

Artigo 5º - Os infratores do disposto nesta Portaria ficam sujeitos às sanções previstas nos artigos nºs 56 e 71 do Decreto-Lei nº 221, de 28 de fevereiro de 1967, e legislação complementar.

Artigo 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. /EDSON BENEDITO ROFFÉ BORGES-Cordenador Regional SUDEPE/PA.

(Of. nº 120/87)

# Ministério da Educação

## GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 506 DE 28 DE SETEMBRO DE 1987

O Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições do Decreto nº 87.062, de 29 de março de 1982, RESOLVE:

- I - Aprovar o Regimento Interno das Escolas Agrotécnicas Federais, em anexo.
- II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE BORNHAUSEN

### REGIMENTO INTERNO

#### DAS

#### ESCOLAS AGROTÉCNICAS FEDERAIS

#### CAPÍTULO I

#### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º As Escolas Agrotécnicas Federais, unidades administrativas da Secretaria de Ensino de 2º Grau do Ministério da Educação, têm por finalidade ministrar o ensino de 2º grau profissionalizante na sua forma regular e supletiva e atuar como centros de desenvolvimento rural, apoiando as atividades de educação comunitária e básica e colaborando para o crescimento da agropecuária local e regional.

#### CAPÍTULO II

#### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A estrutura das Escolas Agrotécnicas Federais compreende:

1. Conselho Técnico-Consultivo
2. Divisão de Pedagogia e Apoio Didático.
  - 2.1. Seção de Supervisão Pedagógica
  - 2.2. Seção de Orientação Educacional
  - 2.3. Seção de Registros Escolares
3. Divisão de Atendimento ao Educando
  - 3.1. Seção de Alimentação e Nutrição
  - 3.2. Seção de Acompanhamento ao Educando
  - 3.3. Seção de Integração Escola-Comunidade
4. Serviço de Educação-Produção
5. Divisão de Administração
  - 5.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira
  - 5.2. Seção de Material e Patrimônio
  - 5.3. Seção de Atividades Auxiliares
  - 5.4. Seção de Pessoal

Art. 3º Cada Escola Agrotécnica Federal será dirigida por um Diretor que será seu representante legal, indicado em lista tríplice elaborada pelo Conselho Técnico-Consultivo e designado pelo Ministro da Educação, nos termos da legislação vigente, para um período de 4 (quatro) anos, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º Até 90 (noventa) dias antes do término do prazo referido no artigo anterior, o Secretário de Ensino de 2º Grau encaminhará ao Ministro da Educação a lista tríplice elaborada pelo Conselho Técnico-Consultivo da Escola, para efeito de nomeação ou designação.

§ 2º A escolha dos nomes que comporão a lista tríplice para indicação do Diretor da Escola deverá recair em professores, especialistas em educação e/ou técnicos de nível superior, com experiência mínima de 3 (três) anos, integrantes do Quadro ou Tabela Permanente das Escolas Agrotécnicas Federais.

Art. 4º Para melhor desempenho de suas atividades, o Diretor de cada Escola contará com o apoio de um Diretor-Adjunto, por ele indicado, que o substituirá em suas faltas e impedimentos.

Art. 5º As Divisões e o Serviço, serão dirigidos por Diretor e as Seções, por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único Os ocupantes das funções previstas neste artigo serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores designados pelo Diretor da Escola, na forma da legislação específica.

Art. 6º O Conselho Técnico-Consultivo, Conselho Superior da Escola, será constituído pelos seguintes membros:

- a) Diretor da Escola;
- b) 1 (um) representante do corpo docente;
- c) 1 (um) representante do corpo administrativo;
- d) 1 (um) representante do corpo discente;
- e) 1 (um) representante de órgãos ligados à agropecuária, existentes no município, por revezamento;
- f) 1 (um) representante dos ex-alunos;
- g) 1 (um) representante da Secretaria de Ensino de 2º Grau.

§ 1º O Conselho Técnico-Consultivo será presidido pelo Diretor da Escola.

§ 2º Os demais membros do Conselho serão designados pelo Secretário de Ensino de 2º Grau, para um período de 2 (dois) anos.

§ 3º A indicação dos membros referidos nos itens b, c e d, bem como de seus suplentes, será feita através de eleição direta e secreta entre seus pares.

§ 4º A indicação dos membros referidos nos itens e e f, bem como de seus suplentes, será feita pelas respectivas entidades.

§ 5º A indicação do representante e suplente da Secretaria de Ensino de 2º grau-MEC será feita a critério da própria Secretaria.

CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 7º Ao Conselho Técnico-Consultivo compete:

- I - subsidiar a definição de diretrizes para a atuação da Escola e zelar pela boa execução de sua política educacional;
- II - opinar sobre a oportunidade da abertura de novas habilitações e a validade das oferecidas, face às necessidades locais;
- III - elaborar e encaminhar lista tríplice para indicação do Diretor da Escola;
- IV - apreciar o programa anual de trabalho e o relatório anual de atividades.

Parágrafo único Além das competências acima detalhadas, cabe ao Conselho Técnico-Consultivo exercer as funções do Conselho Superior estritamente no que se refere ao Plano Único de Retribuição e de Cargos e Empregos, aprovado pelo Decreto nº 94.664/87 e regulamentado pela Portaria MEC 475/87.

Art. 8º A Divisão de Pedagogia e Apoio Didático compete planejar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem em desenvolvimento na Escola, bem como orientar sua implementação.

Art. 9º A Seção de Supervisão Pedagógica compete:

- I - elaborar os currículos plenos dos cursos;
- II - realizar estudos e pesquisas com vistas a aprimorar a execução dos currículos;
- III - acompanhar e avaliar o desempenho didático-pedagógico dos professores nos aspectos quantitativo e qualitativo dos conteúdos programáticos;
- IV - assistir os professores quanto ao uso adequado de recursos didáticos;
- V - colaborar com o corpo docente na organização de programas de ensino, instrumentos de avaliação e apuração dos resultados;
- VI - propor critérios para seleção, matrícula e transferência de alunos, bem como participar do processo de seleção;
- VII - organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico da Escola;
- VIII - guardar, conservar e promover a restauração do acervo bibliográfico e de outros materiais de uso didático;
- IX - promover publicações técnico-pedagógicas e outras de interesse da Escola;
- X - possibilitar o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas.

Art. 10 A Seção de Orientação Educacional compete:

- I - identificar as causas de desajustamento social, familiar e vital dos alunos, procurando a solução de cada problema individual;
- II - identificar as causas determinantes do baixo rendimento escolar dos alunos, juntamente com o corpo docente da Escola;
- III - orientar os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos programas de ensino, esclarecendo seu alcance, destinação e significado;
- IV - desenvolver um sistema de orientação vocacional;
- V - definir critérios, juntamente com a Seção de Supervisão Pedagógica, para caracterização e composição de turmas e grupos de alunos;
- VI - organizar os dados pessoais necessários à orientação educacional e profissional do aluno;
- VII - promover programas preventivos de saúde, higiene e outros de educação complementar;
- VIII - colaborar na elaboração e execução dos currículos plenos.

Art. 11 A Seção de Registros Escolares compete:

- I - efetuar os registros escolares relativos ao corpo discente;
- II - preparar e informar processos relativos ao corpo discente;
- III - divulgar periodicamente os resultados do rendimento escolar;
- IV - organizar e manter sob sua guarda o cadastro individual dos alunos;
- V - efetuar a matrícula dos alunos;
- VI - preparar diários de classe;
- VII - preparar diplomas e certificados de conclusão de curso, bem como promover seu registro;
- VIII - expedir históricos escolares, guias de transferência e outros documentos assemejados.

Art. 12 A Divisão de Atendimento ao Educando compete: planejar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de internato nas áreas de alojamento, refeitório, lavanderia, salas de estudo, laboratório, ambientes de recreação e demais dependências da Escola, bem como proporcionar assistência médico-odontológica de caráter emergencial à comunidade escolar.

Art. 13 A Seção de Alimentação e Nutrição compete:

- I - planejar e elaborar cardápios de acordo com as normas de nutrição, apresentando à unidade competente os dados necessários à aquisição dos gêneros;
- II - fazer executar os cardápios planejados e observar sua aceitação pelos alunos, orientando-os quanto à necessidade de uma dieta diversificada;
- III - controlar e fiscalizar a entrada de gêneros, bem como sua guarda;
- IV - planejar e coordenar a distribuição dos serviços de copa e cozinha;
- V - fazer cumprir as normas de higiene do pessoal e do local de trabalho;
- VI - fornecer dados estatísticos sobre a movimentação do setor;
- VII - interagir com os demais setores da Escola, colaborando no que tange a assuntos nutricionais.

Art. 14 A Seção de Acompanhamento ao Educando compete:

- I - organizar o funcionamento do internato, de modo a garantir um ambiente de harmonia e respeito;
- II - elaborar o plano de atividades do internato e do semi-internato, de acordo com o plano da escola;
- III - controlar a entrada e saída dos alunos;
- IV - planejar e acompanhar as atividades de lazer, recreação, extra-classe e esportivas, de modo a orientar as horas livres dos alunos;
- V - participar na organização de solenidades cívicas e desportivas em que a Escola se faça presente;
- VI - zelar pela higiene e limpeza dos ambientes do internato e pela conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais referentes ao internato.

Art. 15 A Seção de Integração Escola-Comunidade compete:

- I - promover estudos que subsidiem a escola a desenvolver programas de ação comunitária;
- II - apoiar programas que atendam às comunidades rurais, visando à melhoria da qualidade de vida das populações circunvizinhas;
- III - acompanhar e avaliar a execução de atividades que concorram para a integração escola-comunidade;
- IV - opinar sobre propostas de educação comunitária, que visem compatibilizar a melhor utilização da Escola e o maior aproveitamento do potencial comunitário;
- V - incentivar a promoção de encontros, seminários e exposições, dentre outros, para o enriquecimento de experiências entre a escola, a empresa, os agricultores e a comunidade, dando oportunidade para a divulgação de novas tecnolo-

am eu  
nº  
pu  
A.  
dis-  
ria  
2º grau  
ru-  
mento  
erá seu  
de-  
rqua-  
rior, o  
ida  
tor  
supe-  
las  
ola  
altas e  
Che-  
sti-  
na  
cons-  
ci-  
no  
eus su-  
simlen-  
29

VII - promover, acompanhar e avaliar os estágios supervisionados dos alunos, em articulação com a Seção de Supervisão Pedagógica.

*Paulo*

Art. 16 Ao Serviço de Educação-Produção compete:

- I - supervisionar o funcionamento da cooperativa-escola, assegurando sua função educativa;
- II - coordenar a elaboração dos projetos agropecuários, agroindustriais e de manufaturas, a serem desenvolvidos nas unidades educativas de produção;
- III - acompanhar e orientar a implantação e o desenvolvimento dos projetos aprovados;
- IV - implementar atividades que visem a contribuir para a manutenção da Escola;
- V - fornecer subsídios para avaliar a aprendizagem do aluno, em seu aspecto global;
- VI - planejar, acompanhar e avaliar o sistema de monitoria, em articulação com a supervisão pedagógica.

*Ademir*

Art. 17 A Divisão de Administração compete: coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades relativas à administração orçamentária e financeira, material, patrimônio, serviços gerais e pessoal.

*Ademir*

Art. 18 A Seção de Execução Orçamentária e Financeira compete:

- I - executar as atividades de natureza orçamentária e financeira, zelando pelo cumprimento das normas em vigor;
- II - participar da elaboração da proposta orçamentária da Escola;
- III - controlar a aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, mantendo o controle financeiro e opinando sobre eventuais alterações da programação;
- IV - identificar as necessidades de abertura de créditos adicionais, instruindo os pedidos de crédito;
- V - acompanhar, controlar e avaliar, em articulação com as demais unidades, os programas, projetos e atividades da Escola;
- VI - processar as requisições de passagens e os pagamentos de diárias;
- VII - orientar a gestão financeira da cooperativa-escola.

*gustavo*

Art. 19 A Seção de Material e Patrimônio compete:

- I - providenciar aquisição, armazenamento, distribuição e controle de gêneros e materiais;
- II - assegurar e promover a execução das atividades de conservação, manutenção e controle de bens móveis e imóveis da Escola;
- III - elaborar, em articulação com as demais unidades da Escola, a previsão anual para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- IV - realizar as licitações necessárias à aquisição de materiais e à contratação de obras e serviços, na forma da legislação pertinente;
- V - manter o cadastro de fornecedores e o arquivo de catálogos e informativos de material em geral.

*Josi*

Art. 20 A Seção de Atividades Auxiliares compete:

- I - executar as atividades referentes às comunicações administrativas e à reprografia;
- II - coordenar e supervisionar a execução das atividades de portaria, vigilância e limpeza;
- III - executar e controlar as atividades de transporte e garagem;
- IV - executar as atividades inerentes à manutenção das instalações da Escola;
- V - recepcionar e prestar informações ao público externo, bem como controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e materiais na Escola.

*foraste*

Art. 21 A Seção de Pessoal compete:

- I - preparar os dados e informações necessários ao pagamento de pessoal da Escola;
- II - organizar e manter registros atualizados sobre as atividades funcionais dos servidores;
- III - preparar os atos necessários ao processamento e controle das alterações funcionais;
- IV - proceder aos demais atos, registros e controles pertinentes à administração de pessoal;
- V - prestar assistência social aos servidores da Escola e a seus dependentes, orientando-os na solução de problemas pessoais relacionados à vida funcional;
- VI - organizar e promover o desenvolvimento de recursos humanos da Escola, de acordo com as diretrizes do Departamento do Pessoal do MEC, em articulação com as demais unidades da Escola.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 22 Ao Diretor da Escola incumbe:

- I - dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Escola;
- II - representar o Órgão perante outras instituições;
- III - submeter à Secretaria de Ensino de 2º Grau o plano anual de atividades e a respectiva proposta orçamentária, bem como o relatório das atividades desenvolvidas;
- IV - celebrar convênios e contratos e outras formas de acordos com entidades públicas e/ou privadas, desde que não envolvam recursos financeiros e despesas de qualquer ordem;
- V - desempenhar as funções de ordenador de despesas;
- VI - propor designação e dispensa de ocupantes de funções de confiança e de cargos em comissão;
- VII - propor a instauração de inquéritos administrativos;
- VIII - aprovar o programa agropecuário anual da Escola;
- IX - autorizar, mediante Termo de Comodato e/ou de Cessão, o uso de material, mobiliário, maquinaria, semoventes, instalações e outros materiais necessários ao funcionamento da cooperativa-escola;
- X - subsidiar a cooperativa-escola, quando necessário, examinando os respectivos planos de aplicação;
- XI - articular-se com órgãos, instituições e entidades, visando à integração de atividades e à harmonização dos programas educativos que beneficiem a comunidade local;
- XII - autorizar a baixa de material considerado inservível ou antieconômico, bem como sua alienação;
- XIII - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 23 Ao Diretor-Adjunto incumbe:

- I - coordenar as atividades de planejamento da Escola;
- II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária;
- III - propor ao Diretor medidas e estudos com vistas a aprimorar os métodos e técnicas de trabalho da Escola;
- IV - zelar pela integração e compatibilização dos programas de trabalho das unidades funcionais da Escola;
- V - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor da Escola.

- I - dirigir, orientar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades;
- II - submeter à aprovação do Diretor da Escola o planejamento das respectivas unidades;
- III - fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária;
- IV - coordenar a implementação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- V - controlar os padrões de desempenho e a qualidade dos serviços conduzidos a nível de unidades, programas e projetos;
- VI - exercer outras atividades que lhes forem determinadas pelo Diretor da Escola.

Parágrafo único Ao Diretor da Divisão de Administração incumbe, ainda, assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, cheques, ordens de pagamento, demonstrativos e outros documentos correlatos, na forma da legislação vigente.

Art. 25 Aos Chefes de Seção incumbe:

- I - gerenciar e orientar as atividades das respectivas unidades, observadas as diretrizes superiores;
- II - fornecer as informações de sua área de competência que subsidiem a elaboração de planos, programas, projetos e relatórios da Escola;
- III - propor medidas que visem à racionalização e simplificação dos métodos de trabalho;
- IV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

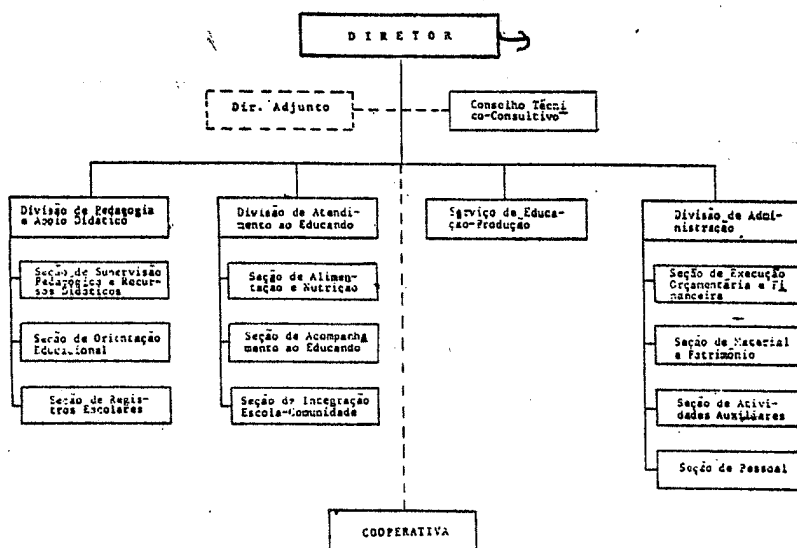
Art. 26 Os atuais diretores que já tiveram atingido o seu período de mandato, bem como os designados pró-tempore, serão substituídos ou reconduzidos, na forma preconizada no art. 3º do presente Regimento.

Art. 27 As Escolas Agrotécnicas Federais elaborarão seus regulamentos internos, serem aprovados pela Secretaria de Ensino de 2º Grau, em consonância com as normas constantes no presente Regimento.

Art. 28 As Escolas Agrotécnicas Federais poderão instituir os conselhos de professores, de classe e de alunos, dentre outros, de acordo com suas necessidades, com normas de funcionamento específicas, que serão submetidas à Secretaria de Ensino de 2º Grau.

Art. 29 Para o desenvolvimento de atividades específicas, poderão ser designados, mediante ato do Secretário de Ensino de 2º Grau, professores responsáveis pela execução de projetos educativos e/ou atividades, cujas atribuições serão definidas em documento normativo próprio.

Art. 30 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor de cada Escola Agrotécnica Federal.



## CONSELHO NACIONAL DE DESPORTOS

(\*) RESOLUÇÃO Nº 09, DE 10 DE AGOSTO DE 1987

FIXA NORMAS DE PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DAS FILIADAS NAS ASSEMBLÉIAS GERAIS DAS ENTIDADES DIRIGENTES DOS DIVERSOS RAMOS DESPORTIVOS. O CONSELHO NACIONAL DE DESPORTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.251, de 1975 e pelo Decreto nº 80.228, de 1977 e, Considerando a necessidade de disciplinar o procedimento nas votações, sobretudo quanto da constituição dos poderes das entidades desportivas dirigentes, Considerando que vem se repetindo a participação de filiadas em Assembléias Gerais e que tem sido levantadas dúvidas sobre a legitimidade dessa participação, criando problema para a validade de suas decisões, Considerando que deve ser evitada a filiação concedida e mantida pelas entidades dirigentes, visando exclusivamente ao apoio eleitoral, sem que tais filiados reúnam o mínimo de condições para a participação nas atividades da entidade, Considerando, finalmente, a competência expressa do § 1º do art. 18 da Lei nº 6.251/75, assim como a necessidade de atualização e utilidade de consolidação em uma só Resolução, de toda a matéria referente às assembleias gerais, RESOLVE: DO PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO - Art. 1º - As votações nas Assembléias Gerais para constituição dos poderes das entidades dirigentes, Confederações, Associações de Direção Nacional, Federações e Ligas, serão convocadas pelo menos trinta (30) dias antes de expirarem os mandatos em vigor, de acordo com o que dispõe a presente resolução. Art. 2º - As votações

**Art. 24 - Aos Chefes de Seção incumbe:**

I - Gerenciar e orientar as atividades das respectivas unidades, observadas as diretrizes superiores;

II - Fornecer as informações de sua área de competências que subsidiem a elaboração de planos, programas, projetos e relatórios da Escola;

III - Propor medida que vise à racionalização e simplificação dos métodos de trabalho;

IV - Exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

**Art. 25 - Incumbe a todos os titulares de unidades da Escola:**

a) Cumprir e fazer cumprir portarias, normas e instruções de serviços;

b) Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária;

c) Atender ao público e prestar-lhe as informações solicitadas;

d) Manter fluxo de informações entre as unidades organizacionais, com vista a racionalizar o processo de tomada de decisão;

e) Apresentar, periodicamente, obedecidos aos prazos fixados, relatórios das atividades desenvolvidas pelos respectivos setores;

f) Articular-se com as demais unidades administrativas, com vistas ao desenvolvimento do trabalho integrado de interesse comum;

g) Executar outros encargos que lhes forem atribuídos pela chefia-imediata ou necessários a consecução dos objetivos das unidades.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 26 - São Órgãos Colegiados da Escola:**

a) Conselho de Professores

b) Conselho de Classe

Parágrafo único - Poderão ser criados outros órgãos colegiados para atender às necessidades da Escola, desde que previamente aprovados pelo diretor da Escola.

## SEÇÃO I

### DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 27 - O Conselho de Professores é órgão consultivo e deliberativo da Escola em assuntos atinentes às atividades didático-pedagógicas, visando a melhor formação do educando, ao máximo rendimento do ensino e a eficiência das atividades escolares, no limite da legislação em vigor.

Art. 28 - Compete ao Conselho de Professores:

- a) Opinar sobre o planejamento da Escola, apresentando su gestões para o seu aprimoramento, quando solicitada;
- b) Propor medidas que contribuam para a unidade de ação docente;
- c) Analisar a integração curricular mantendo-a adequada e atualizada;
- d) Apresentar sugestões que contribuam para atualização do presente regimento, em consonância com a evolução do ensino;
- e) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação.

Art. 29 - O Conselho de Professores é constituído dos seguintes membros:

- a) Diretor da Escola;
- b) Diretor da Divisão de Pedagogia e Apoio Didático;
- c) Diretor da Divisão de Atendimento ao Educando;
- d) Diretor do Serviço de Educação - Produção;
- e) Chefe da Seção de Supervisão Pedagógica e Recursos Didáticos;
- f) Chefe da Seção de Orientação Educacional;
- g) 05 (cinco) professores das disciplinas de Formação Especial.
- h) 05 (cinco) professores das disciplinas de Formação Geral.

vocado pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

Art. 31 - Os representantes do corpo docente e respectivos suplentes serão escolhidos em eleição direta e voto secreto dentre os professores em exercício na Escola.

Art. 32 - Serão membros natos do Conselho de Professores o Diretor da Escola, o Diretor da Divisão de Pedagogia e Apoio Didático, Diretor da Divisão de Apoio ao Educando; Diretor do Serviço de Educação-Produção; Chefe da Seção de Supervisão Pedagógica e Recursos Didáticos; Chefe da Seção de Orientação Educacional.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 33 - O Conselho de Classe tem por finalidade proceder à avaliação permanente dos alunos em todas as suas dimensões, definindo procedimentos que possibilitem o desenvolvimento contínuo dos educandos.

Art. 34 - Compete ao Conselho de Classe:

a) Analisar o desempenho dos alunos em todos os seus aspectos e indicar medidas que contribuam para melhoria do seu rendimento;

b) Colher e analisar informações que permitam identificar possíveis problemas de aprendizagem, indicando soluções;

c) Opinar sobre assuntos referentes a promoções, recuperação e reprovação de alunos;

d) Propor medidas tendentes a aprimorar o processo ensino-aprendizagem com base em dados analisados;

e) Emitir parecer sobre questões submetidas a sua apreciação.

Art. 35 - O Conselho de classe é constituído dos seguintes membros:

a) Orientador Educacional;

b) Supervisor Pedagógico;

c) Professores da turma;

Art. 36 - A coordenação dos trabalhos do Conselho de Classe ficará a cargo do Supervisor Pedagógico e Orientador Educacional.

Art. 37 - O representante dos alunos terá participação no Conselho de Classe, sendo previamente indicado por sua turma.

Art. 38 - O Conselho de Classe reunir-se-á, bimestralmente, após cada etapa de avaliação, por convocação da Seção de Supervisão Pedagógica.

### SEÇÃO III

#### DO CONSELHO DE ALUNOS

Art. 39 - O Conselho de alunos é um órgão consultivo do corpo discente devendo atuar junto à Seção de Acompanhamento ao Educando e Seção de Orientação Educacional, na defesa dos direitos e deveres dos alunos e junto à Seção de Supervisão Pedagógica, como integrante do processo didático-pedagógico.

Art. 40 - O Conselho de Alunos é constituído por uma diretoria eleita em Assembleia Geral do corpo discente e os representantes de turma eleitos anualmente.

Art. 41 - O Conselho de Alunos tem como finalidades básicas:

a) Fortalecer o espírito de solidariedade e cooperação entre os alunos;

b) Incentivar a participação dos alunos em todas as atividades da Escola;

c) Auxiliar a Seção de Acompanhamento ao Educando na organização e controle da vida disciplinar dos internos e funcionamento do refeitório;

d) Auxiliar a Seção de Orientação Educacional no acompanhamento das atividades escolares cooperando para o bom desempenho dos alunos em termos de interesse, assiduidade, relacionamento aluno-aluno e aluno-professor, escalas de plantão, rodízio de férias e todas as demais exigências normais do currículo escolar;

e) Oferecer sugestões para o aprimoramento do currículo pleno, execução e avaliação do planejamento global, calendário escolar e normas de funcionamento da Escola;



g) Propugnar pelos direitos dos alunos, observadas as normas em vigor e as necessidades dos demais órgãos e elementos humanos e material, da Escola.

Art. 42 - Constituir-se-ão disposições comuns ao funcionamento dos órgãos colegiados que atuam na Escola:

a) Os membros dos Conselhos: de Professores, de Classe e de alunos terão mandato de um ano, podendo os mesmos serem reconduzidos por igual período;

b) As reuniões somente serão realizadas, com a presença de, no mínimo, 75% dos membros ou respectivos suplentes;

c) A convocação das reuniões será feita, com antecedência mínima de 48 horas, pelo Presidente ou pela maioria simples dos membros do Conselho, sendo a convocação escrita e acompanhada da pauta dos assuntos a serem abordados, salvo nos casos de sigilo ou urgência, excetuando-se as reuniões do Conselho de Classe que obedecerão ao disposto no art. 38 deste regulamento;

d) Ausência ou falta de determinada classe de representante não impede o funcionamento do Conselho, nem invalida suas decisões, desde que respeitada o quórum mínimo previsto na letra b deste artigo;

e) Ausência, sem justificativa aceita pela Presidência do Conselho, a duas reuniões consecutivas, implica em perda do mandato ou representação pelo membro faltoso;

f) O comparecimento às reuniões do Conselho é obrigatório, preferencial a qualquer atividade na Escola;

g) As reuniões extraordinárias são determinadas pela urgência das medidas a serem tomadas e, exclusivamente, para assuntos determinados;

h) Nenhum membro dos Conselhos pode ter mais de um voto, excetuando-se a hipótese do voto de qualidade;

i) De cada reunião será lavrada ata que, lida, discutida e aprovada no início da reunião seguinte será assinada pelo secretário e subscrita pelos presentes.

Art. 43 - A Secretaria Escolar é o órgão auxiliar das atividades pedagógicas da Escola, encarregado de centralizar os dados sobre a vida escolar dos alunos.

Parágrafo único - A Secretaria Escolar manterá, dentre outros, registros sobre:

- a) Matrículas;
- b) Resultados finais de aproveitamento e frequência;
- c) Diplomas;
- d) Certificados;
- e) Atas de incineração de documentos.

Art. 44 - A Secretaria Escolar utilizará, impressos para:

- a) Inscrição ao exame de seleção;
- b) Identificação do candidato inscrito ao exame de seleção;
- c) Requerimento de matrícula;
- d) Requerimento de transferência escolar;
- e) Requerimento de renovação de matrícula;
- f) Requerimento de isenção de taxa;
- g) Requerimento para trancamento de matrícula;
- h) Registro de presença no exame de seleção;
- i) Termo de compromisso referente à indenização por danos materiais causados à Escola;
- j) Ficha de matrícula;
- l) Ficha individual de rendimento escolar;
- m) Recibo de documentos devolvidos;
- n) Boletins de notas;
- o) Ficha escolar individual para registro de notas e frequência;
- p) Histórico Escolar;
- q) Diploma de conclusão de curso;
- r) Certificado de conclusão de curso;
- s) Declarações diversas.

Seção II - Da expedição de diplomas e certificados

mente registrados, aos alunos que concluírem curso profissional, e certificados, nos demais casos, obedecidas às normas em vigor.

§ 1º - Os históricos escolares acompanharão os diplomas quando de sua entrega aos titulados.

§ 2º - Os certificados de aprovação em outros cursos serão registrados em livros específicos, na Secretaria Escolar.

§ 3º - Após o encerramento das atividades letivas, a Secretaria Escolar fornecerá aos diplomados declaração comprovando seu grau de escolaridade, até que lhes sejam entregues os respectivos diplomas.

### Seção III - Dos arquivos escolares

Art. 46 - A Secretaria Escolar manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possam ser fornecidas, em qualquer tempo, informações sobre sua vida escolar.

Parágrafo único - Constarão do arquivo escolar, dentre outros, os seguintes documentos individuais e/ou coletivos:

- a) Históricos escolares;
- b) Fichas escolares de aproveitamento e frequência;
- c) Portarias e demais atos referentes aos alunos;
- d) Diários de classe;
- e) Livros de registro de matrícula;
- f) Livros de atas;
- g) Livros de registro de diplomas e certificados;
- h) Relação dos candidatos ao exame de seleção, com respectivos dados.

### Seção IV - Da incineração de documentos

Art. 47 - Será designada, por portaria do Diretor da Escola, comissão, composta por três membros, incumbida de selecionar os documentos a serem incinerados.

Art. 48 - Os diários de classe...

Art. 49 - Será lavrada ata de incineração, por membro da comissão, contendo relação detalhada dos documentos.

TÍTULO III  
DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO  
CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Seção I - Dos cursos

Art. 50 - A Escola oferece habilitação em agropecuária, com a duração prevista na grade curricular aprovada.

Parágrafo único - Poderão ser criadas outras habilitações na Escola desde que autorizadas pela SESE e obedecida à legislação em vigor.

Art. 51 - A Escola poderá oferecer cursos de extensão e aperfeiçoamento fornecendo aos participantes, os respectivos certificados.

Art. 52 - A Escola poderá oferecer complementação de estudos e alunos que tenham concluído o 2º grau.

Seção II - Da intercomplementaridade

Art. 53 - A Escola poderá adotar, em nível de 2º grau, a entrosagem e a intercomplementaridade de estudos com outros estabelecimentos de ensino, organizando centros interescolares que reúnam serviços e disciplinas ou áreas de estudos comuns, sem prejuízo de suas atividades normais.

Seção III - Do Currículo Pleno

Art. 54 - O currículo pleno tem um núcleo comum, obrigatório em âmbito nacional e uma parte diferenciada

Art. 55 - A Educação Geral e a Formação Especial objetivam possibilitar ao aluno formas de comunicação e expressão, conhecimento do meio social, físico e histórico, e desenvolvimento do pensamento humano, lógico e científico, a fim de proporcionar ao técnico a melhor atuação profissional.

Art. 56 - A teoria e a prática deverão estar conjugadas no desenvolvimento do currículo, através da integração horizontal e vertical das disciplinas de Educação Geral e de Formação Especial.

Art. 57 - O currículo pleno emprega, predominantemente, a metodologia de projetos orientados, que visa a conjugar o ensino e a produção.

§ 1º - Os projetos, a que se refere este artigo, devem ser continuamente avaliados, de acordo com as necessidades do aluno e da comunidade, resultando, dessa análise, adequada reformulação.

§ 2º - Os projetos orientados devem ser desenvolvidos de forma a possibilitar a participação de todos os alunos em suas diversas fases.

#### Seção IV - Do estágio curricular e da monitoria

Art. 58 - O estágio curricular é obrigatório, propicia a complementação da aprendizagem, constituindo-se em instrumento de integração, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, e de relacionamento humano.

§ 1º - O estágio curricular poderá ser realizado em colaboração com empresas, instituições, propriedades rurais e outras, de acordo com o número de horas previsto na grade curricular.

§ 2º - O estágio curricular poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, devendo o aluno, para esse fim, estar em condições de estagiar, segundo disposto em lei.

Art. 59 - O estágio curricular, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividades de extensão mediante...

Art. 60 - A realização do estágio curricular dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Art. 61 - O estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o aluno, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 62 - A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo aluno, deverá compatibilizar-se com o horário da empresa, instituições, propriedades rurais e outras, onde o estagiário estiver atuando.

§ 1º - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a instituição concedente do estágio curricular, sempre com a interveniência da Escola.

§ 2º - A Escola poderá oferecer vagas para estágio a seus alunos e ou alunos de estabelecimentos congêneres.

Art. 63 - As atividades de monitoria adotadas pela Escola serão desempenhadas segundo normas estabelecidas pela mesma e sob orientação do professor.

Parágrafo único - A carga horária cumprida pelo aluno, como monitor nos projetos orientados da Escola, poderá ser computada no total de horas do estágio curricular previsto no artigo 58 deste Regulamento.

#### Seção V - Das Disciplinas e Programas

Art. 64 - Entende-se por Disciplina um conjunto homogêneo, sistemático e delimitado de conhecimentos, que se desenvolve em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

Parágrafo único - O programa de cada Disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, em integração com as disciplinas afins.

## CAPÍTULO II

### Do Regime Escolar

#### Seção I - Do Calendário

Art. 65 - O ano letivo da Escola terá, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, compreendendo 2 (dois) períodos letivos intercalados pelo recesso escolar.

Art. 66 - A Escola poderá funcionar com regimes de internato, semi-internato e externato.

Art. 67 - Será elaborado pela Escola o Calendário Escolar que conterá os seguintes elementos: períodos de inscrição e do exame de seleção, de matrícula, início e término do ano letivo, dias destinados a reuniões pedagógicas e administrativas, provas finais, recuperação, contrato, dias letivos e feriados, comemorações cívicas, culturais e sociais, atividades agropecuárias, rodízio de férias, época de estágio, entre outros.

Art. 68 - O período destinado ao recesso escolar poderá ser utilizado para estágio, contrato, treinamento de recursos humanos e rodízio de férias.

Parágrafo único - O rodízio de férias será realizado pelos alunos das 1<sup>as</sup>. e 2<sup>as</sup>. séries.

#### Seção II - Da Seleção e Matrícula

Art. 69 - A Escola fixará, anualmente, o número de vagas para a 1<sup>a</sup> série de seu curso regular que será homologado pela SESE.

Parágrafo único - O Exame de Seleção obedecerá a normas específicas.

Art. 70 - As inscrições ao exame de seleção ficarão abertas de conformidade com o Edital.

Parágrafo único - Do edital de abertura das inscrições constarão o curso oferecido e respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida e seleção.

limite, escolaridade e demais informações úteis.

Art. 71 - As inscrições serão feitas na Secretaria Escolar do estabelecimento, instituições e/ou órgãos credenciados pela Escola.

Art. 72 - São documentos exigidos para inscrição ao exame de seleção:

a) Requerimento, sendo o modelo fornecido pela Escola, assinado pelo pai ou responsável, caso o candidato seja menor de 18 anos;

b) Certidão de Nascimento;

c) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, correspondente a 5% (cinco por cento) do MVR;

d) Duas fotografias formato 3 x 4 (recentes).

§ 1º - Os documentos constantes do presente artigo não poderão conter rasuras, emendas, textos ilegíveis e dados incompletos.

§ 2º - No ato da inscrição, o candidato receberá o Cartão de Identificação, que deverá ser apresentado durante a realização dos exames.

Art. 73 - O planejamento e a execução do exame de seleção ficarão sob a responsabilidade de comissão designada pelo diretor da Escola, obedecida a lei vigente.

Art. 74 - O exame de seleção constará de provas escritas de conhecimento e abrangerão as seguintes áreas:

a) Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa;

b) Estudos Sociais e

c) Ciências.

Parágrafo único - Para a realização das provas, de que trata este artigo, serão exigidos conhecimentos de 1º grau, julgados essenciais ao prosseguimento dos estudos, com ênfase em assuntos pertinentes à área rural.

Art. 75 - A Escola procederá à sondagem vocacional que, iniciada por ocasião do Exame de Seleção, prosseguirá durante o primeiro ano letivo sob a forma de acompanhamento que permita sondar o



Art. 76 - O exame de saúde tem por objetivo identificar as condições físicas dos candidatos para o adequado desenvolvimento das atividades do currículo.

Parágrafo único - Para a realização do exame de saúde, a Escola poderá contratar serviços ou celebrar convênios com órgãos de assistência médica.

Art. 77 - As provas escritas de conhecimentos serão classificatórias, enquanto o exame de saúde poderá ser, em casos especiais eliminatório.

Parágrafo único - A classificação dos candidatos far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado pela Escola.

Art. 78 - O exame de saúde será realizado somente com os candidatos classificados na forma do artigo anterior.

Art. 79 - Será excluído o candidato que:

- a) Utilizar-se de meios considerados ilícitos;
- b) Infringir as normas estabelecidas para o Exame de Seleção e disciplinares da Escola;
- c) Faltar à realização de qualquer prova escrita ou chegar após início das provas.

Art. 80 - Caso o número de candidatos inscritos, por curso, seja igual ou inferior ao número de vagas oferecido, tornar-se-á dispensável a realização, pela Escola, das provas de conhecimentos.

§ 1º - Nos casos previstos neste artigo, a Escola realizará testes de sondagem de conhecimentos.

§ 2º - Poder-se-á aplicar o novo Exame de Seleção a fim de preencher vagas, caso não tenham sido preenchidas na realização do primeiro exame.

Art. 81 - A Escola aceitará matrícula de estudantes beneficiados por meio de convênios e/ou acordos culturais, na forma da lei.

Art. 83 - A matrícula realizar-se-á na Secretaria Escolar dentro do prazo fixado no calendário, mediante a apresentação, pelo candidato, dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de matrícula, segundo modelo fornecido pela Escola;
- b) Certificado de conclusão do ensino de 1º grau ou equivalente;
- c) 6 (seis) fotografias 3 x 4 (recentes);
- d) Título de eleitor;
- e) Comprovante de estar em dia com o serviço militar, quando for o caso;
- f) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (fotocópia).

§ 1º - O pedido de matrícula, em qualquer circunstância, somente poderá ser deferido à vista da documentação completa.

§ 2º - Poderá ser admitida matrícula inicial, fora do prazo fixado, desde que resulte vaga por desistência, observada a ordem de classificação.

Art. 84 - Para o ingresso na Escola, os candidatos deverão comprovar não terem atingido, até 31 de dezembro do ano da inscrição, as seguintes idades-limite:

- a) Para o regime de internato, 21 anos;
- b) Para os regimes de semi-internato e externato, 25 anos.

Art. 85 - No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar comprovante do pagamento da taxa de anuidade, parcial ou total, correspondente ao seu regime escolar ou requerimento de isenção.

Parágrafo único - A taxa de anuidade será paga a Cooperativa-Escola nos valores de 3, 2, 1 MVR, para internato, semi-internato e externato, respectivamente.

Art. 86 - A matrícula será renovada, anualmente, observados o prazo estabelecido no calendário escolar e ficha disciplinar.

Art. 87 - O aluno, regularmente matriculado, que deixar de frequentar as aulas por mais de 30 dias consecutivos, sem justificativa, terá sua matrícula cancelada, ouvida a seção competente.

Art. 88 - Poderá ser concedido trancamento de matrícula.

§ 1º - O período de trancamento de matrícula deverá estar expresso no requerimento, firmado pelo aluno ou responsável, não devendo ultrapassar a 1 (um) ano letivo.

§ 2º - O trancamento de matrícula consecutivo ou alternativo não será concedido ao mesmo aluno, salvo em caso excepcional, a ser decidido pelo Conselho de Professores.

Art. 89 - A documentação do candidato não matriculado será devolvida ao interessado.

Art. 90 - Será vedada ao aluno a renovação de matrícula, quando:

- a) Tiver sido reprovado mais de uma vez, na mesma série;
- b) For decidido pelo Conselho de Professores.

Art. 91 - Encerradas as matrículas, a Secretaria Escolar remeterá ao órgão competente de recrutamento militar a relação dos alunos que, até o final do ano, completarem 17 anos.

Art. 92 - O aluno que houver interrompido o curso, ao retornar à Escola, realizará as atividades previstas no currículo pleno em vigor.

### Seção III - Da Transferência

Art. 93 - A transferência de aluno de outro estabelecimento de ensino far-se-á pelo núcleo comum e pelos mínimos estabelecidos para a respectiva habilitação profissional.

Art. 94 - Para ser aceito pedido de transferência o candidato deverá apresentar Histórico Escolar, Ficha de Avaliação Formativa, Atestado de Saúde, Título de Eleitor, para os maiores de 18 anos, quitação com Serviço Militar, Certidão de Nascimento, 6(seis) fotos 3 x 4 e Carta de apresentação da Direção da Escola de origem.

tem sua matrícula assegurada, independente de vaga.

Art. 95 - O aluno transferido fica sujeito ao cumprimento integral do currículo pleno do curso em que foi admitido, observando-se o que dispõem os artigos 97 e 98 deste Regimento.

Art. 96 - As transferências da Escola Agrotécnica Federal de Colatina para outros estabelecimentos poderão ser efetuados em qualquer época do ano, mediante requerimento do aluno ou de seu responsável, caso seja menor.

Parágrafo único - Será fornecida transferência ao aluno cuja matrícula tenha sido cancelada por decisão do Conselho de Professores.

#### Seção IV - Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos.

Art. 97 - Para fins de aproveitamento de estudos, serão analisados os documentos que se fizerem necessários.

Parágrafo único - A análise, a que se refere este artigo, será realizada pelo Supervisor Pedagógico e professores responsáveis pelos respectivos conteúdos programáticos.

Art. 98 - O aluno transferido estará sujeito às adaptações que se fizerem necessárias, de acordo com o limite fixado pela Escola, com o fim de suprir insuficiência curricular.

Art. 99 - Os professores, juntamente com o Supervisor Pedagógico, elaborarão o plano de adaptação de estudos.

Art. 100 - A Escola poderá oferecer adaptação em 01 (uma) disciplina, a critério do Conselho de Professores.

#### Seção V - Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 101 - A avaliação da aprendizagem tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento do aluno e o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 103 - A avaliação da atividade escolar do aluno, onde será observada a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitará a verificação de:

- a) Adequação do currículo ou necessidade de sua reformulação;
- b) Validade dos recursos didáticos adotados;
- c) Necessidade de serem adotadas medidas de recuperação;

Art. 104 - A avaliação será contínua e cumulativa e seus resultados computados ao final de cada bimestre.

§ 1º - As avaliações bimestrais constarão de provas, testes, pesquisas e outros instrumentos de avaliação, a critério dos professores, observadas as diretrizes da Seção de Acompanhamento Pedagógico, a que se atribuirão notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), aproveitando-se a primeira e desprezando-se a segunda decimal.

§ 2º - Os alunos que, por motivo justificado, devidamente comprovado, não comparecerem às avaliações bimestrais, poderão requerer nova oportunidade, à Seção de Acompanhamento Pedagógico, obedecendo aos critérios fixados pela Escola, no prazo de 10 dias.

§ 3º - Será vedado ao professor repetir notas, caso o aluno não compareça às avaliações.

§ 4º - O aluno que, por indisciplina, estiver suspenso das atividades escolares, perderá direito às provas que porventura tenham sido realizadas naquele período.

Art. 105 - A Seção de Acompanhamento Pedagógico proporá a adequação dos conteúdos das avaliações bimestrais aos objetivos fixados nos programas de ensino, caso seja necessário.

Art. 106 - Os professores entregarão as notas à Secretaria Escolar na época da realização do Conselho de Classe do respectivo bimestre, juntamente com as demais informações contidas nos Diários de Classe.

a) Sem prova final, quando totalizar 28 (vinte e oito) pontos na soma dos pontos das notas de cada disciplina, nos quatro bimestres, com frequência igual ou superior a 75%.

b) Sem prova final, quando totalizar 33 (trinta e três) pontos na soma das notas de cada disciplina, nos quatro bimestres, com frequência inferior a 75% e superior a 55%.

c) Com prova final, quando não alcançar o estabelecido nos itens a e b e tiver alcançado, no mínimo 10 (dez) pontos. Neste caso, apurar-se-á o resultado final da seguinte forma: soma da média das notas bimestrais, mais a nota da prova final divididas por 2 (dois):

$$MB + PF : 2 = 5,0$$

§ 1º - Nos itens a e b o resultado final será a média aritmética simples:

§ 2º - O aluno que não alcançar o estabelecido no item c, será submetido ao sistema de contrato.

### Seção VII - Do Contrato

Art. 108 - O Contrato tem por objetivo reforçar o ensino-aprendizagem.

§ 1º - Será submetido ao sistema de contrato, por rendimento insuficiente, ao final do ano letivo, o aluno cuja média seja inferior a cinco, em até duas disciplinas.

§ 2º - O aluno que não alcançar o rendimento mínimo previsto, nem o mínimo de frequência estará automaticamente reprovado.

§ 3º - O conteúdo do contrato deverá ser baseado nos objetivos não atingidos pelo aluno e será fixado mediante plano elaborado pelo professor da disciplina e firmado entre o professor da disciplina, Seção de Acompanhamento Pedagógico e o próprio aluno.

§ 4º - A época da cobrança do contrato será determinada pelo professor da disciplina e Supervisor Pedagógico, devendo ser antes do início do próximo ano letivo.

§ 5º - O professor da disciplina colocar-se-á à disposição do aluno, na véspera da cobrança do contrato.