

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA P. D. F.  
COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO MÉDIA  
CENTRO DO ENSINO MÉDIO  
ELEFANTE BRANCO

# REGIMENTO

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA NACIONAL

1968

Doação Profa.  
PENNE

3.2.4 — A Secretaria Escolar .....	28
3.3.0 — Dos Órgãos Colegiados .....	29
3.3.1 — O Conselho de Professores .....	29
3.3.2 — Do Conselho Técnico .....	31
3.3.3 — Do Conselho Consultivo de Turno .....	32
3.3.4 — Do Conselho de Classe .....	33
3.4.0 — Os Órgãos Educacionais Auxiliares .....	35
3.4.1 — Da Assessoria Técnica .....	35
3.4.2 — Da Escola de Aplicação .....	36
3.4.3 — Do Centro de Extensão Cultural .....	37
3.4.4 — Das Equipes de Disciplinas .....	37
3.4.5 — Do Serviço de Orientação Educativa .....	39
3.4.6 — Do Serviço Médico Educativo .....	40
3.4.7 — Biblioteca «Prof. Pedro Luis Maria Masi» .....	41
3.5.0 — Dos Serviços Administrativo-Escolares .....	41
3.5.1 — Da Secretaria Escolar .....	42
3.5.2 — Setor Administrativo .....	42
3.5.3 — Setor de Recursos e Meios Auxiliares .....	43
3.6.0 — Dos Órgãos de Colaboração .....	43
3.7.0 — Dos Organismos do CEMEB .....	44
3.7.1 — Do Corpo Docente .....	45
3.7.2 — Do Corpo Discente .....	46
3.7.3 — Do Corpo Administrativo .....	46
4.0.0 — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	47
4.1.0 — Das Disposições Gerais .....	47
4.2.0 — Das Disposições Transitórias .....	48

pecialmente elaborado para o ato. Cabe, em especial, ao primeiro Diretor do CEMEB, receber o de número 1 (um);

b) a seguir, far-se-ão os dos funcionários administrativos em exercício e admitidos desde a data de inauguração, seguindo-se os dos professores em exercício e admitidos durante o ano de 1961;

c) em seguida, e num só ato, serão relacionados os professores e depois os funcionários que, embora não mais estejam no CEMEB, dele tenham feito parte, como os da letra «a». A estes, também, será expedido documento especial, desde que o requeiram, dentro de até um ano da data da solenidade;

d) finalmente, obedecidas a data de admissão e a ordem alfabética e com direito à cópia do ato, os interessados serão atendidos na seguinte ordem:

- 1º) os professores em exercício;
- 2º) os funcionários em exercício;
- 3º) os professores e funcionários que não se enquadrem em nenhum dos dispositivos deste artigo e letras e não mais pertencam ao quadro do CEMEB, desde que requeiram antes do processamento da solenidade.

Parágrafo único. Será designada uma comissão que organizará a solenidade, a ser realizada até o dia 15 de outubro de 1967, para processar o devido levantamento de nomes e datas, cabendo ao Diretor expedir os convites de designação dos membros e estipular o prazo para a conclusão.

Art. 98. Em data a ser designada pelo Conselho Técnico, este fará a instalação do Conselho de Professores.

Art. 99. O Conselho de Disciplina, de que trata o Artigo 50, letra «b», deverá, oportunamente e a critério do Conselho Técnico, ser regulamentado para o devido funcionamento:

Art. 100. Este Regimento foi elaborado e aprovado pelos Membros do Conselho Técnico abaixo relacionados:

Professor Hélio de Macêdo Medeiros — Diretor.

Professor Sáber Abreu — Assistente de Direção dos Cursos Noturnos.

Professor Máximo Joaquim Calvo Villar — Assistente de Direção dos Cursos Diurnos.

Professor Mileno Antônio Tonissi — Assistente de Direção Administrativa.

Professor Geraldo Costa Alves — Assistente dos Cursos de Letras, Ciências Sociais e Técnico de Secretariado Diurnos.

Professor Gildo Willadino — Assistente dos Cursos de Letras e Ciências Sociais — Noturnos.

Professora Maria Conceição de Freitas Murat Gebaili — anteriormente Anna Bernardes da Silveira Rocha — Assistente do Curso Normal — Diurno.

Professora Branca Borges Góes Bakaj — Assistente do Curso Normal — Noturno.

Professor Fernando Celso Amarante Bastos — anteriormente Liliane Jacqueline Rebello Horta — Assistente dos Cursos de Ciências Matemáticas e Ciências Naturais — Diurno.

Professor Rodolfo João Ernesto Hebert Schulz — Assistente dos Cursos de Ciências Matemáticas e Ciências Naturais — Noturno.

Professor Agenor de Sant'Anna — anteriormente Professor Manoel Gomes Sobrinho — Respondendo pela Assistência do Curso Técnico de Contabilidade — Noturno.

Professor Décio Vilas Boas — Assistente do Curso Técnico de Eletrônica — Noturno.

Professor João Gilberto Faleiros — Respondendo pela Assistência dos Cursos Técnicos de Secretariado e Administração — Noturno.

Professor Luiz Fernandes — Assistente dos Cursos de Preparação de Mão-de-Obra Industrial.

Senhora Yára de Oliveira Saraiva — Secretária Escolar.

Professor José Stival — Chefe do Serviço de Orientação Educativa.

Senhor J. Juvenal Guerra — Presidente do Círculo de Pais e Mestres.

Doutor Abib Ane Cury — Chefe do Setor Médico-Educativo.

#### **Chefes de Equipe**

Professor Pércio Gomes de Mello

Professor Hugo Gueiros Bernardes

Professor Wilson Júlio de Miranda

Professora Maria do Socorro Jordão Emerenciano

Professor Francisco Soares Arruda

Professor Carlos Fernandes Mathias de Souza

Professor Agenôr Raposo

Professora Iris Moraes de Medeiros

Professora Edith Neves Kolling

Professora Neuza Claude Christofoli

Senhor Juarez Figueira

Professora Lília Portugal Magnavita

Professor Rubens Baptista de Oliveira

Professor Raimundo Nonato da Silva

Parágrafo único. O presente Regimento entrará em vigor no Centro de Ensino Médio «Elefante Branco», a partir desta data. Brasília (DF), 17 de outubro de 1966.

## **ÍNDICE**

0.0 — Título

1.0 — Capítulo

1.1 — Seção

	Págs.
1.0.0 — DA CATEGORIA E DOS FINS .....	5
1.1.0 — Finalidades e Objetivos .....	5
1.1.1 — Objetivos Gerais .....	6
1.1.2 — Objetivos Especiais .....	6
2.0.0 — DA CONSTITUIÇÃO ESCOLAR .....	9
2.1.0 — Princípios Fundamentais .....	9
2.2.0 — Da Organização Escolar .....	10
2.2.1 — Os Cursos, Planos e Currículos .....	10
2.2.2 — O Ano Escolar e Letivo .....	11
2.3.0 — Da Admissão e Matrícula .....	12
2.4.0 — Da Frequência .....	13
2.5.0 — Das Transferências .....	14
2.6.0 — Da Avaliação da Aprendizagem e da Aprovação .....	15
2.6.1 — Das Verificações .....	16
2.6.2 — Do Exame Final .....	16
2.6.3 — Dos Exames de Segunda Época e Especial .....	17
2.6.4 — Da Banca Examinadora, Revisão e Aprovação .....	17
2.6.5 — Regime de Dependência .....	18
2.7.0 — Das Adaptações .....	19
2.8.0 — Do Regime Disciplinar .....	20
3.0.0 — DA CONSTITUIÇÃO ADMINISTRATIVO-ESCOLAR .....	23
3.1.0 — Princípios e Organização .....	23
3.2.0 — A Direção .....	24
3.2.1 — Do Diretor .....	25
3.2.2 — Dos Assistentes de Direção .....	26
3.2.3 — Dos Assistentes de Curso .....	27

Seção 1 — *Objetivos Gerais*

1.1.1

Art. 2º São objetivos gerais do CEMEB:

a) atender às normas de educação fixadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Legislação Complementar do Conselho de Educação do Distrito Federal;

b) prosseguir a obra educativa do ciclo ginasial de ensino médio, no sentido de assegurar a formação da personalidade do educando, a dignidade do homem e a consciência democrática e humanística;

c) desenvolver no educando a capacidade de expressão através de processos que requeiram pensamento reflexivo, crítica construtiva, atitude experimental e espírito de cooperação, bem como orientá-lo na incorporação de métodos e hábitos de trabalho intelectual.

Seção 2 — *Objetivos Especiais*

1.1.2

Art. 3º São objetivos dos Cursos Secundários Colegiais:

a) proporcionar formação intelectual que possa servir de base a estudos de nível superior;

b) promover orientação educativa vocacional, com atenção às oportunidades locais, buscando facilitar o posterior ajustamento ocupacional do educando.

Parágrafo único. Estes objetivos são, relativamente, inerentes aos demais cursos, sem prejuízo de suas especialidades.

Art. 4º São objetivos dos Cursos Técnicos Industriais e Comerciais:

a) promover a formação de técnicos com habilitação para funções de caráter específico nos negócios públicos e privados, cujo exercício esteja reservado aos possuidores desse grau de ensino;

b) assegurar a aquisição de conhecimentos gerais suficientes para o prosseguimento dos estudos em nível superior, nas carreiras que guardem correlação necessária com a formação técnica de grau médio.

Art. 5º São objetivos dos Cursos de Ensino Normal:

a) promover a formação de professores para o ensino de grau elementar e propiciar o desenvolvimento de conhecimentos técnicos relativos à infância, assim como formar e habilitar administradores para o exercício de funções reservadas aos possuidores dessa especialidade e grau de ensino;

Título IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.0.0

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.0

Art. 90. Para toda e qualquer taxa instituída ou que se venha a instituir obrigatoriamente, haverá a isenção para o aluno que comprove falta de recursos financeiros.

Art. 91. Dêste Regimento e de seus anexos (que dêle fazem parte integrante e quando igualmente aprovados pela autoridade competente), deverá ser mantida quantidade suficiente de exemplares à disposição dos interessados, sendo obrigatória a distribuição, uma única vez, aos professores, assim como a cada setor, que deverá tê-lo em local acessível.

Art. 92. As decisões ou ordens de serviço, com base nos pareceres e decisões do Conselho Técnico, exaradas pela Direção, em cada ano letivo, serão obrigatoriamente registradas e comunicadas, por iniciativa do Diretor, ao Conselho de Professores, em sua primeira reunião ordinária, no ano subsequente.

Parágrafo único. A decisão do Conselho de Professores, em caso de rejeição, especificará se a norma é rejeitada ou aprovada no corpo dêste Regimento, por seus fundamentos.

Art. 93. Excepcional e exclusivamente para o Ensino Técnico e Ensino Profissional, poderá haver cursos em nível de primeiro ciclo, desde que não impliquem em prejuízo dos cursos já montados, e, sim, venham beneficiar a continuidade e qualidade dos mesmos.

Art. 94. O escudo do CEMEB, aprovado pela Direção em 1961 e escolhido mediante concurso oficial (no qual foi vencedor o aluno Cesário Cardoso de Oliveira Filho) consta de um elefante branco-estilizado em campo cinza, com frente voltada para a direita do observador e uma barra vertical vermelha à esquerda, parcialmente superposta pela parte posterior da figura, com a sigla CEMEB, verticalmente colocada à direita da figura.

§ 1º A bandeira, em pano retangular, obedecerá ao padrão, conforme desenho anexo, e segundo êstes dados:

- a) retângulo de 30 x 20;
- b) campo cinza de 25 x 20, à direita;
- c) faixa vertical vermelha de 5 x 20, à esquerda;
- d) elefante branco (estilizado):

1º) comprimento do módulo 3 ao 15;

2º) altura do módulo 4 ao 12, com as proporções modulares constantes do desenho;

e) sigla CEMEB, em disposição vertical, à direita e afastada 4 módulos da borda, tendo uma largura de 5 a 6 módulos;

f) a afixação em mastro será feita pelo lado do campo cinza, isto é, do lado da sigla e o mastro deverá ter, no mínimo, duas vezes e meia a altura da bandeira.

§ 2º O uniforme do CEMEB será o oficialmente determinado e adotado pela Secretaria de Educação e Cultura, devendo, indispensavelmente, ter o escudo do CEMEB na manga, na parte superior e do lado direito.

Art. 95. O CEMEB poderá, dentro das conveniências educacionais e de suas possibilidades, adotar parcialmente, no todo ou ainda progressivamente, o registro de aprovação por «crédito», escalonando as disciplinas em níveis, desde que mantenham as características curriculares, presentemente aprovadas.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 4.2.0

Art. 96. Até a aprovação final pelo Conselho de Educação do Distrito Federal dêste Regimento, que foi elaborado dentro das determinações expedidas pela Secretaria de Educação e Cultura, o CEMEB nêle se baseará para a solução de problemas no seu funcionamento, tendo sempre a assistência do Conselho Técnico ou cumprindo as determinações superiores e oficiais.

Art. 97. Para efeito do disposto no Art. 49, letra «o», e para o registro documentário interno e histórico, fica a Direção incumbida de promover anotação ou registro de posse, conforme o caso, dos professores e funcionários, obedecendo ao seguinte critério:

a) feito o «Térmo de Abertura», deverão ser, numéricamente processados, sob o título de *Térmo Especial de Posse*, em ordem alfabética, os professores em exercício no CEMEB desde a data de sua inauguração, aos quais será fornecido documento es-

## Título I

### DA CATEGORIA E DOS FINS 1.0.0

#### CAPÍTULO I

### FINALIDADE E OBJETIVOS 1.1.0

Art. 1º O *Centro de Ensino Médio «Elefante Branco»* (CEMEB), criado pela Comissão de Administração do Sistema Educacional de Brasília e inaugurado a vinte e dois de abril de mil novecentos e sessenta e um, é um estabelecimento de Categoria «A» subordinado à Secretaria de Educação e Cultura do Distrito Federal, na forma do Decreto «N» 481/66, através da Coordenação de Educação Média. Tem sua expressão estrutural configurada pela unidade de seus Corpos Docente, Discente e Administrativo, constituindo-se de um integrado de cursos secundários, técnicos e profissionais, cuja finalidade precípua é proporcionar aprimoramento e educação integral, em nível de segundo ciclo e grau médio de ensino, através de cursos regulares e extraordinários.

§ 1º São Cursos Regulares:

- a) os de ensino secundário colegial;
- b) os de ensino técnico comercial;
- c) os de ensino técnico industrial;
- d) os de ensino normal e de formação de professores para o ensino elementar;
- e) os demais cursos de segundo ciclo cuja estrutura e currículo sejam aprovados pelas autoridades competentes.

§ 2º São Cursos Extraordinários:

Os que visem à extensão, aperfeiçoamento ou especialização de conhecimentos, para professores ou alunos e, bem assim, os Cursos Paralelos e os de Revisão ou Preparação para Exames não pertinentes ao regime dos cursos regulares, os quais poderão ser realizados através de convênios.

f) agir em todo sentido, paralela e normalmente dentro da consciência de educar, de maneira que não lhe seja necessária a indicação ou imposição de normas e regimentos determinadores de sua conduta.

Seção 2 — *Do Corpo Discente* 3.7.2

Art. 87. Sem diferenciação sócio-econômica, racial e religiosa, o Corpo Discente é o objetivo liminar e primordial dos fins educacionais do CEMEB, e dele deverá ter toda a assistência e amparo com o objetivo de tornar os seus educandos cidadãos honrados, capazes, conscientes e representativos da figura do homem produtivo. Tanto assim que, na Seção deste Capítulo, não se tratará especificamente dos títulos de *Direitos* e *Deveres* do Corpo Discente, pois estamos confiantes na capacidade de nossos alunos, em sua disciplina consciente, já que seu grau de maturidade os condiciona para o discernimento dos preceitos éticos e humanísticos.

Parágrafo único. Baseado no que preceitua este artigo e nas correlações existentes neste regimento, será aplicada a devida assistência a todos os alunos.

Art. 88. Todas as pretensões, petições, pedidos de informação ou manifestações que englobarem interesse coletivo deverão ser feitas ao Assistente de Curso ou encaminhadas através dele, sempre que possível, por intermédio do representante de turma ou do Grêmio Estudantil e nunca na forma de abaixo-assinados e expressões coletivas que possam macular a consciência da auto-disciplina e provocar medidas coercitivas dos órgãos superiores.

Seção 3 — *Do Corpo Administrativo* 3.7.3

Art. 89. Integram o Corpo Administrativo do CEMEB todos os funcionários que não participam de maneira direta na educação e ensino programado regular e extra-curricularmente, mas cooperam na obra educativa, dando condições de funcionamento e assistência ao CEMEB. Devem, pois, para exercício de suas funções, ser qualificados e capazes de colaborar com a obra educativa, caracterizando-se, principal e indispensavelmente, pela civildade, respeito e comportamento condigno.

Parágrafo único. As vantagens, direitos e deveres do corpo administrativo são as determinadas e reguladas pelas leis específicas e emanadas da Prefeitura do Distrito Federal e de seus órgãos.

b) assegurar a aquisição de conhecimentos gerais em nível superior, nas carreiras que guardem correlação necessária com a especialização de grau médio;

c) dirigir e dar as diretrizes didática e pedagógica da Escola de Aplicação, procurando entrosamento com o sistema de ensino elementar no Distrito Federal, sempre no sentido de proporcionar melhor técnica e assistência educativa aos alunos.

Parágrafo único. Os objetivos especiais dos cursos referidos na alínea «e», do § 1º, do artigo 1º e os dos Cursos Extraordinários serão definidos quando de sua instituição.

Art. 85. É o conjunto (o quando humanamente possível) harmonioso e homogêneo que tem a responsabilidade do trato das coisas na educação integral de nosso educando. Visa ao seu próprio aprimoramento e atualização de técnicas na ciência educacional. Além de seus direitos, conferidos legalmente, serão assegurados e defendidos pelo CEMEB:

a) meios e recursos culturais e didáticos indispensáveis ao seu aperfeiçoamento e à execução dos planos de ensino, assistência técnica e supervisão construtiva de suas atividades educacionais;

b) liberdade na aplicação dos processos didáticos dos programas aprovados ou na orientação sugerida pela Equipe de Disciplinas, assim como integral participação no planejamento dos programas e normas didáticas em geral;

c) dirigir e orientar a aprendizagem de seus alunos, na sua disciplina e classe ou turmas, zelando pela execução integral do programa e pela conscientização disciplinar dos educandos em qualquer lugar ou momento, fazendo-se presente no acatamento da ordem disciplinar e na conservação e manutenção do patrimônio moral, intelectual e material do CEMEB;

d) participar da realização e da execução das atividades do Setor de Extensão Cultural e das práticas extra-classe ou extra-escolar, assim como encaminhar àquele Setor trabalhos de sua autoria para o devido registro e publicação.

Art. 86. Compete a cada professor, no exercício de suas funções de mestre e educador, para bom andamento dos trabalhos:

a) anotar os Diários de Classe ou documento similar, indicando a frequência dos alunos e a matéria lecionada em cada aula, e a atribuição de notas pela avaliação da aprendizagem;

b) possibilitar que cheguem à Secretaria Escolar os dados necessários e exigidos para o registro da vida escolar do aluno, principalmente os dos exames finais, os quais condicionam o gozo do recesso ao fim do ano;

c) apoiar, valorizando com sua presença as reuniões e solenidades promovidas pelo CEMEB, ou aquelas de que faça parte;

d) manter sadio espírito de equipe, solidariedade e cooperação nas suas relações profissionais;

e) usar de todos os processos e meios educacionais possíveis para que não sejam impostas penas ao educando, somente as utilizando como medida extrema e necessária à defesa da coletividade;

b) Constar de sua finalidade:

1º) a afirmação de que se trata de organização destinada à cooperação escolar do CEMEB;

2º) que não visam a fins lucrativos;

3º) proibição expressa do exercício de atividades político-partidárias;

4º) não se filiar a organismos estranhos aos interesses educacionais e contrários à filosofia do CEMEB.

c) Compromisso de prestar contas, anualmente, ao Conselho Técnico ou de Professores, dando fiel demonstração de sua situação patrimonial e financeira e das atividades exercidas;

d) Estarem sempre prontos a defender e resguardar os interesses do CEMEB, principalmente no tocante ao seu desenvolvimento e projeção do grupo educacional. Em caso de dissolução, o acervo deverá ser utilizado em entidades vinculadas ao estabelecimento.

Art. 83. Já se encontram funcionando como entidades de cooperação escolar:

1º) Caixa Escolar;

2º) Grêmio Estudantil;

3º) Circulo de Pais e Mestres.

§ 1º Cada uma destas entidades terá direito a se representar nos órgãos colegiados, conforme determina este regimento e consta de seus estatutos, aprovados pelo CEMEB.

§ 2º Fica estabelecido que o Circulo de Pais e Mestres terá representação, com direito de voto, tanto no Conselho Técnico como no Conselho de Professores.

§ 3º O Grêmio Estudantil, por solicitação prévia ao Diretor, poderá credenciar um seu representante, aluno regular do CEMEB, para tratar de interesse do Corpo Discente ou da agremiação, devendo, no requerimento, constar o assunto, não lhe cabendo direito de voto. Não poderá fazer uso desse direito por mais de duas vezes, em cada semestre letivo.

#### CAPÍTULO VII

### DOS ORGANISMOS DO CEMEB 3.7.0

Art. 84. Os Corpos Docente, Discente e Administrativo formam o triângulo basilar do CEMEB, para onde convergem todos os esforços e de onde emanam os elementos que serão analisados pelos órgãos colegiados e de direção, para a conformação de uma consciência educacional e democrática.

## Título II

### DA CONSTITUIÇÃO ESCOLAR 2.0.0

#### CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS 2.1.0

Art. 6º São princípios fundamentais na organização escolar do CEMEB:

I — Dar um sentido humanístico ao ensino, a fim de oferecer aos alunos base geral para um estímulo mais especializado;

II — Desenvolver a capacidade estética do estudante, aguçando-lhe o gosto pelas artes;

III — Dar aos estudantes base científica para melhor aproveitamento das potencialidades técnicas de nosso século;

IV — Desenvolver hábitos e habilidades desejáveis a uma vivência democrática;

V — Despertar, no educando, o sentido evolutivo do homem, na sua ânsia de aprimoramento;

VI — Capacitar os alunos a assumir uma atitude crítica em face da vida, fazendo-lhes sentir a importância da autodisciplina;

VII — Levar os alunos à prática da autodisciplina;

VIII — Garantir a liberdade e direitos educacionais e funcionais, respeitados os preceitos da legislação e normas instituídas pelos órgãos competentes.

Art. 7º Todos os componentes humanos do CEMEB devem, de forma harmônica e idealista, ser agentes do processo educativo, tendo como fonte permanente de otimismo os preceitos humanísticos e empenhando-se sempre para a formação integral da personalidade do educando no sentido do homem socialmente produtivo. Animados desse ideal, que não poderão desconhecer, envidarão esforços para uma perfeita participação no sistema escolar.

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 2.2.0

Art. 8º A organização escolar do CEMEB procurará atender os anseios e necessidades educacionais do Corpo Docente, baseando-se nos objetivos e princípios fundamentais que o norteiam e através da observação, orientação e ação do Corpo Docente.

§ 1º Esta organização será regulamentada pelo Conselho Técnico e pela Direção *ad-referendum* do Conselho de Professores, respeitados os objetivos educacionais, a tradição, o regimento e a hierarquia funcional.

§ 2º Os cargos de direção escolar deverão ser exercidos por professores com formação pedagógica legalmente reconhecida.

Art. 9º Dentro da característica de descentralização de serviços, o atendimento ao aluno e a ação educativa deverão ter provimento na própria área, com a chefia imediata. Nos casos em que isto não for possível, apelar-se-á para a instância imediatamente superior, no âmbito do CEMEB.

Art. 10. No sistema de atendimento às aulas, deverá ser preferencialmente adotado o de «Sala-Ambiente», assim como o horário escolar em «Tempo-Integral», de forma a satisfazer a concretização da educação integral.

§ 1º Quanto ao número de aulas semanais e sua duração, obedecer-se-á o seguinte:

a) para os cursos diurnos: mínimo de trinta aulas semanais com a duração de cinquenta minutos cada uma;

b) para os cursos noturnos: mínimo de vinte e cinco aulas semanais com a duração de quarenta minutos cada uma.

§ 2º Os sábados poderão ser utilizados para complementação ou recuperação dos dias letivos.

Seção 1 — Os Cursos, Planos e Currículos 2.2.1

Art. 11. A fim de atender às tendências vocacionais dos educandos, o CEMEB lhes proporcionará cursos com planos e currículos diversificados. Além dos que poderão ser criados, estão em funcionamento os seguintes:

I — Do Ensino Secundário — Ciclo Colegial:

- 1º) Curso de Ciências Naturais;
- 2º) Curso de Ciências Matemáticas;
- 3º) Curso de Ciências Sociais;
- 4º) Curso de Letras;

Art. 81. O Setor de Recursos e Meios Auxiliares, sob a direção de um chefe qualificado, deverá atender ao corpo docente na utilização de material didático, principalmente os de áudio-visual, além de elaboração de material informativo por processamento gráfico mecanizado, de cópias e desenhos, cabendo-lhe especificamente:

1º) programar e assegurar a pronta execução dos trabalhos, devendo, para tal, regulamentar o processo de entrada, saída e recebimento e entrega de trabalhos a serem realizados e confeccionados com o conhecimento e aprovação do Diretor;

2º) elaborar instruções e normas para o uso e conservação dos diversos aparelhos e material auxiliar;

3º) manter perfeito e completo sigilo nos trabalhos de impressão de provas, verificações, exames e de outros assuntos que o exijam;

4º) responsabilizar-se pela guarda de todo o material do setor, assim como tê-lo devidamente registrado em livros de carga de material;

5º) manter perfeito e atualizado registro de *entrada* e *saída* e de *empréstimo*.

6º) propor, através da chefia, a ampliação e criação de seções.

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO

Art. 82. Os órgãos de colaboração são constituídos de entidades com personalidade jurídica ou não e reconhecidas pelo CEMEB, à aprovação, respectivamente, do Conselho Técnico e do Conselho de Professores, entidades estas integradas de elementos ligados ao Estabelecimento pelo interesse da Educação, dando assim uma expressão da participação da comunidade no desenvolvimento e apoio ao trabalho educacional:

Parágrafo único. Dentro das exigências para o funcionamento destes órgãos de cooperação do CEMEB, ou a ele filiado constam:

a) apresentação dos respectivos estatutos ou regimentos, antes do registro legal, para a aprovação ou sanção do Conselho de Professores e do Conselho Técnico;

- c) Almoxarifado;
- d) Portaria.

### III — O Setor de Recursos e Meios Auxiliares:

- a) Recuperação e Expedição;
- b) Mecanografia e Reprodução;
- c) Audiovisual;
- d) Laboratório Fotográfico;
- e) Manutenção e Reparos.

#### Seção 1 — Da Secretaria Escolar 3.5.1

Art. 79. A Secretaria Escolar, dirigida por um Secretário qualificado conforme determinação legal, suas determinações e grau de responsabilidade, é o órgão de competência para o registro dos resultados e dados de escolaridade do corpo discente. Encarregar-se-á da expedição legal de documentos dos graus de escolaridade registrados e de identidade dos alunos.

§ 1º A competência específica da Secretaria Escolar já está expressa no Título III, Capítulo I, Seção 4 e é completada com o que existe dentro da legislação em vigor e determinações de órgãos superiores competentes.

§ 2º A Secretaria Escolar terá seu Regulamento, que disporá sobre seu funcionamento e competência específica.

#### Seção 2 — Setor Administrativo 3.5.2

Art. 80. O Setor Administrativo, sob a Direção do Assistente de Direção Administrativa, é o órgão de competência para o registro dos resultados e dados concernentes ao corpo administrativo e docente, quanto aos assuntos administrativos, dando fiel cumprimento à legislação da P.D.F. e determinações da Secretaria de Educação e Cultura.

§ 1º Compete ao Assistente de Direção Administrativa indicar os chefes de seus diferentes serviços, para a devida aprovação superior, assim como a criação de novos serviços.

§ 2º Ter, devidamente registrado e cadastrado, o patrimônio do CEMEB, assim como o movimento de entrada e saída no Almoxarifado e no estabelecimento.

§ 3º Na regulamentação do setor administrativo, entre outros assuntos, será tratado o da estrutura e da execução dos seus serviços.

§ 4º O Almoxarifado e Zeladoria estão diretamente subordinados ao Setor Administrativo.

### II — Do Ensino Técnico:

#### a) Industrial

- 1º) Curso Técnico de Eletrônica;
- 2º) Curso Técnico de Edificações (em aprovação).

#### b) Comercial

- 1º) Curso Técnico de Contabilidade;
- 2º) Curso Técnico de Secretariado;
- 3º) Curso Técnico de Auxiliar de Administração.

### III — Do Ensino Normal:

- 1º) Curso de Formação de Professores para o Ensino Elementar (base para o Instituto de Educação).

Art. 12. Atendidas as disposições da LDB, no artigo quarta, o Conselho Técnico montará os currículos de cada curso e os submeterá à aprovação do Conselho de Educação do Distrito Federal, *ad-referendum* do Conselho de Professores.

§ 1º A distribuição das disciplinas deverá atender aos objetivos específicos de cada curso, assim como os programas e matérias deverão ser enquadrados atendendo àquelas especificidades, proporcionando planos diferentes, embora possa o currículo ser idêntico.

§ 2º As aulas ou sessões de Educação Física serão ministradas em número mínimo de duas por semana e deverão atender às determinações do Decreto nº 58.130/66.

§ 3º No Ensino Normal, junto à prática educativa, serão ministradas aulas semanais de Recreação, como disciplina sujeita aos critérios das demais específicas do curso.

§ 4º Os currículos aprovados constam, em anexo, deste regimento e só poderão ser modificados pelo Conselho de Professores dentro do ano letivo anterior à sua aplicação.

#### Seção 2 — O Ano Escolar Letivo 2.2.2

Art. 13. O Ano Escolar, determinado pela Secretaria de Educação e Cultura do D.F., é de atendimento obrigatório pelo Corpo Docente e está compreendido:

- a) da data de apresentação dos professores, no início do ano, antes do início das aulas;
- b) do Ano Letivo do Corpo Discente;

c) até a data de liberação, no fim do ano, determinado pelo Conselho Técnico e condicionada ao cumprimento das exigências legais e regimentais.

Art. 14. O Ano Letivo, determinado pelo Conselho Técnico, além das prescrições legais é de cumprimento obrigatório pelo Corpo Discente e está compreendido:

- a) do início das aulas, após o atendimento à matrícula;
- b) de dois períodos letivos, delimitados pelas férias de julho;
- c) do encerramento, ao término do segundo período letivo que, além das determinações legais, está condicionado, no mínimo, ao seguinte:

1º) que seja cumprido, em cada série, um mínimo nunca inferior a setenta e cinco por cento das aulas previstas;

2º) que o programa, em cada disciplina, seja considerado satisfatoriamente cumprido;

3º) que, nos cursos diurnos, tenham sido completados cento e oitenta dias letivos, e que, nos cursos noturnos, além de cento e sessenta dias letivos, tenham sido ministradas e registradas sessenta aulas.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMISSÃO E MATRICULA 2.3.0

Art. 15. A admissão no CEMEB está condicionada, além das determinações superiores e regulamentares, às seguintes exigências mínimas:

- a) indispensável apresentação de documentos exigidos;
- b) do acatamento do regimento e regulamentos;
- c) do número de vagas, divulgado antes do início do ano;
- d) prova de classificação, para atendimento das vagas, e o encaminhamento vocacional;
- e) que a matrícula nos cursos diurnos seja feita pelos pais ou responsável legalmente instituído;
- f) que, para a matrícula nos cursos noturnos, haja apresentação de documentação que comprove estar em exercício de função ou cargo público ou privado, quando menor de dezenove anos;
- g) ser contribuinte da Caixa Escolar do CEMEB ou comprovar que não tem condições para a contribuição, a critério da Diretoria;
- h) não ser bi-repetente da mesma série do estabelecimento;
- i) não necessitar de mais de duas adaptações de disciplinas na série do curso a que se destina;

#### Seção 7 — Biblioteca «Prof. Pedro Luis Maria Masi» 3.4.7

Art. 77. A Biblioteca do CEMEB foi criada desde sua fundação. Recebeu a denominação de «Prof. Pedro Luis Maria Masi» em 23-8-1965. Tem por competência regimental:

1º) programar e dirigir as atividades da Biblioteca, assegurando perfeito atendimento aos professores, alunos e funcionários do CEMEB, assim como às pessoas ou entidades autorizadas pela Direção:

2º) manter as seguintes seções, já existentes:

- a) atendimento;
- b) classificação e registro;
- c) encadernação.

3º) atender e dar assistência às Bibliotecas especializadas dos Centros de Aplicação e das Salas-Ambiente;

4º) elaborar e divulgar instruções e campanhas para melhor incremento, uso e conservação do material bibliográfico de suas instalações, devendo, para tal, manter perfeito entrosamento com o Centro de Extensão Cultural;

5º) manter perfeito e atualizado registro de empréstimos e do acervo da Biblioteca, assim como a contabilização das multas;

6º) encaminhar ao Secretário Escolar ou ao Assistente de Direção Administrativa, conforme o caso, a relação dos devedores à Biblioteca, para as devidas providências.

### CAPÍTULO V

#### Dos Serviços Administrativo-Ecolares 3.5.0

Art. 78. Compreende-se por Serviços Administrativo-Ecolares todos aqueles que atendam aos registros de dados escolares oficiais, funcionais e administrativos, assim como se dedicam ao atendimento das necessidades da administração pública funcional e dos meios auxiliares do CEMEB. Acham-se instalados e em funcionamento os seguintes:

##### I — A Secretaria Escolar:

- a) com uma chefia de Secretaria por turno;
- b) um setor de cadastro e arquivo.

##### II — O Setor Administrativo:

- a) Seção de Pessoal;
- b) Zeladoria;

b) quando tiver freqüência inferior a setenta e cinco por cento do total das aulas dadas em Educação Física, na turma;

2º) *Impedimento de Promoção*, isto é, reprovação, quando tiver mais de cinquenta por cento de faltas, no total das aulas dadas na turma;

3º) *Impedimento de renovação de matrícula*, a critério da Direção, quando tiver mais de trinta por cento de faltas, do total das aulas dadas, na cadeira de Prática Educativa ou Vocacional;

4º) *Cancelamento de matrícula*, quando faltar a vinte dias letivos consecutivos sem motivo justificado, a critério da Direção.

Art. 18. Cabe exclusivamente ao professor registrar a freqüência no diários de classe e remetê-la à Secretaria Escolar, até o quinto dia útil de cada mês subsequente.

§ 1º Ao remeter, dentro do prazo, o registro mensal ou cahoto destacável do diário de classe, o professor ressaltará, com sua rubrica, as emendas, entrelinhas ou rasuras, porventura existentes.

§ 2º Ao registrar a freqüência, fazendo a chamada, o professor usará o seguinte código:

1º) ponto (.) — para a presença;

2º) letra «F» — para a falta.

Art. 19. Compreende-se por freqüência a participação efetiva do aluno no processo educativo, além da presença.

§ 1º Dentro dêste espírito, pode o professor registrá-la, mesmo quando realizada fora de sua presença e a seu critério ou do Conselho de Classe, desde que não exceda a vinte e cinco por cento das aulas dadas na disciplina.

§ 2º A freqüência às disciplinas em regime de adaptação terá tratamento específico, que será indicado pela Chefia de Equipe de Disciplina.

## CAPÍTULO V

### DAS TRANFERÊNCIAS

2.5.0

Art. 20. As transferências de alunos advindos de outros estabelecimentos estão sujeitas às determinações do Capítulo III — *Da Admissão e Matrícula*. As que se realizam no âmbito do CEMEB terão a seguinte classificação:

a) de turno;

b) de curso;

c) de turma;

d) guia de transferência.

9º) promover e propor meios para o processo de integração de professores, principalmente dos recém-admitidos, assim como indicar medidas para a distribuição de cargas de aula e admissão no Corpo Docente do CEMEB;

10º) dar conhecimento das deliberações administrativas e educacionais aos componentes da equipe, assim como ao Corpo Discente, através dos professores, mantendo para tal um arquivo que possibilite consulta e revisão;

11º) manter arquivados na Chefia ou na Assistência de curso, todos os dados e documentos referentes às verificações mensais e exames, assim como encaminhar ao SOE os casos de competência daquele Serviço;

12º) propor ou indicar, quando solicitado pela Direção, professores para tarefas especiais e atividades correlatas à educação;

13º) zelar permanentemente pelo processamento da integração educacional dos alunos, principalmente no tocante à conscientização escolar, devendo para tal obter a colaboração e o auxílio direto dos professores e a ação dos assistentes de curso;

14º) examinar os casos de dependência, encaminhados pela Diretoria, dando parecer sobre eles, de acordo com o que estabelece o Capítulo VII e seus parágrafos.

### Seção 5 — Do Serviço de Orientação Educativa 3.4.5

Art. 75. O Serviço de Orientação Educativa, criado desde a fundação do CEMEB, tem por finalidade e competência regimetal:

1º) dar assistência aos alunos do CEMEB, visando ao ajustamento escolar, social e vocacional, benefício que poderá ser extensivo aos ex-alunos;

2º) acompanhar, coordenar e liderar as atividades de Orientação Educacional do CEMEB, assim como as atividades externas que tenham correlacionamento com os interesses, necessidades e continuidade no campo de ação do SOE;

3º) programar e executar trabalhos de estudo e pesquisas no campo da orientação educacional e vocacional;

4º) promover o esclarecimento às famílias sobre a significação e os objetivos da Orientação Educativa, de modo a obter a sua colaboração e aceitação do seu real valor;

5º) sistematizar os dados colhidos para a avaliação do rendimento e do comportamento escolar, assim como os de caráter psico-sociológico, dos problemas e implicações que os condicionem, principalmente em relação aos fatores cultural e social;

6º) manter perfeito entrosamento com o serviço médico educativo, círculo de pais e mestres e grêmio estudantil, através de uma reciprocidade de tratamento e de interesse;

7º) incentivar e apoiar o funcionamento de grupamento e formações educativas com caráter social e cultural, principalmente os estabelecidos pelo Centro de Extensão Cultural;

8º) opinar, através de sua chefia, sobre as solicitações de bolsas de estudo, de manutenção de estudos e de auxílios solicitados pelos alunos, principalmente quando se referirem à Caixa Escolar do CEMEB;

9º) manter o sigilo necessário das informações e dados obtidos e registrados, em relação às pessoas que não tenham direito de conhecê-los;

10º) indicar ou solicitar à Direção, através de sua chefia, medidas convenientes ao melhor ajustamento no Corpo Discente, assim como sugerir nomes de professores que possam prestar colaboração ao SOE;

11º) confeccionar, ao fim do primeiro semestre, um levantamento estatístico e, ao término do ano letivo, um relatório geral.

#### Seção 6 — Do Serviço Médico Educativo 3.4.6

Art. 76. O Serviço Médico Educativo, criado a 20 de maio de 1965, tem por finalidade e competência regimental:

1º) orientar e assistir educativamente os alunos do CEMEB, dentro dos assuntos da Higiene e da Biologia Educacional, assim como assistir o Corpo Docente na tarefa educacional, assessorando a Direção;

2º) propor medidas de higiene sanitária e escolar para que o CEMEB funcione dentro das características e meios compatíveis com a segurança e previdência, podendo, para tal, lançar mãos de meios oficiais e legais para o atendimento das exigências;

3º) manter um serviço médico biométrico que atenda, principalmente, à Educação Física;

4º) programar e promover, dentro de um critério progressivo e em horário para tal dedicado, planos que proporcionem a conscientização, aprendizagem e prática dos assuntos biológicos e de higiene, na sua ampla característica educacional;

5º) recomendar e indicar o tratamento e assistência aos desvios morfo-fisiológicos, podendo até dispensar a frequência do aluno, por tempo determinado, da prática de atividades ou grupo de atividades.

j) não ser portador de moléstia infecto-contagiosa ou neuro-psíquica;

l) ter cumprido as exigências de frequência, no ano anterior, quando aluno do CEMEB ou advindo do sistema público educacional do Distrito Federal;

m) estar aprovado nas disciplinas curriculares.

§ 1º A condição regular do aluno do CEMEB resulta da matrícula (mesmo para os casos de servidores ou militares), que só poderá ter deferimento se atendidas as exigências regimentais e as suas decorrências regulamentares.

§ 2º Fixada a época da matrícula, fica estabelecida a precedência das «renovações» sobre as «matriculas novas».

§ 3º A direção recusará ou sustará «matricula» ou «renovação» para os alunos em débito com a Biblioteca, a Caixa Escolar e outros serviços do CEMEB, principalmente quando se tratar de decorrentes a danos ao patrimônio.

§ 4º A direção poderá baixar normas relativas à matrícula nos cursos diurnos e noturnos, em função da idade do aluno e condições de trabalho ou função.

Art. 16. Não haverá no CEMEB as figuras de reserva de matrícula, de trancamento de Matrícula, de matrícula condicional e de excedentes.

§ 1º O cancelamento de matrícula implica em não aproveitamento do ano letivo, ressalvados os casos requeridos dentro do período letivo e a critério da Direção.

§ 2º Os candidatos que não possam ser atendidos por falta de condições no CEMEB, serão encaminhados à Coordenação de Educação Média-SEC, para as providências cabíveis.

#### CAPÍTULO IV

#### DA FREQUÊNCIA

2.4.0

Art. 17. É obrigatória a frequência às aulas e vedado o abono de faltas, salvo se previsto oficial e estritamente para fins indicados à educação, hipótese esta em que as faltas não serão computadas para efeitos de cálculo de frequência.

Parágrafo único. O não atendimento à obrigatoriedade de frequência implicará no:

1º) Impedimento de realizar as Provas Finais:

a) quando tiver frequência inferior a setenta e cinco por cento do total das aulas dadas na turma;

derá ser feita por adjudicação de professores de diferentes turnos e sempre com a finalidade de melhor atendimento e entrosamento educacional e funcional.

§ 1º A designação dos chefes de equipe será feita pelo Diretor do CEMEB, por comunicações ao Assistente de Direção de turno e *ad referendum* do Conselho Técnico.

§ 2º O número de professores componentes da equipe poderá ser levado em consideração para determinar o número de aulas ministráveis pelo chefe de equipe. Será garantida pela Direção uma carga mínima de aulas ao chefe de equipe numerosa.

§ 3º Os chefes de equipe não terão, obrigatoriamente, remuneração adicional pelo exercício da função, estando, assim, sujeitos ao horário de aulas oficialmente estabelecido.

Art. 74. As chefias de equipe constituem, dentro da estrutura escolar, órgão e veículo diligenciador da orientação pedagógica e configuração da filosofia educacional do CEMEB, competindo-lhes, na forma regimental e especificamente:

1º) diligenciar para que a orientação pedagógica estabelecida seja compreendida e tenha cumprimento dentro da uniformidade filosófica, assim como examinar preceitos, métodos e processos a serem utilizados na aprendizagem e nas verificações e exames;

2º) visar ao maior rendimento de ensino, em função dos objetivos comuns, promovendo a articulação com as disciplinas afins;

3º) zelar para que os processos didáticos acompanhem a evolução dos métodos pedagógicos, incentivando as iniciativas nesse sentido, assim como diligenciar medidas para o aprimoramento e elevação do nível dos professores no magistério;

4º) elaborar ou reformular os programas, submetendo-os à aprovação do Conselho Técnico, e acompanhar sua execução, assim como o registro da matéria lecionada nos respectivos Diários de Classe;

5º) receber dos professores de sua equipe os registros de frequência e de notas conferidas, para o encaminhamento à Secretaria Escolar, devidamente visado e dentro do prazo regulamentar;

6º) apresentar, na época determinada, o relatório, assim como os programas para os cursos e séries, que deverão ser elaborados e assinados pelos componentes da equipe;

7º) manter estreita cooperação com os assistentes de cursos e serviços educacionais;

8º) realizar as reuniões de equipe, orientando e assistindo os trabalhos. Poderá, para isso, convidar pessoas para a realização de palestras e de debates, mediante aprovação da Direção;

§ 1º Estes tipos de transferência terão regulamentação concernente às suas especificidades, respeitando-se (além da legislação e deste regimento) as características do ensino e a tendência vocacional do educando.

§ 2º A guia de transferência será concedida ou imposta. A primeira, quando requerida com a finalidade de mudança de estabelecimento de ensino; a segunda, no caso de incompatibilidade com o regime disciplinar e educacional do CEMEB.

Art. 21. Será permitida a mudança de curso dentro do primeiro mês de aula, por indicação do SOE e a requerimento do aluno ou vice-versa; mas, em nenhuma hipótese, será permitida essa transferência nas séries finais.

Parágrafo único. Será permitida a mudança de curso, ao fim do primeiro período letivo, às séries iniciais, por indicação exclusiva do SOE e respeitadas as adaptações, assim como ouvida a Chefia de Equipe da disciplina ou disciplinas.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA APROVAÇÃO

2.6.0

Art. 22. Nas avaliações da aprendizagem, compreendida esta como a modificação do comportamento do educando no triplice aspecto de PENSAR, SENTIR e AGIR, o professor deverá considerar os seguintes objetivos, procurando atender a eles:

a) a incorporação ativa de elementos do conteúdo das disciplinas;

b) o desenvolvimento da capacidade de expressão oral e escrita;

c) aquisição de métodos e hábitos de trabalho intelectual;

d) a formação de atitudes reveladoras de amadurecimento intelectual, emocional e social;

e) o desenvolvimento de hábitos desejáveis nos objetivos do curso;

f) observação constante e verificações variadas do processo de fixação.

Parágrafo único. Estes aspectos deverão merecer cuidadosa atenção e estudos, principalmente por parte das Chefias de Equipe.

Art. 23. Haverá, durante o ano letivo, 8 (oito) menções, sendo 7 (sete) relativas às Verificações Mensais e uma decorrente do Exame Final.

§ 1º As notas relativas a cada Verificação Mensal terão peso 1 (hum) e as do Exame Final, peso 3 (três).

§ 2º As notas deverão ser expressas em graus variáveis, de 0 (zero) a 10 (dez), em números inteiros, permitida a fração 0.5 (cinco décimos).

#### Seção 1 -- Das Verificações 2.6.1

Art. 24. Nas Verificações Mensais, observar-se-á o seguinte:

- a) das formas de verificação realizadas no mês, pelo menos uma deverá ser escrita;
- b) as verificações deverão ser restritas à matéria lecionada e registrada, considerados os objetivos citados no Art. 22;
- c) os resultados devem ser levados ao conhecimento dos alunos, antes de serem entregues à Secretaria escolar e só poderão ser retificados dentro do prazo regulamentar;
- d) poderão ser permitidas novas oportunidades aos alunos com notas deficientes ou sem nota, desde que estejam de acordo o professor e o Conselho de Classe.

#### Seção 2 — Do Exame Final 2.6.2

Art. 25. Nos exames finais, observar-se-á o seguinte:

1º) Quanto à sua organização e aplicação:

- a) O Conselho Técnico, por participação efetiva das Chefias de Equipe de disciplina, deverá baixar normas ou instruções até quinze dias antes da realização do exame;
- b) as provas deverão ser elaboradas, assim como corrigidas, pela Banca Examinadora, exclusivamente no âmbito do CEMEB;
- c) as provas, ao serem entregues à Secretaria Escolar, no prazo regulamentar, deverão estar com tôdas as folhas rubricadas, com as questões em branco inutilizadas, devendo acompanhá-las um exemplar-gabarito, além das assinaturas dos membros da Banca Examinadora e a nota escrita por extenso.

2º) Quanto às condições do aluno:

- a) não poderá realizar o Exame Final o aluno com frequência insuficiente ou irregular;
- b) não poderá realizá-lo o aluno que tenha logrado menos de 20 (vinte) pontos nas Verificações Mensais nas disciplinas curriculares.

§ 1º Poderá requerer exame de segunda época, a critério da Direção, o aluno que esteve em condições de realizar o Exame

#### Seção 3 — Do Centro de Extensão Cultural 3.4.3

Art. 70. O Centro de Extensão Cultural, criado em 25 de fevereiro de 1967, prevê, em sua estrutura, a assistência e orientação das atividades extra-escolares, de complementação do ensino da educação, no seu aspecto integral e de aperfeiçoamento tanto do corpo docente como do corpo discente e também do administrativo e de todos os que pertençam à rede escolar de Brasília. Deve divulgar amplamente as informações das suas atividades e da Direção do CEMEB.

Art. 71. O Centro de Extensão Cultural (CEC) é um setor da Direção do CEMEB e tem por finalidade:

a) No âmbito administrativo:

1º) servir como órgão de divulgação das atividades do CEMEB;

b) No âmbito do CEC:

1º) avaliar o mérito e conferir honras a trabalhos de autoria de professores do CEMEB, desde que visem ao interesse da educação;

2º) organizar cursos, promover conferências e estimular estudos de matéria inerente aos conhecimentos ministrados no estabelecimento;

c) No âmbito discente:

1º) manter em processo ativo e consciente o espírito de integração na filosofia do CEMEB;

2º) desenvolver, através de atividades extracurriculares, a formação em equipe e grupos de estudo, notadamente de pesquisa.

Art. 72. O CEC, em seus fundamentos sócio-culturais, se baseia em que as atividades dedicadas às horas de lazer encerram as seguintes vantagens, além da aquisição de bons hábitos e atualização das tendências construtivas:

1º) desenvolvimento da personalidade;

2º) interiorização da disciplina;

3º) desenvolvimento do senso de responsabilidade;

4º) cultivo da liderança;

5º) educação para a Democracia.

#### Seção 4 — Das Equipes de Disciplinas (Chefias) 3.4.4

Art. 73. Chefias de Equipe, em número variável, serão instituídas por disciplinas ou por grupos de disciplinas afins, que se componham de mais de quatro professores. Esta composição po-

não distorçam este Regimento. Devem, finalmente, auxiliar e assistir o Diretor, no seu trabalho e representá-lo, quando, para isso, receberem delegação.

§ 2º Os assessôres, designados na forma regimental, terão exercício no Gabinete do Diretor, podendo lecionar com carga de aula reduzida de duas aulas diárias, as quais poderão ser consideradas aulas-extras.

§ 3º Por analogia, sempre que convier, poderá a escolha da assessoria recair em funcionário da administração escolar do CEMEB, ouvido o Conselho Técnico e com a aprovação superior.

### Seção 2 — Da Escola de Aplicação 3.4.2

Art. 68. A Escola de Aplicação do Curso de Formação de Professores Primários, criada a 15 (quinze) de fevereiro de 1961:

1º) é um órgão educacional auxiliar, segundo o que determina o art. 5º, alínea «c», com as condições que capacitem a colimação dos objetivos específicos do curso a que se destina e para a formação de seus educandos;

2º) deve funcionar em locais especiais, integrados no CEMEB, a fim de proporcionar aos alunos nela matriculados: educação maternal, pré-primária e primária ao nível do ensino elementar;

3º) aplicar e possibilitar a experimentação de métodos, processos e técnicas atualizados que visem ao melhor nível e resultados no processo educativo e de acordo com o que preceitua a pedagogia desse grau de ensino. Atenderá aos fins a que se destinam seus objetivos gerais e consoante determinações dos órgãos competentes da Educação Nacional e do Distrito Federal, podendo, para tal, promover o treinamento progressivo do pessoal em exercício e necessário;

4º) constituir e integrar seu Corpo Docente, por solicitação da Diretoria do CEMEB, que deverá dar oportunidade aos professores qualificados e com exercício no ensino elementar da SEC;

5º) assistir com primazia e sem exagêro as diretrizes educativas e a aprendizagem dos educandos, o C.F.P.P., atendendo também a orientação comum, no que tange à perfeita integração destas duas unidades, para a colimação dos objetivos educacionais e profissionais.

Art. 69. A E.Ap. será orientada pelo Assistente do C.F.P.P. e dirigida por professor do mesmo curso, qualificado em direção no ensino, que será indicado pelo Assistente do C.F.P.P. ao Diretor do CEMEB, para as providências legais e necessárias.

Final e não o realizou, por motivo comprovadamente justo, até mesmo em todas as disciplinas.

§ 2º Os Chefes de Equipe de disciplina indicarão, por série de curso, os componentes das Bancas Examinadoras, para a devida aprovação da Direção.

§ 3º Os critérios e instruções aplicados aos Exames Finais serão os mesmos para os de segunda época, em fevereiro.

### Seção 3 — Dos Exames de Segunda Época e Especial 2.6.3

Art. 26. O Exame de Segunda Época, que deverá ser realizado na primeira quinzena de fevereiro, substitui o Exame Final; é a última oportunidade permitida ao examinando, podendo realizá-lo o aluno:

a) que foi impedido de fazer o Exame Final, por motivo de frequência, o qual, para prestar exame nestas disciplinas, deverá fazer requerimento, apresentando justificativa, ficando o despacho a critério da Direção;

b) que não logrou média de aprovação em até duas disciplinas no Exame Final. Neste caso, deverá requerer à Secretaria Escolar;

c) o que, de acordo com o § 1º do Artigo 25, não prestou Exame Final por motivo justo.

Art. 27. Exames Especiais são todos aqueles que, por requerimento do interessado, são realizados fora de épocas previstas no CEMEB, o qual só atenderá ao candidato quando suas condições o permitirem. Nesse requerimento, a Direção terá despacho conclusivo.

Parágrafo único. São considerados Exames Especiais:

a) os de Adaptação de Curso;

b) os de Revalidação de Curso ou Diploma de 2º Ciclo;

c) os de Orientação Vocacional ou Profissional;

d) os de Época Especial.

### Seção 4 — Da Banca Examinadora, Revisão e Aprovação

2.6.4

Art. 28. A Banca Examinadora será organizada pelas Chefas de Equipe da Disciplina e o exame deverá ser feito sem prejuízo de aulas, competindo-lhe, além da execução do exame, organizar e elaborar o programa e a prova, propor a data e a hora de sua realização.

Art. 29. A «Vista de Prova» deve ser requerida até quarenta e oito horas após serem afixados os resultados pela Secretaria Escolar, e a «Revisão de Provas», dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a «Vista».

§ 1º A «Vista de Prova», solicitada por requerimento simples, deve ser realizada, indispensavelmente, na presença de um dos membros da Banca Examinadora ou do Chefe de Equipe e do Secretário Escolar. Não é permitida qualquer anotação, rasura ou modificação no corpo da prova em pauta. A alteração de resultados, se houver, deverá ser feita em requerimento expositivo e com justificação dos itens a serem apreciados pela Banca Examinadora, que a eles se aterá, sendo a sua deliberação irrevogável.

Art. 30. A «Aprovação» do aluno do CEMEB, em qualquer série ou curso, obedecerá aos critérios mínimos seguintes:

a) ter alcançado 49 (quarenta e nove) pontos no conjunto das sete notas mensais, por disciplina, e tiver frequência regular. Nesse caso, será dispensado do Exame Final. Para efeito da média final, o divisor será 7 (sete);

b) lograr nota igual ou superior a 5 (cinco), na média ponderada, em cada disciplina, depois do Exame Final;

c) ter sido aprovado nas disciplinas de adaptação.

Parágrafo único. Poderá haver promoção com dependência, no caso de apenas uma disciplina e, exclusivamente, em primeira e segunda séries de curso, a critério do Conselho Técnico e ouvido o Conselho de Classe.

#### Seção 5 — Regime de Dependência 2.6.5

Art. 31. Poderá haver o regime de dependência, para o aluno do CEMEB, em uma disciplina, observando-se o seguinte:

a) vantagens didático-pedagógicas;

b) viabilidade administrativo-escolar;

c) não implicação e prejuízo no aproveitamento e continuidade do ensino na própria disciplina ou em outras afins, na série seguinte;

d) que o aluno não tenha sido impedido de realizar as provas finais.

§ 1º A aprovação na dependência ficará a critério sucessivamente:

a) da Equipe da Disciplina, que se responsabilizará pelo acompanhamento do aluno;

b) do Conselho de Classe, que deverá dar parecer baseado na situação do aluno nas demais disciplinas da série e turma;

#### CAPÍTULO IV

#### Os Órgãos Educacionais Auxiliares 3.4.0

Art. 65. Os órgãos educacionais auxiliares têm por incumbência complementar e coadjuvar a execução dos objetivos educacionais gerais e específicos de cada curso, assim como assessorar a Direção dentro dos assuntos designados e assistir os Corpos Docente e Discente nas atividades de extensão cultural e profissional.

Art. 66. Cada um dos órgãos educacionais auxiliares, já existentes ou que vierem a ser criados, reger-se-á por um *regulamento interno*, baseado neste regimento, e que será aprovado pelo Conselho Técnico, assim como terá um chefe que será de indicação do Diretor.

§ 1º Cada um destes órgãos, que poderá receber a denominação de *Centro*, *Sector* ou *Serviço*, poderá ser subdividido em seções, para efeito de melhor execução dos serviços, encarregando-se de cada qual um *auxiliar-responsável*.

§ 2º As chefias nos órgãos citados serão ocupadas por técnicos com a devida qualificação, sendo de preferência professores. Na falta de funcionários especializados, a vaga será preenchida por um professor do CEMEB.

§ 3º Os órgãos existentes nesta data são os seguintes, e já estão em funcionamento:

1º) escola de aplicação do curso de formação de professores primários;

2º) serviço de orientação educativa;

3º) serviço médico educativo;

4º) biblioteca «Professor Pedro Luís Maria Masi»;

5º) centro de extensão cultural.

#### Seção 1 — Da Assembléia Técnica 3.4.1

Art. 67. Será composta de pessoal especializado em assunto e legislação escolar e educacional. Os Assessores técnicos serão designados pelo Diretor e escolhidos dentre os professores do CEMEB, com a aprovação do Coordenador da CEM e SEC.

§ 1º Os assessores terão a atribuição de estudar os processos e trabalhos da Direção e dar pareceres sobre eles, especialmente naqueles de caráter didático-pedagógico ou relacionados com a legislação educacional. Devem colaborar com a Diretoria no encontro de soluções, zelando para que os processos e despachos sejam fundamentados e arrazoados, de maneira que não firam ou

§ 1º Os processos *a*, *b* e *c* deverão ser desenvolvidos ao longo do ano letivo, com a supervisão do Assistente de Curso e de acordo com a Chefia da Equipe, que determinará o regime a ser seguido e indicará o professor para esse fim.

§ 2º O Exame de Adaptação — *d* — deverá ser iniciado até quinze dias após o começo das aulas.

Art. 34. No caso de o aluno necessitar de mais de duas adaptações para ingresso na série, deverá requerer Exame Especial de Adaptação nas disciplinas excedentes, atendidas as exigências de matrícula e transferência.

## CAPÍTULO VIII

### DO REGIME DISCIPLINAR

2.8.0

Art. 35. O CEMEB desenvolverá, por todos os meios ao seu alcance, o sentimento de autodisciplina nos educandos.

Art. 36. Todas as observações relativas à atitude disciplinar deverão ser registradas na pasta da vida escolar do aluno e levadas ao conhecimento do Serviço de Orientação Educativa.

Art. 37. São penalidades disciplinares, segundo a gravidade da falta:

- a) advertência;
- b) repreensão;
- c) suspensão;
- d) recusa de matrícula;
- e) cancelamento de matrícula.

Art. 38. É da competência dos Assistentes de Curso a imposição das penalidades de *advertência*, *repreensão* e *suspensão* até 3 (três) dias úteis.

§ 1º As suspensões de 4 (quatro) a 30 (trinta) dias úteis serão impostas pelo Assistente de Direção do Turno, ouvido o Assistente de Curso e, se preciso, os órgãos de seu turno e os Serviços educacionais.

§ 2º O *cancelamento* ou *recusa de matrícula* é da competência do Diretor do CEMEB, devendo ser referendada pelo Conselho Técnico.

Art. 39. A aplicação das penalidades de *advertência*, *repreensão* ou *suspensão* até 15 (quinze) dias úteis, pressupõe instrução sumária, em que seja assegurada defesa do próprio aluno. A

b) zelar pelo processamento didático e pedagógico das atividades dos cursos, assim como dos interesses de seus corpos docente e Discente, propondo medidas que tornem exequíveis os trabalhos e processos educativos;

c) opinar sobre os recursos escolares dos alunos, nos casos que possam ter solução na área do turno, encaminhando ao órgão superior os casos que escapem à sua alçada;

d) incentivar e zelar pelo bom funcionamento das Chefias de Equipe de disciplinas.

### Seção 4 — Do Conselho de Classe

3.3.4

Art. 62. O Conselho de Classe é o órgão colegiado constituído pelos professores da turma ou classe, pelo Orientador Educacional e pelo Assistente de Curso, que presidirá suas reuniões. Tem por finalidade assistir, solucionar e propor soluções dos problemas e situações didático-pedagógicas relacionadas com o ensino da turma ou classe.

Art. 63. Ao Conselho de Classe compete especificamente:

a) analisar as dificuldades da aprendizagem e estudar os recursos didáticos e pedagógicos necessários para melhor aproveitamento por parte do educando, propondo e encaminhando sugestões e soluções aos órgãos superiores do CEMEB;

b) estudar as possíveis falhas no processo de integração do educando ao ambiente escolar, procurando solucioná-las na sua área ou encaminhando-o, conforme o caso, ao Serviço de Orientação Educativa, ao Serviço Médico Educativo ou à Direção, sempre através do Assistente de curso;

c) opinar nos casos individuais, principalmente nos que se referem à integração do aluno na filosofia e sistema educacional do CEMEB, nos casos de promoção, avaliação de grau ou notas obtidas na verificação e exames e nas condições de dependência, como instância competente para tal;

d) propor ao Assistente de curso, a convocação de pais dos alunos da turma, para tratar de assuntos de interesse da educação, do ensino e do correlacionamento lar-escola, podendo, para este último item, promover palestras;

e) opinar sobre mudança de aluno de uma turma para outra ou propô-la, a fim de atender a casos de interesse pedagógico, ou de um turno para outro, devendo, neste caso, ser o processo encaminhado à Direção;

f) programar atividades extracurriculares por solicitação do Centro de Extensão Cultural, ou de acordo com ele, procurando evitar colisões de horário e dualidade de atividades e simultaneidade de competência;

g) fazer cumprir a orientação didático-pedagógica das equipes de disciplina aprovadas pelo Conselho Técnico, discutindo com as chefias de equipe sobre aquelas que possam ter melhor orientação ou forma de aplicação;

h) registrar, em ata, os resultados das reuniões, encaminhando à Direção cópia das mesmas, dentro do menor espaço de tempo possível, podendo também remeter cópias aos outros setores e órgãos interessados;

i) estudar os melhores processos de conhecer o aluno e acompanhar-lhe o crescimento integral, através de:

1º) aplicação do estudo da psicologia educacional e evolutiva do aluno, podendo para isto solicitar a colaboração de setores especializados;

2º) esquematização e estudo de padrões a serem alcançados tais como: atitudes, hábitos e habilidades;

3º) análise e configuração exequíveis de conteúdos apropriados e ao alcance desses padrões;

4º) estudos de métodos de aprendizagem e de avaliação;

5º) assentamento de observações e experiências;

6º) registro de fichas específicas ou encaminhamento dos dados para registro no SOE.

j) opinar sobre as sanções, a que estão sujeitos os alunos de sua turma (tanto nos casos de recompensa ou prêmios, como nos de penalidades), sendo que os resultados deverão ser registrados e, em cópia, encaminhados à Direção para que contem do documentário do educando;

l) incentivar a participação dos alunos nas atividades complementares do ensino e integração educativa, acompanhando-os nos estudos relativos ao interesse do curso e de seu conteúdo disciplinar. Pode, para tal, propor ao Conselho Técnico a aplicação de novos métodos experimentais.

Art. 64. O Conselho de classe realizará obrigatoriamente, uma reunião mensal durante os meses letivos e se reunirá extraordinariamente quantas vezes sejam necessárias ou por solicitação da Direção.

§ 1º A convocação para a reunião ordinária será feita pelo Assistente de curso ou pela metade dos professores da turma, e a extraordinária, pelo Assistente de curso, pelo Diretor ou por mais de dois terços dos professores da turma.

c) do Conselho Técnico, que dará a decisão final e irrevogável, devendo basear-se nos pareceres dos dois órgãos citados.

§ 2º O aluno, reprovado em terceira série, repetirá os estudos nas disciplinas em que isto se der e, somente após a devida aprovação nas provas e exame, poderá receber o certificado de conclusão de curso.

§ 3º A não aprovação na disciplina de dependência implicará em reprovação na série e retorno à anterior, onde o aluno repetirá os estudos da aludida disciplina, das disciplinas afins ou daquelas em que julgar insuficiente o conhecimento do aluno, a critério do Conselho de Classe.

§ 4º Ao aluno repetente, aplicar-se-á o disposto no art. 18 da L.D.B. e, na forma regimental, o art. 15, letra «h».

## CAPÍTULO VII

### DAS ADAPTAÇÕES

2.7.0

Art. 32. Todas as vezes que não existir coincidência de matéria no currículo da série e curso a que se destinam, os alunos transferidos, inclusive de um curso para outro, farão indispensavelmente adaptação nas disciplinas consideradas obrigatórias pelo Conselho de Educação do Distrito Federal e, a critério do Conselho Técnico, adaptação nas demais.

§ 1º Nos casos de disciplinas admitidas como optativas pelo CEDF, far-se-á ainda adaptação para que se atinja o número de disciplinas exigidas no curso. Cabe à direção deliberar sobre cada caso, dentro do espírito regimental e no interesse do ensino.

§ 2º Duas adaptações, no máximo, poderão ser permitidas, a critério da Direção, que examinará a viabilidade de atendimento.

§ 3º Quando os conhecimentos da disciplina de adaptação forem imprescindíveis aos estudos da série a que o adaptando se destina, principalmente no que tange às matérias técnicas e profissionais, ser-lhe-á, previamente, exigido Exame de Adaptação de Curso.

Art. 33. As adaptações devem ser realizadas pela adoção dos seguintes processos:

a) compromissos;

b) cursos paralelos;

c) aulas individuais;

d) exame de adaptação de curso.

— 31 —  
c) propor ou indicar medidas administrativas à Direção ou aos órgãos superiores competentes:

f) discutir e votar as propostas de alteração deste Regimento, antes de submetê-las à aprovação de autoridades superiores;

g) dirigir os trabalhos das sessões solenes e de colação de grau;

h) deliberar sobre representações de natureza disciplinar, didático-pedagógica e ainda as de natureza administrativa que lhes forem submetidas pelo Diretor;

i) estabelecer as normas de seu regulamento interno e de cerimonial de suas sessões;

j) aprovar o relatório anual das atividades do CEMEB e o plano de atividades para o ano letivo subsequente.

Parágrafo único. O Conselho de Professores poderá ser assistido por comissões permanentes, de caráter honorário, cuja composição será votada anualmente, com a incumbência de examinar e emitir parecer sobre os assuntos apreciados.

### Seção 2 — Do Conselho Técnico 3.3.2

Art. 58. O Conselho Técnico, tendo na presidência o Diretor do CEMEB, é um órgão colegiado, deliberativo no seu todo e executivo quanto aos elementos que o integram, tendo finalidade normativa e de assessoramento ao Diretor nos assuntos didático-pedagógicos e administrativo-escolar do CEMEB. Sendo o Conselho Técnico órgão integrante da Direção, esta não deverá, em nenhuma hipótese, funcionar sem sua colaboração (§ 1º do artigo 42).

§ 1º Compõe-se obrigatoriamente dos membros da Direção, e dos membros dos Órgãos Educacionais Auxiliares e Órgãos de Colaboração, a critério do Diretor.

§ 2º Tem por competência específica:

a) elaborar normas sobre matrículas, exames, transferências de curso, revisão de provas, programas e assuntos relacionados com aprovação de alunos, fixando as diretrizes que serão adotadas, em cada caso, pelos órgãos de execução e administração escolar;

b) planejar ou elaborar, para o ano letivo seguinte, e antes do término do ano em curso, para que seja submetido ao Conselho de Professores, o seguinte:

1º) os currículos;

2º) o número de turnos;

3º) o número de turmas em cada turno e cursos;

4º) o número de alunos por turmas ou classes;

5º) A prova ou exame de classificação e as normas de sua aplicação;

6º) a criação ou instalação de novos cursos;

7º) o estabelecimento das contribuições para a Caixa Escolar, Círculo de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil e outras entidades ligadas ao CEMEB.

Art. 59. O Conselho Técnico reunir-se-á *ordinariamente* uma vez por mês durante o período letivo, e, *extraordinariamente*, sempre que convocado e em qualquer época, excluída a das férias regulamentares.

§ 1º Das reuniões *ordinárias*, são obrigatórias, uma antes do início do ano letivo, outra na quinzena que antecede o encerramento do primeiro período letivo e ainda outra antes do encerramento do ano escolar.

§ 2º As convocações do Conselho Técnico se farão exclusivamente:

a) pelo Diretor, nas formas ordinárias e extraordinárias;

b) conjuntamente, pelos Assistentes de Direção, na forma extraordinária ou quando o Diretor deixar de, no prazo legal, fazer a convocação ordinária;

c) conjuntamente, por dois dos Assistentes de Direção mais a maioria dos Assistentes de Curso, para uma convocação extraordinária.

### Seção 3 — Do Conselho Consultivo de Turno 3.3.3

Art. 60. Em conjunção com o Conselho Técnico, funcionará em cada turno um Conselho Consultivo, composto pelos respectivos Assistentes de Curso, Chefes de Equipe, Chefes de Secretaria Escolar e Chefes de Serviços Educacionais, sob a presidência do Assistente de Direção de Turno, que convocará suas reuniões, quando fôr necessário,

§ 1º A conjugação existente entre o Conselho Consultivo e o Conselho Técnico se prende ao cumprimento das normas ditadas pelo órgão superior para a sua aplicação no turno.

§ 2º Todas as reuniões do Conselho Consultivo deverão ser registradas em ata própria, sendo uma cópia da mesma remetida ao Diretor e outra ao Conselho Técnico.

Art. 61. Ao Conselho Consultivo do Turno compete:

a) assessorar o Assistente de Direção de turno no exame dos problemas escolares e educacionais inerentes ao turno e emitir parecer, quando solicitado pela Direção e pelo Conselho Técnico;

pena de *cancelamento* ou *recusa de matrícula* exige procedimento escrito, devendo, no processo, ser ouvido o SOE ou o Conselho de Classe ou ambos.

§ 1º A penalidade de *cancelamento* referendada pelo Conselho Técnico, seguirá a imediata expedição dos documentos de transferência.

§ 2º Cabe ao Diretor do CEMEB determinar os casos em que será possível a emissão do *atestado de idoneidade* ou similar aos punidos com a penalidade de recusa ou cancelamento de matrícula.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor ou por uma Comissão Especial de Convocação, que será constituída da seguinte forma:

- a) por dois Assistentes de Direção;
- b) por dois terços mais um dos professores em efetivo exercício de magistério no CEMEB, há mais de um período letivo.

§ 3º A convocação por Comissão Especial, na forma dos itens a e b, deverá ser comunicada ao Diretor com quarenta e oito horas de antecedência, fazendo constar a ordem do dia. O Diretor terá um expediente integral para apor o seu ciente e tomar as medidas necessárias para a realização da reunião.

Art. 55. É obrigatório, para os membros do Conselho, o comparecimento às sessões, constituindo falta ao serviço a ausência, na forma administrativa em vigor.

§ 1º As decisões serão tomadas pela maioria simples dos presentes registrados, salvo as exceções regulamentares do próprio Conselho.

§ 2º Os membros do Conselho não poderão votar em assuntos que interessem diretamente à sua pessoa ou de parentes até o terceiro grau civil, quando deverão declarar impedimento, sob pena de nulidade da votação ou punição de advertência funcional, a critério da mesa diretora.

Art. 56. Esgotada a ordem do dia, os assuntos estranhos só poderão ser discutidos se registrados na mesa diretora e com aprovação de dois terços dos que compareceram à sessão.

Parágrafo único. É vedado ao Conselho deliberar e permitir debates sobre assuntos estranhos ao campo educacional e à administração escolar do CEMEB.

Art. 57. Ao Conselho de Professores compete especificamente:

- a) deliberar sobre as normas e as diretrizes gerais do ensino e a filosofia educacional do CEMEB, zelando pela sua tradição;
- b) deliberar sobre a criação de novos cursos e reformular os já existentes, inclusive os Centros de Aplicação ou Extensão, os cursos de formação, de especialização e de aperfeiçoamento, tanto para o Corpo Docente e como para o Discente, respeitadas as determinações legais e de aprovação superior;
- c) apreciar, ratificando ou não, as resoluções do Conselho Técnico em cada ano letivo, sem prejuízo dos casos a que já tenham sido aplicadas;
- d) decidir sobre a incorporação a este Regimento das decisões dos órgãos diretores do CEMEB, formulando resoluções próprias para o mesmo fim;

### Titulo III

## DA CONSTITUIÇÃO ADMINISTRATIVO-ESCOLAR

3.0.0

### CAPÍTULO I

## PRINCIPIOS E ORGANIZAÇÃO

3.1.0

Art. 40. De acordo com o que estabelece o Decreto «N» 481/66, a constituição administrativo-escolar do CEMEB é emanada da Secretaria de Educação e Cultura do Distrito Federal. Dentro dessa estrutura, sua organização não deve estar condicionada a ações estanques, principalmente no que diz respeito aos fatos educacionais, à tradição e à filosofia educativa do CEMEB. Estes são aspectos que transcendem, pelo seu caráter, qualquer rigidez funcional, uma vez que a função de cargos administrativos não dispensa a participação no processo educativo e a necessária qualificação de educador para o seu exercício.

§ 1º Os professores convocados ou designados para o exercício na administração têm sua lotação e cargas de aula garantidas em qualquer circunstância, assim como lhes é permitido lecionar sua disciplina no CEMEB, em até duas turmas, desde que não exceda a seis aulas semanais, a critério do Conselho Técnico.

§ 2º Os componentes do Corpo Administrativo deverão ter comportamento funcional e traje que se coadunem com o ambiente educativo. Neste sentido, o Assistente de Direção Administrativa baixará normas a serem aprovadas pelo Conselho Técnico, e zelará pelo seu cumprimento.

Art. 41. A estrutura administrativo-escolar do CEMEB se constitui de órgãos, sob direção única, em perfeito entrosamento, que poderão ser aplicados, à medida de suas necessidades.

Parágrafo único. A estrutura escolar-administrativa está assim constituída:

I — A Direção, que se compõe de:

1º) A Diretoria do CEMEB:

a) Secretaria do Gabinete;

b) Assessoria do Gabinete.

2º) A *Assistência da Direção*:

- a) de Turno;
- b) de Administração.
- c) Técnica Pedagógica.

3º) A *Assistência de Cursos*:

- a) dos Cursos Noturnos;
- b) dos Cursos Diurnos.

4º) A *Secretaria Escolar*:

- a) dos Cursos Noturnos;
- b) dos Cursos Diurnos.

II — Os *Órgãos Colegiados*, que se compõem de:

- 1º) O *Conselho de Professores*;
- 2º) O *Conselho Técnico*;
- 3º) Os *Conselhos Consultivos de Turno*;
- 4º) Os *Conselhos de Classe*.

III — Os *Órgãos Educacionais Auxiliares*, que se compõem de:

- 1º) A *Assessoria Técnica*;
- 2º) Os *Centros de Aplicação ou Extensão*;
- 3º) As *Equipes de Disciplina*;
- 4º) Os *Serviços Educacionais ou Administrativos*.

IV — Os *Órgãos de Colaboração*, que se compõem de:

- 1º) O *Círculo de Pais e Mestres*;
- 2º) O *Grêmio Estudantil*;
- 3º) A *Caixa Escolar*;
- 4º) O *Círculo de Ex-Alunos*.

V — Os *Organismos*, que se compõem de:

- 1º) O *Corpo Discente*;
- 2º) O *Corpo Docente*;
- 3º) O *Corpo Administrativo*.

CAPÍTULO I

A DIREÇÃO

3.2.0

Art. 42. É o órgão deliberativo e, por excelência, executivo de todas as atividades do CEMEB, cujos componentes obrigatoriamente farão parte do Conselho Técnico.

§ 1º Em nenhuma hipótese, a Direção deverá funcionar sem o Conselho Técnico, que é o seu órgão de expressão.

ainda, manter, organizada e atualizada, a coleção de leis, regulamentos e demais atos oficiais pertinentes ao Ensino Médio;

d) diligenciar para que o Corpo Docente cumpra as determinações quanto ao prazo e forma de entrega dos registros de notas e frequência, podendo, para tal, expedir normas, que serão aprovadas pelo Diretor, assim como solicitar medidas preventivas;

e) atender à Caixa Escolar como seu Tesoureiro nato.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.3.0

Art. 52. O instituto dos Órgãos Colegiados tem por base o princípio democrático de que as deliberações devem ser a resultante da soma das consciências individual e social. Consciências flexíveis às aquisições no campo educacional e paralelas ao espírito humanístico, advindas da percepção e da normalidade.

Parágrafo único. Cada um dos órgãos colegiados tem, na sua esfera de atribuições, uma área de ação específica e outra de entrosamento com os demais órgãos, todos irmanados no sentido de manutenção e elevação da tarefa educacional do CEMEB.

Seção 1 — O Conselho de Professores

3.3.1

Art. 53. O Conselho de Professores é órgão de caráter deliberativo, constituindo suas resoluções fonte normativa primordial das atividades educacionais do CEMEB, sem prejuízo da competência dos organismos superiores do Distrito Federal.

§ 1º Compõe-se de todos os professores em efetivo exercício do magistério do CEMEB há mais de um ano, inclusive os ocupantes de cargo de Direção, Assistência, Assessoramento e demais chefias educativas, compreendendo, ainda, o Presidente do Grêmio Estudantil e o Presidente do Círculo de Pais e Mestres do CEMEB.

§ 2º O Secretário-Escolar e o Assistente de Direção Administrativa são, respectivamente, o primeiro e o segundo Secretários do Conselho.

§ 3º O Diretor do CEMEB presidirá às reuniões e, em cada sessão, promoverá a composição da mesa diretora.

Art. 54. O Conselho reunir-se-á: ordinariamente, antes do início e fim do ano letivo e, extraordinariamente, em qualquer época, excluindo-se o mês de férias regulamentares.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor ou por dois dos Assistentes de Direção, com antecedência mínima de quarenta e oito horas e indicação da ordem do dia.

f) zelar pela qualidade do ensino e pela excelência dos processos da formação dos educandos, podendo, se necessário, solicitar medidas para a modificação do corpo de professores, alunos e funcionários de seu curso;

g) zelar pela perfeita articulação das disciplinas entre séries, curso e turno, através de entendimentos e ação das Chefias de Equipe, informando-lhes dos objetivos, principalmente na elaboração de programas e normas para sua execução;

h) opinar sobre adaptações, transferências de curso e regime didático ou curricular a que possam estar sujeitos os alunos do curso;

i) aplicar as penalidades de conformidade com o que estabelece o Capítulo VIII do «Regime Disciplinar»;

j) participar com a Direção, em caráter obrigatório, na elaboração dos horários, distribuição de carga de aula, composição das turmas, e das reuniões dos Conselhos Técnico e de Professores;

l) assistir diretamente a comissão de formatura do curso, e encaminhar à Direção, com antecedência, a organização do programa festivo e a cópia dos discursos, atendendo às normas que serão baixadas.

#### Seção 4 — A Secretaria Escolar 3.2.4

Art. 51. O Secretário Escolar tem ao seu encargo o funcionamento da Secretaria Escolar, sendo o responsável por suas funções perante a Direção e órgãos colegiados, dos quais faz parte. Tem, em cada turno, um Chefe de Secretaria, a quem delegará poderes.

Parágrafo único. Regimental e normativamente, obedecerá às seguintes disposições, que serão regulamentadas:

a) dirigir a execução e registro de atos pertinentes à vida escolar do Corpo Docente, principalmente dos dados relativos ao aproveitamento e promoção, na forma regimental. Tê-los sob sua guarda e responsabilidade, não só quanto à manutenção mas também quanto à fidelidade na expedição de documentos ou qualquer transcrição;

b) zelar pela manutenção do sigilo em assuntos internos da Secretaria, pela capacidade de seus funcionários, podendo solicitar medidas preventivas, saneadoras e pertinentes, uma vez que todos eles devam ser de confiança do Secretário e merecer a aprovação da Direção;

c) proporcionar aos órgãos da Direção os dados e informações que forem solicitados, assim como o relatório anual, devendo,

§ 2º A assistência e a confiança funcionais entre o Diretor e os componentes do Conselho Técnico são recíprocas e nenhum de seus membros poderá deixar de ser oficialmente qualificado para o exercício no campo educacional.

Art. 43. As substituições em cargos ou funções, por impedimento temporário, quando não discriminadas pela SEC, serão indicadas ou aprovadas pelo Diretor, ouvido o Conselho Técnico.

Art. 44. O professor, com exercício efetivo no CEMEB de pelo menos um período letivo quando convocado para função técnica ou administrativo-escolar, terá garantida a preferência à carga de aula na época em que se afastou.

#### Seção 1 — Do Diretor 3.2.1

Art. 45. Compete ao Diretor fazer a coordenação das atividades administrativas e didático-pedagógicas, superintendendo-as mediante decisão de grau superior e terminativo, no âmbito do CEMEB, e dentro das normas específicas e regulamentares.

Art. 46. Regimentalmente, a função de Diretor está condicionada às seguintes normas, que serão especificamente regulamentadas:

a) o Diretor representará legal e oficialmente o CEMEB, podendo inclusive delegar poderes;

b) cabe ao Diretor indicar os componentes das chefias nos Corpos Docente e Administrativo para a devida homologação e ato oficial da Secretaria de Educação e Cultura, assim como aprovar a composição dos demais órgãos e chefias, no âmbito do CEMEB;

c) para suprir e complementar a necessária amplitude de conhecimentos administrativos e didático-pedagógicos, assim como atender à descentralização de funções, o Diretor deverá usar o direito de consultar, propor e solicitar soluções e indicações aos órgãos e organismos que estruturam o CEMEB;

d) somente ao Diretor compete a expedição de qualquer ato ou determinação, nos casos advindos dos órgãos colegiados, e não poderá furtar-se de fazê-lo. Ao apor sua assinatura, esta deverá encimar a designação da qualidade de que estiver investido;

e) toda movimentação de valores, de importância, de móveis, imóveis e material do CEMEB deverá ser assinada pela chefia correspondente e pelo Diretor;

f) nenhum processamento ou atividade deverá ter andamento sem o visto ou aprovação do Diretor ou da pessoa a quem delegou poderes;

g) cabe ao Diretor determinar o registro de posse de professores e funcionários designados para o CEMEB, fazendo que seja registrada em livro próprio e lavrada ata respectiva pelo Assistente de Direção Administrativa ou, no seu impedimento, pelo Secretário Escolar.

Seção 2 — Dos Assistentes de Direção 3.2.2

Art. 47. Compete aos Assistentes de Direção assistir o Diretor, coordenar e responder pela execução das atividades em seu setor, cumprindo e fazendo cumprir os preceitos e determinações regimentais e os atos aprovados.

§ 1º Os Assistentes de Direção são qualificados em: Assistente de Direção de Turno e Assistente de Direção Administrativa.

§ 2º Esses Assistentes de Direção terão como órgãos colegiados o Conselho Consultivo de Turno e os Conselhos de Classe, cabendo-lhes a presidência do primeiro.

§ 2º Todos os Assistentes de Direção são membros do Conselho de Professores e Conselho Técnico.

Art. 48. Regimentalmente e segundo as normas gerais, ao Assistente de Direção de Turno compete:

- a) promover e manter a integração e a integridade de ensino entre os turnos e assistir o Diretor nas suas atribuições;
  - b) propor ao Diretor medidas necessárias ao bom andamento das atividades no seu turno, assim como a escolha de seus auxiliares;
  - c) promover reuniões com os componentes dos organismos de seu turno, devendo antecipadamente comunicar essas reuniões ao Diretor;
  - d) manter perfeita e estreita relação e entendimento com os Assistentes de Direção e o Secretário Escolar, assim como os Chefes de Serviços Educacionais;
  - e) propor ao Conselho Técnico a homologação de atos advindos dos Conselhos Consultivo e de Classe;
  - f) atender e deliberar, dentro de sua competência regimental e regulamentar, no que diz respeito à ação dos corpos docente e discente de seu turno;
  - g) propor ao assistente de direção administrativa a cópia e a execução do trabalho, que deverão ser visadas pelo Diretor;
- Parágrafo único — Ao Assistente de Direção Técnica e Pedagógica compete dirigir os Serviços Educacionais Auxiliares, dentre outros, conforme regulamentação própria.

Art. 49. Ao Assistente de Direção Administrativa, em normas gerais, compete:

- a) exercer a direção do corpo administrativo e de todos os atos pertinentes à vida funcional-administrativa do CEMEB;
- b) instruir o pessoal administrativo quanto a suas tarefas e principalmente quanto à participação no processo educacional;
- c) exercer a chefia do Gabinete do Diretor e assisti-lo em suas atribuições;
- d) promover e manter o registro, em livros ou fichas, da vida funcional dos Corpos Docente e Administrativo, assim como proporcionar-lhes assistência nos assuntos administrativos e material didático;
- e) indicar seus auxiliares e delegar-lhes poderes.

Seção 3 — Dos Assistentes de Curso 3.2.3

Art. 50. Os Assistentes de Curso, auxiliando os respectivos dirigentes de turno, devem realizar a supervisão e acompanhamento das atividades escolares, resolvendo ou propondo soluções nas questões de interesse dos alunos e professores do curso, observadas as normas e instruções superiores, regimentais e regulamentares.

Parágrafo único. Compete-lhes, normativamente, dentro deste regimento e obedecendo a posterior regulamentação:

- a) opinar sobre assuntos de ordem didático-pedagógica a serem examinados no Conselho Técnico, podendo, para isso, ouvir previamente os Conselhos de Classe sob sua presidência ou os professores de seu curso e as chefias de equipe;
- b) estabelecer contacto informativo com os alunos do curso, pessoalmente ou através dos representantes de turma, podendo, com a aprovação do Conselho Técnico, instituir o Conselho de Disciplina, em que figurará obrigatoriamente um orientador educacional ou um professor, na falta daquele;
- c) promover a ação do Circulo de Pais do curso, procurando maior entrosamento entre o lar e a escola, devendo programar participação dos mesmos no processo educativo, com o conhecimento prévio da Direção;
- d) manter, à disposição do corpo de professores do curso, dados e organogramas que possibilitem rápida informação de todo o funcionamento e andamento das atividades do curso, principalmente no que concerne aos alunos, professores, programas, horário e planejamentos;
- e) manter perfeito entrosamento com as demais Chefias, consoante o espírito e a filosofia do CEMEB, suprimindo as eventuais falhas, alertando ou prevendo medidas para evitá-las;