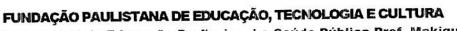
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO





ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE PÚBLICA PROF. MAKIGUTI

REGIMENTO





PREFEITORA DE SÃO PAULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04. Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.

-			,	
		m	2	~
J	u		а	 v

TÍTULO I	1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4 4
Capítulo I	. 4
Da Caracterização do Estabelecimento e da Entidade Mantenedora	4
Capítulo II	4
Dos Objetivos	
Capítulo III	
Da Organização e dos Cursos	6
TITULO II	6
DA GESTÃO ESCOLAR	6
Capítulo I	7
Do Conselho de Escola	7
Capítulo II	9
Das Instituições Auxiliares	9
Capítulo III	9
Da Equipe Escolar	9
Seção I	. 10
Da Supervisão Geral de Unidade Escolar	. 10
Seção II	. 11
Da Coordenação Administrativa	
Seção III	
Da Coordenação Técnica Pedagógica	
	. 12
Da Coordenação Pedagógica	12
Da Coordenação Pedagógica	
Subseção II	. 13
Subseção II	. 13 . 13
Subseção II	. 13 . 13 . 14
Subseção II	. 13 . 13 . 14
Subseção II	. 13 . 13 . 14 . 14
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente	. 13 . 13 . 14 . 14
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação	. 13 . 13 . 14 . 14 . 15
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15 . 16
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas Subseção III	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15 . 16 . 16
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas Subseção III Da Inspetoria	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15 . 16 . 16 . 17
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas Subseção III Da Inspetoria Subseção IV	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15 . 16 . 16 . 17 . 17
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas Subseção III Da Inspetoria Subseção IV Da Biblioteca	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15 . 16 . 16 . 17 . 17
Subseção II Da Coordenação de Curso Seção IV Da Equipe Docente Seção V Da Equipe de Apoio a Educação Subseção I Da Assessoria Administrativa Subseção II Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas Subseção III Da Inspetoria Subseção IV	. 13 . 14 . 14 . 15 . 15 . 15 . 16 . 17 . 17 . 17 . 18





PREFEITGRA DE SÃO PAULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Do Projeto Político-Pedagógico	. 18
Capítulo II	. 18
Da Organização Curricular	. 18
Capítulo III	. 19
Do Calendário Escolar	. 19
TÍTULO IV	
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	19
TÍTULO V	20
DO REGIME ESCOLAR	20
Capítulo I	20
Da Avaliação	20
Seção I	20
Da Avaliação do Rendimento Escolar	20
Seção II	20
Da Recuperação	20
Seção III	20
Da Desistência, cancelamento e Trancamento de matricula	20
Seção IV	21
Da Promoção, da Retenção e da Compensação de Ausências	21
Capítulo II	22
Do Aproveitamento de Competências Profissionais	
Capítulo III	
Da Matrícula	
Capítulo IV	
Da Classificação, da Reclassificação e da Transferência	
Capítulo V	
Dos Certificados e Diplomas	
TÍTULO VI	
DOS DIREITOS E DEVERES	25
Capítulo I	
Dos Direitos do Estudante	25
Capítulo II	
Dos Deveres do Estudante	
Capítulo III	
Dos Direitos e Deveres da Equipe Escolar	26
Capítulo IV	
Das Sanções	26
TÍTULO VII	26
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26

SÃO PAULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO T

AFREEHIDEBORISMO

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

Da Caracterização do Estabelecimento e da Entidade Mantenedora

- **Art. 1.** A Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti, criada nos termos do art. 16, I, "a", da Lei nº 13.806, de 10 de maio de 2004, e reorganizada pela Lei nº 16.115, de 09 de janeiro de 2015, é uma instituição educacional mantida pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, com sede própria, localizada na Avenida dos Metalúrgicos, nº 1945, Cidade Tiradentes, São Paulo, SP.
- § 1º. A Escola poderá ter salas destacadas para cursos específicos, conforme vocação de cada área.
- § 2º. A Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti, poderá ter outros núcleos descentralizados da sede, em outros locais e regiões do Município de São Paulo.
- **Art. 2.** A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, criada pela Lei nº 13.806, de 10 de maio de 2004, e reorganizada pela Lei nº 16.115, de 09 de janeiro de 2015, com sede e foro na Cidade de São Paulo, vinculada à Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo, tem personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e didática.

Capítulo II

Dos Objetivos

- Art. 3. A Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti tem como objetivos:
- I promover a educação profissional técnica de nível médio, preferencialmente com



SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO I

MERCENDEDORISMO

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



base em estudos de vocação econômica do território, demanda da comunidade e de perfil, requerido pelas diretrizes nacionais e locais das políticas públicas de Educação Técnica e Profissional;

- II desenvolver ações baseadas no conceito do trabalho como princípio educativo, incorporando-o a todas as ações desenvolvidas pela escola e seus núcleos;
- III fomentar e desenvolver a gestão democrática e inclusiva dos espaços e das atividades executadas em âmbito escolar;
- IV oferecer cursos e programas de formação, aperfeiçoamento, especialização e atualização de trabalhadores;
- V propiciar a reflexão sobre práticas profissionais e sociais, visando sua transformação;
- VI promover a pesquisa e projetos de extensão que se articulem com os conhecimentos produzidos e transformados nos cursos da escola e com demandas locais, que impulsionem o desenvolvimento social, justo, inclusivo e democrático no território;
- VII enfatizar a formação geral com vistas ao desenvolvimento pleno como cidadão, na sua vida pessoal e profissional, de forma autônoma, mediante uma atitude crítica e criativa;
- VIII promover a formação na perspectiva da educação humanista sem desconsiderar a importância da especialização.

Parágrafo único: A educação profissional técnica de nível médio poderá ser desenvolvida de forma:

- I concomitante, a outra unidade, oferecida somente a quem já tenha concluído o segundo ano do ensino médio, na qual a complementaridade entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio pressupõe a existência de matrículas para cada curso, podendo ocorrer:
- a) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis; ou
- b) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando o planejamento e o desenvolvimento de projetos pedagógicos unificados;
- II subsequente oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino médio.
- **Art. 4.** A ação da Escola está voltada para o acesso de estudantes preferencialmente de escola pública, da região onde os cursos são ministrados, com o objetivo de facilitar sua inserção no mercado de trabalho.



SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti
TRABALHO E
APRELHO E DE SAÚDE Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Capítulo III

Da Organização e dos Cursos

Art. 5. A Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti está organizada em prédio adequado, com salas, laboratórios e biblioteca mobiliados, equipamentos e material didático-pedagógico necessários aos diferentes cursos, para atender as necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único: As atividades didático-pedagógicas, em função de necessidades emergentes, poderão ser desenvolvidas de forma descentralizada, por meio de projetos especiais.

- **Art. 6.** A Escola manterá cursos de qualificação profissional, inclusive de formação inicial e continuada de trabalhadores e de educação profissional técnica de nível médio.
- § 1º Os cursos referidos no "caput" deste artigo poderão ser oferecidos segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.
- § 2º Considera-se itinerário formativo o conjunto de módulos que compõem a organização da educação profissional em uma determinada área, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos.
- § 3° Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando estruturados e organizados em módulos com terminalidade, com duração estabelecida nos respectivos Planos de Curso, poderão incluir saídas intermediárias, possibilitando qualificação profissional auxiliar aos que concluírem o segundo módulo e habilitação profissional técnica aos que concluírem os três módulos.

TÍTULO II

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7. A Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti garantirá a gestão democrática, de forma a permitir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas na tomada de decisões, execução, acompanhamento e avaliação de suas ações.



SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO E

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Parágrafo único: A gestão democrática far-se-á mediante a participação de toda a comunidade escolar na elaboração da proposta pedagógica da Escola, no acompanhamento de seu desenvolvimento e na transparência dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros.

- Art. 8. Serão responsáveis pelo processo de gestão escolar:
- I o Conselho de Escola;
- II a equipe gestora da escola.

Capítulo I

Do Conselho de Escola

- **Art. 9.** A Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti terá um Conselho de Escola, de natureza consultiva e deliberativa, presidido pelo Supervisor Geral, composto de, no máximo, 12 (doze) e, no mínimo, 6 (seis) membros, representantes do corpo discente, do corpo docente e do corpo de funcionários da Escola/Fundação.
- § 1º São membros natos do Conselho de Escola:
- I O Diretor Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura;
- II O Supervisor Geral;
- III Os Coordenadores Pedagógicos dos núcleos descentralizados.
- § 2º Os demais membros do colegiado serão eleitos diretamente por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, permitidas 3 (três) reeleições, por procedimentos desenvolvidos pelos respectivos segmentos e homologados pelo Conselho Administrativo da Fundação.
- § 3º A composição do Conselho de Escola será paritária entre os representantes do corpo discente, do corpo docente e de funcionários de cada núcleo.
- § 4º Os núcleos descentralizados, poderão ter um conselho de escola no local e será presidido por funcionário designado pelo diretor geral, composto de, no máximo, 12 (doze) e, no mínimo, 6 (seis) membros, representantes do corpo discente, do corpo docente e do corpo de funcionários da Escola/ Fundação.



SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti
TRABALHO E

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- **Art. 10.** O Conselho de Escola tomará suas decisões visando o interesse maior dos estudantes, respeitando os princípios da Escola definidos no Projeto Político Pedagógico.
- **Art. 11.** O Conselho de Escola promove a gestão escolar democrática, garantindo o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do estudante na Escola, respeitadas as normas legais.
- Art. 12. São atribuições do Conselho de Escola:
- I promover a gestão escolar democrática;
- II definir diretrizes de atuação da Escola, levando em consideração as políticas públicas educacionais, as prioridades e metas da Escola, e participando da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- III acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, avaliando e propondo alterações que julgar necessárias em busca do aperfeiçoamento das atividades didáticas;
- IV deliberar sobre questões de natureza administrativa e pedagógica;
- V deliberar sobre critérios e procedimentos de avaliação da instituição e do processo educativo;
- VI estabelecer normas de convivência inseridas no Projeto Político Pedagógico, para bom funcionamento da Escola;
- VII aprovar o Regimento Escolar e suas alterações, e encaminhar ao Conselho Administrativo da Fundação;
- VIII deliberar sobre outras questões relacionadas com suas atribuições;
- IX autorizar abertura e encerramento das instituições auxiliares.
- X propor e aprovar novas formas de ingresso de estudante

Parágrafo único. Em situações de urgência e no interesse da Escola, o presidente do Conselho poderá tomar decisões *ad referendum* do Conselho, cabendo sua apreciação na primeira reunião subsequente.

- Art. 13. As reuniões do Conselho de Escola poderão ser ordinárias e extraordinárias.
- § 1º As reuniões ordinárias serão bimestrais, convocadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, com pauta definida.
- § 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo Presidente do Conselho ou a pedido da maioria simples de seus membros, mediante justificativa.



SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti
TRABALHO E
PRESENDEDORISMO
Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Capítulo II

Das Instituições Auxiliares

- Art.14. A escola poderá contar com instituições auxiliares.
- **Art. 15.** As instituições auxiliares terão como objetivos prioritários, o atendimento ao estudante e a defesa da escola pública e gratuita.
- § 1º A atuação das instituições auxiliares deverá estar subordinada a ação do Conselho de Escola, visando ao desenvolvimento de um trabalho integrado.
- § 2º Será vedada às instituições auxiliares a cobrança de colaborações ou taxa de caráter obrigatório, sobretudo, quando vinculadas à matrícula.
- **Art. 16.** As instituições auxiliares serão regidas por estatutos ou regulamentos próprios, definidos por seus membros, de acordo com a legislação em vigor e as diretrizes do Conselho de Escola.

Capítulo III

Da Equipe Escolar

- Art. 17. A Equipe Escolar compõe-se de:
- I Equipe Gestora
 - a) Supervisão Geral;
 - b) Coordenação Administrativa;
 - c) Coordenação Técnica Pedagógica
- II- Corpo docente
- III- Equipe de apoio à educação
 - a) Assessoria Administrativa;
 - b) Assistente de Gestão de Políticas Públicas;
 - c) Inspetoria de estudantes;
 - d) Bibliotecário
- Art. 18. A Equipe Gestora é responsável pela administração e coordenação dos recursos e das ações curriculares propostas no Projeto Político Pedagógico.



SÃO PAŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO E

PREENDEDORISMO

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Seção I

Da Supervisão Geral de Unidade Escolar

- Art. 19. O cargo de Supervisor Geral de Unidade Escolar é de livre provimento em comissão dentre portadores de habilitação em Administração escolar, correspondente a licenciatura plena em Pedagogia ou complementação pedagógica ou pós-graduação em Educação, com experiência mínima de três anos no magistério. A supervisão deve ser entendida como a de gestão escolar, responsável pela direção geral da Escola, cujo funcionamento deverá estar em consonância com as políticas e diretrizes educacionais gerais e municipais, respeitada a legislação vigente.
- Art. 20. São atribuições do Supervisor Geral de Unidade Escolar, além de outras inerentes ao cargo, nos termos da legislação vigente:
- I participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, zelando por seu pleno desenvolvimento e constante aperfeiçoamento;
- II assegurar o cumprimento das leis e normas educacionais vigentes, bem como do disposto neste Regimento;
- III assegurar a manutenção, preservação e atualização das instalações e bens patrimoniais;
- IV promover a organização e funcionamento da Escola, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- V promover a atualização e divulgação do acervo e das leis e normas educacionais;
- VI atribuir aulas e turmas aos professores;
- VII assinar os documentos escolares;
- VIII participar das reuniões pedagógicas e administrativas;
- IX acompanhar a abertura e encerramento de turmas;
- X- adotar medidas não previstas neste Regimento, ouvido o Conselho de Escola;
- XI gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela Escola, juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- XII- providenciar a substituição de funcionários em impedimento legal por período superior a 15 (quinze) dias;
- XIII aprovar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da Escola, nos termos pertinentes a legislação;
- XIV promover a integração da Escola, com a comunidade local, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- XV coordenar a gestão da Escola, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos estudantes e das condições necessárias para o trabalho de todos;
- XVI acompanhar e autorizar o uso do espaco da escola para comunidade de forma



PREFEITURA DE SÃO PÂÛLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



a garantir o zelo do patrimônio;

XVIII - comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na Escola;

XIX – indicar fiscais para acompanhamento dos contratos de prestação de serviço e aquisição de materiais;

XX – delegar atribuições, quando necessário;

XXI - indicar os comissionados para a equipe de Coordenação Administrativa, Pedagógica e Apoio.

Art. 21. A substituição do Supervisor Geral de Unidade Escolar, nos seus eventuais impedimentos legais, será feita automaticamente por membro da equipe técnica administrativa/pedagógica, indicado pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar, desde que tenha os pré-requisitos necessários estabelecidos na legislação vigente.

Seção II

Da Coordenação Administrativa

- Art. 22. A Coordenação Administrativa é composta por cargos de livre provimento em comissão e/ou Assistência de Desenvolvimento, cargo de emprego público concursado, ambos trabalham em conjunto com a supervisão geral da unidade escolar, compartilhando a responsabilidade para o bom funcionamento geral da escola e dos núcleos descentralizados.
- Art. 23. São atribuições dos Coordenadores e/ou Assistente de Desenvolvimento, além de outras que lhe forem delegadas pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar:
- I responder pela coordenação geral da escola em horário acordado com o Supervisor Geral de Unidade Escolar e tendo em vista as necessidades do seu funcionamento global:
- II colaborar com o Supervisor Geral de Unidade Escolar no desempenho de suas atribuições específicas;
- III participar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, zelando por seu pleno desenvolvimento e constante aperfeiçoamento;
- IV assegurar o cumprimento das leis e normas educacionais vigentes, bem como do disposto neste Regimento;
- V participar das reuniões administrativas e pedagógicas;
- VI acompanhar o cumprimento das atividades e projetos escolares;
- VII acompanhar e controlar a frequência diária dos funcionários, professores e estagiários, bem como apontar a frequência mensal de todos, nos termos da legislação;
- VIII- responsabilizar-se pela exatidão dos registros administrativos, de forma a permitir o acompanhamento e controle da vida funcional da equipe escolar e da própria Escola;
- IX- atualizar e responsabilizar pela guarda dos prontuários dos professores, funcionários e estagiários;



SÃO PÁŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO E

PREENDED SISMO

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



X- responder as solicitações administrativas vindas pelo sistema SEI;

XI- confeccionar comunicados e colher assinatura de todos;

XII- apontar e arquivar atestados de ausência de professor, funcionário e estagiário.

XIII – acompanhar e alimentar os sistemas SEI; SUPRI; SISPATRI sempre que necessário;

XIV- acompanhar as entradas, intervalos e saídas de turnos de professores e estudantes.

Seção III

Da Coordenação Técnica Pedagógica

Art. 24. A coordenação técnica pedagógica é composta por coordenadores, em cargo de comissão de livre provimento, que exercem a função de coordenadores pedagógico, técnico pedagógico e de curso, sendo responsável pela coordenação articulação e acompanhamento das atividades, dos estágios, programas, projetos, pesquisas e práticas pedagógicas desenvolvidas na Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti, em consonância com as diretrizes da política educacional nacional, respeitada a legislação em vigor.

Subseção I

Da Coordenação Pedagógica

- Art. 25. O cargo de Coordenador Técnico-Pedagógico é de livre provimento em comissão, dentre portadores de habilitação em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, correspondente à licenciatura plena em Pedagogia ou complementação pedagógica ou pós-graduação em Educação, com experiência mínima de três anos no magistério. O coordenador técnico pedagógico compartilha a responsabilidade da coordenação pedagógica geral da unidade escolar com um coordenador de cargo de livre provimento em comissão.
- **Art. 26.** São atribuições dos Coordenadores, além de outras que lhe forem delegadas pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar.
- I coordenar a elaboração e atualização do projeto político pedagógico e dos Planos de Curso, acompanhando e avaliando sua execução;
- II assessorar o processo de elaboração do material didático-pedagógico;
- III organizar e coordenar as reuniões pedagógicas;
- IV definir, em conjunto com a Equipe Escolar, o processo de formação permanente, propondo formas de aperfeiçoamento do pessoal;



SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- V organizar e acompanhar o conselho de classe;
- VI receber, protocolar e decidir, juntamente com o Conselho de Classe e supervisão, sobre pedidos de reconsideração relativos à avaliação do rendimento escolar interpostos por estudantes ou seus responsáveis;
- **VII** organizar e coordenar atividades culturais e recreativas voltadas à formação integral do estudante;
- VIII Acompanhar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo em conjunto aos professores os encaminhamentos adequados;
- IX acompanhar o processo de estágio;
- X acompanhar a hora atividade, desenvolvendo atividades em conjunto com a equipe técnica, administrativa e docente;
- XI- apontar a frequência dos professores na hora atividade;
- XII organizar e acompanhar a classificação e reclassificação de estudantes;
- XIII- acompanhar e coordenar o planejamento de acordo com o plano de curso.

Subseção II

Da Coordenação de Curso

- **Art. 27.** O Coordenador de curso, cargo de livre provimento em comissão é o profissional que acompanhará as atividades pedagógicas juntamente com a coordenação pedagógica, professores e estudantes.
- **Art. 28.** São atribuições do Coordenador de Curso, além de outras que lhe forem delegadas pelo Coordenador Técnico Pedagógico e pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar:
- I acompanhar e coordenar o planejamento de acordo com o plano de curso;
- II acompanhar a atualização da legislação e dos conteúdos programáticos e propor as devidas alterações ao corpo docente;
- III organizar, orientar e acompanhar os projetos interdisciplinares em saúde;
- IV orientar a rotina diária dos estagiários;
- V representar a unidade escolar nos campos de estágios obrigatórios atendendo a demanda administrativa dos campos;
- VI agendar e organizar visitas técnicas acordado com os professores;
- VII participar da elaboração e atualização do projeto político pedagógico e dos Planos de Curso, acompanhando e avaliando sua execução;
- VIII atualizar juntamente com os professores os Procedimentos Operacionais Padrão de cada laboratório;
- IX verificar os testes de biossegurança realizados nos laboratórios;
- X orientar os estudantes sobre normas de biossegurança, o uso de Equipamento de Proteção Individual e Coletivo, atitudes comportamentais nas aulas teóricas, práticas e em campo de estágio;
- XI- preencher as tarjetas dos Projetos Interdisciplinares em Saúde de sua atribuição.

PREFEITURA DE SÃO PÂULO I TRABALHO E EMPREENDEDORISMO



Seção IV

Da Equipe Docente

Art. 29. A Equipe Docente é formada por professores de ensino técnico, empregado público, com habilitação especifica na área de atuação, mediante concurso público.

Art. 30. São atribuições da Equipe Docente:

- I ministrar aulas atribuídas pela supervisão geral da unidade escolar;
- II ministrar aulas em substituição, de acordo com a supervisão geral da unidade escolar e/ou coordenação técnica pedagógica;
- III participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico, do calendário escolar, das reuniões pedagógicas e demais atividades que contribuam para seu aperfeiçoamento profissional;
- IV planejar, executar e avaliar as ações didático-pedagógicas, elaborando material de apoio conforme a necessidade dos estudantes;
- V colaborar com a elaboração de novos planos de curso e atualizar os existentes quando solicitado;
- VI elaborar, de acordo com o plano de curso, para cada módulo do processo de aprendizagem, instrumentos diversificados de avaliação que desenvolvam o raciocínio, a construção do conhecimento e promovam o desenvolvimento de competências, informando aos estudantes os resultados durante o processo e ao término do módulo;
- VII- propor e participar de cursos e programas de aperfeiçoamento e atualização;
- VIII identificar estudantes que apresentam necessidade de atendimento diferenciado, orientando e decidindo com a Coordenação Pedagógica os encaminhamentos adequados;
- IX desenvolver atividades culturais e recreativas, voltadas à formação integral do estudante;
- X participar das horas-atividade de sua opção de jornada;
- XI entregar diários, tarjetas, relatórios, fichas de acompanhamento e outros documentos que solicitado dentro do prazo estabelecido pela coordenação e/ou supervisão;
- XII participar das atividades escolares propostas pela equipe técnica administrativa/pedagógica.
- **Art. 31.** As atribuições definidas no artigo anterior pressupõem que o professor seja capaz de:
- I compreender os conceitos e princípios da aprendizagem, promovendo atividades voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades, estimulando no estudante o espírito crítico e transformador da sociedade;
- II utilizar os conhecimentos científicos e técnicos, selecionando e priorizando aqueles que contribuam para o desenvolvimento integral do educando, desenvolvendo situações de aprendizadem contextualizadas:

PREFEITURA DE SÃO PÂULO

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

SÃO PÁULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO [
APRELHO EDORISMO

Atos de criação: Lei 13.306/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- III trabalhar em grupo, interagindo com outros componentes curriculares;
- IV manter postura democrática, participativa, crítica e ética.

Seção V

Da Equipe de Apoio a Educação

Art. 32. A Equipe de Apoio à Educação se constituem no suporte necessário ao processo de ensino e devem ter como princípio o caráter educacional de suas ações.

Subseção I

Da Assessoria Administrativa

- **Art. 33.** O Assessor Administrativo, cargo de livre provimento em comissão, é o profissional responsável pela coordenação geral da secretaria escolar, cujo funcionamento deverá estar em consonância com as políticas e diretrizes educacionais gerais e municipais, respeitada a legislação vigente.
- **Art. 34.** São atribuições do Assessor Administrativo, além de outras que lhe forem delegadas pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar:
- I organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar;
- II responsabilizar-se pela exatidão dos registros escolares e administrativos, de forma a permitir o acompanhamento e controle da vida escolar dos estudantes;
- III acompanhar a vida escolar dos estudantes desde a matrícula até a confecção de diplomas e guarda dos mesmos;
- IV- responsabilizar pelos registros e guarda dos prontuários dos estudantes;
- V divulgar avisos e instruções de interesse da administração, dando atendimento ao público interno e externo;
- VI cumprir outras atribuições inerentes à sua função;
- VII- assinar, juntamente com o supervisor geral de unidade escolar, certificados e diplomas expedidos pela Secretaria;
- VIII distribuir as tarefas administrativas com os Assistentes de Gestão de Políticas Públicas;
- IX participar das reuniões administrativas e pedagógicas;
- X participar e acompanhar o processo seletivo de ingresso de estudantes;
- XI autorizar trocas de horários, seguindo os critérios estabelecidos;
- XII responsabilizar pelos sistemas de informação utilizados pela unidade escolar.



PREFEITURA DE SÃO PÂŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti
REPRENDENDE SAUDORISMO Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Subseção II

Do Assistente de Gestão de Políticas Públicas

- Art. 35. O Assistente de Gestão de Políticas Públicas é cargo de empregado público, concursado que trabalha juntamente com o Assessor Administrativo.
- **Art. 36.** São atribuições do Assistente de Gestão de Políticas Públicas, além de outras que lhe forem delegadas pelo Assessor Administrativo e Supervisor Geral de Unidade Escolar:
- I confecção e conferência de documentos expedidos para estudantes, professores e funcionários;
- II confecção e conferência de documentos diversos para outras repartições, secretarias e instituições particulares;
- III atendimento cortês ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- IV tomar providências necessárias para suprir as emergências, seguindo o manual de emergência da escola;
- V registrar diariamente as ocorrências do turno e tomar ciência das ocorrências do turno anterior;
- VI organizar os materiais de consumo, acompanhando seu uso e solicitando reposição sempre que necessário;
- VII-zelar pela organização dos documentos dos estudantes, em arquivo ativo e arquivo morto;
- VIII inserir e manter atualizados os dados cadastrais dos estudantes no site Escola Online da Secretaria Municipal de Educação;
- IX inserir e manter atualizados os dados cadastrais dos estudantes no site
 Educacenso do Ministério da Educação;
- X inserir e manter atualizados os dados cadastrais dos estudantes no site do SEED da Secretaria Estadual de Educação;
- XI acompanhar a visita da Supervisão de Ensino na validação dos documentos dos estudantes concluintes;
- XII inserir e manter atualizados os dados dos estudantes no site da Sptrans, para efeito de cadastro do vale transporte escolar;
- XIII- participar e acompanhar no processo seletivo de ingresso de estudantes;
- XIV elaborar as listas de chamada para confecção dos diários dos professores;
- XV elaborar e manter atualizadas as listas piloto, tanto físico quanto eletrônico, dos dados cadastrais dos estudantes em curso e concluintes;
- XVI elaborar e manter atualizados os dados dos estudantes dos Módulos II e III para efeito do Seguro de Vida obrigatório;

SÃO PÂŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Subseção III Da Inspetoria

- Art. 37. São atribuições dos inspetores, além de outras que lhe forem delegadas pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar:
- I acompanhar entrada, intervalo e saída dos turnos;
- II verificar presença e/ou ausência do professor em sala e informar a equipe administrativa e pedagógica;
- III informar a Administração, ocorrências dos turnos com estudantes e professores;
- IV acompanhar visitas técnicas a Unidade Escolar e externas;
- V auxiliar o professor quando solicitado;
- VI passar comunicados e/ou entregar documentos a professores, funcionários, estudantes:
- VII receber, guardar e entregar diariamente documentos solicitados pela coordenação administrativa e/ou pedagógica;
- VIII vistoriar corredores e salas durante os turnos de aula, encaminhar aos responsáveis os problemas detectados.

Subseção IV Da Biblioteca

- Art. 38. O Bibliotecário é o profissional empregado público concursado devidamente habilitado responsável pela coordenação geral da biblioteca.
- Art. 39. São atribuições do Bibliotecário, além de outras que lhe forem delegadas pela Coordenação Técnico Pedagógico e Supervisão Geral de Unidade Escolar:
- I organizar o acervo de forma a atender a legislação;
- II atender de forma cortês estudantes, professores e funcionários;
- III zelar pela higiene, conservação e permanência do acervo;
- IV fazer a ficha Catalográfica dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- V acompanhar a publicação do Diário Oficial da Cidade e dar ciência das publicações pertinentes à supervisão geral;
- VI- promover oficinas e eventos que contribuam com a divulgação da biblioteca e incentivo à leitura e pesquisa.



SÃO PÁŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

1788641016 Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES ESCOLARES

CAPÍTULO I

Do Projeto Político-Pedagógico

- **Art. 40.** O Projeto Político-Pedagógico, instrumento que sintetiza a missão, os objetivos e as estratégias gerais da Escola, será construído coletivamente, por todos os participantes do processo escolar na unidade e nos núcleos descentralizados.
- **Art. 41.** O Projeto Político-Pedagógico, refletindo o compromisso educacional da Escola com os estudantes, com a equipe escolar e com a comunidade, conterá, no mínimo:
- I identificação e origem do estabelecimento de ensino;
- II missão:
- III- metas;
- IV- objetivos;
- V diretrizes para o desenvolvimento dos cursos;
- VI- estratégias gerais;
- VII normas de convivência.

Capítulo II

Da Organização Curricular

- **Art. 42.** A organização curricular da Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti e dos núcleos descentralizados tem como base a educação humanista, integral e transformadora, desenvolverá o ensino de forma contextualizada e significativa.
- **Art. 43.** O currículo será organizado em módulos sequenciais e progressivo para os cursos técnicos e para os cursos de formação inicial continuada ou qualificação profissional poderá ser em módulo único, com ênfase no desenvolvimento de competências que permitam ao estudante interagir e aplicar os saberes adquiridos e com base na construção do conhecimento pelo próprio estudante, considerando-o sujeito do processo de aprendizagem.
- **Art. 44.** O currículo será desenvolvido de forma interdisciplinar, por meio de projetos e ações educacionais integradas.



SÃO PAULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

PRESIDENCIA SE AUTORIZAÇÃO: Parecer CME 26/04.

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



Art. 45. A organização curricular e a carga horária dos cursos oferecidos pela Escola estão especificadas nos respectivos Planos de Curso.

Capítulo III

Do Calendário Escolar

- Art. 46. O calendário escolar será elaborado anualmente com base nos cursos técnicos de nível médio e deverá conter:
- I períodos de planejamento e avaliação final em cada semestre;
- II início e de término de aulas de cada semestre;
- III previsão mensal de dias letivos;
- IV período de férias e recessos escolares;
- V reuniões pedagógicas, sendo, no mínimo, uma por semestre;
- VI reuniões e eleição do Conselho de Escola;
- VII- reuniões e eleição de Instituições auxiliares quando houver;
- VIII- conselhos de classe;
- IX- avaliação bimestral;

TÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

- Art. 47. Para o constante aprimoramento da qualidade do ensino oferecido, a Escola organizará processo de avaliação interna anualmente e poderá submeter-se a avaliação externa, de modo a garantir o acompanhamento do desenvolvimento curricular e do projeto político pedagógico.
- **Art. 48.** O processo de avaliação institucional ocorrerá segundo critérios definidos pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.
- **Art. 49.** O resultado da avaliação institucional poderá levar a alterações no Projeto Político-Pedagógico da Escola e nortear o processo de replanejamento.
- Art. 50. Será elaborado um relatório bienal e encaminhado à supervisão escolar e ao Conselho Municipal de Educação, contendo o registro das atividades desenvolvidas bem como os resultados alcançados pela unidade escolar.

TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

SÃO PÁŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I

Da Avaliação

Seção I

Da Avaliação do Rendimento Escolar

- Art. 51. A avaliação do rendimento escolar será um processo contínuo, levando em consideração os objetivos propostos, e tendo como meta o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada estudante, seu progresso e sua superação.
- Art. 52. A síntese dos resultados da avaliação será bimestral, por componente curricular, e expressa por meio de notas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo aceitas notas fracionárias de 0,5 (meio ponto). A média bimestral será definida por, no mínimo, 2 (dois) instrumentos de avaliação diferentes.
- §1º O projeto interdisciplinar em saúde, a prática profissional e o estágio são obrigatórios.
- §2º A participação no Projeto Interdisciplinar em Saúde será considerada para análise do desempenho global do estudante.

Seção II

Da Recuperação

Art. 53. Caso o estudante não desenvolva as habilidades e competências préestabelecidas, avaliadas e sintetizadas por nota inferior a 5 (cinco), serão oferecidos estudos de recuperação contínua e paralela mediante a criação de novas situações de aprendizagem e avaliação.

Seção III

Da Desistência, cancelamento e Trancamento de matricula

Art. 54. Será considerado desistente o estudante que, apresentar mais de 40%



SÃO PÂULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHO E

Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



(quarenta por cento) de ausência não justificada durante o semestre.

- **Art. 55.** O estudante que não comparecer até o 15° dia letivo do semestre e não comunicar a escola, terá sua matricula automaticamente cancelada.
- **Art. 56.** Será permitido o trancamento da matricula, pelo período máximo de um semestre, ao estudante que preencher solicitação de trancamento junto a coordenação pedagógica, que analisará e se aprovado, encaminhará para secretaria efetivar o trancamento.
- § 1º O estudante precisará retornar antes do último dia letivo do semestre para assinar sua rematrícula.
- § 2º O estudante que não comparecer para realizar a rematrícula, terá sua matricula automaticamente cancelada, e precisará prestar um novo processo seletivo de ingresso.

Seção IV

Da Promoção, da Retenção e da Compensação de Ausências.

- **Art. 57.** Será considerado promovido o estudante que ao final do módulo, obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) e apresentar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total das atividades desenvolvidas.
- **Art. 58.** A promoção ou retenção do estudante será decidida pelo Conselho de Classe, composto pelos docentes e especialistas participantes do processo educativo, por maioria dos votos, mediante parecer conclusivo e ratificado pela coordenação pedagógica e supervisão geral da unidade escolar.

Parágrafo único. Será considerado retido o estudante que apresentar frequência inferior a 75% das atividades desenvolvidas e/ou nota inferior a cinco.

- Art. 59. Poderá haver compensação de ausências para o estudante que tiver até 40% (quarenta por cento) de faltas devidamente justificadas no respectivo módulo, conforme critérios estabelecidos pela Coordenação Técnico Pedagógica e equipe docente.
- § 1º Considera-se falta justificada para fins de compensação de ausência condição de doença ou acidente envolvendo estudante e/ou seus dependentes, ascendentes e descendentes diretos (pai, mãe, cônjuge, companheiro (a), filhos), devidamente atestados.



SÃO PÁŬLO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- § 2º As situações de violência ou transtornos familiares, serão avaliados pela coordenação pedagógica para fins de compensação de ausência, manifestando-se justificadamente.
- § 3º Em situações singulares, a Coordenação Técnica Pedagógica avaliará e decidirá pela compensação e sua execução, garantindo a reposição do conteúdo aplicado na ausência do estudante.

Capítulo II

Do Aproveitamento de Competências Profissionais

Art. 60. Poderá ocorrer o aproveitamento de estudos anteriores, realizados pelos estudantes, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional e nível de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, mediante avaliação de comissão composta de no mínimo três membros, designada pela Supervisão Geral de Unidade Escolar.

Capítulo III

Da Matrícula

- Art. 61. O período destinado à matrícula será definido e publicado em edital de processo seletivo de ingresso de estudante.
- Art. 62. A matrícula para curso de educação profissional técnica de nível médio poderá ser realizada por meio de processo seletivo de caráter classificatório, de acordo com número de vagas publicado em edital próprio e destina-se ao estudante que tenha concluído o ensino médio, ou esteja cursando o terceiro ano, privilegiando-se os que frequentaram escola pública em geral e da região.
- § 1º O processo seletivo para ingresso em cada um dos cursos, será de caráter classificatório e não eliminatório, para ingresso no módulo inicial do curso, realizado antes do início de cada período letivo. Terá pontuação máxima de 130 pontos e compreenderá duas fases:
- I 1ª fase: prova de conhecimentos gerais e específicos, com escala de notas de O (zero) a 100 (cem);
- II 2ª fase: pontuação, na seguinte conformidade:
- a) 15 pontos para os candidatos que comprovarem ter cursado os três últimos anos/séries/módulos em escola pública; e



SÃO PÂULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti

TRABALHOT APREENOTORISMO Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- b) 15 pontos para os candidatos que comprovarem ter cursado os três últimos anos/séries/módulos em escola pública localizada no bairro de origem da escola e/ou núcleos descentralizados.
- § 2º O ingresso de estudantes na unidade escolar, poderá dar-se também a partir da validação da nota de exames e diretrizes nacionais de programas regulamentados pelo Ministério da Educação, tais como o Exame Nacional de Ensino Médio e o Sistema Unificado de Ensino Técnico e congêneres;
- § 3º O acesso aos demais módulos do curso poderá ocorrer por classificação, com aproveitamento do módulo anterior, ou por reclassificação, conforme disposto no presente Regimento, havendo vagas disponíveis.

Parágrafo único: Outras formas de ingresso poderão ser discutidas, definidas e aprovadas pelo conselho de escola.

- **Art. 63.** A matrícula para cursos livres, de formação inicial será realizada, de acordo com edital próprio.
- **Art. 64.** A matrícula será efetuada pelo próprio estudante, com idade igual ou superior a 18 anos ou por responsável legal dos estudantes com idade inferior a 18 anos.

Capítulo IV

Da Classificação, da Reclassificação e da Transferência

- **Art. 65.** A classificação poderá ocorrer por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o módulo anterior na própria escola.
- **Art. 66**. Poderá ser solicitada a reclassificação, pelo próprio estudante matriculado em algum curso, desde que seja aprovado no processo seletivo de ingresso e:
 - I- concluiu anteriormente algum curso técnico oferecido na escola;
 - II- concluiu o módulo I de algum curso técnico oferecido na escola;
 - III- que comprove estudos realizados em outros estabelecimentos de ensino, inclusive no exterior.
- § 1º. A Supervisão Geral de Unidade Escolar designará comissão de, no mínimo, três membros, dentre docentes e especialistas, que avaliará e determinará a reclassificação do estudante, no módulo adequado.



PREFEITURA DE SÃO PÂULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti
Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



§ 2º Aos estudantes que concluíram o módulo I ou um curso até o primeiro semestre de 2016, será considerado para efeito de reclassificação o Projeto Interdisciplinar em Saúde do módulo I, com equivalência ao Estágio Supervisionado ou Ação Comunitária ofertada nos planos de curso anteriores.

Parágrafo único: O deferimento da solicitação prevista no caput será condicionado à análise do Coordenador Pedagógico, que avaliará a equivalência curricular e disponibilidade de vaga.

- **Art. 67.** A transferência de turno poderá ser realizada ao estudante regularmente matriculado, desde que faça o requerimento junto a secretaria, obedecendo um dos critérios abaixo:
- I por meio de permuta com estudante de outro turno e do mesmo módulo e curso;
 II por vaga disponível, no mesmo curso e módulo para o qual o requerente quer transferir-se.
- § 1º Quando houver mais de um candidato para a vaga disponível, será priorizada a ordem cronológica do protocolo do requerimento.
- § 2º Será realizada uma única mudança de período/turno no decorrer do semestre.

Capítulo V

Dos Certificados e Diplomas

- Art. 68. Será expedido certificado de qualificação profissional ao concluinte dos cursos de formação inicial ou continuada, com carga horária mínima de 160 horas.
- **Art. 69.** Será expedido certificado de qualificação profissional técnica ao concluinte do módulo II, intermediário, com terminalidade, de curso técnico, que apresentar comprovante de conclusão do ensino médio, tiver cumprido o estágio obrigatório especificado nos respectivos planos de curso.
- **Art. 70.** Será expedido o Diploma de Habilitação Técnica ao concluinte do curso de educação profissional técnica de nível médio que apresentar comprovante de conclusão do ensino médio, tiver cumprido o estágio obrigatório especificado nos respectivos planos de curso.
- § 1º O estudante que cumprir o estágio obrigatório após a conclusão das disciplinas teóricas e práticas, será incluído na lista nominal de matriculados do módulo III do semestre em que cumprirá os estágios.



PREFEITURA DE SÃO PAULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti Atos de criação: Lei 13.806/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- § 2º O estágio deverá ser cumprido preferencialmente no decorrer de cada um dos módulos. Excepcionalmente, poderá ser finalizado, no prazo máximo de até um ano após o término dos componentes curriculares e as situações singulares, desde que justificadas, serão analisadas pela coordenação pedagógica, de curso e supervisor de estágio. Será considerado ano de conclusão do curso o ano em que o estágio obrigatório for cumprido.
- § 3º Os estudantes que tiverem cumprido o estágio obrigatório e no término do módulo ficarem retidos, não precisarão refazer o estágio.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

Capítulo I

Dos Direitos do Estudante

Art. 71. São direitos do estudante:

- I ter assegurado ensino de qualidade e orientação constante para a melhoria do seu rendimento escolar;
- II ter acesso às atividades escolares, recursos materiais e didáticos da Escola;
- III participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico;
- IV ter asseguradas condições de uma aprendizagem satisfatória ao seu desenvolvimento sociocultural;
- V ter assegurado o direito ao processo de recuperação contínua;
- VI recorrer de sanções que lhe forem aplicadas.
- VII ser tratado com respeito e cortesia por todos os participantes do processo escolar.

Capítulo II

Dos Deveres do Estudante

Art. 72. São deveres do estudante:

- I conhecer e cumprir o disposto neste Regimento;
- II contribuir para elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico;
- III zelar pela conservação das instalações, dos equipamentos e dos materiais escolares:



PREFEITURA DE SÃO PÂULO Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof. Makiguti
TRABALHO E
MPREENDEDORISMO Atos de criação: Lei 13.306/04, Decreto nº 58.201/18 e Autorização: Parecer CME 26/04.



- IV tratar com respeito e cortesia a todos os participantes do processo escolar, agindo de forma a não comprometer sua saúde, segurança e integridade física ou a de outrem;
- V cumprir os horários estabelecidos para o funcionamento dos cursos/módulos;
- VI seguir rigorosamente as orientações dos professores principalmente em relação a paramentação e as normas de biossegurança nas aulas práticas e nos campos de estágio.

Capítulo III

Dos Direitos e Deveres da Equipe Escolar

- Art. 73. São direitos e deveres da equipe escolar:
- I participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico;
- II cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais;
- III tratar e ser tratado com respeito;
- IV participar de atividades, cursos, oficinas, seminários, voltados ao seu desenvolvimento profissional;
- V zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário;
- VI- participar das reuniões administrativas, técnicas e pedagógicas;
- VII fiscalizar e acompanhar os contratos de prestação de serviço quando forem designados.

Capítulo IV

Das Sanções

- **Art. 74.** O estudante que desrespeitar as normas regimentais será primeiramente orientado pelo Coordenador Técnico Pedagógico e, em caso de reincidência, serão aplicadas sanções disciplinares estabelecidas no projeto político pedagógico.
- Art. 75. Será assegurado o direito de ampla defesa dos envolvidos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Os casos omissos serão resolvidos pelo Supervisor Geral de Unidade Escolar, ouvido o Conselho de Escola.







Art. 77. Este Regimento entrará em vigor, nos termos da legislação vigente, após aprovação pelo órgão municipal competente, podendo ser alterado por força de normas legais ou sempre que a realidade escolar assim o determinar, e entrará em vigor nos termos da legislação vigente.

Supervisora Geral de Unidade Escolar