

ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

ANO CIX Nº 081 SÃO LUÍS, TERÇA-FEIRA, 03 DE MAIO DE 2016 ESTA EDIÇÃO CONTÉM: 26 PÁGINAS

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO MARANHÃO - IEMA**

CADERNO: II

RESOLUÇÕES

SUPLEMENTO

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA

RESOLUÇÃO CS/IEMA Nº 01/2016

Aprova o Calendário Acadêmico 2016 do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão e dá outras providências.

O Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, ad. referendado do Conselho Superior do IEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Acadêmico do IEMA para o ano letivo 2016, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 7 de março de 2016.

Gabinete da SECTI, 2 de maio de 2016.

JHONATAN UELSON PEREIRA SOUSA DE ALMADA

Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão
Presidente do Conselho Superior do IEMA

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CS/IEMA Nº 01/2016
CALENDÁRIO ACADÊMICO: 2016

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30
Total de dias letivos:						

01 - Confraternização Universal

04 a 31 - Férias

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					
Total de dias letivos:						

09 - Carnaval

29 - Formação Inicial de Gestores e Professores

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7*	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Total de dias letivos:						17

01 a 04 - Formação Inicial de Gestores e Professores

07* a 11 - Início do Ano Letivo/ Acolhimento

25 - Paixão de Cristo

27 - Páscoa

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Total de dias letivos:						22

21 - Tiradentes

18 a 20 - Bloco de Avaliações do 1º Período

25 e 26 - Recuperação Paralela

29 - Encontro com a Família

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2*	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Total de dias letivos:						20

01 - Dia do Trabalho

02* - Início do 2º Período

10 a 13 - Ciclo de acompanhamento I [ICE]

26 - Corpus Christi

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
Total de dias letivos:						21

20 a 22 - Ciclo de Acompanhamento II [ICE] e

Bloco de Avaliações do 2º Período

29 - São Pedro/Padroeiro de Pindaré Mirim e São Luis

27 e 28 - Recuperação Paralela

30 - Encontro com a Família

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Total de dias letivos:						0

01 a 30 - Férias coletivas

28 - Aniversário de Pindaré-mirim

28 e 29 - Adesão do Maranhão à independência do Brasil

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1*	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Total de dias letivos:						23

01* - Início dos 2º Semestre/3º Período

11 - Dia do Estudante

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
Total de dias letivos:						20

07 - Independência do Brasil

08 - Aniversário da cidade de São Luis

13 a 16 - Ciclo de Acompanhamento III [ICE]

26 a 28 - Bloco de Avaliações do 3º Período

30 - Recuperação Paralela



OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10*	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29
Total de dias letivos:						19

03 - Recuperação Paralela
07 - Encontro com a Família
10* - Início do 4º Período
12 - Nossa Senhora Aparecida
15 - Dia do Professor
28 - Dia do Servidor Público

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Total de dias letivos:						20

02 - Finados
08 a 10 - Ciclo de Acompanhamento IV [ICE]
10 - Aniversário de Bacabeira
20 - Dia Nacional da Consciência Negra

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Total de dias letivos:						20

02 - Seminário de Avaliação Institucional
08 - Dia de Nossa Senhora da Conceição
12 a 14 - Bloco de Avaliações do 4º Período
19 a 20 - Recuperação Paralela
23 a 25 - Recesso de Natal
28 e 29 - Recuperação final
30 - Entrega de resultados/ Encontro com a Família e Fim do ano letivo
31 - Recesso de Fim de Ano

Legenda

	Feriado/Recesso		Encontro com a Família		Recuperação Final
	Início e Término do Ano Letivo		Bloco de Avaliações por Período		
	Ciclos de Acompanhamento do ICE		Recuperação Paralela por Período		

Período	Data	Dias Letivos
1º	07/03 a 29/04	39
2º	02/05 a 30/06	41
3º	01/08 a 07/10	48
4º	10/10 a 30/12	54
TOTAL		182

AGENDA EDUCACIONAL
Simulado do ENEM - Junho e Dezembro de 2016
Semana Nacional de Ciências e Tecnologia - Outubro de 2016
Seminário de Avaliação Institucional - Dezembro de 2016

SUGESTÕES: Para o fechamento dos 200 dias letivos, sugere-se que cada Unidade Plena do IEMA desenvolva ao longo do ano letivo as seguintes atividades complementares: a) Aulões do Enem - 10 dias b) Participação na Semana Nacional de Ciências e Tecnologia (monitoria, apresentações de trabalhos) - 5 dias c) Aula reforço de recuperação - 3 dias, todas estas desenvolvidas em sábados a critério da Gestão Escolar em comum acordo com a comunidade escolar.

RESOLUÇÃO CS/IEMA Nº 02/2016

Aprova as Diretrizes Operacionais das Unidades Plenas para o Ano Letivo de 2016 do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão e dá outras providências.

O Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, ad. referendado do Conselho Superior do IEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes Operacionais das Unidades Plenas para o Ano Letivo de 2016, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 7 de março de 2016.

Gabinete da SECTI, 2 de maio de 2016.

JHONATAN UELSON PEREIRA SOUSA DE ALMADA
Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão
Presidente do Conselho Superior do IEMA

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CS/IEMA Nº 2/2016
DIRETRIZES OPERACIONAIS DAS UNIDADES PLENAS DO ANO LETIVO 2016

1 - INTRODUÇÃO:

1.1 O Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IEMA) é uma instituição pública estadual que tem como objetivo oferecer educação pública, gratuita e de qualidade, buscando o

desenvolvimento social, tecnológico e econômico do país e da região. Para tanto, visando ampliar ainda mais a oferta de cursos e o número de vagas é que o Instituto analisou e estruturou as Unidades Plenas de Ensino Médio Integral e Integrado à Educação Profissional. Por meio da proposta institucional, pretende-se expandir, interiorizar e democratizar a oferta de suas vagas, ampliando as oportunidades educacionais através do incremento com a pedagogia da presença e protagonistas juvenis a nível médio, técnico e tecnológico.

1.2 O IEMA foi criado no dia 2 de janeiro de 2015 com o intuito de ampliar a oferta de educação profissional técnica de nível médio no estado. A proposta é implantar o Instituto em 23 municípios até 2018, oferecendo à sociedade estrutura para o Ensino, Pesquisa e Extensão respeitando as necessidades de cada local.

2 - PRINCÍPIOS EDUCATIVOS:

2.1 No IEMA, a materialização do currículo se realiza por meio de procedimentos teórico-metodológicos que favorecem a vivência de atividades dinâmicas, contextualizadas e significativas nos diversos campos das ciências, das artes, das linguagens e da cultura corporal e, exercendo o papel de agente articulador entre o mundo acadêmico, as práticas sociais e a realização dos Projetos de Vida dos estudantes.

2.2 Para tanto, o Modelo Pedagógico adotado pelo nosso Instituto lança mão de inovações pedagógicas (Parte Diversificada) que, integradas ao desenvolvimento da Base Nacional Comum e Base Técnica do currículo, favorecem o pleno desenvolvimento do estudante.

2.3 Assim o Modelo Pedagógico está fundamentado em quatro princípios:

• **Protagonismo** - o estudante é envolvido como parte da solução e não tratado como problema;

• **Os 04 Pilares da Educação** - meios de desenvolvimento das competências dos estudantes através do aprender a ser, aprender a conviver, aprender a fazer e aprender a conhecer;

• **Pedagogia da Presença** - referência de todas as práticas educativas de todos os educadores;

• **Educação Interdimensional** - consideração das dimensões da corporeidade, do espírito e da emoção na formação humana e não apenas a formação cognitiva, o que implica em inovações em conteúdo, método e gestão.

3- ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PLENAS DO IEMA

3.1 O IEMA adota inovações em alguns componentes fundamentais da escola e do currículo, tais como:

• Jornada integral dos estudantes, com currículo integrado entre Base Nacional Comum, Parte Diversificada e Base Técnica;

• Escola alinhada com a realidade do adolescente e do jovem, preparando os estudantes para realizarem seu Projeto de Vida e para serem protagonistas de sua formação;

• Professores e demais educadores com atuação profissional diferenciada, e em regime de dedicação plena e integral à unidade escolar;

• Modelo de Gestão - Tecnologias de Gestão Educacional - TGE voltado para a efetiva aprendizagem do jovem e a terminalidade da Educação Básica.

3.2 Organização Administrativa das Unidades Plenas do IEMA

3.2.1 As Unidades Plenas do IEMA possuem a seguinte estrutura organizacional:

I. Equipe gestora:

- Gestor Geral;
- Gestor Auxiliar com função administrativo/financeira;
- Gestor Auxiliar com função pedagógica;
- Secretária Escolar.

II. Equipe pedagógica

- Psicopedagogo;
- Professores Coordenadores de Área;
- Equipe de professores.

III. Equipe de Apoio

- Bibliotecário;
- Coordenador de pátio;
- Técnico-administrativo;
- Auxiliares de Serviços Gerais

3.3 Organização do Calendário

a) **Calendário Acadêmico** - organizado de forma a atender o que versa a legislação vigente, conforme o calendário abaixo:



Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão

Calendário Acadêmico 2016

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30
Total de dias letivos:						

01 - Confraternização Universal
04 a 31 - Férias

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					
Total de dias letivos:						

29- Início da formação dos gestores/profs

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7*	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Total de dias letivos:						17

01 a 04 - Formação dos gestores/profs
07* - Início das aulas/Início do 1 trimestre
07 a 11 - Semana de Acolhimento e Planejamento
25 - Paixão de Cristo
27 - Páscoa

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Total de dias letivos:						22

11 - Dia da Família/escola
18 a 20 - Período de Avaliações
21 - Tiradentes

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Total de dias letivos:						20

01 - Dia do Trabalho
2 a 4 - Conselho de classe
09- Dia da família/escola
10 a 13- Ciclo de acompanhamento I
26 - Corpus Christi
23 a 25 - Formação continuada da equipe escolar

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10*	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
Total de dias letivos:						21

10* - Início do 2 trimestre
20 a 23 - Ciclo de Acompanhamento II e período de avaliação regulamentar
27 - Dia da família/escola
29- São Pedro/Padroeiro da cidade de Pindaré Mirim



JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Total de dias letivos:						0

Férias coletivas

28- Adesão do Maranhão à independência do Brasil

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Total de dias letivos:						23

01-Início das aulas

08 a 10 - Conselho de Classe

11 - Dia do Estudante

29 a 31 - Formação continuada de gestores/profs

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
Total de dias letivos:						20

07 - Independência do Brasil

08 - Aniversário da cidade de São Luís

13 a 16 - Ciclo de Acompanhamento III

OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17*	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29
Total de dias letivos:						19

3 a 5 - Período de avaliações

12 - Nossa Senhora Aparecida

15 - Dia do Professor

17* - Dia da família/Início do 3º trimestre

28- Dia do servidor público

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Total de dias letivos:						20

02 - Finados

08 a 11 - Ciclo de Acompanhamento IV

20 - Dia Nacional da Consciência Negra

28 a 30 - Formação dos profissionais de magistério

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Total de dias letivos:						16

02 - Seminário de Avaliação do Programa

16 - Conselho de Classe

12 a 14 - Período de Avaliações

19 a 21 - Conselho de Classe

22 - Entrega de Resultados

23 a 31 - Recesso

25 - Natal

Legenda

	Feriado/Recesso		Ciclo de acompanhamento ICE
	Conselho de Classe		Recuperação Final
	Formação dos Profissionais do Magistério		Período de avaliação regulamentar

Período	Data	Dias Letivos
1º	07/03 a 29/04	39
2º	02/05 a 30/06	41
3º	01/08 a 07/10	48
4º	10/10 a 30/12	54
TOTAL		182

AGENDA EDUCACIONAL
Simulado do ENEM - Junho e Dezembro de 2016
Semana Nacional de Ciências e Tecnologia - Outubro de 2016
Seminário de Avaliação Institucional - Dezembro de 2016

SUGESTÕES: Para o fechamento dos 200 dias letivos, sugere-se que cada Unidade Plena do IEMA desenvolva ao longo do ano letivo as seguintes atividades complementares: a) Aulões do Enem - 10 dias b) Participação na Semana Nacional de Ciências e Tecnologia (monitoria, apresentações de trabalhos) - 5 dias c) Aula reforço de recuperação - 3 dias, todas estas desenvolvidas em sábados a critério da Gestão Escolar em comum acordo com a comunidade escolar.

b) Calendário Escolar - deve ser definido pelas Unidades Plenas, a partir do calendário acadêmico, pontuando eventos cívicos e religiosos, atividades e projetos, atividades pedagógicas, bem como os feriados municipais de acordo com o modelo apresentado pela PROEN. Tal instrumento deverá ser apresentado à Pró-Reitoria de Ensino em caráter obrigatório, de informação e de deliberação.

c) Jornada Escolar - o funcionamento da jornada dos alunos será de 45 aulas semanais de 50 minutos, totalizando em 7h30 min de atividades pedagógicas. Sendo 9h30min. de permanência do alunos e professores na escola e 09 aulas diárias de 50 minutos.

Escola Turno Único	
40 horas/ 45 aulas semanais	
HORÁRIO	
1ª aula	7h30 - 8h20

2ª aula	8h20 - 9h10
Intervalo	9h10 - 9h30
3ª aula	9h30 - 10h20
4ª aula	10h20 - 11h10
5ª aula	11h10 - 12h
Almoço	12h - 13h20
6ª aula	13h20 - 14h10
7ª aula	14h10 - 15h
Intervalo	15h - 15h20
8ª aula	15h20 - 16h10
9ª aula	16h10 - 17h

d) Horários - serão definidos de acordo com as Matrizes Curriculares de cada Curso Técnico e de cada Unidade Plena, incluindo a Base Nacional Comum, a Parte Diversificada e a Base Técnica.

e) **Carga Horária Docente** - conjunto de horas em atividades com os estudantes e de horas de trabalho pedagógico, exercido em regime de dedicação plena, de forma coletiva e individual, promovendo a integração das áreas de conhecimento da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Base Técnica.

Escola Turno Único 40 horas/ 45 aulas semanais	
CARGA HORÁRIA DOCENTE	
Horários com os Estudantes	Atividade Extraclasse
27	13

Nas Unidades Plenas haverá a necessidade de Coordenação de Área sob a responsabilidade de um professor com carga horária de 8 horas.

3.4 Organização Curricular

3.4.1 No IEMA, a Carga Horária Docente será constituída por um conjunto de aulas dos diferentes componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum, a Parte Diversificada e a Base Técnica, em consonância com as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Estadual.

a) **Base Nacional Comum** - a organização do trabalho pedagógico no Ensino Médio, a partir de áreas do conhecimento desdobradas em componentes curriculares, a saber: Linguagem (Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira Moderna); Ciências da Natureza e Matemática (Matemática, Ciências da Natureza - Biologia, Química, Física) e Ciências Humanas (Geografia, História, Sociologia e Filosofia).

b) **Parte Diversificada** - a parte diversificada está distribuída de forma interdisciplinar e objetiva atender as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela de modo a complementar a Base Nacional Comum:

- **Eletivas:** disciplinas temáticas, oferecidas semestralmente, propostas pelos professores e/ou estudantes, visando diversificar e aprofundar/enriquecer os conteúdos e temas trabalhados nos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

- **Projeto de Vida:** documento elaborado pelo estudante, que expressa metas e define prazos, com vistas à realização das aptidões individuais, com responsabilidade individual, responsabilidade social e responsabilidade institucional em relação ao IEMA.

- **Práticas e Vivências:** processo pedagógico no qual o jovem é estimulado a atuar criativa, construtiva e solidariamente na solução de problemas reais na Unidade, na comunidade e na vida social.

- **Estudo Orientado:** aulas com objetivo de "ensinar" o aluno a estudar, apoiá-lo e orientá-lo em seu estudo diário, por meio da utilização de técnicas de estudo que o auxiliarão em seu processo de ensino e aprendizagem.

- **Práticas Experimentais de Laboratório:** aulas com objetivos de experiências práticas dos conhecimentos teóricos aprendidos pelos estudantes em sala de aula.

c) **Base Técnica** - disciplinas técnicas voltadas para a formação profissional e melhoria da qualificação dos estudantes. As Unidades Plenas do IEMA contemplarão, no primeiro ano, os cursos técnicos de:

CURSOS OFERECIDOS EM 2016
Administração
Agronegócio
Eventos
Informática
Logística
Mineração
Recursos Pesqueiros
Serviços Jurídicos

3.5 **Matriz Curricular** - O currículo do Ensino Médio está estruturado em regime integral e integrado a Educação Profissional distribuído em **03 (três) séries anuais**, correspondendo cada uma a **02 (dois) semestres letivos**, com duração mínima de **800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos**, considerando as particularidades de cada Unidade Plena no que se refere à oferta de cursos técnicos. As matrizes constam nos Projetos dos referidos Cursos.

4 RECOMENDAÇÕES PARA O INÍCIO DO ANO LETIVO

a) Acolhimento

- É responsabilidade primeira da equipe gestora da Unidade Plena;
- Deve ser o ponto de partida para o início das atividades letivas;
- Deve apresentar programação específica, planejada pela equipe gestora e executada pelos estudantes protagonistas.

b) Avaliação Diagnóstica do Instituto Qualidade no Ensino (IQE)

- Tarefa primeira do(a) Gestor com função pedagógica;
- Deve ter presença de 100% dos estudantes;
- Deve ser considerada como o marco zero da prática pedagógica;
- Utilizar a prova como elemento para alinhamento dos conteúdos;
- Os resultados das avaliações (por série/por turma) devem ser apresentados aos estudantes e às famílias.

c) Nivelamento

- É tarefa de TODOS, consideradas as especificidades individuais, e é LIDERADA pelo(a) Gestor com Função Pedagógica;
- Deve partir de uma análise detalhada do material da devolutiva do IQE por disciplina, por turma e por estudante.

d) Formação das Turmas

- Organizar as turmas obedecendo aos critérios de equilíbrio na distribuição por: gênero, nomes homônimos, idade, retidos.
- Prezar pela diversidade de "pessoas" em cada turma, na qual todos possam conviver com as diferenças.
- Intervir, sempre que for necessário, na reorganização das turmas para garantir uma boa aprendizagem e convivência entre todos os estudantes.

e) Líderes de Turmas

- Estimular a autonomia dos estudantes para liderar a turma.
- Garantir um espaço democrático para a eleição dos líderes.
- Garantir a participação dos estudantes nas decisões e soluções dos problemas da Escola.
- Oportunizar encontros quinzenais para tratar de assuntos de interesse dos estudantes e da gestão.

e) Clubes de Protagonismo

- Estimular, apoiar e acompanhar as iniciativas juvenis.
- Criar condições para interação dos professores como consultores dos jovens.



f) Tutoria

- Processo didático-pedagógico destinado a acompanhar e orientar o Projeto de Vida do estudante;
- Visa propiciar atividades de recuperação, quando necessário.

5 - INSTRUMENTAIS:

5.1 As Unidades Plenas do IEMA utilizarão como instrumentos de gestão os seguintes documentos:

a) Projeto Político-Pedagógico (PPP) - documento que reúne propostas de ação concreta a ser executada durante determinado período de tempo, considerando a escola como um espaço de formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade, modificando os rumos que ela vai seguir. Além disso, define e organiza as atividades e os projetos educativos necessários ao processo de ensino e aprendizagem. O PPP deverá ser construído no ano de 2017, com os referenciais do ano de 2016, e adequado no decorrer de cada ano.

b) Plano de Ação - documento estratégico de gestão escolar elaborado coletivamente a partir do Plano de Ação do IEMA-Gestão Geral, coordenado pelo Gestor Geral em cada Unidade Plena, contendo diagnóstico, metas a serem alcançadas, indicadores de resultados e de processo, estratégias e ações a serem empregadas.

c) Programas de Ação - documento operacional de gestão a ser elaborado por toda a equipe escolar, a partir do Plano de Ação da escola, com os objetivos, as metas e os resultados de aprendizagem a serem atingidos pelos estudantes, a partir das diretrizes e metas estabelecidas pelo IEMA - Gestão Geral.

d) Plano Anual de Ensino - documento organizado por área de conhecimento e realizados no âmbito escolar, devendo conter os elementos essenciais à organização do processo de aprendizagem e de ensino em cada período do ano letivo, bem como as aprendizagens esperadas, os conteúdos a serem trabalhadas, as metodologias de ensino, as formas e os instrumentos de avaliação. Os planos anuais de ensino deverão ser entregues ao Gestor Pedagógico, bimestralmente, que por sua vez, encaminharão a Pró-Reitoria de Ensino/IEMA.

e) Guia de Aprendizagem - documentos elaborados bimestralmente pelos professores para os estudantes, contendo informações acerca dos componentes curriculares, objetivos e atividades didáticas, fontes de consulta e demais orientações pedagógicas que se fizerem necessárias.

f) Agenda Bimestral - documento de gestão escolar, de elaboração coletiva entre o nível central e a Unidade Plena, com indicação das datas de execução das ações apontadas nas estratégias do Plano de Ação da escola e nos Programas de Ação da equipe gestora e dos professores.

g) Regimento Geral do IEMA - documento que contém as normas que disciplinam os vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional do IEMA, nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar.

h) Regimento das Unidades Plenas - documento que contém as normas e a estrutura organizacional das Unidades Plenas do IEMA, nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar.

i) Manual de Estágio - documento que contém as normas disciplinares do Estágio nas Unidades Plenas do IEMA.

j) Projeto de Curso - instrumento de concepção de ensino e aprendizagem dos cursos técnicos, que apresenta a contextualização, os objetivos, as referências epistemológicas e as matrizes curriculares dos referidos cursos.

k) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) - documento em que se define a missão do IEMA e as estratégias para atingir suas metas e objetivos, contemplando o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas e ações do Plano e observando a coerência e a articulação entre as diversas ações, a manutenção de padrões de qualidade e, quando pertinente, o orçamento.

l) Plano Pedagógico Institucional (PPI) - documento que estabelece as diretrizes básicas e a linha de ensino e de atuação na comunidade acadêmica. Ela formaliza um compromisso assumido por professores, funcionários, representantes de pais e alunos e líderes comunitários em torno do mesmo projeto educacional.

6 - GESTÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM:

6.1 Os gestores escolares são responsáveis pela articulação, coordenação e pela supervisão das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na escola. Também são responsáveis em coordenar diversas áreas, garantido a integração dos resultados parciais, além de acompanhar e orientar os líderes de turma. Tem como foco garantir condições para consecução dos projetos de vida dos estudantes. As funções e atribuições dos gestores, docentes e demais servidores constam no Regimento das Unidades Plenas.

7 - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO:

7.1 A avaliação nas Unidades Plenas será processual e contínua e terá os seguintes objetivos, levando em consideração as avaliações sistêmicas/externas:

- Diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos estudantes;
- Orientar o estudante para superar as suas dificuldades de aprendizagem;
- Subsidiar a reorganização do trabalho docente;
- Subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de estudantes.

a) O estudante será avaliado mediante instrumentos variados, tais como:


Atividade 1	Av 1	Participação em conjunto de atividades socioeducativas desenvolvidas pela Unidade Plena a cada período;
Atividade 2	Av 2	Proposta de atividades desenvolvidas entre alunos e professores ao longo de cada período;
Atividade 3	Av 3	Atividade planejada pelos alunos da disciplina e série e, realizada individualmente por todos os professores da série por disciplina, contemplando os conteúdos mínimos definidos pelo IEMA e realizada ao final de cada período;
Média Semestral	Ms 1 Ms 2	Simulado planejado pelos professores de maneira interdisciplinar ao longo de cada dois períodos contemplando todos conteúdos abordados durante o semestre letivo para compor a média final de cada semestre.

7.2 As médias serão expressas em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), arredondando-se os décimos conforme regras matemáticas.

Período 1	$(Av 1 + Av 2 + Av 3) / 3 = \mathbf{Mp 1}$ (Média do período 1)
Período 2	$(Av 1 + Av 2 + Av 3) / 3 = \mathbf{Mp 2}$ (Média do período 2)
Semestre 1	$(Mp 1 + Mp 2) / 2 = \mathbf{Ms 1}$ (Média do Semestre 1)
Período 3	$(Av 1 + Av 2 + Av 3) / 3 = \mathbf{Mp 3}$ (Média do período 3)
Período 4	$(Av 1 + Av 2 + Av 3) / 3 = \mathbf{Mp 4}$ (Média do período 4)
Semestre 2	$(Mp 3 + Mp 4) / 2 = \mathbf{Ms 2}$ (Média do Semestre 2)
Média Geral	$(Ms 1 + Ms 2) / 2 = \mathbf{7,0}$ (Igual ou maior que sete)

7.3 Os critérios para promoção dos estudantes devem ser observados no Regimento Escolar e nas Instruções Normativas do IEMA.

c) As avaliações devem seguir o modelo abaixo:

	<p>Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI</p> <p>Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA</p>		
<p>UNIDADE PLENA:</p> <p>CURSO: _____</p> <p>PROFESSOR: _____</p> <p>ALUNO(A): _____</p> <p>TURMA: _____ TURNO: _____</p>			
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> AV: _____ PESO: _____ ASS: _____ </td> </tr> </table>			AV: _____ PESO: _____ ASS: _____
AV: _____ PESO: _____ ASS: _____			
<p>INSTRUÇÕES</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Use caneta azul ou preta, sendo que na prova e/ou questão escrita, entregue a lápis, o aluno perderá o direito de ser avaliado e não terá o direito de reclamar na vista de prova. 2. Responda com letra legível o que for impossível de ler será considerado errado. 3. Não rasure as suas respostas. 4. Não é permitido: consulta a quaisquer materiais doutrinários ou jurisprudenciais, colegas de classe, troca de materiais (celular, canetas, lápis, dentre outros) dentro da sala de aula durante a realização das avaliações sem a permissão do professor responsável. 5. Os alunos que cometerem quaisquer atos no intuito de fraudar a avaliação serão punidos conforme regras do Regimento Interno da Unidade e poderão obter nota zero. 6. Os celulares deverão ser desligados e deixados na mesa do professor (a). 7. O discente só poderá se retirar da sala após 1 hora do começo da aplicação da avaliação. 8. Ao sair da sala após o termino da sua avaliação não fique na porta da sala falando alto, você atrapalhará os colegas que ainda estão em sala fazendo prova. 9. Durante a realização da avaliação não será permitido à saída do discente da sala de aula. 			
<p>AVALIAÇÃO 1º BIMESTRE</p>			
<p>1) QuestõesXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (0,5 PONTO):</p> <p>a)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</p> <p>b)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</p>	<p>c)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</p> <p>d)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</p>	<p>2) QuestõesXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(0,5 ponto):</p>	
<p>1</p>			

8 - REUNIÕES:**a) Reunião Geral**

- Deve ser realizada semanalmente com duração de 2 horas;
- As pautas devem ser temas relacionados à organização pedagógica do cotidiano escolar; avaliação e encaminhamentos da articulação entre a Base Nacional Comum, a Parte Diversificada e Base Técnica, dentre outros;

- O responsável direto é o Gestor Auxiliar com função pedagógica.

c) Reunião de Área

- Deve ser realizada mensalmente;
- A pauta deve ser o alinhamento e encaminhamento dos Currículos de cada Área;
- É de responsabilidade do professor Coordenador de Área.

d) Reunião dos Coordenadores de Área

- Dever ser realizada mensalmente, antes da Reunião de Área;
- A pauta deve situar-se em torno do alinhamento e encaminhamento dos Currículos de cada Área;
- É de responsabilidade dos professores coordenadores de Área.

e) Reunião dos Professores de Projeto de Vida /Práticas e Vivências e Estudo Orientado

- Deve ser realizada de acordo com o calendário e horário escolar;
- A pauta deve ser o alinhamento e encaminhamento referente ao trabalho nas aulas de Projeto de Vida, Protagonismo e Estudo Orientado;
- Tem como responsável o Gestor Auxiliar com função pedagógica.

f) Reunião de Conselho de Classe

- As pautas (preparadas pelo gestor com função pedagógica e alunos) devem analisar as dificuldades concretas dos estudantes ou grupos de alunos sob a perspectiva do projeto da Unidade Plena, inclusive com participação dos Líderes de Turma no primeiro momento da reunião;

- Deve ser realizado no final de cada período letivo e entendido como momento de reflexão coletiva que desencadeie ações para soluções e melhoria do ensino e aprendizagem;

- Deve pautar-se, ainda, na discussão, compreensão dos reais problemas e, principalmente, na busca de soluções de forma conjunta;

- Os professores devem participar do Conselho de Classe com os instrumentos devidamente preenchidos.

g) Reunião de Pais

- Devem ser previamente organizadas para que sejam tratadas as questões de rendimento dos alunos com apontamentos sobre avanços, dificuldades a serem sanadas e as intervenções que foram e estão sendo realizadas pela escola;

- Devem, ainda, fornecer elementos para a formação desses pais como um tema de interesse ou de necessidade para a comunidade (apresentado inclusive pelos estudantes);

- Conversas com os pais através de agendamento prévios para os casos mais críticos.

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

9.1 Acreditamos que somente com o esforço coletivo conseguiremos mudar a face da educação, com uma gestão comprometida com a busca da excelência da qualidade do ensino e aprendizagem, com vistas a desenvolver um trabalho que transformará as "intenções educativas" em "ações efetivas", em prol da melhoria dos indicadores educacionais de nossas unidades e, por conseguinte, do estado.

RESOLUÇÃO CS/IEMA Nº 03/2016

Aprova o Regimento das Unidades Plenas de Ensino Médio Integral e Integrado à Educação Profissional e dá outras providências.

O Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, ad. referendado do Conselho Superior do IEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento das Unidades Plenas de Ensino Médio Integral e Integrado à Educação Profissional do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 7 de março de 2016.

Gabinete da SECTI, 2 de maio de 2016.

JHONATAN UELSON PEREIRA SOUSA DE ALMADA

Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão
Presidente do Conselho Superior do IEMA

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CS/IEMA Nº 03/2016**REGIMENTO DAS UNIDADES PLENAS DE ENSINO MÉDIO INTEGRAL E INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL****TÍTULO: I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO: I****DAS UNIDADES PLENAS**

Art. 1º - As Unidades Plenas de Ensino Médio Integral e Integrado à Educação Profissional do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, criadas pela Lei nº 10.385 de 21 de dezembro de 2015, reger-se-ão por este Regimento, observadas, no que couber, as disposições do Regimento Geral do IEMA e a legislação de ensino.

Parágrafo único - As presentes disposições aplicam-se:

I. aos cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio desenvolvidos pelo IEMA, previstos neste Regimento;

II. as Unidades poderão manter classes descentralizadas mediante a celebração de convênios devidamente aprovados pelo Conselho Superior do IEMA, a fim de anteder às necessidades locais e regionais.

Art. 2º - As Unidades Plenas do IEMA integram uma Rede constituída de Unidades de Educação Profissional Técnico de Nível médio e superior, caracterizadas pela:

I. unidade de princípios e conceitos através da articulação integrada de um modelo de gestão e de um modelo pedagógico inovador com foco no desenvolvimento de uma geração de jovens protagonistas, a partir da implementação e da consolidação de uma política pública de Educação em Tempo Integral e Profissional definida pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação do Maranhão, através do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA;

II. interdisciplinaridade: estabelecendo uma conexão com uma visão orgânica do conhecimento, organizando e tratando os conteúdos do ensino e as situações de aprendizagem de modo a destacar as múltiplas interações entre as disciplinas em currículo integrado;



III. contextualização: a qual, elabora abertura e sensibilidade para identificar as relações que existem entre os conteúdos e as situações de aprendizagem com os muitos contextos de vida social e pessoal, de modo a estabelecer uma relação ativa entre o educando e o objeto do conhecimento e a desenvolver a capacidade de relacionar o aprendido com o observado, a teoria e suas aplicações práticas.

CAPÍTULO: II

DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 3º - Os princípios que nortearão o desenvolvimento das atividades nas Unidades Plenas do IEMA visam à formação de jovens autônomos como pessoas, solidários como cidadãos e competentes como profissionais, a saber:

I. a Educação Interdimensional: considerando as Unidades Plenas como verdadeiros centros potencializadores dos estudantes, desenvolvendo suas competências e habilidades em todas as dimensões humanas (racionalidade, corporeidade, sentimentalidade e espiritualidade);

II. os Quatro Pilares da Educação: orientam uma educação voltada para o desenvolvimento de competências pessoais, sociais, cognitivas e produtivas;

III. a Pedagogia da Presença: princípio segundo o qual o educador estará junto ao estudante de maneira compromissada, presente e recíproca garantindo o seu desenvolvimento pleno. Alicerça-se na ideia de estar próximo, estar com alegria, sem oprimir nem inibir; saber afastar-se no momento oportuno, encorajar a crescer e a agir com liberdade e responsabilidade;

IV. o Protagonismo Juvenil: Princípio que estabelece o jovem como ator principal em ações que dizem respeito a problemas concernentes ao bem comum, na Unidade e na sociedade de modo geral percebendo-se como parte da solução e não como parte do problema agindo com autonomia, solidariedade e competência.

Art. 4º - As Unidades Plenas do IEMA, unidades públicas e gratuitas, terão por finalidade:

I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II. aprimorar o estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

III. preparar e orientar para a integração do estudante ao mundo do trabalho, com as competências que garantam seu aprimoramento profissional e permitam acompanhar as mudanças que caracterizam a produção do nosso tempo;

IV. desenvolver competências para continuar aprendendo, de forma autônoma e crítica, em níveis mais complexos de estudos;

V. formar jovens autônomos, solidários, participativos e competentes estabelecendo relações significativas com seu meio, qualificados para o trabalho e pleno exercício da cidadania;

VI. estimular educadores a se comprometerem com sua formação permanente, estabelecendo relacionamentos de qualidade com toda a comunidade acadêmica e seu entorno;

VII. promover a participação dos pais/responsáveis no cotidiano de seus filhos e no desenvolvimento da Unidade, tornando-se agentes multiplicadores dos princípios e conceitos aplicados na Unidade;

VIII. produzir conhecimentos e incorporá-los em materiais formativos para educadores e estudantes;

IX. transformar-se num espaço atrativo, de convergência e de diálogo das diferenças.

Art. 5º - As Unidades Plenas do IEMA oferecerão cursos técnicos integrados ao ensino médio em tempo integral e ensino superior, nas formas previstas pela legislação.

Art. 6º - As Unidades Plenas do IEMA poderão ofertar, de acordo com suas disponibilidades, cursos e programas presenciais e/ou a distância de capacitação, especialização, tecnólogos, de aperfeiçoamento, de atualização dentre outros os quais, estarão em conformidade com as necessidades e interesses do corpo docente, discente e toda comunidade em geral.

Parágrafo único - As Unidades Plenas do IEMA poderão, de maneira complementar, desenvolver atividades de:

I. extensão e/ou prestação de serviços à comunidade e à região;

II. pesquisas científicas e tecnológicas diretamente vinculadas ao ensino e as necessidades da comunidade, da região e/ou do IEMA;

III. desenvolvimento de eventos culturais, científicos, tecnológicos e de caráter esportivo e social diretamente vinculados aos cursos e programas ofertados pelas Unidades Plenas e/ou pela comunidade e região.

Art. 7º - O desenvolvimento das atividades descritas nos artigos 5º e 6º deste Regimento fica a cargo da coordenação e supervisão das Pró-Reitorias de Ensino e de Pesquisa, Inovação e Extensão do IEMA, mediante aprovação prévia pelo Conselho Superior do IEMA.

Parágrafo único - As Unidades Plenas do IEMA poderão:

I. oferecer cursos e programas em regime de intercomplementariedade com outras instituições de ensino;

II. desenvolver suas atividades em parceria com empresas, poderes públicos municipais, estaduais e/ou federal bem como, com instituições de ensino ou pesquisa, públicas ou privadas, a partir da aprovação prévia do Conselho Superior do IEMA.

TÍTULO: II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO: I

DA ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES PLENAS

Art. 8º - Compõem a administração das Unidades Plenas do Instituto Estadual de Educação, Ciência Tecnologia do Maranhão - IEMA:

I. Gestão da Unidade Plena:

a) Gestor Geral;

b) Gestor Auxiliar com Função Pedagógica;

c) Gestor Auxiliar com Função Administrativo-Financeira;

II. Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único - A estrutura organizacional, as atribuições dos responsáveis pelos serviços, bem como suas competências, serão definidas neste Regimento e aprovadas pelo Conselho Superior do IEMA.

Seção: I

Da Gestão

Art. 9º - A Gestão das Unidades Plenas do IEMA será exercida pelo Gestor Geral e por 02 (dois) Gestores Auxiliares, com funções e atribuições pedagógicas e administrativo-financeiras respectivamente, nos termos do § 1º do art. 17 da Lei nº 10.385, de 21 de dezembro de 2015.

§ 1º - A função de Gestor Geral será exercida por servidor oriundo do Subgrupo Magistério da Educação Básica, selecionado através de processo seletivo específico e nomeado pelo Governador.

§ 2º - A função de Gestor Auxiliar com atribuições pedagógicas será exercida por servidor oriundo do Subgrupo Magistério da Educação Básica, selecionado através de processo seletivo específico e nomeado Governador.

§ 3º - A função de Gestor Auxiliar, com atribuições administrativo-financeiras será exercida por servidor oriundo do Subgrupo Magistério da Educação Básica, selecionado através de processo seletivo específico e nomeado pelo Governador.

Subseção: I

Da Permanência, Remoção e da Substituição

Art. 10 - A permanência e/ou remoção dos Gestores ficará condicionada ao atendimento dos critérios de avaliação de desempenho, em consonância com os dispositivos da Lei nº 10.385, de 21 de dezembro de 2015.

§ 1º - Quando do impedimento legal ou temporário do Gestor Geral, este será substituído por docente qualificado para função, devendo a substituição ser formalizada pelo Reitor do IEMA.

§ 2º - São considerados impedimentos legal ou temporário, para o fim estabelecido no caput deste artigo, os casos previstos em Lei e de afastamento para prestar serviços ou funções delegadas pelo Reitor do IEMA.

Subseção: II

Da Gestão Geral da Unidade Plena

Art. 11 - O Gestor Geral tem como função maior, a efetivação da gestão democrática da Unidade Plena, de modo a assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 12 - O Gestor Geral da Unidade Plena terá as seguintes atribuições:

I. dirigir a Unidade Plena, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

II. coordenar e articular as diferentes áreas da Unidade Plena tendo como referência os resultados gerados pela equipe acadêmica;

III. determinar o horário de aulas e de expediente dos diversos setores da Unidade Plena;

IV. encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade;

V. abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Unidade Plena;

VI. coordenar, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Ensino, a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Plena, Plano de Ação e Programas de Ação;

VII. acompanhar e assegurar o cumprimento do calendário acadêmico;

VIII. identificar as ameaças e fraquezas da Unidade Plena, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar dificuldades

IX. deferir ou indeferir a matrícula e transferência dos estudantes, responsabilizando-se pelas irregularidades constatadas após deferimento;

X. assinar todos os documentos expedidos pela Unidade Plena;

XI. presidir solenidades e cerimônias da Unidade Plena, bem como representá-la em atos oficiais, atividades da comunidade, junto às autoridades constituídas e em juízo, com a devida autorização do Reitor do IEMA;

XII. apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades aos corpos docente, técnico-administrativo e discente, conforme dispõe este Regimento e a legislação vigente;

XIII. analisar, solucionar e/ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos;

XIV. analisar avanços e aproveitamento de estudos feitos pelos estudantes, segundo as normas específicas definidas neste Regimento ou contidas na legislação vigente;

XV. coordenar atividades a fim de garantir a unidade filosófico-pedagógico-social da Unidade Plena;

XVI. participar da avaliação institucional, conforme suas orientações;

XVII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo IEMA, visando aprimoramento profissional de sua função;

XVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a equipe administrativo-pedagógica, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade acadêmica da Unidade Plena;

XIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias, atentando para o disposto na legislação de acesso às informações;

XX. homologar as decisões dos Conselhos de Classe;

XXI. assegurar o estabelecimento de metas de desempenho em consonância com o sistema de avaliação nacional e estadual na Unidade Plena;

XXII. promover e realizar, anualmente, a Avaliação de Desempenho dos Docentes, bem como de cada membro da equipe gestora e de apoio da Unidade Plena;

XXIII. indicar um substituto, dentro da equipe acadêmica, em caso de ausência temporária, nos termos do § 1º do art. 10 deste Regimento;

XXIV. prestar informações à comunidade escolar;

XXV. executar projetos em parcerias com outros órgãos e instituições, adequando-os à realidade da Unidade Plena, promovendo o fortalecimento da política de parcerias;

XXVI. contribuir para o envolvimento dos profissionais da Unidade Plena a uma condição de corresponsabilidade em consonância com o projeto de vida dos estudantes;

XXVII. articular a descentralização das atividades observando a disciplina, o respeito e a confiança da equipe de trabalho;

XXVIII. identificar as ameaças e fraquezas da Unidade Plena, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar dificuldades;

XXIX. manter um processo de comunicação claro e aberto entre os membros da Unidade Plena e entre a Unidade Plena e a comunidade;

XXX. compartilhar o poder de decisão com a comunidade, de modo a torná-la construtora e participante do projeto que dirige.

Subseção: III

Da Gestão Auxiliar Pedagógica

Art. 13 - A Gestão Auxiliar com função pedagógica é a instância integradora e articuladora das ações pedagógicas e didáticas, responsável pela coordenação, implantação e implementação das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento.



Art. 14 - O Gestor Auxiliar com função pedagógica terá as seguintes atribuições:

I. acompanhar o processo educativo alicerçado na arte de influenciar e ser influenciado apoiado no princípio da Pedagogia da Presença;

II. criar espaços de diálogo franco entre professores, estudantes e comunidade acadêmica para a expressão criativa e responsável do seu potencial, que culmine com a realização do Projeto de Vida;

III. orientar e acompanhar, metodologicamente, a implantação do Projeto de Vida na Unidade Plena;

IV. orientar a elaboração do planejamento garantindo a integração da Matriz Curricular, estimulando o pensamento reflexivo, investigativo dos estudantes e professores;

V. promover o processo de construção, implantação e implementação do Projeto Político-Pedagógico, Plano de Ação e Programas de Ação da Unidade Plena;

VI. organizar e implementar o currículo proposto para a Unidade Plena, orientando a elaboração dos planos de curso, programas e projetos que contemplem os temas sociais/educacionais de forma interdisciplinar e transversal, assim como a execução, o acompanhamento e a avaliação do currículo acadêmico;

VII. analisar os dados pedagógicos da Unidade Plena para a elaboração e emissão de pareceres e relatórios técnicos por período letivo;

VIII. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das etapas do trabalho pedagógico;

IX. realizar, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Ensino, a formação continuada em serviço para o corpo docente e outros profissionais da Unidade Plena, promovendo cursos, seminários, encontros e ciclos de estudos que atendam às necessidades pedagógicas;

X. orientar e acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem, propondo intervenções pedagógicas para efetivação da aprendizagem dos alunos;

XI. orientar os professores na efetivação da recuperação paralela enquanto direito inerente aos alunos que não alcançaram as aprendizagens esperadas;

XII. mobilizar ações que propiciem a melhoria da qualidade das relações interpessoais internas e externas à Unidade Plena;

XIII. fazer o acompanhamento e os encaminhamentos necessários aos estudantes com deficiências;

XIV. promover as atividades de natureza cívico-assistenciais, conforme calendário acadêmico;

XV. promover a avaliação do fazer pedagógico com vistas ao crescimento profissional da equipe e à melhoria do serviço de suporte;

XVI. garantir a unidade, qualidade e equidade no tratamento curricular com a utilização do método didático expresso nas Diretrizes Operacionais do IEMA em todas as ações pedagógicas no âmbito da Unidade Plena;

XVII. delegar funções ao corpo docente para realização de atividades de coordenação de área, monitoria e tutoria;

XVIII. avaliar os resultados da Unidade Plena a partir de critérios e indicadores de proficiência constantes no plano de ação;

XIX. orientar e acompanhar a elaboração de projetos pedagógicos tendo como princípios o Protagonismo Juvenil, os Quatro Pilares da Educação, Pedagogia da Presença e a Educação Interdimensional, favorecendo o processo ensino-aprendizagem dos estudantes;

Subseção: IV

Da Gestão Auxiliar Administrativo-Financeira

Art. 15 - A Gestão Auxiliar com função Administrativo-Financeira é a executora do conjunto de ações que integram as atividades de administração de recursos financeiros, materiais e patrimônio, de recursos humanos, de serviços gerais, da administração dos serviços terceirizados e outras pertinentes, no âmbito das Unidades Plenas.

Art. 16 - O Gestor Auxiliar, com função Administrativo-Financeira terá as seguintes atribuições:

I. realizar as atividades de natureza administrativo-financeiras da Unidade Plena segundo as diretrizes da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão do IEMA;

II. administrar os recursos financeiros, conforme os procedimentos e rotinas, da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão, acompanhando e monitorando as despesas e o fluxo de caixa;

III. planejar os recursos financeiros para cobertura das despesas de cunho administrativo e pedagógico, evitando prejuízos ou retardamentos das atividades pedagógicas;

IV. planejar os recursos materiais necessários a manutenção da Unidade, estabelecendo o fluxo regular de suprimento e o atendimento em tempo oportuno;

V. supervisionar e validar a escrituração dos livros de ponto (técnico-administrativo e docente);

VI. manter atualizadas as contas da Unidade dentro dos prazos estabelecidos;

VII. fazer a publicação em quadro de avisos e veículos de comunicação local das contas da escola para a comunidade;

VIII. acompanhar os gastos e quantidade de material de consumo no almoxarifado, fazer planilhas dos materiais existentes e dar baixa semanalmente;

IX. acompanhar a situação de todos os ambientes de aprendizagem e espaços administrativos, analisando a situação de funcionamento de todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento da Unidade e adotar providências, quando necessárias;

X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, desde que autorizado pela Gestão Geral, visando aprimoramento profissional de sua função;

XI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XII. responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos bens patrimoniais da Unidade Plena;

XIII. promover a contínua manutenção e/ou substituição dos recursos físicos, materiais e tecnológicos;

XIV. coordenar e orientar todos os quadros da Unidade - estudantes, docente, técnico-administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XV. assessorar os professores nas suas práticas pedagógicas, quanto ao suporte de materiais e serviços demandados;

XVI. acompanhar a estrutura e a situação física do Prédio, tomando providências junto à direção para a solução dos problemas;

XVII. coordenar, no âmbito da Unidade a execução dos Contratos de Prestação de Serviços Terceirizados, referentes a portaria, vigilância das instalações, guarda e manutenção do material e mobiliário escolar, limpeza e higiene dos ambientes escolares e serviços de cozinha e restaurante;

XVIII. realizar outras atribuições fixadas pelo Regimento Interno, que forem necessárias e solicitadas pelo Gestor da Unidade.

Seção: II

Da Secretaria Acadêmica

Art. 17 - A Secretaria Acadêmica tem como funções, a realização de atividades de suporte ao processo administrativo-pedagógico, a responsabilidade pela documentação sistemática da vida da Unidade Plena em seu conjunto, procedendo, segundo as normas legais, ao registro escolar dos estudantes, da vida funcional dos docentes e equipe de apoio às práticas educativas, trabalhando coletivamente como apoio para a gestão pedagógica e administrativa da Unidade.

Parágrafo único - A função de Secretário Escolar será exercida, preferencialmente, por servidor do Subgrupo Apoio da Educação Básica.

Art. 18 - É da competência da Secretaria Acadêmica:

I. conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pela Pró-Reitoria de Ensino;

II. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

III. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;

IV. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

V. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida acadêmica;

VI. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da Unidade Plena, referentes à sua estrutura e funcionamento;

VII. atender a comunidade acadêmica, na sua área de competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da Unidade Plena, conforme disposições deste Regimento;

VIII. comunicar à Gestão Geral os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida acadêmica, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

IX. manter organizados e atualizados os serviços de escrituração, arquivo, fichário e correspondências relativas às atividades da Unidade Plena e o atendimento aos pedidos de informações de interesse da comunidade acadêmica;

X. organizar e manter atualizado o arquivo da Unidade Plena ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos acadêmicos;

XI. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação acadêmica do estudante, respondendo por qualquer irregularidade;

XII. lavrar atas de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação;

XIII. organizar de forma democrática, ágil, transparente e eficaz os meios informativos e documentos da vida acadêmica de modo a facilitar sua circulação e acesso dos interessados, especialmente os estudantes;

XIV. organizar e manter atualizada a coletânea de Leis, Resoluções, Instruções Normativas, Circulares, Pareceres, Portarias e Decretos do Conselho Nacional de Educação (CNE) e do Conselho Estadual de Educação e demais documentos legais;

XV. escriturar livros, fichas e demais documentos acadêmicos de modo a assegurar a clareza ou fidelidade, constando dentre outros, o registro sobre:

a) abertura e encerramento do ano ou semestre letivo;

b) aprovação, reprovação, promoção, progressão parcial;

c) processos especiais de avaliação: avanço de estudos, classificação e reclassificação;

d) resultados parciais e finais de avaliação de recuperação e a frequência dos estudantes;

e) expedição e registro de certificados e diplomas;

f) dados funcionais dos servidores da instituição;

g) incineração de documentos;

h) decisões do Conselho de Classe;

XVI. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XVII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo gestor geral, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XVIII. orientar os docentes quanto ao prazo de entrega do Diário de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes;

XIX. auxiliar a Equipe Pedagógica e manter atualizado o Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

XX. conferir, registrar os materiais e equipamentos recebidos;

XXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento da Unidade Plena.

Seção: III

Da Equipe de Apoio às Práticas Educativas

Art. 19 - Integram a Equipe de Apoio às Práticas Educativas os serviços gerais e auxiliares as atividades de conservação dos bens móveis e imóveis, manutenção, preservação, segurança e da alimentação escolar, no âmbito escolar, sendo coordenados e supervisionados pelo Gestor Auxiliar com função Administrativo-Financeira da Unidade Plena.

Art. 20 - Compõem os Serviços Auxiliares e Gerais, todos os funcionários lotados na Secretaria, reprografia, refeitório, limpeza, vigilância e portaria.



Parágrafo único - O quadro de funcionários é composto de servidores em efetivo exercício na escola e de funcionários contratados por empresas prestadoras de serviços.

Art. 21 - Aos Serviços Gerais e Auxiliares compete:

I. manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações da Unidade Plena;

II. chegar à Unidade Plena uma hora antes do início das aulas e sair uma hora depois do encerramento, bem como estar presente e colaborar em todas as atividades programadas pela Unidade, no turno em que estiver lotado ou, em ocasiões especiais, mediante acordo com o Gestor da Unidade Plena;

III. guardar as dependências da Unidade Plena, durante os horários estabelecidos, inclusive aos domingos e feriados zelando por todo seu patrimônio e pelo bom andamento dos trabalhos letivos;

IV. abrir e fechar o estabelecimento nas horas de início e término do expediente, bem como em ocasiões especiais programadas pela escola;

V. informar a quem de competência, com máxima urgência, qualquer problema que venha por em risco o bom funcionamento da Unidade e a sua segurança;

VI. controlar a entrada e saída de estudantes, professores, funcionários e visitantes;

VII. limpar e manter limpas as salas de aulas, banheiros, secretaria, sala de multimeios, laboratórios e outras dependências;

VIII. auxiliar no serviço de jardinagem, quando necessário;

IX. obedecer às normas e regras que tenham sido tomadas para melhoria do funcionamento da Unidade.

Art. 22 - A Unidade Plena manterá em suas dependências uma cozinha, equipada e estruturada conforme os padrões de higiene e salubridade exigidos pelos órgãos de vigilância sanitária comprometida com a preparação e fornecimento de refeições e lanches aos estudantes.

Parágrafo único - A responsabilidade técnica, preparação, manejo, fornecimento e todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos estudantes, serão da empresa contratada pela mantenedora, conforme contrato publicado no Diário Oficial do Estado e de acordo com a legislação vigente da vigilância sanitária.

Art. 23 - O Refeitório funcionará em regime integral fornecendo alimentação, de forma gratuita, aos estudantes, professores e servidores.

Subseção: I

Dos Direitos da Equipe de Apoio à Prática Educativa

Art. 24 - Além dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994) e na Lei nº 9.859, de 1º de julho de 2013, que dispõe sobre o Subgrupo Apoio da Educação Básica, são assegurados os servidores técnicos-administrativos - equipe de apoio à prática educativa - das Unidades Plenas:

I. tratamento de forma respeitosa por todos os membros da comunidade escolar;

II. participação em cursos, seminários e palestras para aperfeiçoamento de suas atividades;

III. recebimento de material suficiente para o bom desempenho de seu trabalho;

IV. liberdade em expressar opiniões e sugestões visando a melhoria das atividades da escola;

V. liberdade de organizar cooperativas ou associações de caráter cultural, social, esportivo, religioso ou outros.

Subseção: II

Dos Deveres da Equipe de Apoio à Prática Educativa

Art. 25 - São deveres da equipe de apoio à prática educativa:

I. tratar todos os membros da comunidade escolar com respeito e lealdade;

II. acatar as determinações de seus superiores hierárquicos;

III. zelar pelo material que lhe for confiado bem como pela conservação das dependências da Unidade Plena;

IV. procurar executar as tarefas, que lhe forem confiadas, da melhor maneira possível;

Art. 26 - À equipe de apoio à prática educativa é vedado:

I. retirar, modificar ou substituir qualquer documento oficial da escola;

II. valer-se do exercício funcional para lograr proveito ilícito para si ou para outrem;

III. receber propina, vantagens ou comissão pela prática de atos a que está, legalmente obrigado a fazer;

IV. entreter-se, no local e horário de trabalho, com atividades estranhas às relacionadas com suas atribuições;

V. deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

VI. atender a pessoas estranhas ao serviço no local de trabalho, para trato de assuntos particulares;

VII. retirar bens materiais da escola, salvo quando, para isso, for autorizado pelo superior hierárquico;

Art. 27 - Os funcionários da equipe de apoio à prática educativa estarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Maranhão, caso descumpram as normas constantes neste Regimento.

Art. 28 - Aos funcionários prestadores de serviços serão regidos por normas disciplinares contidas nos respectivos contratos de prestação de serviços firmados com as empresas prestadoras dos serviços.

CAPÍTULO: II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 29 - Constituem os organismos colegiados das Unidades Plenas:

I. Conselho da Unidade Plena;

II. Conselho de Classe;

III. Conselho de Pais e Mestres;

IV. Conselho de Líderes de Turma;

V. Grêmios Estudantil.

Seção: I**Do Conselho das Unidades Plenas**

Art. 30 - O Conselho da Unidade Plena é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo da Unidade Plena, em conformidade com a legislação educacional vigente.

Art. 31 - O Conselho da Unidade Plena é composto por representantes da comunidade acadêmica e representantes de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o Gestor Geral.

§ 1º - A comunidade acadêmica é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na Unidade Plena, estudantes devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos discentes;

§ 2º - A participação dos representantes dos movimentos sociais organizados, presentes na comunidade, não ultrapassará um quinto (1/5) do colegiado.

Art. 32 - O Conselho da Unidade Plena poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 33 - O Conselho da Unidade Plena terá as seguintes atribuições:

I. deliberar sobre a proposta pedagógica da Unidade Plena;

II. analisar e avaliar as alternativas de solução para os problemas pedagógicos e administrativos da Unidade Plena;

III. definir as prioridades para aplicação de recursos financeiros alocados na Unidade Plena;

IV. aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Plena;

V. apreciar os relatórios anuais da Unidade Plena, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas no seu Plano de Ação.

Art. 34 - Os representantes do Conselho da Unidade Plena são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade dos níveis e modalidades de ensino.

Parágrafo Único - As eleições dos membros do Conselho da Unidade Plena, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição.

Art. 35 - O Conselho da Unidade Plena, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

I. Gestor Geral;

II. Gestor Auxiliar com Função Pedagógica;

III. Gestor Auxiliar com Função Administrativo-Financeira;

IV. representante dos professores;

V. representante dos técnico-administrativos;

VI. representante da equipe auxiliar operacional;

VII. representantes dos pais ou responsáveis;

VIII. representante do Grêmio Estudantil;

IX. representantes dos movimentos sociais organizados na comunidade.

Art. 36 - O Conselho da Unidade Plena poderá ser convocado pelo Gestor Geral para manifestar-se sobre outros temas de interesse da comunidade acadêmica.

Art. 37 - O Conselho da Unidade Plena reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 38 - Os objetivos, as ações, as atribuições e a constituição legal do Conselho da Unidade Plena serão regidos por Estatuto próprio, o qual será objeto de Resolução do Conselho Superior do IEMA.

Seção: II**Do Conselho de Classe**

Art. 39 - O Conselho de Classe é um organismo colegiado, responsável pelo assessoramento, acompanhamento, avaliação e melhoramento do ensino-aprendizagem e tem por finalidade avaliar e compartilhar informações sobre o desempenho da classe e de cada estudante regularmente matriculado na escola, para embasar a tomada de decisões quanto à melhoria do processo ensino-aprendizagem, atentando para os princípios legais, morais, humanos e éticos.

Art. 40 - O Conselho de Classe é o órgão colegiado que terá por finalidade:

I. estudar e interpretar os dados da aprendizagem, na sua relação com o trabalho do docente, na direção do processo ensino-aprendizagem;

II. analisar os resultados da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e com o encaminhamento metodológico;

III. analisar o rendimento escolar dos estudantes, a partir dos resultados da avaliação formativa, contínua e cumulativa do seu desempenho;

IV. sugerir procedimentos para resolução dos problemas evidenciados no processo de aprendizagem dos estudantes que apresentem dificuldades;

V. deliberar sobre os casos de aprovação, reprovação e avanço de estudos;

VI. discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos.

Art. 41 - O Conselho de Classe terá a seguinte composição:

I. Gestor Geral;

II. Gestor Auxiliar com função Pedagógica;

III. Docentes;

IV. Estudantes representados pelos Líderes da Turma

Parágrafo único - As reuniões do Conselho de Classe, em número de quatro por ano letivo, ocorrerão ordinariamente de acordo com o calendário acadêmico divulgado no início do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Gestor Geral ou pelos seus Conselheiros.

Art. 42 - A presidência do Conselho de Classe é do Gestor Geral, podendo ser delegada a qualquer outro membro do colegiado.

Art. 43 - O Conselho de Classe reunir-se-á regularmente em época prevista no calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado pelo Gestor Geral ou, ainda, por solicitação de dois terços de seus membros.



§ 1º - A reunião do Conselho de Classe deverá ter quórum mínimo de 50% dos professores da classe.

§ 2º - Será convidado ou convocado o Líder de Turma como representante dos estudantes para participar das reuniões de Conselho de Classe.

§ 3º - A reunião do Conselho de Classe deverá ter quórum mínimo de 50% dos professores da classe.

§ 4º - Nas decisões, a serem tomadas por maioria simples, sobre retenção ou promoção de alunos, terão direito a voto apenas os professores da classe, computando um voto para cada docente, independentemente do número de componentes curriculares ministrados pelo professor, cabendo ao presidente o voto de desempate.

§ 5º - Cumpre à Direção divulgar à comunidade acadêmica as decisões do Conselho de Classe.

Seção: III

Do Conselho de Pais e Mestres

Art. 44 - O Conselho de Pais e Mestres constitui o elo de comunicação constante entre os pais, mestres e gestores, primando pela busca constante de soluções equilibradas para os problemas coletivos do dia a dia da Unidade Plena.

Parágrafo único - O Conselho de Pais e Mestres, órgão auxiliar da Unidade Plena, é pessoa jurídica de direito privado e para seu exercício pleno necessita estar, primeiramente, registrada junto a Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

Art. 45 - Para a constituição do Conselho de Pais e Mestres deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) Motivação da Comunidade;
- b) Convocação de Assembleia Geral;
- c) Aprovação do Estatuto Padrão;
- d) Eleição e posse da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal;
- e) Lavratura da ata da Assembleia Geral de constituição da Associação de Pais e Mestres e eleição de seus membros, com assinaturas dos participantes da reunião;
- f) Registro do Estatuto e da Ata no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica do Município onde está localizada a escola;
- g) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - Ministério da Fazenda;

Art. 46 - Os objetivos, as ações, as atribuições e a constituição legal do Conselho de Pais e Mestres serão regidos por Estatuto próprio.

Parágrafo único - Caberá à Pró-Reitoria de Ensino a elaboração da Instrução Normativa para a constituição do Conselho de Pais e Mestres junto às Unidades Plenas.

Seção: IV

Do Conselho de Líderes de Turma

Art. 47 - O Conselho de Líderes de Turma é a organização que vai propiciar aos estudantes a vivência do fazer democrático e da autonomia, a partir da participação no processo de gestão da Unidade Plena.

Art. 48 - O Conselho de Líderes de Turma é a representação exclusiva dos estudantes e será constituído por 02 (dois) representantes de cada turma, eleitos anualmente no início de cada ano letivo, em data fixada no calendário acadêmico.

Art. 49 - São atribuições do Conselho de Líderes de Turma:

I. estimular a classe a conhecer este Regimento e refletir sobre as normas estabelecidas para respeitá-las;

II. representar o interesse coletivo, identificando as necessidades da turma;

III. estabelecer contato permanente com os demais líderes de classe para troca de experiências e proposições para melhorias do processo educativo;

IV. estimular o bom relacionamento da turma, através de diálogo;

V. incentivar o desenvolvimento de comportamentos e atitudes que busquem a melhoria do rendimento da aprendizagem da classe;

VI. orientar os colegas, encaminhando-os aos setores competentes para elucidar dúvidas;

VII. estimular e organizar com os Gestores e docentes a criação de grupos de estudos para auxiliar colegas com dificuldade de aprendizagem;

VIII. impulsionar debates sobre questões sociais relacionadas às diversidades, com o intuito de diminuir as diversas formas de preconceito na Unidade Plena e na sociedade;

IX. participar quando solicitado de reuniões, encontros ou eventos com: a administração ou equipe pedagógica da Unidade, como representante dos estudantes, informando à turma sobre os assuntos tratados nas reuniões;

X. colaborar com os estudantes novatos para que se adaptem ao ambiente escolar.

Art. 50 - Os líderes, titular e suplente, serão eleitos por todos os estudantes da turma, mediante processo simples de votação, sendo permitida a eleição por aclamação.

Art. 51 - Os líderes de turmas poderão ser destituídos, quando:

I. não defenderem o posicionamento ou decisão da classe e fizerem permanecer seu posicionamento individual, sendo que na primeira vez que isso ocorrer, será advertido pelo Gestor Geral da Unidade, na segunda, podendo ser destituído;

II. acumular duas advertências por indisciplina e/ou desrespeito aos colegas, gestores, docentes e funcionários técnicos-administrativos da Unidade.

Parágrafo único - Acontecendo a destituição do líder, o Gestor Geral deverá realizar uma nova eleição e os estudantes da turma elegerão um novo representante.

Seção: V

Do Grêmio Estudantil

Art. 52 - O Grêmio Estudantil é uma organização sem fins lucrativos que representa o interesse dos estudantes e que tem fins cívicos, culturais, educacionais, desportivos e sociais.

Parágrafo único - O grêmio é o órgão máximo de representação dos estudantes da Unidade Plena, constituindo um importante espaço de aprendizagem, cidadania, convivência, responsabilidade e de luta por direitos.

Art. 53 - O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes das Unidades Plenas.

Art. 54 - O Grêmio tem por objetivos:

- I. representar condignamente os estudantes;
- II. defender os interesses individuais e coletivos dos alunos da Unidade Plena;
- III. incentivar a cultura científica, literária, artística e desportiva de seus membros;
- IV. promover a cooperação entre gestores, servidores, professores e estudantes no trabalho acadêmico buscando seus aprimoramentos;
- V. realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições de caráter educacional, assim como a filiação às entidades gerais dos estudantes;
- VI. lutar pela democracia permanente na Unidade Plena, através do direito de participação nos fóruns internos de deliberação da Unidade.

Art. 55 - São integrantes do Grêmio todos os estudantes matriculados e frequentes da Unidade Plena.

Art. 56 - O Grêmio será acompanhado pelo Coordenador do Protagonismo Juvenil

Art. 57 - As atribuições e a constituição legal serão regidas em Estatuto próprio, aprovado em Assembleia Geral, órgão máximo de deliberação do Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 58 - O Corpo Docente é formado por professores do Subgrupo Magistério da Educação Básica, selecionados mediante a realização de concurso público de provas e títulos ou remoção e redistribuição, bem como, contratados por tempo determinado, mediante a realização de processos seletivos específicos e habilitados para a docência da Base Nacional Comum.

Art. 59 - São atribuições e deveres do docente:

- I. participar do processo de elaboração do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Ação, do Programa de Ação, da Proposta Pedagógica, dos Programas das Disciplinas e do calendário acadêmico;
- II. planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III. planejar e executar estudos contínuos e estratégias teórico-metodológicas, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos estudantes;
- IV. discutir com os estudantes e com os pais ou responsáveis avanços e dificuldades apresentadas no processo de aprendizagem;
- V. identificar, em conjunto com a Gestão, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes;

VI. manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

VII. participar das reuniões de Conselho de Classe;

VIII. encaminhar à Gestão da Unidade planilha com as médias por período, bem como os dados de apuração de assiduidade referentes aos estudantes de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma acadêmico;

IX. comunicar à Gestão da Unidade os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas;

X. participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas;

XI. propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

XII. elaborar material de apoio didático, provas, simulados e outros;

XIII. sugerir títulos de livros para acervo da biblioteca;

XIV. buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação.

XV. requisitar o material e o espaço didático necessários às suas atividades, previamente planejadas e considerando as possibilidades e limites de atuação da Escola;

XVI. utilizar métodos e técnicas eficientes e diversificados de acordo com o grau de ensino e orientação didático-pedagógica adotada pela Escola;

XVII. ser assíduo e pontual às aulas e demais atividades educativas e institucionais para as quais for designado;

XVIII. cumprir integralmente os programas e cargas horárias das disciplinas ou práticas sob sua responsabilidade;

XIX. avaliar o rendimento acadêmico dos estudantes, apresentando os resultados nos prazos fixados;

XX. tratar com civilidade os demais docentes, bem como todos os servidores, estudantes e eventuais visitantes da Escola;

XXI. respeitar e acatar diretrizes e orientações dos Gestores;

XXII. cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento.

Parágrafo único. Os professores enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem, disciplina, nas atividades de sala de aula e demais atividades da Unidade Plena.

Art. 60 - A docência dos Cursos Técnicos será exercida por professores contratados, selecionados em processo seletivo específico, de acordo com a nomenclatura, a carga horária e o perfil descritivo constante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.

Art. 61 - É vedado aos docentes:

- I. contrariar normas constantes neste Regimento;
- II. promover reuniões, excursões ou programas assemelhados, com os estudantes da Unidade, sem autorização prévia dos Gestores;



- III. descuidar do ensino de sua disciplina;
- IV. chegar habitualmente atrasado;
- V. discriminar ou tratar indelicadamente o estudante;
- VI. faltar aulas sem comunicação prévia ou mediante apresentação de atestado se precisar de tratamento médico;
- VII. faltar às reuniões pedagógicas e aos cursos relacionados com as atividades docentes, que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- VIII. suspender as aulas ou dispensar os estudantes antes do horário previsto ou trocar o horário e dia das aulas;
- IX. atribuir notas ou faltas por motivos disciplinares;
- X. ministrar aulas particulares aos estudantes das turmas a seu cargo;
- XI. levar diários de classe para casa;
- XII. aplicar penalidades aos estudantes, além das advertências e repreensão.

CAPÍTULO: IV DO CORPO DISCENTE

Art. 62 - O corpo discente é formado pelos estudantes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelas Unidades Plenas do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia, obedecidos os requisitos indispensáveis à obtenção de diplomas ou certificados, conforme o caso.

Seção: I Dos Direitos dos Estudantes

Art. 63 - Os direitos dos estudantes derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, assegurando:

- I. receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realização das atividades escolares e usufruir de todos os direitos inerentes à condição de estudante;
- II. condições para a sua aprendizagem, além do acesso aos recursos materiais e didáticos da Unidade Plena;
- III. receber o material didático acadêmico prescrito para a sua série (livros didáticos), bem como o fardamento;
- IV. poder ser ouvidos em suas queixas ou reclamações;
- V. receber todas as aulas das disciplinas curriculares, segundo os respectivos programas e cargas horárias, ministradas em nível de qualidade compatível com a natureza e objetivos da proposta pedagógica da Unidade;
- VI. requerer revisão de aproveitamento escolar quando se achar prejudicado, desde que faça no tempo previsto;
- VII. usufruir das demais programações, facilidades e benefícios de caráter educativo, cultural, social, religioso ou recreativo, que a Unidade Plena proporcionar;
- VIII. participar das atividades de recuperação, adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;

IX. ter o seu desempenho acadêmico avaliado de acordo com as normas da Unidade e ser comunicado dos resultados obtidos;

X. ser considerado e valorizado na sua individualidade sem comparações ou preferências;

XI. participar do Grêmio Estudantil, Conselho da Unidade Plena, Conselho de Classe ou quaisquer outros colegiados estudantis;

XII. ter um representante, democraticamente eleito, para sua turma;

XIII. apresentar sugestões e reclamações a quem de direito, conforme a natureza e gravidade do problema encontrado;

XIV. ter assegurado o respeito às suas convicções religiosas e políticas, condição social e econômica, nacionalidade, etnia, capacidade intelectual e orientação sexual;

XV. ser tratado com civilidade e respeito pelos colegas, docentes e servidores da Unidade Plena.

XVI. merecer tratamento especial através de regime de exercícios domiciliares, como compensação de ausência às aulas, quando em estado de gestação, após o oitavo mês ou quando portador de afecções congênicas ou adquiridas, traumatismos, ou condições mórbidas, tudo de acordo com a legislação vigente;

XVII. recorrer aos órgãos competentes, quando se sentir prejudicado por funcionários, professores, colegas e outros;

Seção: II Dos Deveres dos Estudantes

Art. 64 - Os deveres do estudante se consubstanciam em função dos objetivos das atividades educacionais e da preservação dos direitos do conjunto da comunidade educativa.

Art. 65 - São deveres dos estudantes:

- I. conhecer o Regimento das Unidades Plenas, especificamente no que se refere aos estudantes;
- II. contribuir em sua esfera de atuação com a elaboração, realização e avaliação da política educacional da Unidade Plena, expressa na Proposta Pedagógica;
- III. respeitar as autoridades da Unidade e acatar as determinações delas emanadas;
- IV. tratar com respeito e civilidade os colegas, professores, servidores, voluntários, estagiários e eventuais visitantes;
- V. comparecer às atividades programadas pela instituição;
- VI. contribuir para o engrandecimento da Unidade Plena, zelando pela elevação de seu nome;
- VII. cumprir com assiduidade e pontualidade as obrigações acadêmicas, seja no que se refere ao comparecimento às aulas e demais atividades programadas, como na execução das tarefas e estudos determinados pelos professores, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- VIII. evitar meios ilícitos e fraudulentos no desempenho de suas obrigações escolares;
- IX. apresentar-se na escola devidamente uniformizado e portando o material acadêmico necessário ao cumprimento de suas atividades;

X. apresentar justificativa sobre faltas e atrasos, assinada pelos pais ou responsáveis;

XI. manter, nas salas de aula e demais dependências da Unidade Plena, conduta educada e disciplinada;

XII. cooperar e zelar para a boa conservação e integridade das instalações, dos equipamentos e material acadêmico, concorrendo também para as boas condições de asseio das dependências da Unidade Plena;

XIII. zelar pelo acervo bibliográfico, repondo qualquer livro que tenha sido extraviado ou danificado quando sob sua responsabilidade;

XIV. assumir responsabilidade por danos que venham causar ao patrimônio da Unidade Plena, dos colegas, dos professores e funcionários;

XV. observar as normas e orientações sobre prevenção de acidentes;

XVI. cumprir e respeitar as normas disciplinares do Termo de Compromisso assinado no ato da matrícula;

Art. 104 - É vedado ao Estudante:

I. agredir física ou moralmente os colegas, professores, servidores, voluntários, estagiários e eventuais visitantes que na Unidade se encontrem;

II. entrar nas salas de aula ou demais espaços pedagógicos ou dela sair, após o início e antes do término das aulas, sem permissão do professor, bem como retirar-se da escola no horário acadêmico, sem permissão da Gestão;

III. portar-se inadequadamente nos banheiros e/ou vestiários;

IV. ocupar-se durante as aulas de qualquer outro trabalho ou atividade não pertinente às mesmas;

V. perturbar o funcionamento e a ordem nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, refeitório, corredores e demais dependências da Unidade Plena;

VI. sujar, pichar ou causar outros danos às instalações, equipamentos e materiais da Unidade Plena, colegas, professores, servidores, voluntários ou estagiários;

VII. entrar na Sala de Professores, Secretaria ou qualquer outra dependência reservada às atividades e serviços da Instituição, sem a devida autorização;

VIII. organizar ou participar de jogos de azar, rifas, bingos, coletas ou subscrições, no recinto da escola, sem autorização da Gestão;

IX. comparecer à Unidade Plena fora do seu horário de aulas vestido de forma inadequada;

X. permanecer fora da sala em horário de aulas sem autorização dos professores;

XI. permanecer nos corredores, pátios ou nas quadras em horário de aula e/ou atividades;

XII. não colaborar e/ou não participar dos eventos realizados pela Unidade Plena;

XIII. portar ou utilizar, no recinto da escola, qualquer espécie de material impresso ou gravado que atente contra os direitos humanos;

XIV. utilizar maquiagem (batom, pente, espelho e afins) durante as aulas;

XV. durante a aula conversar de modo impertinente e/ou atrapalhar o seu bom andamento;

XVI. portar ou utilizar drogas entorpecentes, bebidas alcoólicas ou psicotrópicos e armas de qualquer natureza, inclusive objetos cortantes e/ou perfurantes que representem perigo à saúde, segurança e integridade física de si próprio ou de outros;

XVII. usar aparelhos de comunicação ou eletrônicos (celular, aparelhos de som ou similares) na Unidade Plena durante o período das aulas;

XVIII. colocar cartazes nas paredes e/ou murais sem prévia permissão;

Parágrafo único - A não observância do constante neste artigo deverá ser tratada de forma associada a uma ação formativa e pedagógica, de acordo com as normas e objetivos da Unidade estabelecidos neste Regimento.

TÍTULO: III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO: I

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 66 - O currículo do Ensino Médio está estruturado em regime integral e integrado a Educação Profissional distribuído em 03 (três) séries anuais, correspondendo cada uma a 02 (dois) semestres letivos, com duração mínima de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos, considerando as particularidades de cada Unidade Plena no que se refere à oferta de cursos técnicos.

Parágrafo único - A oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas Unidades Plenas do IEMA, poderá ser organizada por períodos e estruturados em etapas com terminalidade, articulados entre si, compondo itinerários formativos, construídos a partir de perfis profissionais de conclusão.

Art. 67 - O currículo compreende:

I. componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum que contribuem para consolidar a formação global comum;

II. componentes curriculares da Parte Diversificada, para atender as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela de modo a complementar a Base Nacional Comum;

III. componentes curriculares da Base Técnica, desenvolvidos em articulação com o Ensino Médio, oferecidos de forma integrada com a finalidade de assegurar uma formação geral e as condições de preparação para o exercício de profissões técnicas, observada a legislação vigente.

Art. 68 - A sequência e a carga horária dos componentes curriculares serão explicitadas em matrizes curriculares contidas nos respectivos Projetos de Cursos, podendo sofrer adequações anuais, mediante prévia autorização do órgão competente.

CAPÍTULO: II DOS ESTÁGIOS

Art. 69 - Os estágios, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estudantes experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho.



Parágrafo único - Toda atividade de estágio curricular será supervisionada e avaliada.

Art. 70 - As matrizes curriculares dos cursos técnicos indicarão a carga horária mínima a ser cumprida, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único - O estudante que comprovar exercer ou ter exercido funções correspondentes às competências profissionais desenvolvidas à luz do perfil profissional de conclusão do curso, poderá ser dispensado, no todo ou em parte, do cumprimento da carga horária mínima do estágio obrigatório, mediante avaliação pela Unidade.

Art. 71 - A sistemática de orientação, supervisão e avaliação dos estágios, bem como a operacionalização de sua execução ou dispensa, obedecerão, em sua integridade, a Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Ensino.

TÍTULO: IV DAS NORMAS DA UNIDADE

CAPÍTULO: I DO INGRESSO

Art. 72 - O processo de ingresso dos estudantes dar-se-á através de processo seletivo simplificado podendo se inscrever candidatos oriundos da Rede Pública, bem como de Instituições Privadas, Comunitárias Confessionais e Filantrópicas, mantidas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

Art. 73 - Cabe ao IEMA estabelecer o total de vagas a serem ofertadas por cada Unidade Plena para cada ano letivo e serão subdivididas de acordo com as especificações abaixo:

a) Vagas para candidatos egressos da rede pública: **80 % (oitenta por cento)**

b) Vagas para candidatos em Ampla Concorrência: **15 % (quinze por cento)**

c) Vagas para candidatos com deficiência que se enquadrem nas condições estabelecidas no § 1º do art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004: **5% (cinco por cento)**.

Art. 74 - Para ingresso, exclusivamente, na 1ª série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Tempo Integral e Integradado a ser ofertado nas Unidades Plenas, serão admitidos adolescentes de ambos os sexos com idade mínima de 14 anos completos e máxima de 17 anos completos até 25 de maio de cada ano letivo, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), sendo este processo, divulgado de forma pública na imprensa oficial.

Art. 75 - A ordem de classificação do candidato levará em consideração as condições de gratuidade e proximidade da residência do estudante, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1º - Em caso de empate, será considerada a maior média final dos componentes curriculares cursados no 9º (nono) ano do Ensino Fundamental.

§ 2º - Na persistência de empate entre os candidatos, obedecer-se-á a maior idade.

Art. 76 - O IEMA divulgará, no site institucional e no Diário Oficial, a listagem dos candidatos classificados por curso e Unidade Plena, bem como, a listagem de candidatos excedentes.

CAPÍTULO: II DA MATRÍCULA

Art. 77 - Os candidatos classificados em processo de seleção para ingresso nos cursos oferecidos pelas Unidades Plenas deverão fazer a matrícula, conforme critérios e orientações contidos em edital próprio ou Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Ensino.

CAPÍTULO: III DA FREQUÊNCIA

Art. 78 - A frequência às aulas é obrigatória, devendo o professor deverá registrá-la diariamente em seu diário de classe ou em qualquer outro instrumento de registro adotado.

§ 1º - Será aprovado quanto à assiduidade o estudante com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do segmento letivo, conforme o art. 24, inciso VI, da Lei no 9.394/96 (LDB).

§ 2º - O estudante que não cumprir o requisito previsto parágrafo anterior será considerado reprovado, sem direito à recuperação, em todas as disciplinas do segmento letivo nos cursos técnicos integrados.

Art. 79 - É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

CAPÍTULO: IV DA AVALIAÇÃO

Art. 80 - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem será processual e contínua a qual, terá os seguintes objetivos:

I. diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos estudantes;

II. orientar o estudante para superar as suas dificuldades de aprendizagem;

III. subsidiar a reorganização do trabalho docente;

IV. subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação dos estudantes.

Art. 81 - O estudante será avaliado mediante:

Atividade 1	Av 1	participação em conjunto de atividades socioeducativas desenvolvidas pela Unidade Plena a cada período;
Atividade 2	Av 2	proposta de atividades desenvolvidas entre estudantes e professores ao longo de cada período;
Atividade 3	Av 3	atividade planejada pelos professores da disciplina e série e, realizada individualmente por todos os professores da série por disciplina, contemplando os conteúdos mínimos definidos pelo IEMA e realizada ao final de cada período;
Média Semestral	Ms 1 Ms 2	simulado planejado pelos professores de maneira interdisciplinar ao longo de cada dois períodos contemplando todos conteúdos abordados durante o semestre letivo para compor a média final de cada semestre.

Parágrafo único - No decorrer de todo o ano letivo, sempre que o estudante apresentar dificuldades de aprendizagem será envolvido numa ação de apoio pedagógico, de modo a superar as dificuldades logo na ocasião de sua ocorrência.

CAPÍTULO: V DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Art. 82 - Será promovido na série o estudante que:

I. obter frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação em cada série do Ensino Médio, conforme legislação vigente;

II. obtiver média 7,0 (sete) por componente curricular, a qual será calculada pelo processo de média aritmética das notas atribuídas pelo professor ao estudante, em cada período, de acordo com as fórmulas abaixo descritas:

III. as médias serão expressas em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), arredondando-se os décimos conforme regras matemáticas.

Período 1	$(Av\ 1 + Av\ 2 + Av\ 3) / 3 = Mp\ 1$ (Média do período 1)
Período 2	$(Av\ 1 + Av\ 2 + Av\ 3) / 3 = Mp\ 2$ (Média do período 2)
Semestre 1	$(Mp\ 1 + Mp\ 2) / 2 = Ms\ 1$ (Média do Semestre 1)
Período 3	$(Av\ 1 + Av\ 2 + Av\ 3) / 3 = Mp\ 3$ (Média do período 3)
Período 4	$(Av\ 1 + Av\ 2 + Av\ 3) / 3 = Mp\ 4$ (Média do período 4)
Semestre 2	$(Mp\ 3 + Mp\ 4) / 2 = Ms\ 2$ (Média do Semestre 2)
Média Geral	$(Ms\ 1 + Ms\ 2) / 2 = 7,0$ (Igual ou maior que sete)

Parágrafo único - Os procedimentos pedagógicos referentes à avaliação do processo de ensino-aprendizagem dos estudantes a serem adotadas são:

I. desempenho que o estudante deverá atingir nas disciplinas curriculares da Base Nacional Comum e da Base Técnica e nas séries, será de acordo com cada período do ano letivo;

II. na construção das aprendizagens, considerar as orientações curriculares estabelecidas pelo IEMA e previstas na Proposta Pedagógica;

III. critérios avaliativos devem ser estabelecidos a partir dos conteúdos da Base Nacional Comum e da Base Técnica definidos pelo IEMA e vivenciados em situações didáticas planejadas pelos professores.

Art. 83 - A Unidade Plena adota as seguintes formas de classificação e reclassificação do estudante, mediante o que preceitua o art. 24 da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB):

I. por promoção - progressão plena ou parcial, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior;

II. por transferência, para candidatos procedentes de outras Unidades Plenas de Educação Profissional de Ensino Médio em Tempo Integral;

III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação especial feita pela Unidade, que define o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, e permite sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 84 - O Sistema de Avaliação da Aprendizagem compreende a progressão plena do estudante quando o mesmo atingir, ao término do ano letivo ou após período de recuperação final, média igual ou superior a 7,0 (sete) em todos os componentes curriculares da série e frequência mínima de 75% do total das horas letivas.

Art. 85 - A reclassificação ocorrerá no Ensino Médio de Nível Técnico, até 02 (dois) meses do início do ano letivo, quando:

I. o estudante apresentar, no início do ano letivo, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido para conclusão da série, através de exame especial realizado pela Instituição;

II. o estudante desistente cumprir mais de 50% do programa de ensino da última série cursado, obtiver índice de aproveitamento, definido pela Unidade, em todas as disciplinas e comprovar 75% da frequência mínima das horas letivas ministradas até a data da desistência;

III. o estudante apresentar interrupção do fluxo acadêmica em período igual ou superior a um ano;

IV. o estudante reprovado por frequência obtiver índice de aproveitamento satisfatório, conforme definido neste Regimento, em todos os componentes da série cursada.

Parágrafo único - A reclassificação do estudante a que se refere o caput ficará condicionada à realização de exame, através de banca especial, instituída pela Unidade Plena composta de professores das disciplinas que serão examinadas e à comprovação de resultados satisfatórios em todas as disciplinas curriculares, revelando competências para a conclusão da série em curso ou anteriores a que o aluno requerer sua matrícula, devendo ser observada a correlação idade-série.

CAPÍTULO: VI DO AGRUPAMENTO DOS ESTUDANTES

Art. 86 - A composição das classes e de turmas será determinada a partir de critérios pedagógicos com a finalidade de favorecer a aprendizagem dos estudantes e otimizar os recursos disponíveis.

Art. 87 - O número referencial de estudantes por classe será de 40 (quarenta).

Art. 88 - Nas aulas práticas de laboratório, de campo, oficinas, ou salas temáticas, as classes poderão ser agrupadas ou divididas em turmas para atender às peculiaridades de cada atividade, às instalações e equipamentos disponíveis na Unidade, às normas de segurança pessoal e coletiva ou à legislação específica do curso.

Parágrafo único - As classes serão divididas em turmas exclusivamente nas aulas em que as atividades didáticas, previstas nas matrizes curriculares e nos planos de trabalho docente dos componentes ou projetos, indicarem tal necessidade, de acordo com o disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO: VII DAS FORMAS DE REGISTRO DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM

Art. 89 - A Unidade, com base na legislação, registra a escrituração acadêmica referente ao processo de ensino-aprendizagem do aluno, tendo como base as competências desenvolvidas nas aulas teórico-práticas, nas oficinas e nos projetos vivenciados pela Unidade, através da emissão de boletim acadêmico com o registro das notas por disciplina referentes a cada período/unidade didática.

Art. 90 - A Unidade procede à escrituração da vida acadêmica do estudante através dos seguintes documentos:

I. ficha de matrícula

II. ficha individual do estudante;

III. histórico acadêmico;

IV. diário de classe;

V. atas de registro de resultados finais.



Art. 91 - A escrituração e o arquivamento dos documentos têm por objetivo assegurar, em qualquer época a verificação da:

- I. identidade do estudante;
- II. regularidade dos estudos do estudante.

Art. 92 - A Escrituração Acadêmica da classificação ou reclassificação do estudante far-se-á através dos seguintes documentos:

- I. ficha individual do estudante;
- II. ata especial de resultados finais.

§ 1º. A realização da banca examinadora especial e os resultados do exame obtidos pelo estudante deverão ser registrados no Livro de Atas.

§ 2º. A ata da banca examinadora especial a que se refere o item anterior deverá ser lavrada pelo Secretário Acadêmico, assinada pelo Gestor Geral, pelos professores integrantes da banca examinadora especial, pelo estudante quando maior ou por responsável quando menor.

§ 3º. Os resultados obtidos pelos estudantes nos exames deverão ser registrados no espaço destinado à observação na Ficha Individual dos alunos.

§ 4º. A Secretaria Acadêmica deverá expedir uma Ata Especial dos Resultados Finais referentes aos exames para fins de classificação e reclassificação dos estudantes.

§ 5º. Poderá ser utilizado um sistema online para registro, escrituração e arquivamento e expedição de documentos das Unidades Plenas.

CAPÍTULO: VIII

DAS FORMAS DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ACADÊMICA DOS ESTUDANTES

Art. 94 - A Unidade Plena expedirá o Certificado de Conclusão do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, de acordo com a sua organização curricular e sua proposta pedagógica, através de expedição de resultados oficiais de documentos:

- I. histórico acadêmico;
- II. declaração de conclusão da série ou curso;
- III. declaração de matrícula na série e curso oferecido;
- IV. boletins e certificados, de modo a garantir a regularidade e autenticidade da vida acadêmica do estudante conforme preceitua a legislação.

Art. 95 - A Unidade concederá transferência do estudante durante todo o ano letivo.

CAPÍTULO: IX

DOS SERVIÇOS E ESPAÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Art. 96 - A Unidade Plena funciona com os seguintes serviços de apoio pedagógico:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratórios de Química, Física, Biologia, Matemática, Línguas e Informática;
- III. Salas Temáticas por disciplinas e/ou por áreas do conhecimento.

Seção: I

Da Biblioteca

Art. 97 - A Biblioteca das Unidades Plenas funciona em ambiente arquitetônico adequado, com instalações, acervo, horário e condições para o bom atendimento do aluno da Escola e para a comunidade.

Art. 98 - O serviço da Biblioteca é de responsabilidade de um técnico qualificado a quem compete organizar, controlar e conservar os livros e publicações de interesse acadêmico.

Art. 99 - A Biblioteca tem como objetivos:

- I. proporcionar um ambiente favorável à formação do hábito da leitura;
- II. servir como instrumento de informação e de difusão cultural do meio acadêmico e da comunidade;
- III. desenvolver nos leitores o senso de responsabilidade na atualização do material bibliográfico;
- IV. estimular o interesse pela leitura, objetivando uma melhoria do nível intelectual, através da aquisição de novos conhecimentos;
- V. possibilitar a ordenação do raciocínio do aluno, através da leitura diversificada e paralela ao livro didático.

Art. 100 - São atribuições do(a) Coordenador(a) de Biblioteca:

- I. ensinar os usuários a servirem-se da biblioteca, encaminhando-os a localizar os livros por eles solicitados ou que atendam aos assuntos de seus interesses;
- II. receber, conferir e selecionar o material bibliográfico doado, permutado ou adquirido;
- III. registrar o acervo, pela ordem de entrada, no livro de tombamento;
- IV. catalogar todo o material existente;
- V. dar baixa nas publicações, através do livro de tombo;
- VI. organizar coleções bibliográficas e catálogos para a adequação da seleção das publicações a serem adquiridas;
- VII. solicitar publicações às entidades responsáveis pelas mesmas;
- VIII. manter atualizadas as coleções bibliográficas;
- IX. atender com presteza às solicitações do pessoal da Unidade e da Comunidade;
- X. suprir a carência cultural da comunidade, estendendo o acesso aos seus membros;
- XI. realizar a circulação e o empréstimo do material orientando os usuários a fim que não seja prejudicado o funcionamento da biblioteca;
- XII. incentivar o estudante na ideia de investigação e descoberta, direcionando o seu trabalho;
- XIII. despertar no leitor o senso de responsabilidade em relação ao material que retira da biblioteca;
- XIV. dispor os livros nas estantes, de modo a despertar o interesse dos estudantes e outros usuários para a leitura dos mesmos;

XV. providenciar para que o material bibliográfico danificado seja recuperado;

XVI. procurar sempre obter, com a ajuda da comunidade e através de fontes diversas, livros que possam atender ao interesse de sua clientela.

Seção: II

Dos Laboratórios

Art. 101 - A Unidade Plena contará com 06 (seis) laboratórios da Base Nacional Comum, cujo objetivo é incentivar o aluno a conhecer, entender e aprender a aplicar a teoria na prática, dominando as ferramentas e as técnicas utilizadas em pesquisa científica: aprender a observar cientificamente, interpretar e analisar experimentos, através da objetividade, precisão, confiança, perseverança, satisfação e responsabilidade.

Art. 102 - Os laboratórios da Base Nacional Comum desenvolverão as seguintes atividades:

I. laboratório de Ciências: elaboração, aplicação e avaliação de experimentos diversos nas áreas de Biologia, Matemática, Química e Física, bem como de seus respectivos manuais e materiais didáticos;

II. laboratório de Línguas: desenvolvimento de tecnologias e metodologias para o ensino e aprendizagem de idiomas;

III. laboratório de Informática: desenvolvimento de metodologia de ensino e aprendizagem para possibilitar o acesso à linguagem informatizada e aos múltiplos recursos que esta tecnologia específica oferece.

Art. 103 - Os laboratórios serão utilizados com prioridade pelos professores e alunos regularmente matriculados da escola na demonstração de aulas práticas inerentes aos conteúdos programados, bem como no apoio a atividade de criação, pesquisa e investigação científica.

Art. 104 - O Gestor Geral poderá designar um professor coordenador para cada laboratório, que terá as seguintes atribuições:

I. relacionar o material existente no laboratório, zelar pela sua manutenção e incentivar a sua utilização junto aos professores;

II. selecionar e organizar com o professor da disciplina as práticas a serem ministradas para os alunos;

III. responsabilizar-se pelos equipamentos do laboratório, devendo comunicar ao Gestor Geral da Unidade Plena qualquer dano causado a algum deles;

IV. propor a aquisição e reposição de recursos e materiais didáticos, necessários para o desenvolvimento das atividades;

V. organizar o laboratório após a visita dos alunos e professores;

VI. criar, em ação conjunta com representantes da comunidade escolar, o regulamento de funcionamento do laboratório, tais como: horário de funcionamento, normas de uso, direitos e deveres do usuário e socializar as normas com toda a comunidade escolar;

VII. organizar o relatório mensal das ações desenvolvidas em cada laboratório.

Parágrafo único - Quando não houver professor coordenador do laboratório, cada professor que utilizar o ambiente será responsável por sua integridade e deverá ter sua aula planejada e agendada com o coordenador da ação curricular.

Art. 105 - O uso dos laboratórios por entidades particulares não será permitido em nenhuma circunstância.

Art. 106 - Na utilização dos laboratórios, o autor de qualquer dano causado a algum dos equipamentos será responsabilizado pelo ato praticado, devendo reparar ou repor o equipamento danificado, salvo se ocorrer de forma involuntária comprovada pelo orientador da prática e/ou professor coordenador.

Art. 107 - O uso dos laboratórios por órgãos públicos far-se-á mediante solicitação através de ofício firmando parceria na qual o órgão solicitante se responsabilizará pelo material necessário para o seu uso.

Art. 108 - A escola cederá apenas o espaço físico do laboratório e seus respectivos equipamentos.

Art. 109 - Os laboratórios específicos da educação profissional de nível técnico devem apresentar estrutura e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades práticas dos cursos oferecidos pela Instituição.

Parágrafo único - As atividades nos laboratórios devem se constituir num processo de assimilação dos conteúdos de forma prática, possibilitando aos estudantes adquirir maiores habilidades antes de executarem as técnicas profissionais em campo, minimizando as dificuldades iniciais da profissão.

Seção: III

Das Salas Temáticas

Art. 110 - As salas de aula da Unidade Plena configuram-se enquanto salas temáticas ambientadas, de acordo com as especificidades das áreas de conhecimento e devem ser utilizadas para proporcionar aos estudantes uma maior oferta em termos de recursos didáticos.

Parágrafo único - As salas temáticas são ambientadas com equipamentos eletrônicos e recursos audiovisuais que estarão sob a responsabilidade dos professores das respectivas disciplinas.

TÍTULO: V

DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO: I

Seção: III

Das Normas Disciplinares

Art. 111 - A Unidade Plena procurará promover o ajustamento dos estudantes à sua comunidade, tornando-os cientes de seus direitos e deveres.

Art. 112 - Na repreensão à indisciplina, a Unidade adotará sempre o emprego de medidas educativas, considerando o estudante como parte da solução e não do problema e procurando levá-lo a conscientização de que responsabilizar-se pela falta cometida já é um passo para evitá-la no futuro.

Art. 113 - Quando se fizer de todo necessário usar de sanção, esta poderá basear-se numa das penalidades seguintes:

a) advertência verbal, sigilosa e individual;

b) advertência escrita através da assinatura de termo de compromisso de mudanças de atitude;

c) suspensão;

d) transferência de escola.



§ 1º. As sanções previstas no item **b, c e d** aplicadas ao estudante serão registradas e comunicadas por escrito aos responsáveis.

§ 2º. A reincidência de ocorrência indisciplinar determinará maior rigor nas sanções aplicadas.

§ 3º. As suspensões aplicadas sempre serão cumpridas a partir do momento da ocorrência e no(s) dia(s) útil(eis) subsequente(s) mesmo que afetem dias de avaliação da aprendizagem, nestes casos não será concedida 2ª chamada.

TÍTULO: VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 114 - As Unidades Plenas do IEMA reger-se-ão pelo presente Regimento e pela Legislação específica do Ensino Profissional Técnico de Nível Médio e Superior, observando e respeitando as Diretrizes e Bases da Educação Nacional expressas na Lei nº 9.394/96.

Art. 115 - Este Regimento será divulgado entre a Comunidade Escolar e será reformulado sempre que se fizer necessário para o atendimento aos objetivos das Unidades Plenas do IEMA ou da legislação que regulamenta o assunto.

Art. 116 - A Unidade Plena participará dos atos cívicos, culturais, artísticos, religiosos e sociais que ocorram na comunidade e disponibilizará suas instalações para realização desses atos nas suas dependências, quando solicitada e se não interferir nas atividades da instituição, exigindo anuência da administração superior do IEMA.

Art. 117 - O Hino Nacional e do Estado do Maranhão serão executados em todas as atividades comemorativas promovidas pela Unidade;

Art. 118 - A Bandeira Nacional será hasteada em todas as datas festivas da Instituição;

Art. 119 - A Unidade promoverá a divulgação de noções relativas a direitos humanos, defesa civil, regras de trânsito, efeito das drogas, álcool e tabaco, direitos do consumidor, sexologia, ecologia, higiene e profilaxia sanitária, cultura maranhense e dos respectivos municípios sedes do IEMA, abrangendo os aspectos histórico-geográficos, econômicos, associativistas e de preservação do patrimônio cultural e ambiental.

Art. 120 - Todos os que fazem a escola terão direito de expressar opiniões próprias a respeito de questões de ordem administrativa, pedagógica e disciplinar, cabendo à Gestão decisões finais, quando se tratar de questões que exijam um posicionamento da Unidade;

Art. 121 - Qualquer integrante da comunidade escolar terá acesso à documentação que conste nos arquivos da Unidade, para fins de trabalho pedagógico eficiente e conseqüentemente da melhoria da qualidade do ensino.

Art. 122 - Qualquer alteração introduzida neste Regimento será submetida à apreciação do Conselho Superior do IEMA, salvo, quando houver modificação na legislação educacional vigente de imediata aplicação.

Art. 123 - Este Regimento entrará em vigor após aprovação do Conselho Superior do IEMA publicada em Diário Oficial.

São Luís - MA, 3 de maio de 2016.

A Unidade de Gestão do Diário Oficial

**Edita, Imprime
e Distribui
qualidade ao
público**

Casa Civil

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Av. Senador Vitorino Freire, 1969 - Areinha - Fone: 3222-5624

CEP.: 65.030-015 - São Luís - Maranhão

E-mail: doem@casacivil.ma.gov.br

Site: www.diariooficial.ma.gov.br

São Luís - Maranhão



**São cadernos dedicados aos Poderes Executivo,
Judiciário e à publicação de matérias de Terceiros.**

SUPLEMENTO

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

CASA CIVIL

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Av. Senador Vitorino Freire, 1969 - Areinha – Fone: 3222-5624

CEP.: 65.030-015 – São Luís - Maranhão

E-mail: doem@casacivil.ma.gov.br – Site: www.diariooficial.ma.gov.br

FLÁVIO DINO DE CASTRO E COSTA
Governador

MARCELO TAVARES SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

TEREZA RAQUEL BRITO BEZERRA FIALHO
Diretora Geral do Diário Oficial

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Unidade de Gestão do Diário Oficial em CD ou Pen Drive;
- b) Medida da Página - 17cm de Largura e 25 cm de Altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows - Versão 6,0 ou Superior;
- d) Tipo da fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas automático;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadros sem linhas de grade ou molduras;
- i) Gravar no CD ou Pen Drive sem compactar, sem vírus de computador;
- j) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial;
- k) Se o erro for proveniente de falha de impressão, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do CD ou Pen Drive, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- l) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas;
- m) Utilize tantos CDs ou Pen Drives quanto seu texto exigir;
- n) Entrega de originais, 48 horas antes da data solicitada para Publicação.

Informações pelo telefone (98) 3222-5624

TABELA DE PREÇOS

PUBLICAÇÕES	VALOR DO EXEMPLAR
Valor centímetro x coluna (1cm x 8,5cm)	
Terceiros	Exemplar do dia..... R\$ 0,80
Executivo	Após 30 dias de circ. R\$ 1,20
Judiciário	Por exerc. decorrido R\$ 1,50

1 – As assinaturas do D.O. poderão ser feitas diretamente na Unidade de Gestão do Diário Oficial ou solicitadas por telefone ou correio, e valem a partir de sua efetivação.

2 – Os suplementos, não estão incluídos nas assinaturas. O envio destes é opcional e está condicionado ao pagamento de 10% sobre o valor da assinatura.