóricas e práticas, atuar com responsabilidade na execução de trabalhos, exercícios, provas, tarefas e demais atos escolares;

VI. Portar o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades mantê-lo em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando necessitar;

VII. Permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes do término das aulas ou trabalhos, sem ordem da Direção;

VIII. Justificar sua ausência sempre que solicitado;

IX. Tratar com civilidade e respeito os servidores da Escola bem como os colegas;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 037/00
Folha 064
Assinatura

X. Apresentar-se com asseio e convenientemente uniformizado;

XI. Não incitar os colegas em atos de rebeldia abstendo-se de colaborar em faltas coletivas e cumprir fielmente os demais preceitos previstos neste Regimento;

XII. Respeitar as normas disciplinares da Escola e ter adequado comportamento social concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação de seu próprio conceito e o da Escola;

XIII. Respeitar a propriedade alheia;

XIV. Entregar aos responsáveis às correspondências enviadas pela Escola, devolvendo-a assinado no prazo estabelecido quando for o caso;

XV. Colaborar com a Direção da Escola na preservação e conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo, concorrendo também, para que seja mantido rigoroso asseio na Escola;

XVI. Indenizar prejuízos quando causar danos materiais à Escola ou a objetos de propriedades de colegas, Professores ou funcionários.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 76 É vedado ao Corpo Discente:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 065
Assinatura

I. Ocupar-se durante as aulas com atividades alheias a elas ou portar material alheio ao estudo, como: fone de ouvido, rádio, walkman, diskman, celular, etc. O aluno deverá entregar o material sempre que lhe for solicitado.

II. Fazer o uso do celular em sala de aula (receber ou fazer chamadas, manusear os jogos contidos ou mensagens e outros);

III. É proibido ao aluno permanecer nas dependências da escola fora do horário de aula sem que esteja desenvolvendo algumas atividades pedagógicas, desenvolvendo projetos ou pesquisas solicitadas por um professor;

IV. Promover jogos, excursões, coletas ou campanhas de qualquer natureza sem a prévia autorização da Direção.

V. Ausentar-se da Escola sem que esteja devidamente autorizado pela família e pela Direção;

VI. Portar-se de forma a ferir aos princípios da mantenedora, considerados fundamentais para ajudar na formação da personalidade e que o comportamento venha influenciar negativamente a outros alunos;

VII. Fumar nas dependências ou na frente da Escola, portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis ao adequado comportamento social, no interior, na frente ou nas imediações da Escola e/ou quando se encontrar uniformizado.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/17
Folha 066
Assinatura

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 77 São sanções aplicáveis corpo discentes, depois de contatados as responsabilidades por ato(s) que atentem contra as regras estabelecidas neste regimento, respeitando o direito de defesa dos mesmos:

I – Advertência oral;
II – Advertência escrita;
III – Afastamento por até dois dias das atividades de sala de aula

§ 1º A advertência oral e a advertência escrita serão registradas em fichas específicas junto à pasta do aluno pelo Serviço de Orientação Educacional e na falta deste pela direção.

§ 2º Quando da aplicação da sanção prevista no inciso III deste artigo, o aluno permanecerá no espaço escolar a fim de assegurar sua frequência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referentes aos Componentes Curriculares, obedecendo ao horário estabelecido, acompanhado pelo Serviço de Orientação Educacional e na falta deste, pela direção escolar.

§ 3º A aplicação das sanções citadas neste artigo, exige registros internos, ao encargo do Serviço de Orientação Educacional e na falta deste, pela direção escolar.

Art. 78 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto à família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes.

MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 067
Assinatura

§ 1º Quando tratar de alunos menores, após comunicação à família, esses serão encaminhados aos órgãos de proteção, obedecendo à seguinte ordem:

I – Conselho tutelar (até doze anos);

II – Delegacia Especializada de Proteção à Criança e ao Adolescente – DEPCA;

III – Delegacia Especializada em Apuração de Atos Inflaciona – DEAAI;

§ 2º Os casos de alunos maiores de idade serão encaminhados à Delegacia de Policia próxima, ou acionada a Patrulha Escolar, quando for de extrema gravidade.

§ 3º Nos casos considerados de extrema gravidade, ocorridos no âmbito escolar, que comprovadamente coloquem em risco a integridade do aluno ou da comunidade escolar, serão comunicados por escrito aos pais, responsáveis, ao próprio aluno quando maior de idade, os representantes dos órgãos de proteção e defesa do interesse civil público, no sentido de tornar possível a transferência consensual, com finalidade de proteção e/ou a garantia dos direitos individuais e coletivos dos envolvidos, primando-se o principio da supremacia do interesse público;

§ 4º Quando ocorrer recusa da família ou do aluno maior de idade, em atender o disposto no § 3º deste artigo, caberá ao mantenedor escolar solicitar manifestação dos órgãos de proteção e defesa do interesse público ou judicial, quando ao procedimento que deverá ser adotado, a fim de que sejam garantidos os direitos constitucionais, preservada a segurança do aluno e da comunidade escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 03/10
Folha 068
Assinatura

CAPÍTULO IV

DOS PAIS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 79 Constituem direitos do Corpo dos Pais:

I. Usufruir os serviços do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio, e do Corpo Docente, sempre que houver necessidade;

II. Ter acesso às notas ou informações sobre o aluno;

III. Ser comunicado sobre a freqüência do aluno, em especial, quando o número de faltas estiver excessivo, aproximando-se dos 25% previstos na lei.

IV. Receber informações sobre o comportamento do aluno, principalmente, quando este estiver aquém dos bons costumes instituídos pela Escola.

V. Autorizar o aluno a se ausentar das dependências da Escola por motivos relevantes;

VI. Ser informado sobre a planilha de custos que fixa a tabela de mensalidades e seus vencimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 069
Assinatura

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 80 Compõem os Deveres dos Pais:

I. Matricular seus filhos no período estabelecido pela Escola, conforme Calendário Escolar;

II. Apresentar a documentação exigida para matrícula pela Escola no prazo estabelecido;

III. Acompanhar a freqüência e aproveitamento do aluno na Escola;

IV. Participar das reuniões de pais realizadas bimestralmente;

V. Comparecer à Escola sempre que for solicitado;

VI. Comunicar à Escola qualquer impedimento de freqüência escolar do aluno;

VII. Manter o pagamento da mensalidade e da apostila em dia;

VIII. Respeitar as normas deste Regimento.

IX. Observar se o filho está devidamente uniformizado e portando o material exigido pela Escola;

X. Cumprir com os horários de entrada e saída do aluno, quando menor, estabelecido pela Escola;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 070
Assinatura

XI. Colaborar com materiais e incentivo nos eventos de cunho científico e cultural realizados pela Escola.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 81 A organização didática da escola far-se-á pelos níveis e modalidades de ensino, distribuição de alunos em anos, período, turmas, turnos, calendário escolar, matrículas, transferências, currículo escolar e sistema de avaliação e elaborar sua proposta pedagógica de forma participativa estabelecendo objetivos e metas a serem alcançados de forma sistematizada, consciente, visando atingir um padrão de qualidade.

CAPÍTULO I

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 82 A proposta pedagógica tem como objetivo orientar a prática pedagógica proporcionando ao educando ao aprofundamento científico, preparando para vida e exercício consciente da cidadania.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 07
Assinatura

Art. 83 A Escola Gamaliel elabora e executa sua Proposta Pedagógica de forma participativa, estabelecendo objetivos e metas a serem alcançados de formas sistematizadas, conscientes, visando atingir um padrão de qualidade.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 84 A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel, oferecerá educação infantil e o ensino fundamental de nove anos na forma de organização já adotada pelo sistema estadual de ensino: série.

I- Educação Infantil;

II- Ensino Fundamental regular.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 85 A proposta pedagógica para Educação Infantil e Ensino Fundamental se baseiam no desenvolvimento integral do aluno, visando o seu aprimoramento em diferentes contextos sócio-culturais, bem como as questões ambientais e suas práticas no exercício da cidadania.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/100
Folha 072
Assinatura

Art. 86 A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel adota o sistema apostilado de Ensino Positivo, o qual elabora o programa curricular e executa de maneira consciente propondo mudanças quando necessárias.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 87 A estrutura curricular para o Ensino Fundamental de 09 anos do 1º ao 5º ano carga horária de 800 horas ou 200 dias letiva, tem uma base nacional comum que é complementada por uma parte diversificada de acordo com a legislação. (Lei: 9394/96).

Art. 88 Ensino fundamental com duração de nove anos, oferecido neste estabelecimento, tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I- O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II- A compreensão do meio natural, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III- O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV- O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade e de tolerância em que se assenta a vida social.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
Proc 033/10
Folha 073
Assinatura

CAPITULO III

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 89 A Proposta Pedagógica de Educação Básica terá uma base nacional comum a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia da clientela.

Art. 90 São materiais de base comuns na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental de nove anos:

I - Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Ensino Religioso.

Parágrafo Único O ensino de Língua Portuguesa será também assegurado pela participação dos componentes curriculares no desenvolvimento da linguagem oral e escrita dos alunos.

Art. 91 A Proposta Pedagógica de cada nível de ensino constituído por matérias tratadas sob a forma de atividades, áreas de estudo e disciplinas, com as disposições necessárias do seu relacionamento, ordenação e seqüência, será estruturado pelo estabelecimento de ensino.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 074
Assinatura

Parágrafo Único Na estruturação do Currículo será observada a seguinte prescrição:

I- As matérias relativas à base comum de cada nível de ensino serão fixadas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 92 A proposta pedagógica da escola tem como objetivo e delineamento da educação integral em que se harmonize o uso da mente e das mãos abrindo sempre o caminho para mais estudos e preparando o aluno para a vida, para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

Art. 93 A proposta pedagógica para Educação Infantil e Ensino Fundamental se baseiam no desenvolvimento integral do aluno, visando o seu aprimoramento em diferentes contextos sócio-culturais, tem como as questões ambientais e suas práticas no exercício da cidadania.

Art.94 A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Gamaliel adotam o sistema apostilado de Ensino Positivo, o qual elabora o programa curricular e executa de maneira consciente propondo mudanças quando necessárias.

SEÇÃO I

DA EDUAÇÃO INFANTIL

Art. 95 A estrutura curricular pra educação Infantil baseia-se:

I. Na utilização de diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e a ser compreendido,

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 075
Assinatura

expressar suas idéias, sentimentos, necessidades e desejos, e avançar em seu processo de construção e significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

II. No desenvolvimento e conhecimento progressivo do próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidados com a sua saúde e bem-estar;

III. Nos valores matemáticos, reconhecendo e valorizando os números, as operações numéricas, as noções espaciais e de medidas, como ferramentas necessárias para seu dia-dia.

IV. Na observação e exploração do ambiente, com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

V. A Educação Infantil será organizada em turmas, se observando os seguintes parâmetros: Pré I (04 anos) – 20 a 25 anos/01 professor; Pré II (5 anos) – 20 a 25 alunos/01 professor.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 076
Assinatura

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 96 A estrutura curricular para o Ensino Fundamental de 09 anos do 1° ao 5° ano tem uma base nacional comum que é complementada por uma parte diversificada de acordo com a legislação específica:

§ 1° Os currículos abrangem, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e de Matemática, o conhecimento do mundo físico, natura l e da realidade social e política, especialmente no Brasil.

§ 2° O ensino da Arte constitui componente curricular obrigatório nos diversos níveis da Educação Básica de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3° A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica, é componente curricular da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar.

§ 4° O ensino da História do Brasil leva em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas, africana e européia.

§ 5° Na Parte Diversificada é incluída uma Língua Estrangeira Moderna, Língua Inglesa, e uma segunda Língua Estrangeira de caráter opcional e dentro das possibilidades da Escola.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 03/10
Folha 077
Assinatura

§ 6º História do Estado de Rondônia e Geografia do Estado de Rondônia são componentes curriculares obrigatórios nos estabelecimentos de ensino, em conformidade com a Constituição Estadual.

§ 7º O ensino da Educação Religiosa é de matrícula obrigatória por ser a Escola de caráter confessional e será aplicado de uma forma a não impor princípios doutrinários

TITULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPITULO I

DOS CRITÉRIOS DE MATRICULA

Art. 97 Para ingressar na Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental de Nove Anos, o aluno deverá seguir os seguintes procedimentos:

I. A criança com quatro anos de idade completa ou a completar até 31 de março do ano letivo a ser cursado terá o direito a matrícula no Pré I.

II. A criança com 05 anos de idade completo ou a completar até 31 de março do ano decorrente a ser cursado terá direito a matrícula no Pré II.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/10
Folha 028
Assinatura

III. As crianças sem vivencia escolar, com seis anos completos ou a completar até 31 de março do ano letivo a ser cursado, terão direito a matricula no 1º ano do ensino fundamental de nove anos;

IV. As crianças que tenham seis anos completos e que possuem experiência escolar anterior com a alfabetização poderão ser matriculadas no 2º ano do ensino fundamental de nove anos , mediante avaliação a ser procedida pela a instituição de ensino;

V. A criança com sete anos completos ou mais ou a completar ate 31 de março do ano letivo a ser cursado, sem vivencia escolar, deverão ser matriculados no 2º ano do ensino fundamental de nove anos;

VI. As crianças com sete anos completos ou a completar ate 31 de março que cursaram o 3º período da Pré-escola, terão direito à matricula no 2º ano do ensino fundamental de nove anos ;

VII. Os alunos que não tenham idade exigida e que apresentem maturidade e competência cognitiva para avançarem serão submetidos ao processo de reclassificação conforme o disposto na Resolução n. 069/03-CEE/ RO.

Art. 98 A direção do estabelecimento de ensino divulgará o Edital de matrícula.

Art. 99 No Edital de matrícula devem constar, dentre outras, as seguintes indicações:

I- Número de vagas por série e por turno;
II- Documentação necessária à matrícula;
III- Níveis e modalidades de ensinos oferecidos pela escola;
IV- Período e horário de matrícula.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 033/10
Folha 079
Assinatura

Art. 100 A matrícula é tornada efetiva, mediante despacho, pela direção, de requerimento feito pelo candidato ou seu responsável, desde que deferido.

Parágrafo Único No ato da matrícula o candidato entrega e se responsabiliza pela documentação exigida para o ingresso no estabelecimento conforme lista constante do Edital.

Art. 101 O ato de matrícula é o compromisso formal assumido pelo candidato de que a documentação apresentada é verdadeira e que respeita e acata as leis, o presente Regimento e outras normas que vierem a ser baixada para o bem da comunidade escolar.

Parágrafo Único À matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa, será automaticamente cancelada.

Art. 102 Os pedidos de matrícula e rematrícula, cancelamento, não são automáticos e sim de responsabilidade pessoal de cada aluno, observadas as normas baixadas e as datas previstas no calendário escolar.

§ 1º-Para fins do presente regimento, entende-se por matrícula inicial, a rematrícula a continuidade do ensino, e o cancelamento a descontinuidade do ensino.

§ 2º - Pode haver independentemente da vontade do aluno e a critério da direção, cancelamento de matrícula, por motivo e moléstia incompatível com o convívio escolar e/ou de aplicação das penalidades disciplinares ou legais.

Art. 103 O estudante que se matricular na escola pela primeira vez, serão exigidos os seguintes documentos:

I- Para transcrição de dados: certidão de registro civil de nascimento ou de casamento, ou carteira de identidade ou carteira de estrangeiro;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 080
Assinatura

II- Para arquivamento: Histórico Escolar completo ou Certificado de conclusão de Exames Supletivo ou de estudo equivalentes.

Art. 104 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o candidato apresentar a ficha individual em que constem os dados de identificação do aluno e os referentes ao aproveitamento, freqüência, número de horas de atividades e número de faltas em cada conteúdo.

Art. 105 Na renovação de matrícula, só serão exigidos os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tiver o candidato apresentado ainda.

Art. 106 Os alunos que realizarem estudo ou curso na vigência de Lei de ensino anterior exigir-se-á documentação conforme suas determinações.

Art. 107 Por determinação legal ou dos órgãos competentes ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, poderá o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 108 Em hipótese alguma serão devolvidos originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

SEÇÃO I

DA CLASSIFICAÇÃO

ART. 109 A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 081
Assinatura

compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquirido por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola.

II. Por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem.

III. Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno na série, ciclo, disciplina ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 110 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige a seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

I. Organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da escola para efetivar o processo.

II. Proceder à avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica.

III. Comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento

IV. Arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados.

V. Registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 082
Assinatura

Art. 111 É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

SEÇÃO II

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 112 A reclassificação é o processo pelo qual o estabelecimento de ensino avalia o grau de experiência do aluno matriculado, preferencialmente no início do ano, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 113 Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com freqüência no ano/disciplina, dar conhecimento à equipe pedagógica para que a mesma possa iniciar o processo de reclassificação.

Art. 114 A equipe pedagógica comunicará, com a devida antecedência, ao aluno e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Art. 115 A equipe pedagógica do estabelecimento de ensino, assessorada pela equipe do Núcleo Regional de Educação instituirá Comissão, conforme orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação, a fim de discutir as evidências e documentos que comprovem a necessidade da reclassificação.

Art. 116 Cabe à Comissão elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do Aluno.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 083
Assinatura

Art. 117 O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

.

CAPITULO II

DA TRANSFÊRENCIA

Art. 118 A transferência de aluno para outro estabelecimento de ensino torna-se efetiva mediante requerimento do interessado e pronunciamento favorável da secretaria da escola quanto à ordem de seus assentamentos escolares.

Art. 119 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino torna-se efetiva depois de satisfeita as normas legais aplicáveis, as contidas no presente regimento, e ainda:

I. Na matricula por transferência, a instituição, de ensino deverá proceder a análise e equivalência de estudos, com base na identidade de currículos, observando o principio do não retrocesso e os demais dispositivo da legislação de ensino específica em vigor, conforme Art. 14 da Resolução n. 131 /06- CEE /RO.

II. O aluno transferido fica sujeito às adaptações cabíveis e necessária a cada disciplina, área de estudo ou atividade conforme decisão do Conselho de Professores;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 084
Assinatura

III - As transferências recebidas devem vir acompanhadas de documento hábil legalmente válido, contendo o histórico escolar das disciplinas, áreas de estudos ou atividades cursadas;

IV - As transferências de alunos de estabelecimento de ensino estrangeiro estão sujeitas a procedimentos especiais segundo a legislação aplicável a cada passo, cabendo ao Conselho de Professores o devido pronunciamento.

Art. 120 A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino, far-se-á pelo núcleo comum.

Art. 121 Se impossível à aplicação dos critérios previstos no Artigo anterior, serão ainda adotados os seguintes procedimentos:

I - Atribuição, dos resultados de aproveitamento, da carga horária e das faltas obtidas na escola de origem, no currículo aprovado, quando desdobrados na escola e unificados os conteúdos na Escola de origem;

I - Aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e do número de faltas ou atividade do currículo, quando ministrada unificadamente na escola e desdobrada em mais de um conteúdo na escola de origem.

Art. 122 Se impossível o aproveitamento previsto nos artigos anteriores, arcará o aluno com as conseqüências decorrentes da transferência inclusive, quanto às adaptações que se fizerem necessárias e quanto a estudos de recuperação.

Art. 123 Quando a transferência ocorrer antes do início do ano letivo, serão respeitados os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério para atribuição de grau, nota, menção, conceito ou

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 031/10
Folha 085
Assinatura

crédito que serão transcritos definitivamente no Histórico Escolar do aluno, sem qualquer conversão.

Art. 124 No caso de transferência do aluno do 1º ano para a unidade escolar que não aplica essa nota, as notas serão traduzidas em conceitos.

Art. 125 Os alunos transferidos das outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvida quanto à validade, deverá apresentar o Histórico Escolar devidamente autenticado pela Secretaria da Educação do Estado de origem.

Art. 126 Os alunos transferidos para outros estados, territórios ou exterior deverão receber o Histórico Escolar autenticado pelo órgão próprio do Departamento de Inspeção Geral da Secretaria da Educação de Rondônia.

Art. 127 A matrícula de aluno transferido que estiver sujeito a estudos de recuperação no final do período letivo, só será aceito se houver igualdade de currículo e programas.

Art. 128 O aluno com duas reprovações consecutivas, sem motivo justo só será matriculado se houver vaga.

Parágrafo Único Alunos com passagem pelo ensino especial ou com comprovantes de enfermidades graves não estão inseridos no artigo anterior.

Art. 129 O suporte do aproveitamento de estudos é de ordem legal e as medidas para sua efetividade são de ordem pedagógica.

Parágrafo Único Nas transferências, o aproveitamento de estudos deve levar em conta os conhecimentos realmente adquiridos pelo aluno.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 086
Assinatura

Art. 130 Cabe à escola através do Conselho de Professores, dispensarem estudos incluídos na proposta pedagógica por considerar equivalentes a eles os já realizados pelo aluno.

Art.131 O aproveitamento de estudos supõe uma comparação entre os dois currículos (da escola de origem do aluno e da escola de destino), seguido ou não de adaptação.

§ 1º O aluno deverá ser matriculado conforme o que resulta a análise dos dois currículos.

§ 2º A escola deverá levar em conta as disciplinas nas áreas de estudo ou atividades creditadas como conseqüência do aproveitamento de estudos.

§ 3º A escola deve observar sempre o princípio fundamental de que a transferência se faz pelo núcleo comum.

Art. 132 O aluno com curso ou estudos realizados no exterior terá tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 133 Aceita a transferência, cabe ao Conselho de Professores examinar a situação escolar do aluno e ajustar medidas que lhe permitam a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir com real proveito o currículo da escola.

SEÇÃO ÚNICA

DA ADAPTAÇÃO DOS ESTUDOS

Art. 134 Entende-se por adaptação o conjunto de atividades didátco-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízos das atividades normais do ano letivo:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/09
Folha 087
Assinatura

§ 1º A adaptação se dará na disciplina, área de estudos e atividades, ou conteúdos que o aluno não tinha cursado, no todo ou em parte.

§ 2º Cabe ao Conselho de Professores ajuizar sobre a convivência ou não da adaptação de estudos, ou recomendar a repetição pura e simples da série.

Art. 135 Não haverá necessidade de adaptação quando embora sendo diferentes os estudos realizados no estabelecimento de origem, seja reconhecida a identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art. 136 A adaptação deverá ocorrer até o final do ano letivo em que o aluno estiver matriculado.

Art. 137 A adaptação se fará mediante a execução de provas, relatórios, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelos professores no decorrer do ano letivo, e de estudos de recuperação proporcionada obrigatoriamente pelo estabelecimento de ensino.

Art. 138 Ao aluno será vedado cursar o ano escolar seguinte se não houver sanado suas adaptações até o final do ano letivo em que estiver matriculado.

Parágrafo Único Na hipótese do disposto neste artigo deverá o aluno freqüentar o estabelecimento especificamente para estudos de recuperação, realização de trabalhos e tarefas e outras atividades recomendadas pelos professores e somente depois de sanadas suas adaptações, poderá prosseguir seus estudos regularmente.

Art. 139 A situação de estudantes com cursos ou estudos realizados no exterior será resolvida de acordo com as normas regimentais e o tratamento determinado pela legislação e pelos órgãos competentes do Poder Público.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/00
Folha 088
Assinatura

Parágrafo Único Sempre que possível, para solução do caso, serão aplicadas as normas regimentais relativas à adaptação, aproveitamento de estudos, transferências e matrícula.

Art. 140 Para exame e análise da situação de aluno proveniente do estrangeiro, a escola exigirá no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

I- Histórico Escolar e documentos do Consulado Brasileiro no País onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão competente;

II- Comprovante ou recibo de pagamento emolumentos consulares;

III- Certidão de nascimento, a qual poderá provisoriamente ser substituída pelo passaporte, certificado de inscrição consular do qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

IV- Tradução de todos os documentos, feita por tradutor público oficial, quando necessário. Veja parecer do conselho, disciplinando a matéria. (Resolução nº 022/CEE/RO/83).

Art. 141 A adaptação dos estudos poderá ocorrer mediante um dos seguintes processos conforme a casa:

I. Suplementação e Complementação de Estudos.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/16
Folha 089
Assinatura

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA SUPLEMENTAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO

Art. 142 A adaptação e o aproveitamento de estudos serão oferecidos com o objetivo de preservar a seqüência do currículo, atendendo o sistema de progressão regular por série adotado pela Escola.

Art. 143 Os alunos recebidos por transferências serão submetidos a processo de adaptação, quando houver discrepância entre os componentes curriculares e/ou conteúdos programáticos de disciplinas, áreas de estudos ou atividades das escolas de origem e de destino.

Art. 144 O aproveitamento de estudos pode ser parcial quando:

I. Há déficit de conteúdo e/ou carga horária no componente curricular (complementação de estudos);

II. Há ausência de componente curricular (suplementação de estudos).

Art. 145 O processo de adaptação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular sob a supervisão Pedagógica.

Art. 146 O componente curricular cumprido em regime de adaptação será registrado na ficha escolar do aluno e deverá ser lavrada ata da avaliação em livro próprio

Art. 147 A adaptação curricular somente será feita no Ensino Fundamental de 6ª a 9ª série, caso a grade curricular de origem desses níveis não seja compatível com a grade curricular em vigência na Unidade Escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 031/08
Folha 090
Assinatura

Art. 148 Ao aluno será vetado cursar a série subseqüente se não houver sanado suas adaptações ate o final do ano letivo.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 149 A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade para o Ensino Fundamental.

Art. 150 A avaliação tem função diagnóstica, formativa e somativa, visando determinar o nível de alcance dos objetivos ou programações curriculares pelos alunos e deve incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências da aprendizagem levando em conta os objetivos visados.

Parágrafo único O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independentes do tratamento metodológico e a sua consideração para fins de promoção.

Art. 151 Na Educação Infantil a avaliação é global e abrange os aspectos bio-psico-sócio-culturais e é realizada durante o ano letivo, por meio das observações nas diferentes atividades realizadas diariamente, com o objetivo de obter, no final do processo, a informação necessária sobre o desenvolvimento de cada aluno, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso do Ensino Fundamental.

Art. 152 Como expressão dos resultados da avaliação, são atribuídas notas, obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO
Proc 033/10
Folha 091
Assinatura

Art. 153 Na avaliação do aproveitamento devem ser utilizados, no decorrer de cada bimestre letivo:

I. Provas objetivas e subjetivas, dissertações, redações, debates, argüições escritas ou orais, trabalhos e experiências realizadas na Escola, individual ou em equipe, testes "relâmpago etc";

II. Distribuição de pontos definidos pelo Professor no início de cada bimestre, cuja somatória deve ser igual ao valor de 9,0 (nove) pontos.

III. Todas as tarefas de casa são obrigatórias e deverão ser apresentadas pelo aluno ao Professor, a qual somará e, no final do bimestre, mais 1,0 (um) ponto.

Parágrafo único Na elaboração dos instrumentos de avaliação deve ser observada a norma de preponderância dos aspectos qualitativos de aproveitamento sobre os quantitativos.

Art. 154 O período letivo é constituído de 4 (quatro) bimestres para: Educação Infantil, Ensino Fundamental, no decorrer dos quais são feitas as verificações da aprendizagem.

§ 1º As notas bimestrais devem ser expressas em inteiro ou meio.

§ 2º As notas bimestrais são arredondadas por excesso ou por falta, mas não as notas finais.

Art. 155 Os resultados da avaliação devem ser sistematicamente registrados, analisados com os alunos, sintetizados numa única nota bimestral enviada à Secretaria da Escola e comunicada aos alunos e/ ou pais ou responsáveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 092
Assinatura

Parágrafo único O controle de notas e faltas de cada aluno é feito em Diários de Classe, boletim bimestral e, no final de cada período letivo, transcrito em sua Ficha Individual.

Art. 156 No Ensino Fundamental de Nove Anos, a promoção do aluno é resultante da avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade, considerando os componentes curriculares adotados pela Escola.

Art. 157 Por motivo justificado, de acordo com a lei, o aluno tem direito a requerer 2ª chamada de prova.

§ 1º A data da 2ª chamada é determinada pela Escola.

§ 2º O requerimento deve ser entregue na Secretaria Escolar, no máximo, dois dias útil, após a perda da prova, mediante apresentação de atestado médico, quando for o caso, e/ou o comparecimento do responsável.

§ 3º Haverá provas de 2ª chamada somente para as provas bimestrais e mensais, devem ser aplicadas nos horários contraturnos, no decorrer do bimestre ou mês, por um profissional autorizado pela Direção.

Art. 158 A aprovação do aluno da Educação Infantil é automática.

Art. 159 Para o 1º ano será adotada a progressão continuada do 1º para o 2º ano, sem insidir em retenção;

Art. 160 O aluno que não alcançar a nota mínima 6,0 (seis) em cada componente curricular será submetido a estudos de Recuperação Semestral, e quando o Conselho de Classe julgar necessária a Recuperação poderá ser bimestral.

Art. 161 A partir do 2º ano do Ensino Fundamental o aluno será considerado aprovado quando obtiver:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 033/10
Folha 093
Assinatura

I. No final do ano ou semestre letivo média anual ou semestral igual ou superior a 6,0 (sete) pontos em cada componente curricular da Base Nacional Comum, e freqüência igual ou superior a 75% do total das horas letivas anuais ou semestrais da série.

II. Após o exame final nota igual ou superior a 6,0 (seis) e freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas anuais da série.

Parágrafo único Em Arte, Educação Física, Educação Religiosa e componente da Parte Diversificada não haverá retenção por aproveitamento insuficiente.

Art. 162 Para cálculo da Média Anual utiliza-se a média aritmética:

$$\frac{MA = N1^{\circ} B + N2^{\circ} B}{2}$$

onde,
MA = Média Anual
NB = Nota Bimestral

Art. 160 Para cálculo da Média Anual utiliza-se a média aritmética:

$$\frac{MA = NB + NB + NB + NB}{4}$$

onde,
MA = Média Anua
NB = Nota Bimestral

Art. 163 Após os períodos de recuperação, o aluno que não alcançar Média Anual mínima exigida para aprovação é submetido a Exame Final, sendo a Média para aprovação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos e caso ficar retido em um componente curricular será convidado a fazer novamente o exame (repescagem) na data marcada pela Escola sem direito às aulas.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 033/10
Folha 094
Assinatura

Art. 164 O processo de recuperação tem como objetivo oferecer aos alunos revisão de conteúdos que não ficaram suficientemente aprendidos, permitindo-lhes a elevação de seus padrões de desempenho.

Art. 165 A Escola adota a recuperação Semestral obrigatória.

§ 1º A Recuperação Semestral estará sempre prevista em Calendário Escolar e deverá retomar os dois bimestres estudados para o Ensino Fundamental de Nove Anos, havendo alteração a média do aluno, se a nota obtida na Recuperação for maior que a do semestre.

Art. 166 O aluno submeter-se-á a estudos de recuperação por aproveitamento insuficiente, ou seja, a Média Semestral ou Bimestral inferior a 6,0 (seis).

Art. 167 É aprovado em estudos de recuperação o aluno que obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 168 Após estudos de recuperação, a Média Semestral ou Bimestral, pode ser alterada, considerando os resultados obtidos nas provas do período de recuperação, as quais valem de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), prevalecendo a maior nota obtida.

CAPÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.169 O Calendário Escolar é organizado pelos órgãos competentes, adaptados pela escola, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo, devendo necessariamente:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc. 033/10
Folha 095
Assinatura

I- Ser elaborado com antecedência;

II- Contar a previsão mínima de 200 dias letivos, excluindo o tempo reservado aos exames e recuperação final;

III- Determinar datas para entregas de resultados de avaliação da aprendizagem na secretaria da escola;

IV- Determinar datas para início e término de períodos e ano letivo;

V- Prever os períodos de férias para os alunos, professores, pessoais técnico-administrativo e de apoio;

VI- Determinar as datas de matrículas e rematrícula;

VII- Prever as datas destinadas às reuniões pedagógicas, administrativas, do Conselho de Professores;

VIII- Prever as épocas de planejamento e avaliação do ano letivo;

IX- Estabelecer outros requisitos de acordo com as eventualidades;

X- Prever feriados, datas comemorativas e festivais.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 038/19
Folha 096
Assinatura

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 170 Caberá à Direção do Estabelecimento promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 171 Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o Estabelecimento promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições.

Art. 172 O hasteamento da bandeira deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana, nos dias de festa ou luto nacional. (Lei nº. 5.700/71).

Art. 173 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 174 O Estabelecimento, por si, por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 175 O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implica para os investidos compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE OUR.
Proc. 033/10
Folha 097
Assinatura

Art. 176 Não poderá ser colocado em funcionamento sob pena da lei qualquer habilitação ou curso sem prévia manifestação favorável do Conselho Estadual de Educação e ato da SEDUC.

Art. 177 O Diretor, sempre que necessário baixa normas complementares.

Art. 178 As alterações regimentais podem ser sugeridas pela direção e pelos órgãos colegiados.

Art. 179 Este Regimento Escolar foi aprovado pelo conselho de professores e entrará em vigor após homologado pelo representante da mantenedora e registrado em cartório.

Ouro Preto do Oeste, 22 de Junho, de 2009.

Homologado em 05 de Outubro de 2009.

Assinatura e Carimbo da Mantenedora

José Pocidônio Apº da Silva
Pr. Presidente da IEAD -