

**REGIMENTO DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO BÁSICA, COLÉGIO
EXPRESSIVO, MANTIDA PELA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
DO OESTE DE SANTA CATARINA - FUNOESC,
NA CIDADE DE XANXERÊ - SC.**



TÍTULO I DA NATUREZA DO ESTABELECIMENTO

Art. 1º. A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC, doravante denominada Funoesc, entidade educacional, criada pela Lei Municipal nº 545/68 e estruturada de direito privado, sem fins lucrativos, mantenedora da Unidade de Educação Básica a ela vinculada, Colégio Expressivo, na cidade de Xanxerê/SC.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º. Proporcionar formação ampla e integral do aluno, contribuindo com a produção de conhecimento e a promoção do desenvolvimento institucional e regional no âmbito da educação básica.

Parágrafo único. As Unidades de Educação Básica se propõem a:

- Possibilitar ao educando condições que promovam a aquisição de conhecimentos e habilidades visando à formação de atitudes e valores;
- Proporcionar ao educando condições para que possa apropriar-se de conhecimentos de forma a interagir com o mundo que o cerca, visando à formação de seres humanos solidários, autônomos, participativos e competentes;
- Estimular o educando a descoberta e desenvolvimento de suas aptidões, voltadas para a vida pessoal e social;
- Qualificar e atualizar o educando, visando a sua formação geral, preparo para a continuidade de estudos, bem como sua inserção no mundo do trabalho;
- Estimular o educando a contribuir para a solução de problemas sociais através da integração de conhecimentos das ciências naturais, sociais e humanas.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A organização Administrativa das Unidades de Educação Básica compreende:



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41480-9XFU) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

AV. XV DE NOVEMBRO, 340 / FUNDOS
(157 99.000-000) - FONE/FAX: (49) 3922.1081
CLOVIS DOS SANTOS - TABELIAO
E-mail: c.marginaldi@brturbo.com.br

OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Tabelião
Joaçaba - SC

- I. Direção;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Orientação Escolar;
- IV. Órgãos Colegiados;
- V. Secretaria;
- VI. Apoio Administrativo; e
- VII. Serviços Auxiliares.



CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 4º. A Unidade é dirigida por um Diretor, nomeado pelo Presidente da Mantenedora.

Art. 5º. Compete à Direção da Unidade:

- I. executar e fazer executar a política administrativa, coordenando e controlando a execução das atividades educacionais;
- II. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais deliberações dos demais órgãos sociais;
- III. zelar pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável às Unidades, na esfera de sua competência;
- IV. praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços;
- V. coordenar a equipe pedagógica da respectiva unidade;
- VI. participar dos processos de contratação, nomeação e demissão de profissionais da educação, de acordo com as leis vigentes para cada categoria, além de respeitar as decisões das instâncias superiores da FUNOESC.
- VII. estabelecer uma política de capacitação permanente do quadro do Colégio;
- VIII. definir e zelar pela política de educação e ensino do Colégio;
- IX. planejar ações e definir estratégias com vistas a manter e ampliar o número de alunos;
- X. propor a criação de novos cursos e turmas nas séries existentes;
- XI. planejar previamente o ano letivo e apresentar à Direção todas as necessidades físicas, materiais, administrativas, técnicas e pedagógicas do Colégio com os devidos cronogramas para que esta delibere e providencie no tempo hábil;



2

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba (SC), 12 de fevereiro de 2016.
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mastros - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41481-E7GS) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo



- XII. desenvolver programas de avaliação permanente das atividades do Colégio e determinar as mudanças sempre que necessárias;
- XIII. escolher e nomear Diretores e Coordenadores do Ensino Fundamental e Médio;
- XIV. representar o Colégio ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- XV. responder, diante da Mantenedora, por toda a política, ações e resultados do Colégio;
- XVI. representar o Colégio perante órgãos e entidades públicas e privadas;
- XVII. convocar e presidir, quando necessário, as atividades e reuniões dos corpos docentes, discente, técnico-administrativo e de toda a comunidade escolar;
- XVIII. definir e implementar política de informatização no campo operacional e no didático-pedagógico.
- XIX. contratar e dispensar professores, orientadores, supervisores e coordenadores de turno, ou de atividades de ensino e pessoal técnico-administrativo;
- XX. responder por quaisquer recursos destinados ao Colégio, deles prestando contas à Entidade Mantenedora;
- XXI. decidir, em última instância, os problemas e casos omissos.

§ 2º. O Diretor Geral de Educação Básica poderá contar com assessores por ele escolhidos.

§ 3º. No exercício de suas funções e competências, pode o Diretor Geral de Educação Básica delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 6º. A Coordenação Pedagógica é responsável pelas atividades técnico-pedagógicas do processo educacional.

Art. 7º. São princípios atitudinais da Coordenação Pedagógica:

- I. assegurar a boa comunicação entre professores, alunos e comunidade escolar, com o objetivo de possibilitar um ambiente propício para a ação integrada;
- II. organizar as atividades educacionais, considerando o respeito e a dignidade, como referencial de relacionamento entre os educadores.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital da Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41482-B2J0) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

- III. participar, de forma dinâmica e corresponsável, de todos os serviços educacionais;
- IV. promover o bom relacionamento entre a Unidade e a comunidade, contribuindo para a participação ativa nas atividades escolares.

Art. 8º. Compete à Coordenação Pedagógica:

- I. assegurar, juntamente com a direção, a execução do PPP da Unidade;
- II. assessorar, coordenar e avaliar o trabalho do corpo docente;
- III. acompanhar e avaliar o planejamento, a execução, a avaliação e as atividades de ensino-aprendizagem;
- IV. Coordenar as atividades de Formação Continuada e promover a atualização didático-pedagógica contínua da equipe pedagógica e professores;
- V. sistematizar, acompanhar e garantir o cumprimento dos registros pedagógicos e acadêmicos, institucionalizados pela Unidade e exigidos pela legislação;
- VI. zelar pelo cumprimento das Normas e dos Regimentos Institucionais;
- VII. organizar e coordenar as Reuniões Pedagógicas, os Conselhos de Classe e as reuniões de pais;
- VIII. participar dos processos seletivos para contratação de professores.

Art. 9º. Serviços pedagógicos poderão ser criados, de acordo com as necessidades das respectivas Unidades.

- I. dirigir todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- II. supervisionar os serviços de controle e registro escolar efetivados pela Secretaria;
- III. assinar documentos escolares, fixar calendários e todos os procedimentos necessários para desenvolver o ano escolar;
- IV. convocar e presidir, de acordo com as disposições deste regimento, as atividades e reuniões do corpo docente, discente e de toda a comunidade escolar;
- V. propor ao Diretor Geral de Educação Básica a contratação e dispensa de professores, orientadores, supervisores e coordenadores de turno, ou de atividades de ensino;
- VI. exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral de Educação Básica.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EQ41483-VWN5) = R\$ 4,70

CONFIRMA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 10. O orientador escolar é responsável pelas atividades educativas no âmbito de ensino-aprendizagem dos alunos.

Art. 11. São princípios atitudinais da orientação escolar:

- I. assegurar, juntamente com a direção, a execução do PPP da Unidade;
- II. atender as necessidades educacionais dos alunos, assegurando um ambiente propício ao processo de ensino-aprendizagem;
- III. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP;
- IV. contribuir para a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP;
- V. mediar as atividades educativas que envolvem as inter-relações entre alunos, professores, pais e direção;
- VI. incentivar a participação dos alunos em agremiações estudantis;
- VII. promover atividades extracurriculares voltadas à formação integral do aluno.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 12. Os Órgãos Colegiados dão suporte pedagógico e administrativo, de caráter consultivo, à Direção e aos demais setores, podendo, também, desempenhar função deliberativa, de acordo com o previsto neste Regimento.

Art. 13. Os Órgãos Colegiados são constituídos por:

- I. FUNOESC;
- II. Assessoria Pedagógica;
- III. Conselho de Classe;
- IV. APP;
- V. Colegiado Docente;
- VI. Núcleo Técnico-Administrativo.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41484-ICD4) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

5

Parágrafo único. As funções dos órgãos colegiados observarão as normas previstas nos ordenamentos internos da FUNOESC.

Art. 14. Compete aos órgãos colegiados:

- I. analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- II. promover, junto ao corpo docente, o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas;
- III. pactuar quanto ao processo de formação permanente docente;
- IV. participar na elaboração e execução do projeto político-pedagógico;
- V. promover estudo e a troca de experiências;
- VI. organizar e desenvolver programas e projetos.

Art. 15. O Conselho de Classe será constituído pelos professores da turma, Assessoria Pedagógica, especialistas, sendo presidido pelo Diretor de Colégio, ou outros por ele indicado, além de assegurar a participação dos alunos e pais, direta ou indiretamente.

Art. 16. A Assessoria Pedagógica, órgão de coordenação do Projeto Político- Pedagógico, será constituída pelo Coordenador Escolar, pelos coordenadores de turno, pelos especialistas e assessores.

§ 1º. A Coordenação Pedagógica reunir-se-á semanalmente sob a presidência do Diretor de Colégio.

§. 2º. À Assessoria Pedagógica compete assessorar o Diretor de Colégio no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades pedagógicas, curriculares e extracurriculares, envolvendo corpo discente, docente e pais do Colégio.

Art. 17. O núcleo técnico-operacional é constituído por todos os servidores do corpo técnico e dos serviços auxiliares, sendo coordenado pelo Diretor de Colégio e tendo como finalidade definir e participar do processo de qualificação permanente, estudar, compreender e executar (no que lhe couber) o Projeto Político-Pedagógico, oferecer dados e contribuir no planejamento geral do Colégio, promover avaliação e sugerir melhorias, contribuindo para o desenvolvimento das metas propostas.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO
Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Testº da Verdade
Leandro Albiere Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41486-XKT3) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

6

CAPÍTULO V DA SECRETARIA

Art. 18. Os serviços da Secretaria estão sob a responsabilidade de seu titular.

Parágrafo único. Os registros e a documentação são de responsabilidade da Secretaria Acadêmica, devidamente nomeada pela Direção da Unidade escolar.

Art. 19. A Secretaria é responsável pelos seguintes documentos e/ou procedimentos:

- I. assinatura dos documentos escolares junto com a Direção da Unidade;
- II. contrato e requerimento de matrículas;
- III. relatórios e registros (diários de classe, boletins, atas de notas para Conselho de Classe e exames finais, históricos e certificados);
- IV. requerimentos diversos;
- V. efetivação de matrículas;
- VI. conferência de documentos;
- VII. organização e acompanhamento da legislação;
- VIII. elaboração e arquivo de processos de cursos;
- IX. recepção, recebimento e expedição de correspondência;
- X. escrituração de livros;
- XI. elaboração de editoriais e outros documentos escolares;
- XII. emissão de boletos e recebimentos financeiros;
- XIII. guarda e arquivo de documentos.
- XIV. deferimento dos diários de classe do portal de Ensino.

Art. 20. Compete à Secretaria:

- I. incumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários;
- II. oferecer as informações acadêmicas necessárias para atender às solicitações da comunidade escolar;
- III. expedir, tramitar e arquivar documentos acadêmicos (certificados, históricos escolares, boletins, atas e outros documentos oficiais);
- IV. proceder à escrituração, ao registro e ao arquivamento de documentação escolar;
- V. realizar matrículas e transferências;



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Matos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41486-B908) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

7

- VI. articular e atender aos setores técnico-pedagógicos para que sejam cumpridas todas as exigências regimentais e legais, referentes às programações regulares e especiais;
- VII. manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- VIII. manter atualizado o banco de legislação pertinente à educação básica e, em especial, as emanadas pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina;
- IX. evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- X. participar do planejamento geral do Colégio e demais reuniões, com vistas ao registro de escrituração escolar e arquivo;
- XI. adotar medidas que visem a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade;
- XII. executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Colégio, no âmbito de sua competência;
- XIII. lavrar atas e anotações de resultados finais de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- XIV. atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Colégio;
- XV. cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros;
- XVI. zelar pela atualização dos registros do Portal de Ensino do aluno;
- XVII. encaminhar ao setor de financeiro os recebimentos e pagamentos de taxas e de outros valores, conforme tabela e políticas aprovadas pela instituição;
- XVIII. zelar pela guarda e inviolabilidade dos documentos, informações e escrituração escolar;
- XIX. executar outras tarefas delegadas pela Direção no âmbito de sua competência.

Art. 21. Cabe à Direção e à Secretária atribuir autenticidade a toda escrituração e expedição de documentos escolares.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Testo _____ da verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização de Tipo NORMAL - ECQ41467-KN66) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

8

CAPÍTULO VI DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 22. O Apoio Administrativo será de responsabilidade do Campus onde a Unidade de Educação Básica está alocada, sendo de sua competência garantir as condições necessárias para o pleno funcionamento da respectiva Unidade.

CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 23. Os Serviços Auxiliares serão de responsabilidade do Campus onde a Unidade de Educação Básica está alocada, sendo de sua competência, garantir as condições necessárias para o pleno funcionamento da respectiva Unidade.

Art. 24. A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas do Colégio, bem como às disposições emanadas pela Direção do Campus onde a Unidade de Educação Básica está alocada.

Art. 25. Os Servidores Auxiliares são vinculados à Direção Geral de Educação Básica e são responsáveis pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, de apoio pedagógico, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio do Colégio.

Art. 26. Desempenham Serviços Auxiliares os setores de:

- I. Contabilidade, Tesouraria e Pessoal;
- II. Almoxarifado;
- III. Portaria, Vigilância e Zeladoria;
- IV. Atendimento e Comunicação Externa;
- V. Digitação e Mecanografia.
- VI. Limpeza, Conservação e Manutenção;
- VII. Biblioteca;
- VIII. Laboratórios.

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé. Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016

Em Teste da verdade

Leandro Albiero Martins Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EC041468-06X7) = R\$ 4,70

CONFIRMA OS DADOS DO ATO EM www.tjcs.jus.br/selo



Art. 27. Os serviços de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal são executados de acordo com o que estabelecem os ordenamentos da FUNOESC.

Art. 28. Compete ao Setor de Portaria e Vigilância e Zeladoria:

- I. proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção;
- II. manter sob sua guarda as chaves do Estabelecimento;
- III. controlar a entrada e saída dos alunos do Estabelecimento, conforme determinação da Direção;
- IV. encaminhar à Direção toda correspondência recebida;
- V. zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
- VI. cuidar da segurança de prédio, equipamento, mobiliário e material;
- VII. cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto do Estabelecimento e em suas imediações;
- VIII. executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção.

Art. 29. Compete ao setor de Digitação, Mecanografia;

- I. executar os trabalhos de digitação, mecanografia;
- II. observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- III. providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;
- IV. impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra de sigilo;
- V. requisitar o material necessário e controlar seu consumo.

Art. 30. Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

- I. responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios do estabelecimento;
- II. requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- III. executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 31. A Biblioteca do Colégio tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,30 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41489-FDJD) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

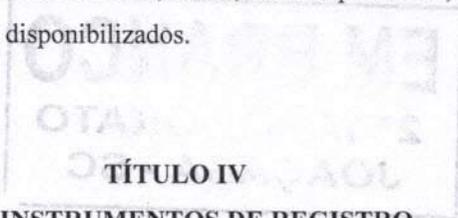
fonte de informação, leitura e consultas para alunos e professores, ainda catalogação, guarda e fornecimento para o uso.

§1º. A Biblioteca, fica sob responsabilidade de um funcionário designado pela Direção Geral de Educação Básica legalmente habilitado.

§ 2º. Compete ao encarregado pela Biblioteca:

- I. selecionar, solicitar e organizar materiais bibliográficos e audiovisuais e cd-rooms para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- II. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- III. divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;
- IV. organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda;
- V. cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- VI. incentivar e orientar a consulta e a pesquisa;
- VII. apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material;
- VIII. propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações, audiovisuais e cd-roms;
- IX. controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriados, ou por meios eletrônicos;
- X. controlar equipamentos de informática e formas de acesso.

Art. 32. Os laboratórios, em cada modalidade, terão um responsável, tendo cada um deles um manual de normas de acesso e funcionamento, tendo, seus responsáveis, o compromisso de oferecer aos usuários os recursos disponibilizados.



TÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

CAPÍTULO I ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 33. Os atos escolares, para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo, ainda, ser usados os recursos da computação ou similares.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO
Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste de Verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial
Emol.: R\$ 3,80 + Selo R\$ 1,70 = Selo Original de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41490-QY9P = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

Art. 34. A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas do Colégio.

Art. 35. Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Colégio substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 36. O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotará os documentos previstos nos artigos da próxima seção.

Art. 37. Ao Coordenador Escolar e ao Secretário cabe a responsabilidade pela guarda, escrituração e expedição de documentos escolares, bem como lhes dar a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Art. 38. O Setor de Escrituração e Arquivo adotará os seguintes documentos de registro:

- I. Livro de Registro de Matrícula;
- II. Prontuário dos Alunos, contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, históricos escolares, contrato de matrícula;
- III. Livro de Registros de Atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferências ocorridas;
- IV. Livro de Registro de Atas e Resultados de Exames de Classificação, reclassificação e Avanço de Estudos;
- V. Livro de Atas de Incineração de Documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do Secretário e do Diretor;
- VI. Livro de Ponto – ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VII. Diário de Classe – destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- VIII. Caderneta Escolar, Boletim, Cartão Magnético ou outro – destinado à identificação do aluno, à comunicação entre o Colégio e a família do educando, de sua frequência,



[Handwritten signature]

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOACABA

AUTENTICAÇÃO
Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste _____ da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41491-AJZR) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Cláudia dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

AV. XV DE NOVENBRO, 340 / FUNDOS
CEP 89.604-000 - FONE/FAX: (49) 3522.1081
CLÁUDIA DOS SANTOS - TABELIAO
E-mail: c.mattos@tjsc.jus.br

- resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais necessário;
- IX. Pasta Individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;
 - X. Outros – que se mostrem convenientes ou necessários.

Art. 39. O arquivo morto ou inativo será constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizada em consonância com o arquivo ativo.

- Art. 40.** Lavradas devidamente as atas podem ser incinerados os seguintes documentos:
- I. diário de classe, provas, exames especiais, de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;
 - II. fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
 - III. declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
 - IV. outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I
DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 41. A Educação Básica, oferecida em cada Unidade Escolar será composta pelas etapas definidas em seu respectivo PPP.

Parágrafo único. Cada Unidade atende às etapas da Educação Básica conforme disponibilidade de vagas descritas no Edital de Matrículas de cada ano letivo.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41492-06L6) = R\$ 4,70

CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

13



Art. 42. O Ensino está organizado em turmas anuais de acordo com a idade e a competência do estudante.

§1º. O ano letivo será organizado de acordo com o que determinada o PPP de cada unidade.

§2º. As atividades didático pedagógicas previstas no PPP e/ou Calendário Anual, poderão ser computadas como horas de trabalho letivo.

Art. 43. A classificação e reclassificação dos alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio dar-se-á mediante promoção na série anterior na própria Escola ou por transferência, nos casos de alunos procedentes de outras escolas.

SEÇÃO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 44. Nas unidades onde houver educação infantil, a organização e a estrutura obedecerá o previsto nas normas legais aplicáveis sendo desenvolvidas de acordo com o Projeto Político Pedagógico para esta etapa.

Parágrafo único: As formas de oferta e a organização curricular desta etapa serão definidos no PPP da respectiva Unidade.

Art. 45. O objetivo da Educação Infantil é ampliar o repertório cultural das crianças, promovendo seu desenvolvimento integral nos aspectos físico, emocional, cognitivo e social.

SEÇÃO III DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 46. O Ensino Fundamental está organizado em duas fases e compreende a formação do 1º ao 5º ano, denominado de séries iniciais, e do 6º ao 9º ano, denominado de séries finais.

§1º. A jornada escolar diária obedecerá o previsto no PPP da respectiva Unidade.

§2º. A organização curricular do Ensino Fundamental atenderá ao previsto nas diretrizes curriculares nacionais e deverá estar prevista no PPP de cada uma das Unidades de Educação Básica.



14

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba (SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Testº _____ da verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital da Fiscalização do Tipo NORMAL - ECR41493-VL1L) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

SEÇÃO IV DO ENSINO MÉDIO

Art. 47. O Ensino Médio, última etapa da Educação Básica, tem como objetivo a orientação para a continuidade dos estudos, permitindo aos estudantes o ingresso em Educação Profissional concomitante ou subsequente e/ou Ensino Superior.

§1º. A jornada escolar diária obedecerá o previsto no PPP da respectiva Unidade.

§2º. A organização curricular do Ensino Médio atenderá ao previsto nas diretrizes curriculares nacionais e deverá estar prevista no PPP de cada uma das Unidades de Educação Básica.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 48. O Calendário Escolar, respeitadas as normas legais, é elaborado anualmente, discutido pelos Órgãos Colegiados competentes, fixado pela Direção e disponibilizado à comunidade escolar.

Parágrafo único. O Calendário Escolar obedece à carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar ou atividades pedagógicas em sala de aula ou ambientes equivalentes.

Art. 49. É considerado dia letivo aquele em que comparecem mais da metade dos professores e estudantes, em situações de atividades escolares.

Art. 50. O Calendário Escolar deverá conter, necessariamente, data:

- I. de início e término dos períodos letivos, incluindo férias escolares;
- II. das reuniões com pais e responsáveis;
- III. das reuniões pedagógico-administrativas;
- IV. das matrículas e renovações;
- V. dos feriados e das datas comemorativas, religiosas e festivas;



15

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia e reprodução fiel do documento original que me foi apresentada e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da Verdade

Leandro Albiero Inaitos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41494-6A2Y) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

VI. de outros eventos necessários ao adequado andamento das atividades escolares.

§1º. São considerados feriados escolares os feriados nacionais, os estaduais, os municipais e os dias santificados.

§2º. A critério da Direção poderão ser definidos, no Calendário Escolar, dias de recesso escolar.

Art. 51. A critério da Direção, ouvidos, conforme o caso, os Órgãos Colegiados competentes, poderão, por motivo de força maior, ser acrescentadas, suprimidas ou alteradas datas às atividades previstas no Calendário Escolar.

Art. 52. As matrizes curriculares dos Cursos de Educação Básica, organizadas de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, atenderão ao perfil desejado para cada nível de ensino e curso, fazendo parte do plano pedagógico e sempre que modificadas passarão a vigorar no período letivo seguinte com a devida comunicação aos órgãos competentes.

Parágrafo único. O calendário escolar anual deverá constar no PPP.

CAPÍTULO III DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS TURMAS

Art. 53. As diferentes etapas de ensino são organizadas em turmas, de modo a ter uma relação adequada entre o número de estudantes e o professor, com ajuste às condições físicas de cada sala ou ambiente e aos aspectos pedagógicos a serem desenvolvidos.

§1º. O número de turmas é definido pela Direção, considerando:

- I. as demandas para novas matrículas;
- II. os espaços físicos disponíveis;
- III. as necessidades pedagógicas de cada etapa de ensino.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital da Fiscalização do
Título NORMAL - ECC41496-VNX01 = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

§2º. Cada turma será composta tendo como referência o número de estudantes especificado no Edital de Matrículas, obedecendo às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade à limitação decorrente de norma legal, emanada de órgão competente e às condições didático-pedagógicas do Projeto Político Pedagógico, a fim de atender aos requisitos de qualidade de ensino aprendizagem.

§3º. Nas atividades complementares em que for recomendável e permitido pelas normas legais, poderão ser reunidos alunos com nível de desenvolvimento e/ou maturidade aproximados, independente de série e idade cronológica.

Art. 54. A Unidade de Educação Básica reserva-se o direito de não oferecer turma em todas as etapas em determinado período, se o número de estudantes matriculados por turma não atingir o número mínimo, previsto no Edital de Matrículas.

SEÇÃO II

DOS BIMESTRES LETIVOS, AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO E PROMOÇÃO DE ALUNOS

Art. 55. O ano letivo será dividido em quatro bimestres letivos, nos cursos anuais.

Art. 56. A avaliação será reflexo do nível de alcance dos objetivos pretendidos no decorrer do processo educativo e deverá envolver os diferentes segmentos da comunidade escolar.

Parágrafo único. No sentido amplo, os objetivos da avaliação se propõem a:

- I. diagnosticar as necessidades e expectativas dos diferentes segmentos da comunidade escolar;
- II. projetar as ações necessárias para, a partir do senso comum, elevar a consciência técnico-científica no processo ensino-aprendizagem;
- III. promover a integração da comunidade escolar considerando os parâmetros estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico;
- IV. orientar e dirigir o desenvolvimento integral da personalidade do educando, sem perder de vista os intervenientes sócio-históricos, políticos e culturais do meio;
- V. oportunizar momentos para as revisões e reajustes no processo educativo, sempre que se fizerem necessários;
- VI. monitorar as condições físicas e materiais que substanciam o processo educativo.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da Verdade
Leandro Albiero Mattos Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 / Selo Digital do Fiscalização do Selo NORMAL - EQ041496-8H8A) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Cláudio dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Art. 57. A avaliação do aproveitamento do aluno será contínua e de forma integral em relação a habilidades, atitudes e valores nas atividades de classe e extraclasse.

Art. 58. A avaliação da aprendizagem será a expressão dos alcances do processo ensino-aprendizagem e terá preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. Entende-se por aspectos qualitativos o nível de aproveitamento do aluno expresso na compreensão, classificação, estabelecimento de relações, comparações, aplicação dos conhecimentos, capacidades de análise, síntese, capacidade de abstração e elaboração conceitual, além de outras habilidades intelectuais, sociais, volitivas e valorativas.

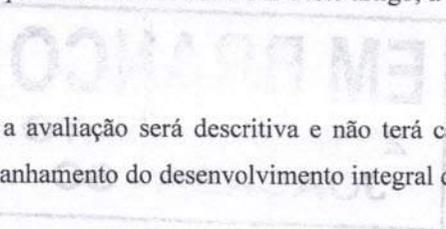
Art. 59. Em cada bimestre letivo, o nível de aprendizagem será identificado pelas notas de 01 (um) a 10(dez), que expressaram um grau obtido nas diferentes formas de verificação do alcance dos objetivos projetados.

Art. 60. Ter-se-ão como aprovados quanto ao aproveitamento no Ensino Fundamental e Médio, os alunos que tiverem:

- I. média sete (7,0) ao final das unidades (bimestres) letivas.
- II. média mínima igual ou superior a cinco (5,0) após exame final de verificação da aprendizagem.
- III. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas e atividades da série.

Parágrafo único. Para efeito do previsto nos incisos I e II deste artigo, a avaliação deverá ser cumulativa.

Art. 61. Na Educação Infantil, a avaliação será descritiva e não terá caráter de promoção, visando o diagnóstico e o acompanhamento do desenvolvimento integral da criança.



SEÇÃO III DO PLANO DE ENSINO

Art. 62. A elaboração do Plano de Ensino é de responsabilidade do professor e deverá ser apresentado na data determinada pela Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. A organização do Plano de Ensino deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- a) Dados de identificação



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia e reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste de verdade
Leandro Albiero Mattos, Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41497-4768) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

- b) Ementa
- c) Justificativa
- d) Objetivos
- e) Cronograma e conteúdos
- f) Formas de Avaliação
- g) Referências

SEÇÃO IV

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

Art. 63. A avaliação do desenvolvimento escolar é realizada pelos professores como parte integrante do currículo e deve ter caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

- I. identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem;
- II. detectar problemas de ensino e de aprendizagem;
- III. subsidiar a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades em cada etapa de ensino;
- IV. intervir de maneira a minimizar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
- V. manter a família informada sobre o desenvolvimento e desempenho dos estudantes.

Art. 64. Para fins de aferição e promoção da aprendizagem, de acordo com os princípios estabelecidos no PPP, o professor deverá utilizar diferentes instrumentos de avaliação, adequados para acompanhar o percurso do aluno, possibilitando diferentes formas de manifestar o progresso alcançado.

§1º. Serão utilizados instrumentos e procedimentos variados, tais como a observação, o registro descritivo, os trabalhos individuais e coletivos, os projetos e exercícios, provas, entre outros, levando em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do estudante, fazendo valer os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO
 Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
 Joaçaba (SC), 12 de fevereiro de 2016
 Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41498-BB78) = R\$ 4,70

CONFIRAR OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

AV. XV DE NOVENBRO, 340 / FUNDOS
 CEP 63.000-000 • FONE/FAX: (49) 3522-1081
 CLOVIS DOS SANTOS - TABELIÃO
 E-mail: c.malgandri@brunco.com.br

2º OFÍCIO DE NOTAS
 Clóvis dos Santos
 Titular
 Joaçaba - SC

§2º. Cada componente previsto na matriz curricular com duas ou mais aulas ~~semanais~~ deverá contemplar bimestralmente em suas avaliações no mínimo duas provas escritas, e os componentes com uma aula semanal deverá ter, no mínimo, uma prova escrita.
§3º. Em caso de plágio de trabalho escolar, este será desconsiderado, perdendo-se o direito de reapresentação.

Art. 65. Prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação, de preferência paralelos aos períodos letivos.

§1º. No 1º ano do Ensino Fundamental, no 1º bimestre, são elaborados pareceres descritivos; no 2º bimestre a nota atribuída é repetida no 1º bimestre também, no 3º e 4º bimestres os resultados são expressos em notas.
§2º. As demais séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio terão os resultados avaliativos expressos em notas.
§3º. O aluno que usar de meio fraudulento na realização das avaliações ou deixar de comparecer na data fixada receberá nota zero.

Art. 66. A Direção, ouvidos os especialistas pedagógicos ou o Conselho de Classe, poderá, em até 48 horas, anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, avaliação que apresentar irregularidade, erro, defeito de formulação ou correção.

SEÇÃO V
DA AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 67. A avaliação da aprendizagem é processual e com parecer descritivo.

Parágrafo único. Nas Unidades que oferecerem Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem deverá estar prevista no PPP e seguir diretrizes específicas.

SEÇÃO VI
DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E NO ENSINO MÉDIO

Art. 68. A avaliação da aprendizagem, sendo processual, é realizada levando em conta todos os aspectos do desenvolvimento do estudante.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Testº _____ da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - E-CO41499-3TU1) = R\$ 4,70

CONFIRMA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Art. 69. As avaliações são computadas por bimestre e a nota de cada componente curricular é obtida por meio da média entre Avaliações Periódicas e Avaliações Bimestrais.

SEÇÃO VII DA RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 70. A recuperação da aprendizagem é um direito de todo aluno que obtiver aproveitamento inferior ao estabelecido no Artigo 73 deste regimento e consiste em oferecimento de novas oportunidades de aprendizagem aos alunos para superar deficiências.

§1º. A recuperação da aprendizagem poderá ocorrer mediante:

- observações e acompanhamento;
- aulas de reforço;
- diagnóstico bimestral;
- recomendação do conselho de classe;
- de forma permanente, enquanto uma atitude orientadora do professor ao longo do processo ensino-aprendizagem;
- de forma paralela, sempre que for diagnosticada insuficiência durante o processo de apropriação do conhecimento, de habilidades, atitudes e valores.

Art. 71. A recuperação paralela será organizada pelo professor da disciplina, através de um plano de estudo em que, além dos objetivos, conteúdos e estratégias, deverá dispensar atenção especial à organização de estudo dos alunos, individual ou coletivo.

Parágrafo único. A participação nas aulas de reforço e atividades de recuperação poderá ocorrer por iniciativa do aluno.

Art. 72. Encerrando o último bimestre, o aluno sujeito a exame final, participará de estudo de recuperação, preparatório para os exames a que ficar sujeito, ficando sob responsabilidade do professor a elaboração do plano de estudos.

Art. 73. O processo de recuperação da aprendizagem acontecerá da seguinte maneira:

- a recuperação da aprendizagem destina-se aos estudantes que não alcançarem nota igual ou superior a 7,0 nas Avaliações, aos demais estudantes é facultativa;

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia e reprodução fidedigna do documento original que me foi apresentado, dou fé em Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2018.

Em Teste da Verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41500-FFDF) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

AV. XV DE NOVENBRO, 340 / FUNDOS
CEP: 89.600-000 - FONEFAV: (49) 3522.1981
CLÓVIS DOS SANTOS - TABELIAO
E-mail: c.margandi@tblnubo.com.br

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

II. ao final do 4º bimestre, o estudante que não alcançar a média 7,0 (sete) será submetido ao Exame Final.

SEÇÃO VIII

DA PROMOÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E NO ENSINO MÉDIO

Art. 74. Será considerado habilitado para a promoção, aprovação, o aluno do 1º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio que apresentar, no final do ano letivo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência global e obtiver 28 pontos (vinte e oito pontos) na somatória das notas finais de cada bimestre ($1^{\circ}B + 2^{\circ}B + 3^{\circ}B + 4^{\circ}B = 28$).

§1º. No boletim final e no Histórico Escolar, será lançada a média obtida pela somatória das quatro notas finais de cada bimestre dividida por 4 (quatro).

§2º. Será submetido a Exame Final (EF) o estudante que apresentar, ao final do ano letivo, rendimento inferior a 28 (vinte e oito) pontos por disciplina.

Art. 75. A aprovação dos estudantes que ficarem em Exame Final, se dará mediante a obtenção de no mínimo 14 (quatorze) pontos conforme previsto na fórmula: $MF = 1,7 \times MA + 1,3 \times EF \geq 14$, considerando MF = média final, MA = média anual e EF = exame final.

Art. 76. Será considerado reprovado o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas dadas no período letivo, independente da média por disciplina.

Parágrafo único. Não haverá recuperação de aulas para completar a assiduidade, porém serão abonadas as faltas para cômputo final de frequência:

- I. de estudante gestante, conforme prevê legislação;
- II. por óbito familiar;
- III. em caso de internação por motivo de saúde, desde que apresentado laudo médico;
- IV. por doenças infectocontagiosas, conforme prevê legislação;
- V. por tratamento de doenças que requerem cuidados especiais;
- VI. por outros motivos de força maior deferidos pela Direção.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade

Leandro Albiero Mattos, Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Título NORMAL - ECQ41501-87/QV) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

22

SEÇÃO IX

DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇOS DE ESTUDOS

Art. 77. O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no Ensino Fundamental em série compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante processo de avaliação para classificação em série adequada.

Art. 78. O aluno transferido de outro estabelecimento de ensino ou que tenha participado de intercâmbio, considerando os documentos apresentados e seu nível de desenvolvimento, poderá ser reclassificado na etapa de ensino compatível mediante avaliação e/ou Adaptação de Estudos.

Art. 79. Não constará a classificação ou reclassificação no histórico escolar do aluno classificado ou reclassificado em série, conforme a natureza do curso, se for transferido do estabelecimento antes de decorrido um ano ou semestre.

§1º. A Adaptação de Estudos é restrita aos conceitos estudados e tem por finalidade proporcionar ao estudante base necessária para o prosseguimento dos estudos.

§2º. A Adaptação de Estudos deverá ser desenvolvida sem prejuízo das atividades normais da série em que o estudante for matriculado e deverá ser concluída antes do resultado final da avaliação da série em curso.

§3º. Será considerado adaptado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) na(s) disciplina(s) em que estiver sujeito à adaptação.

Art. 80. Quanto aos alunos contemplados pela Política de Inclusão da Unidade, serão adotados procedimentos adequados e adaptados a cada caso, tanto nas atividades pedagógico-didáticas quanto nas avaliações.

Art. 81. Para aos alunos estrangeiros que cumprem intercâmbio, sem interesse em obter documentação de validação dos conhecimentos obtidos no período frequentado, será adotada uma dinâmica que os inclua nas atividades curriculares e avaliativas da série para a qual foram indicados.

23



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização de Título NORMAL - ECQ41602-P06A) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Art. 82. O Conselho de Classe poderá efetivar a reclassificação por deliberação própria ou a pedido dos pais, desde que os alunos indicados a participar deste processo demonstrem apropriação do conhecimento superior à série em que estão matriculados.

Art. 83. O processo de avaliação, de classificação, reclassificação e avanço de estudos será preparado e aplicado por uma banca de professores designada pela direção.

Art. 84. A classificação, reclassificação e avanço de estudos ocorrerão sempre que o estudante demonstrar aproveitamento no processo de avaliação de, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento em todos os componentes curriculares considerados como pré-requisito para cursar a série pretendida.

Parágrafo único. O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno de desenvolvimento excepcional.

Art. 85. Os componentes curriculares considerados pré-requisitos para a reclassificação, previstos no parágrafo 2º, são:

- I. Séries Iniciais: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências;
- II. Séries Finais: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Inglês, Ciências e Espanhol ou Alemão;
- III. Ensino Médio: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Filosofia, Inglês, Biologia, Física, Química e Espanhol.

Art. 86. As avaliações de classificação, reclassificação e promoção realizadas serão registradas em Ata, constarão no Histórico Escolar e serão arquivadas na pasta do estudante.

SEÇÃO X DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 87. Os procedimentos que competem à Educação Inclusiva atenderão aos seguintes critérios:

- I. Mediante laudo e avaliações psicopedagógicas do aluno;
- II. Avaliação e acompanhamento periódico do desenvolvimento e do progresso do aluno por profissional especializado;



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia e reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,80 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41603-1H0Y) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

24

- III. Mediante acompanhamento sistemático da família, inclusive com sessões ~~periodicas~~ por profissionais especializados.

SEÇÃO XI DO BULLYING E DO RESPEITO ÀS DIFERENÇAS

Art. 88. É dever de todos da comunidade escolar observar a existência de *bullying* e comunicar imediatamente à Coordenação Pedagógica ou à Orientação Escolar.

Art. 89. Na Unidade de Educação Básica, serão realizados o combate e a prevenção *bullying* por meio das seguintes ações:

- I. formação continuada para docentes e equipe pedagógica;
- II. palestras para pais;
- III. campanhas educativas, palestras, debates e reflexões com estudantes;
- IV. aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme normas disciplinares cabíveis, constantes neste Documento.

TÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art. 90. As matrículas ocorrerão por meio dos processos nominados de Ingresso e de Renovação, requeridos formalmente pelos pais e/ou responsáveis e deferidos pela Direção, conforme edital de matrícula e rematrícula.

Parágrafo único. As matrículas de Renovação ocorrem antes das Matrículas de Ingresso e visam atender, com prioridade, aos alunos já matriculados na Unidade de Educação Básica que cumprirem o calendário previsto do ano letivo em curso, bem como as determinações próprias para Renovação.



25

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste _____ da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECCQ41604-FGDL) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

AV. XV DE NOVEMBRO, 340 / FUNDOS
CEP 89.600-000 - FONE/FAX: (49) 3522-1081
CLOVIS DOS SANTOS - TABELIAO
E-mail: cmattos@tjsc.jus.br

2º OFÍCIO DE NOTAS
Cláudia dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Art. 91. As matrículas de Ingresso por transferências de outras instituições de ensino poderão ocorrer em qualquer época do ano letivo, obedecendo aos critérios definidos neste Regimento.

Art. 92. A matrícula vincula o estudante à comunidade escolar, implicando sua adesão ao Projeto Político Pedagógico, ao Regimento Escolar, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ao Edital de Matrículas e Rematrículas e às demais normativas estabelecidas pela Unidade.

Art. 93. Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações do Projeto Político Pedagógico, que está à disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Art. 94. A Unidade de Educação Básica não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça, nos termos da Constituição Brasileira.

CAPÍTULO II DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 95. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa da Unidade ou do responsável pelo estudante, resguardados os direitos das partes.

Art. 96. São condições para o cancelamento da matrícula:

- I. descumprimento das obrigações previstas neste Regimento, no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e na forma da lei;
- II. falta de renovação nos prazos fixados pela Direção;
- III. requerimento do responsável pelo estudante.

Art. 97. A solicitação de transferência para outra instituição de ensino deverá ser formalizada e protocolada por meio do preenchimento do formulário de cancelamento e apresentação do atestado de vaga.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 / Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41606-06Z11 = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

26

AV. XV DE NOVENBRO, 940 / FLUNDOS
CEP: 83.000-000 - FONE/FAX: (49) 3521.091
CLOVIS DOS SANTOS - TABELIAO
E-mail: c.marguardi@tjmuco.com.br



§1º. Os demais documentos de transferência (Histórico Escolar e outros) serão expedidos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada da solicitação de cancelamento.

§2º. A retirada dos referidos documentos e a sua apresentação em outra escola são de responsabilidade do estudante e/ou responsável.

§3º. Antes da efetivação da transferência e/ou da entrega dos documentos de transferência, o responsável pelo aluno deverá regularizar as pendências, sejam relacionadas às anuidades, à biblioteca ou a materiais.

§4º. O responsável legal do aluno deverá cumprir com suas obrigações até a data em que solicitar a transferência.

§5º. Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de Renovação em prazo hábil, conforme Calendário Escolar e Edital de Matrículas, o aluno será considerado desvinculado.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO DE ALUNOS POR TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS

Art. 98. A admissão de alunos provenientes de transferência externa dar-se-á mediante:

- existência de vaga na série pretendida;
- verificação prévia das condições de adequação curricular.

Art. 99. A matrícula do aluno transferido para a Unidade de Educação Básica só será efetivada mediante a apresentação da documentação de transferência, no original, vedada à utilização de qualquer outro documento.

§1º. Somente serão aceitas transferências e históricos que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento do estabelecimento de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do diretor e secretário.

§2º. O aluno admitido por transferência deverá apresentar Histórico Escolar devidamente autenticado pelo órgão competente, no ato da transferência



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé. Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016

Em Teste da verdade

Leandro Albiero *Escritor* - Escrivente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 + Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41606-EEDZ) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

27



Art. 100. Nas transferências de estudantes ingressantes no decorrer do ano letivo, os procedimentos para validação do aproveitamento de estudos e assiduidade atenderão os seguintes critérios:

- I. adaptação dos resultados de avaliação recebidos da escola de origem ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo ou de proporcionalidade;
- II. cômputo de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do estudantes, obtidas na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos ou afins;
- III. aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e frequência obtidos na Unidade de Educação Básica, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem, submetendo-se à recuperação o estudante que obtiver aproveitamento insuficiente.

Art. 101. Ao receber o aluno transferido, a escola, a partir da análise da documentação escolar apresentada, determinará, conforme o caso, a classificação na série, o aproveitamento de estudos, a reclassificação, ou as adaptações curriculares.

Art. 102. Na transferência recebida antes do início do ano letivo, serão respeitados os resultados obtidos pelo estudante no estabelecimento de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que serão transcritos definitivamente no Histórico Escolar, sem qualquer conversão.

Art. 103. O aluno transferido para o Estabelecimento, que tiver deficiência de carga horária ou não tiver estudado os conteúdos ou disciplinas do núcleo comum constante da matriz curricular, será submetido à adaptação, se necessária para continuidade de seus estudos.

Parágrafo único: Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina que constar do currículo de série seguinte;

Art. 104. Para adaptação, o aluno deverá submeter-se a estudos de recuperação, mediante um plano de estudo organizado pelo professor da disciplina e deverá persistir até que seja considerado adaptado.

Parágrafo único. Considera-se adaptado o aluno que a partir das várias atividades de avaliação obtiver nota não inferior a cinco (5,0).



28

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41507-EVNL) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

CAPÍTULO IV DOS ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 105. As transferências de alunos de outro país serão permitidas no Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

Art. 106. O aluno estrangeiro deverá apresentar o histórico escolar contendo os seguintes dados:

- I. identificação do estabelecimento de ensino;
- II. histórico da vida escolar do aluno que informe:
 - a. a série ou séries cursadas no estabelecimento;
 - b. o aproveitamento letivo ao ano ou período letivo em cada componente curricular;
 - c. a carga horária de cada componente curricular;
 - d. declaração explícita de aprovação nas séries cursadas;
 - e. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar.

Art. 107. A adaptação ao novo currículo terá como referência a base nacional comum e os mínimos exigidos para os cursos profissionalizantes, quando for o caso.

Art. 108. No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Colégio Expressivo, podendo ser feita a reclassificação do aluno, como previsto neste Regimento.

Art. 109. Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

§1º. Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar e documentos informando sua autenticidade, expedido pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente;
- II. certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;



29

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos / Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41608-GGE4) = R\$ 4,70

CONFIRMA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Cláudio dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

III. tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira.

§2º. O aluno será matriculado na série a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se as adaptações ou reclassificações necessárias, merecendo especial atenção e orientação à comunicação em língua portuguesa;

§4º. No histórico escolar deverá constar, no mínimo, 1 (uma) disciplina de comunicação e Expressão, 2 (duas) disciplinas de Ciências Humanas e 2 (duas) disciplinas de Ciências Exatas, por período letivo;

§5º. Quando os estudos forem realizados em países que mantiverem convênio cultural com o Brasil deverá constar do processo cópia autenticada do respectivo convênio.

Art. 110. Os diplomas e certificados de conclusão de cursos de Ensino Fundamental e Médio, obtidos no exterior, dão direito ao prosseguimento de estudos, desde que reconhecida a sua equivalência, de acordo com a norma do Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO V DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 111. Será efetivada a Equivalência de Estudos de componentes curriculares quando estes forem idênticos ou semelhantes aos da escola de origem.

§1º. A Equivalência de Estudos será declarada por comissão pedagógica constituída para esse fim.

§2º. Não reconhecida a Equivalência de Estudos, será o estudante submetido à Adaptação de Estudos.

CAPÍTULO VI DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 112. Os pedidos de revalidação dos diplomas e de certificados das habilitações correspondentes ao Ensino Médio Profissionalizante expedidos por instituições estrangeiras podem ser encaminhados ao Conselho Estadual de Educação, que determinará os procedimentos necessários.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste de verdade
Leandro Albiero Mattos Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41609/VOVO) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Cláudio dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

30

CAPÍTULO VII DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 113. O Professor é o responsável pelos registros no Diário de Classe, devendo, diariamente, proceder ao controle de frequência dos estudantes e mencionar os conteúdos trabalhados e avaliações realizadas.

Art. 114. A Secretaria expedirá, por solicitação da Coordenação Pedagógica, os Boletins e Pareceres.

Art. 115. Será expedido aos alunos o Certificado de Conclusão ao final do Ensino Médio.

§1º. A certificação da conclusão da Educação Básica será realizada pela Unidade, desde que o estudante atenda às exigências de aprovação definidas neste Documento.

§2º. Para cada etapa de ensino, será constituída uma Comissão Organizadora, formada pela Coordenação, por professores e pais e/ou estudantes, para a cerimônia de entrega dos certificados.

§3º. Eventuais despesas serão de responsabilidade dos concluintes.

Art. 116. A emissão do Histórico Escolar é de responsabilidade da Secretaria, uma vez atendidas todas as condições necessárias.

CAPÍTULO VIII DO MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

Art. 117. A definição dos materiais pedagógicos de assessoramento às atividades curriculares levará em conta os princípios definidos no Projeto Político Pedagógico da respectiva Unidade.

Parágrafo único. O aluno deverá apresentar, nas atividades escolares, os materiais solicitados, e o não cumprimento ocasionará sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX DO UNIFORME



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia e reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos, Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 / Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - EDCQ41610-IFLB) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Art. 118. O aluno deverá usar uniforme determinado pela respectiva Unidade sendo que o não cumprimento ocasionará sanções disciplinares previstas no artigo 129 deste regimento.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ESCOLAR E DE SUA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Art. 119. São direitos do aluno:

- I. ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- II. participar das aulas e de demais atividades promovidas pela Unidade de Educação Básica como também solicitar orientação aos setores da Unidade, sempre que julgar necessário;
- III. utilizar-se das demais instalações e dos recursos materiais da Unidade, mediante prévia autorização de quem de direito;
- IV. tomar conhecimento dos resultados obtidos em provas, trabalhos, médias e frequência nos prazos estabelecidos. Sempre que julgar necessário poderá solicitar revisão de avaliações, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas em dias úteis, após recebimento das mesmas corrigidas;
- V. requerer e realizar provas de 2ª chamada (Substitutivas), sempre que perder as Avaliações, por motivo de doença, luto, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e impedimento por motivos religiosos (Lei nº 7.102, de 15/01/79);
- VI. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências pelos diretores, professores, funcionários e colegas;
- VII. apresentar sugestões à Direção do Colégio;
- VIII. representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários e serviços do Colégio;
- IX. defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;



32

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial
Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41511-066R) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO SITO EM www.tjsc.jus.br/selo

- X. ser orientado em suas dificuldades;
- XI. requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor.

Art. 120. São deveres do aluno:

- I. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II. levar o material completo para o dia;
- III. usar uniforme determinado pela respectiva Unidade;
- IV. apresentar tarefas, trabalhos, documentos e outros nos prazos determinados;
- V. participar, positivamente, das atividades das aulas e da Unidade;
- VI. ocupar o lugar que lhe for destinado na sala de aula;
- VII. entregar aos responsáveis as correspondências enviadas pela Unidade e, quando for o caso, devolvê-las assinadas no prazo estabelecido;
- VIII. tratar com cordialidade e respeito a Direção, as Coordenações das etapas de ensino, os professores, os funcionários, os colegas e as demais pessoas;
- IX. contribuir com a limpeza, a ordem e a conservação do patrimônio da Unidade, bem como indenizar ou reparar eventuais estragos que causar em objetos de colegas, de professores e de funcionários;
- X. respeitar as normas disciplinares da Unidade Escolar Básica, dentro e fora dele;
- XI. apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- XII. contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Colégio Expressivo;
- XIII. comunicar à Direção e ao Secretário o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;
- XIV. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
- XV. comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Colégio Expressivo;
- XVI. agir com probidade na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XVII. através do pai ou responsável pagar, com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do contrato de prestação de serviços que se firma automaticamente com a matrícula;
- XVIII. obedecer aos demais dispositivos deste Regimento.



33

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia e reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé em Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016.

Em Teste da verdade

Leandro Albiero Matos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41512-DTTU) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Art. 121. É vedado ao aluno:

- I. fazer-se acompanhar de pessoas estranhas à comunidade escolar, sem a autorização da Direção;
- II. divulgar, na rede virtual ou em outros meios, imagens ou textos que possam causar danos à família, a Unidade, à Mantenedora e a qualquer membro da comunidade escolar. O aluno que assim proceder terá sua matrícula cancelada, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, bem como ficará sujeito à reparação de danos;
- III. levar à Unidade de Educação Básica livros, revistas, impressos e materiais incompatíveis com as atividades pedagógicas e armas de qualquer natureza;
- IV. levar para as dependências da Unidade bebidas alcoólicas, refrigerantes e consumi-las, como também fumar, usar ou comercializar substâncias tóxicas;
- V. promover jogos, coletas, excursões, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza ou afixar cartazes sem a prévia autorização da Direção;
- VI. jogar cartas de qualquer natureza e bola, andar de skate, patinete e bicicleta no recinto escolar;
- VII. usar players, câmera digital e outros aparelhos eletrônicos durante as atividades escolares;
- VIII. usar o telefone celular dentro do recinto escolar, conforme prevê a Lei nº 14.363/2008-SC;
- IX. mascar chicletes nos ambientes escolares e ingerir alimentos sem autorização durante as atividades escolares;
- X. ausentar-se da Unidade sem conhecimento dos pais e sem autorização da Coordenação e/ou da Direção;
- XI. entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor;
- XII. promover brigas ou desordens dentro e nas imediações da Unidade e delas participar;
- XIII. desrespeitar as normas de boa conduta, segundo os preceitos éticos e morais;
- XIV. promover, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome do Colégio Expressivo, da UNOESC ou da FUNOESC;
- XV. distribuir no recinto do Colégio Expressivo quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;
- XVI. ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- XVII. fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade no recinto escolar;



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Testº da Verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Tipo NORMAL - ECQ41613-1U3T) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

CAPÍTULO II DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 122. São direitos dos pais e/ou responsáveis:

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico, o Regimento Escolar, o Calendário Escolar e os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado por ocasião da matrícula;
- II. ter acesso às informações referentes à vida escolar do estudante;
- III. ser respeitado por toda a Comunidade Escolar;
- IV. requerer revisão das avaliações ao professor, podendo recorrer ao Conselho de Classe;
- V. participar da elaboração e revisão do PPP;
- VI. ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa e professores da Unidade de Educação Básica;
- VII. ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do estudante.

Art. 123. São deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I. firmar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- II. responsabilizar-se, juntamente com a Unidade de Educação Básica pelo processo educativo do aluno;
- III. estar em dia com a anuidade escolar e demais valores contratados, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Termos de Adesão;
- IV. informar a Direção sobre irregularidades referentes à comunidade escolar;
- V. ressarcir danos ou prejuízos causados pelo aluno e/ou pela família à Unidade ou a outrem;
- VI. comunicar, imediatamente, à Unidade de Educação Básica sobre ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- VII. garantir assiduidade e pontualidade do estudante às aulas em atividades escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela retirada do estudante, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- IX. acompanhar o desempenho do estudante no processo ensino-aprendizagem;
- X. atender às convocações feitas pela a Unidade de Educação Básica;
- XI. prover o estudante de uniforme e material exigidos;
- XII. respeitar os integrantes da comunidade escolar;

35



- XIII. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do aluno;
- XIV. evitar que o aluno leve para a Unidade objetos alheios às aulas ou objetos de valor, sobre os quais a Unidade de Educação Básica não assume qualquer responsabilidade.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO PROFESSOR

Art. 124. São direitos do professor:

- I. ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de direitos humanos com todos os demais membros da comunidade escolar, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- II. ocupar cargo de Coordenação e funções especiais junto à Direção quando solicitado;
- III. manifestar opinião pessoal em qualquer perspectiva, desde que de forma contextualizada aos temas em estudo e desde que aceite posições contrárias às suas, respeitando-as e valorizando-as no debate democrático;
- IV. organizar os instrumentos e os critérios de avaliação do rendimento dos alunos em sua etapa de ensino;
- V. participar de formação continuada ofertada pela Unidade;
- VI. receber remuneração compatível com a função;
- VII. requisitar material didático necessário às suas aulas, de acordo com a possibilidade da Unidade;
- VIII. utilizar as dependências e as instalações da Unidade necessárias ao exercício de suas funções;
- IX. opinar e debater sobre currículo, técnicas e métodos utilizados, adoção de material didático e o Projeto Político-Pedagógico;
- X. sugerir à Direção medidas que aprimorem os métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- XI. solicitar apoio diante dos problemas de aprendizagem e disciplina dos alunos;
- XII. solicitar orientação aos colegas professores, Direção e Coordenadores, sempre que julgar necessário.
- XIII. utilizar os livros e material da Biblioteca,
- XIV. propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- XV. gozar férias remuneradas, nos termos da legislação vigente;



36

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade

Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do
Tipo NORMAL - ECQ41616-3EG6) = R\$ 4,70

CONFIRMA OS DADOS DO ATO EM www.tjcc.jus.br/selo

Art. 125. São deveres do professor:

- I. cumprir os horários de trabalho e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo e pontual;
- III. manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala e nas dependências da Unidade;
- IV. executar as Diretrizes Curriculares, os programas e projetos de sua responsabilidade, bem como cumprir o número de dias letivos fixados pela Unidade e pela legislação;
- V. comparecer às Reuniões Pedagógicas e a todas as convocações extraordinárias, justificando as possíveis e necessárias ausências;
- VI. manter atualizado o Diário de Classe e demais documentos pedagógicos;
- VII. zelar pelo bom nome da Unidade de Educação Básica, dentro e fora dele;
- VIII. acompanhar o processo ensino-aprendizagem, diagnosticar as causas do aproveitamento inadequado e encaminhar a ação docente para a superação das dificuldades;
- IX. tratar com cordialidade e respeito todas as pessoas e ser crítico com amorosidade sempre que contribuir para a melhoria dos relacionamentos interpessoais;
- X. contribuir com a limpeza, a ordem e a conservação do patrimônio da Unidade;
- XI. elaborar e cumprir o Plano de Ensino de acordo com este regimento e o PPP e aprovado pela Coordenação e as Diretrizes Curriculares da Unidade;
- XII. participar da elaboração e revisão do PPP e zelar pelo cumprimento do PPP e deste Documento;
- XVIII. atuar de forma responsável e comprometida para o bem-estar da comunidade escolar;
- XIX. integrar o seu trabalho no mínimo com as disciplinas de sua área de conhecimento;
- XX. participar das instâncias da Unidade Escolar Básica de que sejam convidados e dos eventos curriculares e extracurriculares em que esteja envolvida a comunidade escolar;

Art. 126. É vedado ao professor:

- I. fazer qualquer tipo de proselitismo;
- II. promover campanha político-partidária em favor de algum candidato, em qualquer período, no ambiente escolar e suas extensões;
- III. comercializar qualquer produto nas dependências da Unidade;
- IV. abordar problemas pessoais em sala de aula;
- V. fazer-se acompanhar de pessoas estranhas à comunidade escolar sem a autorização da Direção;

37



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste de verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,30+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do
Tipo NORMAL - ECC41516-HKFW) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

AV. XV DE NOVENBRO, 340 / FUNDOS
CEP 89.600-000 • FONE/FAX: (49) 3522.1961
CLÓVIS DOS SANTOS - TABELIAO
E-mail: c.n.gandia@turbio.com.br

2º TABELIONATO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

- VI. nas dependências da Unidade, fumar, usar bebidas alcoólicas, usar ou comercializar substâncias tóxicas proibidas por lei;
- VII. promover jogos de azar, fazer coletas de recursos, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, organizar excursões ou afixar cartazes sem a prévia autorização da Direção;
- VIII. promover ou participar de brigas ou desordens dentro ou nas imediações da Unidade;
- IX. desrespeitar as normas de boa conduta, e os preceitos éticos e morais;
- X. ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos;
- XI. aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, correção e, excepcionalmente, exclusão da aula;
- XII. fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor.

TÍTULO VIII DAS NORMAS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DAS PENALIDADES

Art. 127. A Unidade de Educação Básica adota medidas pedagógicas e disciplinares para mediar relacionamentos e conflitos.

§1º. As faltas disciplinares cometidas pelos estudantes são examinadas pelo professor, pela Orientação Escolar e Coordenação Pedagógica conforme grau de necessidade.

§2º. Diante da gravidade e das circunstâncias, são tomadas medidas para a correção de procedimentos considerados inadequados e que perturbem o funcionamento da escola, sendo o diálogo e a responsabilização as primeiras atitudes a serem tomadas.

§3º. Quando o diálogo não resultar em sucesso, a orientação escolar e/ou a Coordenação Pedagógica convocará a família do estudante para os devidos encaminhamentos.

Art. 128. A ocorrência disciplinar será notificada com registro no sistema acadêmico.



38

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização de
Tipo NORMAL - ECC041517.5VMX) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo





Art. 129. De acordo com a ocorrência e/ou ato indisciplinar, o aluno receberá, na ordem:

- I. termo de advertência verbal;
- II. termo de advertência por escrito;
- III. suspensão, de 1 (um) a 3 (três) dias, de todas as atividades específicas;
- IV. suspensão, de 1 (um) a 3 (três) dias, de todas as atividades escolares;
- V. exclusão, por ato da Direção, com o cancelamento da matrícula e expedição de transferência;
- VI. recusa à renovação de matrícula.

Parágrafo único. As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 130. Nos casos de atos disciplinares graves, analisados pela Direção, ouvidos a Orientação Escolar e a Coordenação, o estudante poderá ser suspenso de 1 (um) a 3 (três) dias, de todas as atividades escolares e/ou ter o cancelamento imediato da matrícula.

Art. 131. Em caso de reincidência da suspensão prevista no artigo anterior, a penalidade poderá ser dobrada.

Art. 132. O aluno suspenso por qualquer situação perderá o direito de realizar avaliações ocorridas no período de seu afastamento sem direito a requerer a reposição de avaliação substitutiva e/ou outras atividades avaliativas.

Art. 133. A Direção pode recusar a renovação da matrícula de aluno a que por razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com o estabelecimento, prejudicar o bom funcionamento das atividades escolares ou o desenvolvimento e integração do próprio discente.

Art. 134. São defesas as sanções e penalidades que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo.

Art. 135. As penalidades aplicáveis ao pessoal docente e administrativo serão as previstas na legislação trabalhista vigente.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos, Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECC041618-WMWE) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

39

CAPÍTULO II DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 136. O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo.

Art. 137. O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção Geral de Educação Básica que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art. 138. O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de Leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e administrativo.

TÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

CAPÍTULO I DO PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO

Art. 139. O Programa de Bolsa de Estudo é de competência da mantenedora.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 140. A avaliação institucional na Unidade compreende o processo permanente de diagnóstico, pedagógico e administrativo, e deverá ser realizada periodicamente sob a responsabilidade da equipe pedagógica e administrativa da mesma.

Parágrafo único. Do processo de avaliação institucional deverão participar todos os envolvidos na comunidade escolar.



40

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste de verdade
Leandro Albiero Mattos / Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,30 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Selo NORMAL - E0041619-0883) = R\$ 4,70

CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO ATO EM www.tj.sc.jus.br/selo

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMISSÃO

Art. 141. O processo de admissão de candidatos a vagas disponíveis na Unidade se dará mediante processo seletivo, com edital específico.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 142. A Política de Cargos e Salários é definida pela Mantenedora com o objetivo de auxiliar a gestão administrativa na organização e normatização das relações de trabalho entre a Unidade, seus professores e funcionários, como também contribuir com a política de recursos humanos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 143. As relações trabalhistas entre a FUNOESC e seus empregados serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo que a contratação dependerá de processo seletivo, subordinado este aos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência que deverão estar presentes em regulamento próprio, aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 144. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Classe, ou, em caso de urgência, pelo Diretor da Unidade de Educação Básica.

Art. 145. O presente Regimento pode ser modificado por proposta do Presidente da Mantenedora, da Direção e equipe pedagógica da Unidade de Educação Básica ou de 2/3 (dois terços) dos membros da comunidade escolar, com aprovação por maioria absoluta dos membros dos órgãos colegiados.



2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTÊSTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Maitos - Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00 + Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do Selo NORMAL - ECCQ41620-87TC) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC

Cartório de Registro Civil
83.604.553/0001-80
Registros Cíveis, Pessoas Naturais
e de Interdições e Tutelas
Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas
e de Títulos e Documentos
Paula Rodrigues Locatelli
Oficial Designada
JOAÇABA - SC

Art. 146. O presente Regimento foi aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 04/ASSEMBLEIA GERAL/2015, revogando-se as disposições em contrário.


Prof. Genesio Téo
Presidente da Funesec


UNIVERSIDADE DO OESTE
de SANTA CATARINA - FUNOESC
Caspary De Marco
Advogado Jurídico - OAB - SC 1.824

OFÍCIO DO REGISTRO CIVIL - PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS
Paula Rodrigues - Oficial Designada
Av. XV de Novembro, 340 - Sala 30 - 1º andar - ED. Padua
Fone: (49) 3322-8844 - cartorio@registrocivil.joababsc.com.br
Horário de atendimento: 08h às 17h e 14h às 18h

APRESENTANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA - FUNOESC - 84.892.363/0002-11
Natureza do Título: Regimento da Unidade de Educação Básica, Colégio Expressivo/Kanxará/SC
Protocolo nº: 3334
Registro nº: 6019, Livro A - 34 Folha 69
Dout fe, Joaçaba, 16/12/2015.
Paula Rodrigues Locatelli - Oficial Designada
Emolumentos isentos.
Selo Digital de Fiscalização - Selo Isento DÚP23534-6528
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
83.604.553/0001-80
Registros Cíveis das Pessoas Naturais
e de Interdições e Tutelas
Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas
e de Títulos e Documentos
Paula Rodrigues Locatelli
Oficial Designada
JOAÇABA - SC

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

EM TABELIONATO
DE NOTARIAS
DE JOAÇABA - SC

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS DE JOAÇABA

AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado e dou fé.
Joaçaba(SC), 12 de fevereiro de 2016
Em Teste da verdade
Leandro Albiero Mattos, Escrevente Notarial

Emol.: R\$ 3,00+ Selo R\$ 1,70 (Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - ECQ41621-QQFK) = R\$ 4,70

CONFIRA OS DADOS DO ATO EM www.tjsc.jus.br/selo

AV. XV DE NOVEMBRO, 340 / FUNDOS
CER. 06.600.000 - FONE/FAX: (49) 3322.1081
CLÓVIS DOS SANTOS - TABELIÃO
E-mail: c.margalida@notario.com.br

2º OFÍCIO DE NOTAS
Clóvis dos Santos
Titular
Joaçaba - SC