



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Educação Básica
Diretoria de Educação Profissional
Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto e Cruzeiro
Escola de Música de Brasília



REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL ESCOLA DE MÚSICA DE BRASÍLIA

2017



SUMÁRIO

TÍTULO I: Da Identificação do CEP-EMB.....	4
CAPÍTULO I: Da Caracterização.....	4
CAPÍTULO II: Dos Fins e dos Objetivos.....	4
CAPÍTULO III: Dos Fins e dos Princípios da Gestão Democrática no CEP-EMB	5
SEÇÃO I: Da Equipe Gestora.....	6
Subseção I: Da Direção e da Vice-Direção.....	6
Subseção II: Da Supervisão Escolar.....	7
Subseção III: Da Secretaria Escolar.....	8
Subseção IV: Da Escrituração Escolar.....	10
SEÇÃO III: Dos Órgãos Colegiados.....	11
Subseção I: Da Assembleia Geral Escolar.....	11
Subseção II: Do Conselho Escolar.....	11
Subseção III: Do Conselho de Classe.....	13
Subseção IV: Do Grêmio Estudantil.....	14
SEÇÃO IV: Das Unidades Executoras.....	14
TÍTULO II: Da Organização da Modalidade de Educação e do Ensino.....	15
CAPÍTULO I: Da Educação Profissional.....	15
SEÇÃO I: Da Formação Inicial e Continuada.....	16
SEÇÃO II: Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.....	17
Subseção I: Do Estágio Curricular Supervisionado.....	18
Subseção II: Das Atividades Complementares.....	18
SEÇÃO III: Da Especialização Técnica de Nível Médio.....	18
TÍTULO III: Da Organização Pedagógica e da Organização Administrativa.....	19
CAPÍTULO I: Da Organização Pedagógica.....	19
SEÇÃO I: Da Coordenação Pedagógica.....	19
SEÇÃO II: Da Equipe de Apoio.....	21
SEÇÃO III: Da Orientação Educacional.....	23
CAPÍTULO II: Da Organização Administrativa.....	24
SEÇÃO I: Da Secretaria Escolar.....	25
SEÇÃO II: Dos Serviços de Apoio a Eventos.....	26
SEÇÃO III: Dos Serviços de Vigilância e Proteção ao Patrimônio.....	26
SEÇÃO IV: Dos Serviços de Recepção e Portaria.....	26



SEÇÃO V: Dos Serviços de Conservação e Limpeza.....	27
SEÇÃO VI: Dos Setores de Suporte Técnico–Pedagógico.....	27
SEÇÃO VII: Das Comissões e Grupos de Trabalhos.....	28
TÍTULO IV: Do Planejamento, da Execução e da Avaliação do Trabalho.....	29
CAPÍTULO I: Do Projeto Político Pedagógico.....	29
SEÇÃO I: Da Organização Curricular.....	29
SEÇÃO II: Do Acompanhamento.....	32
CAPÍTULO II: Da Avaliação Institucional.....	32
TÍTULO V: Do Processo de Avaliação.....	32
CAPÍTULO I: Da Avaliação de Estudante.....	32
SEÇÃO I: Da Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem.....	33
CAPÍTULO II: Dos Estudos de Recuperação.....	35
CAPÍTULO III: Da Progressão e do Aproveitamento de Estudos.....	36
TÍTULO VI: Do Regime Escolar.....	37
CAPÍTULO I: Do Semestre Letivo do CEP-EMB.....	37
CAPÍTULO II: Da Seleção Pública para Ingresso de Estudantes no CEP-EMB, da Matrícula, do Trancamento e Cancelamento da Matrícula e do Abandono de Estudos.....	37
SEÇÃO I: Da Seleção Pública para Ingresso de Estudantes no CEP-EMB e da Matrícula.....	37
SEÇÃO II: Do Trancamento da Matrícula.....	48
SEÇÃO III: Do Cancelamento da Matrícula e do Abandono de Estudos.....	41
CAPÍTULO III: Da Transferência, do Aproveitamento, da Adaptação e da Equivalência de Estudos.....	42
SEÇÃO I: Da Transferência.....	42
SEÇÃO II: Do Aproveitamento, da Adaptação e da Equivalência de Estudos.....	43
CAPÍTULO IV: Da Frequência do Estudante.....	45
CAPÍTULO V: Da Certificação.....	46
TÍTULO VII: Do Corpo Docente e do Corpo Discente.....	475
CAPÍTULO I: Do Corpo Docente.....	47
CAPÍTULO II: Do Corpo Discente.....	49
SEÇÃO I: Das Normas de Convivência Escolar.....	52
SEÇÃO II: Medidas Disciplinares de Caráter Pedagógico.....	52
TÍTULO VIII: Dos Projetos Pedagógicos do CEP-EMB.....	53
TÍTULO IX: Das Disposições Gerais e Transitórias.....	54



TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DO CEP-EMB

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O Centro de Educação Profissional - Escola de Música de Brasília CEP-EMB é uma Unidade Escolar da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, situado no SGA/Sul Quadra 602, Projeção “D”, Parte “A”, criado pela Resolução n.º33/CD de 10/12/1971 e reconhecido pela Portaria n.º017, SEC/GDF, de 07/07/1980.

Art. 2º As organizações administrativa, pedagógica e disciplinar do CEP-EMB são reguladas pelo presente regimento interno, em consonância com o previsto na Lei de Gestão Democrática e no Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

Parágrafo único. No decorrer deste Regimento, O Centro de Educação Profissional – Escola de Música de Brasília, será denominado CEP-EMB.

CAPÍTULO II DOS FINS E DOS OBJETIVOS

Art. 3º O CEP-EMB tem por finalidade ofertar Educação Profissional por meio de cursos Técnicos de Nível Médio, de Especialização Técnica de nível médio e de Formação Inicial e Continuada (FIC).

Art. 4º O CEP-EMB tem como missão promover a educação musical, a formação para o trabalho e a vida em sociedade com seus desafios modernos, em um ambiente favorável ao diálogo, à participação, ao pluralismo de ideias e de princípios pedagógicos, de modo a desenvolver o conhecimento musical, as atividades artísticas e criativas pela organização de esforços coletivos em benefício dos estudantes.

Art. 5º São objetivos institucionais do CEP-EMB a serem atingidos em consonância com o Projeto Político Pedagógico:

- I. formar técnicos de nível médio nas áreas de atuação institucional, capazes de atender as necessidades sociais e as demandas do mundo de trabalho;
- II. qualificar e requalificar jovens e trabalhadores, para atuarem nos níveis intermediários do processo de produção nas áreas de atuação do CEP-EMB;
- III. formar e certificar para o exercício profissional na área técnica;
- IV. formar estudantes atuantes, capacitando profissionais qualificados para expandir o trabalho musical em suas várias vertentes, pautando-se, por um lado, nas demandas do trabalho do músico e, por outro, na formação de valores que contribuam para uma sociedade mais justa;
- V. formar cidadãos músicos conscientes de sua responsabilidade na qualidade de artistas, capazes de exercer sua profissão no mundo do trabalho e com condições para dar prosseguimento a seus estudos em nível de graduação;



- VI. abordar o ensino profissional e humanista, mantendo o foco no estudante e na prática musical, integrando disciplinas, valorizando, em todos os momentos do curso, a qualidade musical do material ensinado e estimulando a criatividade e o empenho nos estudos com vistas à plena satisfação no fazer musical;
- VII. preparar os estudantes para serem agentes da difusão da arte musical e para atuarem com valores éticos e morais pertinentes nas suas relações interpessoais.
- VIII. capacitar os estudantes para atividades ligadas à produção cultural e à organização de eventos;
- IX. prover formação aos estudantes do CEP-EMB dentro de padrões de excelência profissional, oferecendo-lhes oportunidades de participação em grupos de formações diversas (bandas, coros, duos, trios, orquestras, etc.) e em festivais (locais, nacionais e internacionais)
- X. formar pessoas com conhecimentos consistentes de modo que saibam onde buscar os recursos teórico-práticos necessários ao seu aperfeiçoamento e aprimoramento nas técnicas do universo da música.

CAPÍTULO III

DOS FINS E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA NO CEP-EMB

Art. 6º A Gestão do CEP-EMB fundamenta-se na Lei n.º4751/2012 de Gestão Democrática, cuja finalidade é garantir a centralidade da escola no sistema e o seu caráter público quanto ao financiamento, à gestão e à destinação, observará os seguintes princípios:

- I. participação da comunidades escolar do CEP-EMB na definição, na implementação e no acompanhamento de decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, por meio de órgãos colegiados, e participação na eleição de Diretor e Vice-diretor do CEP-EMB;
- II. respeito à pluralidade, à diversidade, à laicidade e aos direitos humanos;
- III. autonomia do CEP-EMB, nos aspectos pedagógico, administrativo e da gestão financeira nos termos da legislação;
- IV. transparência da gestão, em todos os seus níveis, nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;
- V. garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, da formação para o exercício da cidadania e da qualificação para o mundo do trabalho;
- VI. democratização das relações pedagógicas e de trabalho e criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado e à construção do conhecimento;
- VII. valorização dos profissionais da educação.

Art.7º A Gestão Democrática no CEP-EMB, será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação:

- I. Equipe Gestora.
- II. Órgãos Colegiados:
 - a) Assembleia Geral Escolar;
 - b) Conselho Escolar;
 - c) Conselho de Classe;
 - d) Grêmios Estudantil.



SEÇÃO I DA EQUIPE GESTORA

Art. 8º A equipe gestora é composta por Diretor e Vice-diretor, Supervisor e Chefe de Secretaria, conforme a modulação deste CEP, em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, observada a legislação vigente.

Art. 9º À equipe gestora, compete implementar o Projeto Político Pedagógico do CEP-EMB, cumprindo a gestão dos aspectos administrativo, pedagógico e financeiro, bem como as atribuições definidas pela respectiva Secretaria de Estado à qual o CEP-EMB está vinculado.

Art. 10. As atribuições da equipe gestora deverão estar de acordo com as contidas no Art. 8º do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (Portaria n.º 15 de 11 de Fevereiro de 2015).

SUBSEÇÃO I DA DIREÇÃO E DA VICE-DIREÇÃO

Art. 11. À Direção e Vice-Direção, compete cumprir o Termo de Compromisso assinado no ato da posse, que contemplará as competências da Gestão Democrática nos aspectos administrativo, pedagógico e financeiro, além daquelas decorrentes do cargo, bem como as atribuições a serem definidas pela SEEDF.

Art. 12. A escolha do Diretor e do Vice-diretor do CEP-EMB será feita mediante eleição, segundo a legislação vigente.

Art. 13. Os cargos em comissão de Diretor e Vice-diretor do CEP-EMB serão providos por ato do Governador, após processo seletivo e escolha feita pela comunidade escolar, nos termos da legislação vigente.

Art. 14. São obrigações e responsabilidades do Diretor e Vice-diretor, em articulação com os órgãos colegiados:

- I. conhecer, cumprir e divulgar os princípios e as diretrizes da administração pública, a legislação e as normas vigentes, incorporando-as à prática gestora no cotidiano da gestão escolar;
- II. liderar e executar políticas educacionais, na qualidade de mediador entre essas e o Projeto Político Pedagógico (PPP) do CEP-EMB em consonância com o Currículo da Educação Básica e as Diretrizes da Educação Profissional, identificado por Currículo da Educação Básica, Diretrizes e as Orientações Pedagógicas desta SEEDF;
- III. utilizar os resultados das avaliações nos níveis previstos nas Diretrizes de Avaliação da SEEDF como subsídio à construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) do CEP-EMB;
- IV. promover a integração e a participação da comunidade escolar do CEP-EMB, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;
- V. propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico, ambiental e cultural em que o CEP-EMB esteja inserido;
- VI. Fomentar a Gestão Democrática como forma de garantir o fortalecimento do CEP-EMB e a promoção dos direitos de aprendizagem dos estudantes;
- VII. estimular a formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam no CEP-EMB por meio de ações pedagógicas que favoreçam o seu desenvolvimento;



- VIII. garantir que as ações de formação continuada contribuam efetivamente para a aquisição das aprendizagens;
- IX. atender a comunidade escolar do CEP-EMB com cordialidade, presteza e eficiência;
- X. acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos Diários de Classe;
- XI. acompanhar e garantir o cumprimento do Calendário Escolar, bem como o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular, aprovada pelo Conselho de Educação do Distrito Federal – CEDF, dos cursos Técnicos de Nível Médio de Educação Profissional, e, pela SUBEB, dos cursos de Formação Inicial e Continuada;
- XII. zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes no CEP-EMB;
- XIII. definir procedimentos de controle de entrada e saída das pessoas que solicitem acesso ao CEP-EMB;
- XIV. zelar para que o trabalho dos profissionais do CEP-EMB seja realizado de maneira articulada;
- XV. zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento.

Parágrafo único: Em seus impedimentos legais, o Diretor será substituído pelo Vice-diretor.

SUBSEÇÃO II DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 15. A Supervisão Escolar, em articulação com os demais profissionais da equipe gestora, é responsável pela supervisão pedagógica e administrativa em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, respeitadas as disposições legais.

Art. 16. Compete ao supervisor as atribuições definidas pelo Art. 14. do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (Portaria n.º15 de 11 de Fevereiro de 2015).

Art. 17. São atribuições administrativas:

- I. coordenar, executar e avaliar as atividades administrativas;
- II. distribuir tarefas entre os serviços e setores administrativos;
- III. assessor da aplicação e da execução dos recursos oriundos do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira – PDAF, nos termos da legislação vigente;
- IV. providenciar a disponibilização de recursos materiais para a melhoria das condições de ensino, incluindo a reprodução e a montagem de materiais didáticos;
- V. supervisionar os serviços de guarda, manutenção e controle de estoques de materiais de consumo e permanente, bem como transporte interno de materiais, móveis, instrumentos musicais, máquinas, equipamentos e controle do patrimônio;
- VI. planejar, construir, executar e revisar o manual de normas e procedimentos das rotinas e procedimentos específicos das atividades da supervisão administrativa, junto à direção e com o apoio dos demais funcionários envolvidos;
- VII. assessor o atendimento das demandas relativas aos serviços de apoio de palco e de salas de aulas;
- VIII. acompanhar e informar a frequência dos profissionais de educação, bem como assuntos relativos ao pagamento e demais informações relacionadas à sua vida profissional;
- IX. atualizar o cadastro dos profissionais;
- X. executar, acompanhar, atualizar e arquivar correspondências, memorandos, ofícios e demais informações relativas ao corpo docente, funcionários e equipe gestora do CEP-EMB;
- XI. promover um bom relacionamento entre os profissionais;
- XII. zelar pela aplicação da legislação pertinente;



XIII. zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste regimento.

Art. 18. São atribuições pedagógicas:

- I. implementar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico;
- II. orientar e coordenar os docentes nas fases de elaboração, execução, implementação e de avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- III. divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas promovidas pelo CEP-EMB e pela SEEDF, inclusive as de formação continuada;
- IV. orientar e acompanhar o trabalho docente na implementação, avaliação e atualização dos cursos ofertados no CEP-EMB;
- V. divulgar e estimular o uso de recursos tecnológicos, no âmbito do CEP-EMB, com as orientações metodológicas específicas;
- VI. orientar os professores ingressantes no corpo docente do CEP-EMB quanto ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
- VII. realizar a reflexão avaliativa do processo de aprendizagem do aluno, objetivando redimensionar as ações pedagógicas;
- VIII. coordenar e acompanhar o atendimento aos estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais, em articulação com a Orientação Educacional e a equipe de Atendimento Educacional Especializado (AEE) do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI);
- IX. coordenar e acompanhar o processo de avaliação de aprendizagem;
- X. Acompanhar os resultados das avaliações Institucional e de Larga Escala desenvolvidas na rede pública de ensino do Distrito Federal, com vistas à proposição de intervenções necessárias;
- XI. supervisionar, junto ao corpo docente, o processo de formatação das disciplinas teórico-práticas ofertadas nos planos de curso do CEP-EMB;
- XII. supervisionar, junto aos coordenadores, a formação das turmas das disciplinas teóricas e práticas e a distribuição da carga horária dos professores do CEP-EMB;
- XIII. encaminhar as demandas relativas à disponibilização do equipamento necessário para as salas de aulas no início de cada semestre e sempre que se fizer necessário, à equipe técnico-pedagógica;
- XIV. encaminhar dos estagiários de outras instituições, devidamente autorizados pela CRE-PPC aos coordenadores de áreas, segundo o programa previsto;
- XV. colaborar com o processo de integração escola-comunidade;
- XVI. planejar, construir, executar e revisar os manuais: dos supervisores, dos coordenadores de áreas, dos estudantes e dos professores, junto à direção;
- XVII. zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste regimento.

SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 19. À Secretaria Escolar, em articulação com os demais profissionais da equipe gestora, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a estudantes, a professores, às famílias e/ou responsáveis legais em assuntos relativos à sua área de atuação.

§1º A Secretaria Escolar é dirigida pelo Chefe de Secretaria Escolar, nomeado e legalmente habilitado ou devidamente autorizado pelo órgão competente da SEEDF para o exercício da função.



§2º A Secretaria Escolar deverá contar com servidores da carreira assistência para exercer função Técnica- Administrativa, nos serviços necessários ao cumprimento de suas competências.

Art. 20. São atribuições do Chefe de Secretaria Escolar:

- I. assistir à Direção em serviços técnico-administrativos, especialmente, os referentes à vida escolar dos estudantes do CEP-EMB;
- II. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- III. organizar e manter atualizados a escrituração escolar, as normas, as diretrizes, legislações e demais documentos relativos à organização e ao funcionamento do CEP-EMB;
- IV. analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação da Direção e da Coordenação Pedagógica;
- V. atender às solicitações dos órgãos competentes da SEEDF no que se refere ao fornecimento de informações relativas ao CEP-EMB, à vida escolar dos estudantes do CEP-EMB;
- VI. preparar processos e elaborar relatórios a serem encaminhados aos órgãos próprios da SEEDF;
- VII. instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da Secretaria Escolar;
- VIII. atender aos pedidos de informação sobre processos relativos à Secretaria Escolar e demais documentos, respeitando o sigilo profissional;
- IX. articular-se com os setores técnico-pedagógicos do CEP-EMB para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes;
- X. manter atualizados, no arquivo corrente, as pastas e os registros individuais dos estudantes do CEP-EMB; XI. manter todo o arquivo permanente do CEP-EMB organizado e conservado, em razão de seu valor probatório;
- XII. participar de reuniões de planejamento geral, incluindo a elaboração do Plano de Ação Anual, do Projeto Político Pedagógico (PPP) do CEP-EMB e demais reuniões;
- XIII. adotar medidas que garantam a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade;
- XIV. lavrar atas e anotações de resultados finais, de estudos de recuperação, de exames especiais e outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- XV. coordenar os processos de remanejamento escolar, de renovação de matrículas e de matrículas novas, observando os critérios estabelecidos na Estratégia de Matrícula vigente;
- XVI. participar do planejamento e formação de turmas de acordo com a Estratégia de Matrícula sob supervisão da equipe gestora do CEP-EMB;
- XVII. emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor, de acordo com a legislação vigente, sendo ambos corresponsáveis pela veracidade do fato escolar;
- XVIII. incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente; XIX. atender a comunidade escolar do CEP-EMB com cordialidade, presteza e eficiência;
- XX. utilizar o Sistema de Informação, definido para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, para registro da escrituração escolar;
- XXI. manter atualizadas as informações no Sistema de Informação, para registro da escrituração e emissão de documentação escolar;
- XXII. executar rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática;
- XXIII. inserir a indicação da necessidade educacional especial e/ou deficiências TGD e Altas Habilidades dos estudantes no Sistema de Informação, em articulação com os profissionais do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI) - Atendimento Educacional Especializado (AEE) / Sala de Recursos;
- XXIV. inserir, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, os Planos de Cursos aprovados pelo Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF;



- XXV. prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, solicitadas pela SEEDF, nos termos da legislação vigente;
- XXVI. acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos Diários de Classe;
- XXVII. acompanhar, o cumprimento do Calendário Escolar, bem como o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular aprovada pelo Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF;
- XXVIII. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;
- XXIX. zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento.

Parágrafo único. O Chefe de Secretaria Escolar, em seus impedimentos ou ausências, é substituído por um servidor, indicado pelo Diretor, devidamente habilitado ou autorizado para o exercício da função pelo órgão competente da SEEDF.

SUBSEÇÃO IV DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 21. A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do estudante, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a verificação da identidade, da autenticidade de sua vida escolar e da regularidade de seus estudos, bem como do funcionamento do CEP-EMB.

Parágrafo único. Da escrituração escolar constam, dentre outros, os seguintes registros: I. abertura e encerramento do período letivo;
II. ocorrências diárias;
III. aprovação e reprovação;
IV. processos especiais de avaliação: aproveitamento de estudos, adaptação de estudos, avanço de estudos, classificação, reclassificação, progressão parcial em regime de dependência e equivalência de estudos;
V. resultados parciais e finais de avaliação, de estudos de recuperação, e a frequência dos estudantes;
VI. expedição e registro de Certificados e Diplomas;
VII. investidura e exoneração de Diretor, Vice-diretor, Supervisores e Chefe de Secretaria Escolar;
VIII. visitas do órgão de Inspeção de Ensino da SEEDF;
IX. incineração de documentos;
X. decisões do Conselho de Classe.

Art. 22. Para registro da vida escolar do estudante e da unidade escolar, são utilizados os seguintes instrumentos, dentre outros:

- I. ficha de Matrícula;
- II. ficha Individual do Estudante;
- III. diários de Classe;
- IV. históricos Escolares;
- V. certificados;
- VI. diplomas;
- VII. atas;
- VIII. requerimentos;
- IX. declarações;



X. relatórios próprios da Educação Especial.

Art. 23. A Secretaria Escolar utiliza Sistema de Informação próprio adaptado às características deste CEP- EMB.

§1º Compete ao Secretário Escolar cumprir os prazos estabelecidos pelo setor próprio da SEEDF, no que se refere à atualização do Sistema de Informação, especialmente os dados relativos à abertura e ao encerramento dos períodos letivos.

§2º O lançamento dos resultados dos estudantes no Sistema de Informação deverá ser concluído no prazo

máximo de 10 (dez) dias úteis após o término do período letivo.

§3º A Secretaria Escolar somente expede e entrega documentações referentes à vida escolar do estudante à família e aos responsáveis legais pela matrícula ou ao estudante, se maior.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 24. O CEP-EMB, em consonância com a Lei n.º4.751, de 07 de Fevereiro de 2012 da Gestão Democrática, possui os seguintes órgãos colegiados:

- I. Assembleia Geral Escolar;
- II. Conselho Escolar;
- III. Conselho de Classe;
- IV. Grêmios Estudantil.

SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ESCOLAR

Art. 25. A estrutura e o funcionamento da Assembleia Geral Escolar estão definidas na Lei n.º4.751, de 07 de Fevereiro de 2012 da Gestão Democrática.

SUBSEÇÃO II DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 26. O conselho escolar do CEP-EMB é regulamentado pela SEEDF, de acordo com legislação vigente. Parágrafo único. A composição do Conselho Escolar do CEP-EMB está prevista em legislação vigente, anexo único da Lei n.º4.751, de 07 de Fevereiro de 2012.

Art. 27. Compete ao Conselho Escolar, além de outras atribuições definidas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF:

- I. elaborar o seu Regimento Interno;
- II. analisar, modificar e aprovar o Plano Administrativo Anual elaborado pela equipe gestora sobre a programação e a aplicação dos recursos necessários à sua manutenção e à sua conservação;
- III. garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar do CEP-EMB na elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- IV. divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes ao uso dos recursos financeiros, à qualidade dos serviços prestados e aos resultados obtidos;



V. atuar como instância recursal das decisões do Conselho de Classe, nos recursos interpostos por estudantes, famílias e/ou representantes legalmente constituídos e por profissionais da educação;

VI. estabelecer normas de funcionamento da Assembleia Geral e convocá-la nos termos deste Regimento; VII. Participar da elaboração de proposta de Calendário Escolar, a ser encaminhada ao nível central da SEEDF, observada a legislação vigente;

VIII. fiscalizar a gestão do CEP-EMB, e comunicar às autoridades competentes, as ações e/ou os procedimentos considerados inadequados que lhes cheguem ao conhecimento;

IX. participar, periodicamente, da avaliação do CEP-EMB nos aspectos técnico, administrativo e pedagógico, considerando, inclusive os indicadores escolares de rendimento;

X. analisar e avaliar projetos elaborados ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar do CEP-EMB;

XI. intermediar conflitos de natureza administrativa ou pedagógica, esgotadas as possibilidades de solução pela equipe gestora e pelo Serviço de Orientação Educacional;

XII. propor ações na perspectiva educacional inclusiva;

XIII. debater indicadores escolares de rendimento, evasão e repetência e propor estratégias que assegurem aprendizagem significativa para todos os estudantes;

§1º em relação aos aspectos pedagógicos, serão observados os princípios e as disposições constitucionais, os Pareceres e as Resoluções dos órgãos normativos: federal e distrital, e a legislação do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

§2º Quando se tratar de deliberação que exija responsabilidade civil ou criminal, os estudantes no exercício da função de conselheiro escolar serão representados, no caso dos menores de dezesseis anos, ou assistidos, em se tratando de menores de dezoito anos e maiores de dezesseis anos, por seus pais ou responsáveis, devendo comparecer às reuniões tanto os representados ou assistidos como os representantes ou assistentes. XIV. auxiliar a direção na gestão do CEP-EMB e em outras questões de natureza administrativa e pedagógica que lhe sejam submetidas, visando à melhoria dos serviços educacionais;

XV. auxiliar a direção no processo de integração escola-família-comunidade;

XVI. registrar, em livro próprio, as atas de suas reuniões, e afixar em local visível, preferencialmente em murais acessíveis à comunidade escolar do CEP-EMB e, por meio eletrônico, se possível, as convocações, calendários de eventos e deliberações;

XVII. analisar as representações que lhes forem encaminhadas por estudantes, pais, professores, servidores e especialistas e demais segmentos da comunidade escolar do CEP-EMB.

Art. 28. Os membros do Conselho Escolar serão eleitos por todos os membros da comunidade escolar do CEP-EMB habilitados, em voto direto, secreto e facultativo.

Art. 29. O Diretor do CEP-EMB integrará o Conselho Escolar como membro nato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos no Conselho Escolar, o Diretor será substituído, com as mesmas prerrogativas, pelo Vice-diretor ou, não sendo possível, por outro membro indicado pela equipe gestora.

Art. 30. O mandato de Conselheiro Escolar será de três anos, permitida uma reeleição consecutiva.



Art. 31. O exercício do mandato de Conselheiro Escolar será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 32. O Conselho Escolar elegerá dentre seus membros: presidente, vice-presidente e secretário, os quais cumprirão tarefas específicas definidas em seu regimento, não podendo a escolha para nenhuma dessas funções, recair sobre membros da equipe gestora.

Parágrafo único. Compete ao presidente do Conselho Escolar dirigir a Assembleia Geral Escolar.

Art. 33. O Conselho Escolar se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação:

- I. do Presidente;
- II. do Diretor do CEP-EMB;
- III. da maioria de seus membros.

Parágrafo único. O Conselho Escolar promoverá ampla divulgação do edital de convocação para as reuniões.

SUBSEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 34. O Conselho de Classe é órgão colegiado integrante da Gestão Democrática e se destina a acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e das aprendizagens, com tantos Conselhos de Classe quantos forem necessários e é organizado pela Supervisão Pedagógica/Direção.

§1º As normas de funcionamento do Conselho de Classe serão elaboradas por este CEP-EMB sob a orientação da supervisão pedagógica e de acordo com as diretrizes da SEEDF.

§2º O Conselho de Classe será composto por:

- I. todos os docentes de cada turma e representante da equipe gestora, na condição de conselheiros natos;
- II. pedagogo - Orientador Educacional;
- III. coordenador pedagógico local geral e/ou de área;
- IV. representante da carreira Assistência à Educação;
- V. representante das famílias e/ou responsáveis legais, quando estudante de menor;
- VI. estudante, quando maior de idade;
- VII. representante dos estudantes, escolhido por seus pares, garantida a representatividade dos estudantes de cada uma das turmas, quando houver;
- VIII. representantes dos serviços de apoio especializado.

Art. 35. O Conselho de Classe pode ser participativo, com a presença de todos os estudantes e professores de uma mesma turma, assim como das famílias e/ou dos responsáveis legais.

Art. 36. Compete ao Conselho de Classe:



- I. implementar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) na perspectiva da avaliação formativa;
- II. elaborar o seu Plano de Ação Anual;
- III. analisar, de forma ética, aspectos relativos à aprendizagem dos estudantes, considerando:
 - a) as necessidades individuais;
 - b) as intervenções realizadas;
 - c) as avanços alcançados;
 - d) as estratégias pedagógicas adotadas;
 - e) projetos interventivos;
 - f) os reagrupamentos.
- IV. identificar e propor elementos e ações que promovam as aprendizagens, inclusive mediante a análise dos índices de desempenho;
- V. discutir e deliberar sobre ações pedagógicas interventivas;
- VI. discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar de caráter pedagógico e de recursos interpostos;
- VII. deliberar sobre os casos de aprovação, reprovação, avanço de estudos e terminalidade específica.

§1º As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento e demais dispositivos legais.

§2º O Conselho de Classe se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada bimestre ou de acordo com a organização das diferentes etapas e modalidades e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação do Diretor do CEP-EMB ou de um terço dos membros desse colegiado.

§3º O Conselho de Classe, nas reuniões de final de bimestre, deve reunir-se com o objetivo de avaliar a situação dos estudantes e as dificuldades detectadas no processo de ensino e aprendizagem, buscando, em tempo hábil, soluções para a melhoria dos problemas levantados.

§4º O Conselho de Classe poderá ser precedido de encontros, para que os grupos possam dialogar com seus pares e auto avaliar-se.

Art. 37. O Conselho de Classe, presidido pelo Diretor ou seu representante, é secretariado por um de seus membros, indicado por seus pares, que registrará ata em documento próprio.

Parágrafo único. A decisão de promoção do estudante pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor regente de determinado componente curricular, deve ser registrada em ata e no Diário de Classe, no campo “Informações Complementares”, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.

SUBSEÇÃO IV DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 38. O Grêmio Estudantil é uma entidade escolar autônoma, representativa dos interesses discentes com finalidade de proporcionar o desenvolvimento da cidadania e da autonomia dos estudantes do CEP-EMB.

Parágrafo único: O grêmio estudantil configura-se como espaço de participação dos estudantes na gestão escolar deste CEP.



Art. 39. O Grêmio Estudantil deve, no âmbito do CEP-EMB, desempenhar as atribuições definidas na legislação vigente e no seu estatuto.

Parágrafo único: A organização e o funcionamento do grêmio estudantil serão estabelecidos em estatuto, a ser aprovado pelo seguimento dos estudantes do CEP-EMB.

SEÇÃO IV DAS UNIDADES EXECUTORAS

Art. 40. As Unidades Executoras do CEP-EMB, são o Caixa Escolar, e a Associação de Pais, Alunos e Mestres (APAM), instituições de direito privado, sem fins lucrativos, com o objetivo específico de apoiar a CEP-EMB em sua gestão pedagógica, administrativa e financeira, sem caráter lucrativo.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento dessas unidades são definidas em seus estatutos, aprovados em Assembleia Geral própria e devem estar de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 41. As unidades executoras serão supervisionadas e/ou fiscalizadas por órgão competente.

Art. 42. Cabe ao CEP-EMB proporcionar condições para a organização e o funcionamento das unidades executoras.

Art. 43. A unidade executora caracteriza-se como entidade legalmente constituída sob a forma de pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, credenciada com a finalidade de auxiliá-lo em sua administração.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO E DO ENSINO

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44. A Educação Profissional tem por objetivos qualificar, habilitar e/ou especializar o educando para o exercício de funções requeridas pelo mundo do trabalho, por meio do desenvolvimento de habilidades e competências específicas.

Art. 45. Os objetivos da Educação Profissional são pautados pelos princípios da ética, da cidadania e dos direitos humanos de forma a promover a apropriação dos fundamentos sociais, científicos e tecnológicos necessários ao exercício profissional para compreensão e inserção do mundo social e do mundo do trabalho.

Art. 46. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertada neste CEP, está fundamentada nas Diretrizes Curriculares Nacionais, e organizada com base no eixo tecnológico “Produção Cultural e Design” do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.



Art. 47. O CEP-EMB coerente com o seu Projeto Político Pedagógico (PPP), segue estreita observância aos requisitos para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio estabelecidos em normas legais vigentes.

Art. 48. A Educação Profissional tem por finalidade garantir o permanente desenvolvimento e a formação integral do cidadão para o exercício pleno da atividade profissional.

Art. 49. Os cursos oferecidos, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico do CEP-EMB, proporcionam perfis de conclusão em nível de formação, capacitação, qualificação e habilitação de acordo com as áreas e modalidades específicas, voltados para o mundo do trabalho, formação de músicos e outros profissionais em áreas correlatas do arranjo produtivo da música.

Art. 50. Os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do CEP-EMB, destinam-se a proporcionar habilitação profissional em música, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases, as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigentes e aprovadas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF), ofertando os cursos que compõe o itinerário formativo desde a iniciação musical.

Art. 51. Os princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertada por este CEP são os definidos em legislação vigente. (Art. 3 da LDB n.º9394/1996; DCNEPTNM - Resolução CNE/CEB n.º06/2012).

Art. 52. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecida no CEP-EMB nas seguintes formas:

- I. concomitante, oferecida a quem simultaneamente ingresse no ensino médio ou que já tenha ingressado nele, em outra CEP-EMB, efetuando-se matrícula distinta para o curso técnico;
- II. subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

Art. 53. O CEP-EMB oferece a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, relacionada ao universo musical e, considerando a economia criativa, por meio de cursos de:

- I. Formação Inicial e Continuada;
- II. Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- III. Especialização Técnica de Nível Médio.

SEÇÃO I

DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Art. 54. Conforme Resolução n.º1/2012 do CEDF, a organização curricular e certificação dos cursos e programas da Formação Inicial e Continuada oferecidos pelo CEP-EMB são de responsabilidade deste CEP-EMB e necessita de autorização da Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto Cruzeiro e Diretoria de Educação Profissional para seu funcionamento.

Parágrafo único. Os Cursos de Formação Inicial e Continuada são definidos pelo Guia Nacional de Cursos FIC.



Art. 55. O CEP-EMB oferece cursos de Formação Inicial e Continuada, com objetivos e duração específicos, de acordo com seus respectivos Planos de Cursos devidamente aprovados pela Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto Cruzeiro e Diretoria de Educação Profissional.

Art. 56. São considerados cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) aqueles ofertados para qualificar estudantes para o mundo do trabalho.

Art. 57. O CEP-EMB oferta cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) necessários para a formação de futuros profissionais em música previstos no Projeto Político Pedagógico.

Art. 58. Os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) são ofertados com carga horária mínima de 160h e a máxima de 800h.

Art. 59. Os cursos de Formação Inicial e Continuada destinam-se à qualificação e profissionalização de estudantes com ou sem conhecimento musical prévio, conforme o curso ofertado.

Art. 60. A escolaridade e idade exigidas como requisitos de entrada constituem referências para os cursos de Formação Inicial e Continuada, em função do desempenho requerido para o curso específico, conforme previstos no Projeto Político Pedagógico.

Art. 61. Aos estudantes que concluírem, com aprovação, os cursos de Formação Inicial e Continuada, será conferido o respectivo certificado.

§1º A certificação de conclusão do curso ao qual o estudante está matriculado implica no seu desligamento desta CEP-EMB, podendo o mesmo pleitear nova matrícula, em algum dos demais cursos do CEP-EMB, devendo para isso submeter-se a novo processo de seleção.

§2º Uma vez certificado em algumas das etapas do itinerário formativo, o estudante não poderá retornar para a mesma etapa/course, ou para etapas anteriores do mesmo curso.

Art. 62. A conclusão, com certificação, dos cursos de Formação Inicial e Continuada, não garante continuidade automática às etapas posteriores, que serão acessáveis somente mediante processo de seleção pública para ingresso de estudantes no CEP-EMB, conforme edital publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 63. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio deve observar:

- I. os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE/MEC);
- II. as normas complementares do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
- III. as exigências desta CEP-EMB educacional, definidas em seu Projeto Político Pedagógico;
- IV. a organização curricular própria da área profissional de música.



Art. 64. Aos que concluírem com aprovação, os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, serão conferidos diplomas de habilitação profissional.

§1º A certificação de conclusão do curso ao qual o estudante está matriculado implica no seu desligamento desta CEP-EMB, podendo o mesmo pleitear nova matrícula, em algum dos demais cursos do CEP- EMB, devendo para isso submeter-se a novo processo de seleção.

§2º Uma vez certificado em algumas das etapas do itinerário formativo, o estudante não poderá retornar para a mesma etapa/curso, ou para etapas anteriores do mesmo curso.

SUBSEÇÃO I DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 65. No CEP-EMB, o estágio deverá ser componente curricular obrigatório, para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio que o incluem em seus Planos de Curso e o seu cumprimento deverá obedecer:

- I. ao disposto no presente regulamento;
- II. ao critério estabelecido nos planos de cursos;
- III. ao regulamento do estágio curricular vigente.

SUBSEÇÃO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 66. As atividades complementares integram o currículo dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEP-EMB e deverão constar dos Planos de curso.

Parágrafo Único. As atividades complementares dos cursos técnicos de nível médio do CEP-EMB deverão obedecer ao disposto em regulamento específico aprovado pela equipe gestora, ouvidas as coordenações de núcleo.

SEÇÃO III DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 67. Os cursos da Especialização Técnica de Nível Médio do CEP-EMB destinam-se a proporcionar qualificação profissional em música vinculados a cursos técnicos oferecidos no CEP-EMB, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases, as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigentes e aprovadas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal.

Art. 68. A escolaridade exigida como requisito de entrada para os cursos da Especialização Técnica de Nível Médio acompanha os mesmos critérios da Educação Profissional Técnica de Nível Médio: concomitante ou subsequente ao ensino médio.

Art. 69. O conhecimento exigido para ingresso nos cursos de Especialização Técnica de Nível Médio deve equivaler ao perfil do egresso dos cursos Educação Profissional Técnica de Nível Médio.



Art. 70. Aos que concluírem os cursos, com aprovação, de Especialização Técnica de Nível Médio, será conferido o certificado de conclusão de curso.

§1º A certificação de conclusão do curso ao qual o estudante está matriculado implica no seu desligamento desta CEP-EMB, podendo o mesmo pleitear nova matrícula, em algum dos demais cursos do CEP- EMB, devendo para isso submeter-se a novo processo de seleção.

§2º Uma vez certificado em algumas das etapas do itinerário formativo, o estudante não poderá retornar para a mesma etapa/curso, ou para etapas anteriores do mesmo curso.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 71. A Organização Pedagógica do CEP-EMB é parte indissociável do seu Projeto Político Pedagógico (PPP).

Parágrafo único. A Organização Pedagógica caracteriza-se por serviços que competem em primeira instância, à equipe gestora e, complementarmente, aos demais profissionais do CEP-EMB a saber:

I. serviço de Coordenação Pedagógica;

II. equipe de Apoio:

a) Equipe Especializada de Apoio à Aprendizagem;

b) Orientação Educacional;

c) Núcleo de Educação Inclusiva (NEI) - Atendimento Educacional Especializado (AEE) / Sala de Recursos.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 72. A Coordenação Pedagógica constitui-se em um espaço-tempo de reflexões sobre os processos pedagógicos de ensino e de aprendizagem e formação continuada, tendo por finalidade planejar, orientar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte ao Projeto Político Pedagógico deste CEP.

Parágrafo único. As ações da Coordenação Pedagógica devem contemplar a implementação dos cursos ofertados pelo CEP-EMB na perspectiva do projeto Político Pedagógico da EMB e Orientações Pedagógicas da SEEDF em vigor.

Art. 73. A coordenação pedagógica local abriga-se no Projeto Político Pedagógico do CEP-EMB, no que se refere às atividades individuais e coletivas, bem como às atividades internas e externas.

Art. 74. Cabe ao Coordenador Pedagógico articular ações que garantam a realização da Coordenação Pedagógica.



Art. 75. A resolução sobre as coordenações pedagógicas do CEP-EMB (distribuição da carga horária, número de coordenadores de áreas e locais) são definidas em Portaria específica da SEEDF, observando-se o estabelecido no Projeto Político Pedagógico.

Art. 76. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. elaborar, anualmente, Plano de Ação das atividades de Coordenação Pedagógica no CEP-EMB;
- II. participar da elaboração, da implementação, do acompanhamento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) do CEP-EMB;
- III. orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, de execução, de implementação e de avaliação da Organização Curricular;
- IV. articular ações pedagógicas entre os diversos segmentos do CEP-EMB e a Coordenação Regional de Ensino, assegurando o fluxo de informações e o exercício da gestão democrática;
- V. divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas promovidas pelo CEP-EMB e pela SEEDF;
- VI. estimular, orientar e acompanhar o trabalho docente na implementação dos Planos de Cursos do CEP-EMB e das Orientações Pedagógicas da SEEDF, por meio de pesquisas, de estudos individuais e em equipe, e de oficinas pedagógicas locais, assegurando a Coordenação Pedagógica como espaço de formação continuada;
- VII. divulgar, estimular e apoiar o uso de recursos tecnológicos no âmbito do CEP-EMB;
- VIII. colaborar com os processos de avaliação institucional, articulando os três níveis de avaliação, com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e recuperação dos rendimentos/desempenho escolar.
- IX. orientar os professores ingressantes no corpo docente do CEP-EMB quanto ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
- X. propor a reflexão avaliativa do processo de aprendizagem do aluno, objetivando redimensionar as ações pedagógicas;
- XI. propor ações educativas que visem ao avanço de estudos e a recuperação do processo de ensino e aprendizagem;
- XII. assessorar o professor no planejamento de suas atividades pedagógicas, mantendo a coerência de métodos de ensino utilizados na área;
- XIII. encaminhar demandas dos professores de sua área relativas às necessidades materiais das atividades pedagógicas aos setores competentes;
- XIV. participar da elaboração, execução, avaliação e reformulação dos Itinerários Formativos de sua Área;
- XV. elaborar, com os demais professores de sua área, a programação das atividades artístico-pedagógicas pertinentes;
- XVI. responsabilizar-se, junto ao Núcleo de Informática Aplicada (NIA), pelas informações e atualizações necessárias ao bom desempenho de sua área;
- XVII. representar a sua área em todos os fóruns escolares;
- XVIII. promover a integração entre a sua área e a supervisão pedagógica;
- XIX. comunicar ao professor, em primeira instância, qualquer problema referente a seus estudantes;
- XX. encaminhar à Direção demandas para o Conselho Escolar;
- XXI. supervisionar os estagiários de outras instituições, devidamente autorizados pela Coordenação Regional de Ensino, encaminhados ao CEP-EMB;
- XXII. orientar os professores quanto aos procedimentos para encaminhamento de estudantes a Orientação educacional (OE);
- XXIII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função;



- XXIV. organizar e escalar os professores que compõem as Bancas Examinadoras das provas práticas bimestrais;
- XXV. acompanhar, orientar e corrigir o fluxo e a oferta de disciplinas dos cursos de acordo com as demandas e necessidades de cada aluno, tendo em vista evitar choques de horários e/ou disciplinas a cada semestre;
- XXVI. analisar e mediar, nos casos de necessidade, mudança/transferência de alunos entre os professores do Núcleo, avaliando a adaptação entre eles;
- XXVII. realizar levantamento/previsão da disponibilidade de carga horária dos professores, para o semestre seguinte, considerado o número de alunos e salas disponíveis para o núcleo, visando a oferta de vagas para alunos novos;

Art. 77. A coordenação pedagógica deverá se reunir semanalmente com a supervisão pedagógica/direção formando colegiado para discussões, encaminhamentos e decisões pedagógicas.

SEÇÃO II DA EQUIPE DE APOIO

Art. 78. Entende-se por Equipe de Apoio a integração a integração da Orientação Educacional e Núcleo de Educação Inclusiva (NEI): Atendimento Educacional Especializado e Sala de Recursos.

Art. 79. Compete ao Núcleo de Educação Inclusiva (NEI):

I. englobar e gerir as salas de recurso especialista e generalista:

- a) Salas de Recursos Especialista; que tem como público alvo os estudantes com Deficiência Visual, Deficiente Auditivo e Altas Habilidades/Superdotação;
- b) Salas de Recursos Generalista; que tem como público alvo os estudantes com Deficiência Física, Deficiência Intelectual, Deficiência Múltipla e Transtorno Geral do Desenvolvimento.

II. gerir o setor responsável pela confecção e revisão de todo material em Braille e em caracteres ampliados para os estudantes com baixa visão;

III. orientar e acompanhar a prática pedagógica dos professores que buscam suporte para o desenvolvimento do trabalho com os estudantes que apresentam dificuldades de escolarização;

Art. 80. O Núcleo de Educação Inclusiva (NEI), subordinado à Direção, atua em conjunto com os demais agentes educacionais do CEP-EMB, em especial com a Orientação Educacional e tem como objetivos:

I. promover a educação inclusiva no CEP-EMB;

II. contribuir para que o estudante com necessidade educacional especial exerça seu direito de cidadania;

III. orientar e sensibilizar a comunidade escolar do CEP-EMB para que a diversidade seja aceita com naturalidade;

IV. acompanhar as políticas e as ações voltadas ao processo educativo de qualidade dos estudantes com necessidades educacionais especiais;

V. oferecer apoio didático-pedagógico aos estudantes e professores;

VI. estimular a permanência do estudante com necessidade educacional especial nos cursos da formação inicial e continuada e/ou nos cursos técnicos até a sua conclusão;

VII. estimular e desenvolver o debate, pesquisa e o ensino em torno das questões relacionadas à educação inclusiva por meio de palestras;



- VIII. viabilizar a inserção do estudante com necessidade especial educacional na sociedade;
- IX. facilitar a acessibilidade do estudante nos espaços do CEP-EMB, de forma a permitir o acesso ao deficiente nos vários espaços;
- X. promover/apoiar o intercâmbio com instituições de ensino, ONGs, associações, conselhos e outros setores, para a discussão de problemas e busca de alternativas referentes à educação inclusiva;
- XI. assessorar a direção do CEP-EMB nos assuntos referentes à Inclusão; XII. Promover e apoiar o aprendizado pelo Sistema Braille;
- XIII. realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille, e produzir gravação sonora de textos;
- XIV. promover a utilização de recursos ópticos (lupas manuais e eletrônicas) e não ópticos (cadernos de pauta ampliada, iluminação, lápis e canetas adequadas);
- XV. adaptar e/ou confeccionar material em caracteres ampliados para uso de estudante com baixa visão, além de disponibilizar outros materiais didáticos;
- XVI. desenvolver técnicas e vivências de orientação e de mobilidade, atividades da vida autônoma e social para autonomia e para a independência dos estudantes com deficiência visual;
- XVII. promover adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e de comunicação;
- XVIII. atuar como docente nas atividades de complementação ou de suplementação curricular específica;
- XIX. atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com deficiência ao currículo e a sua interação no grupo;
- XX. promover as condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades da unidade escolar educacional;
- XXI. informar à comunidade escolar do CEP-EMB quanto à legislação e às normas educacionais vigentes asseguradoras da inclusão educacional;
- XXII. participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica das necessidades especiais e de tomadas de decisões quanto ao apoio especializados necessário para o estudante;
- XXIII. preparar material específico para o uso dos estudantes na sala de recursos;
- XXIV. orientar a elaboração de material didático-pedagógico que possam ser utilizados pelos estudantes nas classes comuns;
- XXV. indicar e orientar professores e gestores para o uso de equipamentos e de materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade e articular, para que a proposta pedagógica da CEP-EMB educacional seja organizada coletivamente em prol de uma educação inclusiva;
- XXVI. responsabilizar-se, juntamente com os docentes, pelas adequações curriculares, necessárias ao processo educacional do estudante com necessidade educacional especial.

Art. 81. Os estudantes com necessidades especiais que ingressarem no CEP-EMB serão encaminhados ao NEI, após serem avaliados pelo Serviço de Orientação Educacional (SOE).

Parágrafo único. No caso de alunos Deficientes Visuais (Cegos e com Baixa Visão) que ingressarem no CEP- EMB serão encaminhados, imediatamente após a efetivação da matrícula, ao NEI para os procedimentos pedagógicos necessários.

Art. 82. São atribuições dos profissionais do NEI:

- I. atuar como docente nas atividades de complementação ou de suplementação curricular específica;



- II. atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com deficiência, TGD ou altas habilidades/superdotação ao currículo e a sua interação no grupo;
- III. promover as condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades do CEP-EMB educacional;
- IV. orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- V. informar à comunidade escolar do CEP-EMB acerca da legislação e das normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- VI. participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica as necessidades especiais e tomadas de decisões quanto ao apoio especializado necessário para o estudante;
- VII. preparar material específico para o uso dos estudantes na sala comum e na sala de recursos;
- VIII. orientar a elaboração de material didático-pedagógico que possa ser utilizado pelos estudantes nas classes comuns do ensino regular;
- IX. indicar e orientar o uso de equipamentos e de materiais específicos, bem como de outros recursos existentes na família e na comunidade e articular, com gestores e com professores, para que a proposta pedagógica da unidade escolar educacional seja organizada coletivamente em prol de uma educação inclusiva;
- X. responsabilizar-se junto aos docentes pela garantia da realização das adequações curriculares necessárias ao processo educacional do estudante com necessidades educacional especial;
- XI. realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, dentre outros;
- XII. fortalecer a autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações;
- XIII. propiciar a interação dos estudantes em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;
- XIV. preparar materiais e atividades específicas para o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- XV. orientar o professor da classe comum sobre estratégias que favoreçam a autonomia e o envolvimento do estudante em todas as atividades propostas ao grupo;
- XVI. promover a inserção dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação no espaço da sala de aula;
- XVII. realizar adequações de material didático pedagógico para atender as necessidades dos estudantes.

SEÇÃO III

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 83. A Orientação Educacional é serviço especializado, desempenhado pelo Pedagogo-Orientador Educacional, para o acompanhamento e o apoio dos profissionais da educação, dos estudantes, seus familiares e articulação da comunidade escolar do CEP-EMB e da rede externa (rede social ou rede de apoio), quanto ao processo de ensino e aprendizagem e das relações humanas que os cercam.

Parágrafo único. O Pedagogo-Orientador Educacional é profissional concursado e parte integrante da equipe pedagógica da CEP-EMB.



Art. 84. A atuação do Pedagogo-Orientador Educacional deve partir do princípio da ação coletiva, contextualizada, integrada ao Projeto Político Pedagógico (PPP), visando à aprendizagem e ao desenvolvimento integral do estudante como ser autônomo, crítico, participativo, criativo e protagonista, capaz de interagir no meio social e escolar e de exercer sua cidadania com responsabilidade.

Art. 85. São atribuições do Pedagogo-Orientador Educacional:

- I. participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) do CEP-EMB;
- II. elaborar, anualmente, Plano de Ação das atividades de Orientação Educacional no CEP-EMB;
- III. participar das coordenações pedagógicas coletivas do CEP-EMB visando à organização do trabalho pedagógico;
- IV. planejar, implantar e implementar as ações da Orientação Educacional no CEP-EMB;
- V. realizar ações integradas com a comunidade escolar do CEP-EMB considerando os Eixos Transversais do Currículo;
- VI. discutir, com a equipe e na equipe, o currículo e o processo de ensino e aprendizagem ante a realidade socioeconômica do estudante;
- VII. analisar com a equipe pedagógica as contradições do CEP-EMB e as diferentes relações que exercem influência na aprendizagem;
- VIII. contribuir para as melhorias do processo de ensino e aprendizagem no CEP-EMB;
- IX. estruturar o seu trabalho a partir da análise crítica da realidade social, política e econômica do contexto escolar;
- X. fundamentar sua ação na opção teórica do Currículo da Educação Básica;
- XI. contribuir na identificação e na reflexão, junto à comunidade escolar do CEP-EMB, dos fatores que interferem no processo de ensino e de aprendizagem;
- XII. coordenar o processo de informação educacional e profissional sobre o mundo do trabalho auxiliando na elaboração do projeto de vida do estudante;
- XIII. supervisionar estágio na área de Orientação Educacional;
- XIV. participar da identificação e/ou do encaminhamento de estudantes que apresentem dificuldades no processo de ensino e aprendizagem;
- XV. apoiar e subsidiar os órgãos colegiados, como Conselho Escolar, Grêmios Estudantil, bem como Associações de Pais e Mestres e outros, ou parcerias que necessitem de ação articulada com a Orientação Educacional;
- XVI. articular ações em parceria com as redes sociais e outros setores da SEEDF;
- XVII. participar de programas de formação continuada com o objetivo de fomentar a práxis educativa;
- XVIII. elaborar e apresentar relatórios periódicos e fornecer dados dos resultados das ações da Orientação Educacional;
- XIX. emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;
- XX. participar do processo de conhecimento da comunidade escolar do CEP-EMB, identificando suas potencialidades, seus interesses e suas necessidades;
- XXI. articular ações junto às Equipes Especiais de Apoio à Aprendizagem e à Sala de Recursos na promoção de uma educação inclusiva afim de contribuir para a superação de dificuldades de aprendizagem;
- XXII. desenvolver ações de mediação em conflitos, em parceria com a equipe gestora e a equipe pedagógica.



Art. 86. O Pedagogo-Orientador Educacional trabalhará coletivamente, com a equipe gestora e a pedagógica em casos de omissão e violação dos direitos da criança e do adolescente, junto aos órgãos de proteção.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 87. O CEP-EMB possui os seguintes serviços administrativos:

- I. Secretaria Escolar;
 - a) Núcleo de Informática Aplicada;
 - b) Setor de Pessoal.
- II. Serviços de Apoio a Eventos;
- III. Serviços de Vigilância e Proteção ao Patrimônio;
- IV. Serviços de Recepção e Portaria;
- V. Serviços de Conservação e Limpeza;
- VI. Serviço de Suporte Técnico-Pedagógico.

Art. 88. Os serviços administrativos e pedagógicos estão sob a responsabilidade de servidores concursados e/ou contratados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 89. As atribuições gerais e específicas dos servidores que atuam nos serviços administrativos e pedagógica estão previstas nas fichas profissiográficas fornecidas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEEDF.

Art. 90. O quantitativo de servidores destes serviços do CEP-EMB e as respectivas cargas horárias de trabalho deverão estar em conformidade com a necessidade deste CEP-EMB e a legislação vigente.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 91. A Secretaria Escolar, subordinada à Direção, é o órgão encarregado da execução de atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo do CEP-EMB, sendo coordenada por um Chefe de Secretaria, de acordo com as normas específicas emanadas dos órgãos competentes.

Parágrafo único. O Chefe de Secretaria será assessorado por servidores do quadro da Carreira Assistência à Educação no desempenho de suas atividades, sendo substituído, em seus impedimentos ou ausências, por um desses servidores devidamente habilitado ou autorizado para o exercício da função.

Art. 92. A secretaria escolar do CEP-EMB atua no acompanhamento da carreira acadêmica do estudante de forma individual, em conformidade com o fluxo de disciplinas previstas em cada semestre cursado nos respectivos cursos.

§1º A secretaria escolar conta com o Núcleo de Informática Aplicada – NIA, setor especializado de Tecnologia da Informação - TI, e destina-se a fornecer o apoio logístico, referente



à informática, necessário ao funcionamento de todos os setores do CEP-EMB, e deverá contar com profissionais necessários ao cumprimento de suas competências.

§2º O NIA atua na organização das turmas, horários, relatórios, frequência e notas, mantendo estas informações do corpo discente em rede e no banco de dados do CEP-EMB, acessível a pessoas devidamente autorizadas pela direção.

§3º O NIA deverá implementar, manter atualizados as informações gerenciais e os dados cadastrais de alunos do CEP-EMB e disponibilizá-los para a Direção, corpo docente, Coordenação Programação Artística – CPA e Conselho Escolar, quando solicitado.

§4º O Setor de Pessoal atua no acompanhamento e prestação de informações relativas à situação funcional dos servidores e funcionários em exercício no CEP-EMB.

§5º O NIA é encarregado de prestar suporte técnico-operacional à rede de computadores do CEP-EMB.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS

Art. 93. Os Serviços de Apoio a Eventos dizem respeito ao suporte às apresentações, *shows*, concertos, palestras, aulas, *workshops*, oficinas, reuniões, entre outras atividades, e os servidores encarregados de prestá-lo devem disponibilizar o equipamento necessário e preparar o palco ou sala de aula para os eventos programados nas agendas interna e externa do CEP-EMB.

Art. 94. Os servidores que prestam serviços de apoio a eventos devem:

I - dirigir-se diariamente, a cada início de turno, à supervisão para inteirar-se das atividades de apoio de palco programadas;

II - prestar os serviços de apoio de palco, montagem de equipamentos, com a devida antecedência;

III - prestar os serviços de apoio, incluindo a desmontagem de equipamentos logo após o encerramento do evento;

IV - informar imediatamente o supervisor sobre quaisquer eventualidades ou demandas que ocorram durante cada evento;

V - relatar ao supervisor quaisquer necessidades que surjam relativas à manutenção de equipamentos.

Art. 95. As demandas relativas à disponibilização do equipamento necessário para as salas de aulas deverão ser comunicadas à supervisão pelos coordenadores de áreas e encaminhadas a cada início de semestre e sempre que se fizer necessário.

SEÇÃO III

ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO

Art. 96. Os serviços de Vigilância e proteção ao patrimônio são realizados por empresa especializada e envolve a alocação, por setor próprio da Secretaria de Estado de Educação do DF, de mão-de-obra capacitada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial a ser executado nas dependências deste CEP-EMB.



Parágrafo nico. A prestação dos serviços de vigilância patrimonial, será efetuada nos termos estabelecidos em contrato firmado entre si pela Secretaria de Estado de Educação – SEEDF e a Contratada nos termos das normas legais vigentes.

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E PORTARIA

Art. 97. Os encarregados dos serviços de recepção e portaria são responsáveis pelo controle das chaves de todas as dependências do CEP-EMB e recepção em portaria baseando-se em regras predeterminadas pelo supervisor administrativo, prestando informações complementares ao serviço de segurança para a manutenção da e segurança de seus ocupantes.

SEÇÃO V DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Art. 98. Os serviços de conservação e limpeza do CEP-EMB são prestados por empresa especializada em realizar serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, manutenção de áreas verdes, com fornecimento de mão-de-obra, materiais de limpeza, higiene, equipamentos e utensílios, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene nas dependências desta unidade de ensino.

Parágrafo nico. Os serviços citados no caput desse artigo são realizados mediante contrato firmado entre a Secretaria de Estado de Educação – SEEDF e a Contratada nos termos das normas legais vigentes.

SEÇÃO VI DOS SETORES DE SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 99. Os setores de suporte técnico-pedagógico do CEP-EMB reúnem acervos essenciais ao funcionamento das áreas pedagógicas e prestam serviços às mesmas, de forma a contribuir para a guarda, manutenção e conservação do material e funcionamento das rotinas da organização do trabalho pedagógico, contribuindo com a construção do conhecimento musical pela divulgação de seus recursos.

Art. 100. Constituem os setores de suporte técnico-pedagógico do CEP-EMB:

I. instrumentoteca: reúne acervo de instrumentos musicais do CEP-EMB sob a responsabilidade de profissionais qualificados com capacidade para exercer os serviços de catalogação, guarda, manutenção e conservação do mesmo, bem como o controle de empréstimos aos estudantes e professores do CEP-EMB, conforme instrução específica;

II. musicoteca: reúne acervo de partituras de todos os gneros musicais existentes no CEP-EMB sob a responsabilidade de profissionais qualificados com capacidade para exercer os serviços de catalogação, guarda, manutenção e conservação do mesmo, bem como o controle de empréstimos aos estudantes e professores do CEP-EMB, conforme instrução específica;



III. Discoteca: reúne acervo de discos, fitas, vídeos e gravações de todos os gêneros, além de todo equipamento audiovisual patrimonial do CEP-EMB sob a responsabilidade de profissionais qualificados com capacidade para exercer os serviços de catalogação, guarda, manutenção e conservação, realização de gravações em mídias, bem como o controle de empréstimos do acervo e equipamentos aos estudantes e professores do CEP-EMB, conforme instrução específica;

IV. Biblioteca: reúne acervo de livros, enciclopédias e outras publicações prioritariamente na área de música sob a responsabilidade de um profissional com capacitação em Biblioteconomia, e presta serviço de guarda, manutenção, conservação e catalogação do mesmo, bem como o controle de empréstimos para uso dos estudantes e professores do CEP-EMB, conforme instrução específica. O profissional lotado na biblioteca é responsável por buscar, selecionar e disseminar informações contidas ou não em seu acervo;

V. Coordenação de Programação Artística: presta serviços de planejamento, divulgação e acompanhamento de eventos artístico-pedagógicos. Será encarregada de organizar e agendar as seguintes atividades: palestras, recitais e concertos, seus respectivos programas, criação e confecção de cartazes e folders, indicar material, serviços e equipamentos a serem utilizados nos diferentes eventos; organizar/implementar os programas/horários de ensaios, montagem e desmontagem de palco, bem como a supervisão dos serviços de iluminação, sonorização e transporte de instrumentos e/ou equipamentos necessários à realização das performances previstas;

Art. 101. Os setores de suporte técnico-pedagógico deverão desenvolver seus trabalhos de forma integrada e sob orientação da direção.

Parágrafo único: Os setores de suporte técnico-pedagógico deverão prestar atendimento, ininterrupto, nos 03 (três) turnos, aos usuários (estudantes e professores), cuidar do patrimônio que está sob sua guarda e responderão pelos danos a que derem causa.

Art. 102. Serão designados pela Coordenação Regional de Ensino professores readaptados e/ou servidores da Carreira Assistência à Educação para atuarem nos setores de suporte técnico-pedagógico do CEP-EMB, cuja carga horária de trabalho é prevista na respectiva portaria de distribuição de carga horária, respeitadas suas limitações descritas em suas respectivas fichas de avaliação laboral e/ou ficha profissiográfica.

Art. 103. As orientações de empréstimo e utilização dos materiais do acervo de cada setor de suporte técnico-pedagógico do CEP-EMB serão definidas pela direção da escola em conjunto com o setor respectivo.

Art. 104. No caso da falta eventual do servidor encarregado no atendimento em um dos setores de suporte técnico-pedagógico/administrativos, será designado pela direção, substituto dentre os atendentes dos demais setores de suporte técnico-pedagógico/administrativo.

SEÇÃO VII

DAS COMISSÕES E DOS GRUPOS DE TRABALHOS

Art. 105. As comissões e os grupos de trabalhos são constituídos para fins específicos, por meio de circulares e/ou instruções normativas emitidas pela direção, as quais devem conter as finalidades, os integrantes e os critérios para o desenvolvimento de suas atribuições.



Art. 106. As comissões e os grupos de trabalhos devem ser constituídos para:

- I. realizar projetos institucionais, que envolvam várias áreas, para a criação de novos cursos, adoção de novas tecnologias, realização ou participação em feiras, congressos, seminários;
- II. planejar e implementar cursos e eventos para a formação continuada de servidores da Carreira Assistência à Educação e professores que atuam no CEP-EMB;
- III. organizar e participar de processos eleitorais para escolher, quando for o caso, os integrantes dos órgãos colegiados;
- IV. participar de processos formais da SEEDF para a seleção de profissionais candidatos a atuarem neste CEP-EMB educacional;
- V. organizar e realizar seleção pública para ingresso de estudantes nos cursos ofertados pelo CEP-EMB;
- VI. realizar trabalhos e pesquisas sobre temas pedagógicos, artísticos e administrativos demandados pelo CEP-EMB.

Art. 107. Para integrar comissões e grupos de trabalho serão convidadas pessoas pertencentes à comunidade escolar do CEP-EMB (direção, professores, orientadores, estudantes, servidores e pais ou responsáveis), priorizados os coordenadores de áreas e demais professores e servidores que atuam neste CEP-EMB, podendo ainda ser convidados especialistas e outros integrantes da comunidade local para que participem e contribuam conforme a sua formação e área de atuação.

Artigo 108. Cada comissão ou grupo de trabalho deve ter um coordenador, definido no seu ato de criação, e ter acompanhamento:

- I. da direção para as comissões;
- II. de um supervisor para os grupos de trabalho.

TÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO, DA EXECUÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO

CAPÍTULO I

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 109. O CEP-EMB deverá elaborar democraticamente seu Projeto Político Pedagógico (PPP) com a participação de todos os segmentos que constituem a comunidade escolar do CEP-EMB.

§1º O Projeto Político Pedagógico (PPP) será elaborado de acordo com o documento “Orientação Pedagógica – Projeto Político Pedagógico e Coordenação Pedagógica nas Escolas”, observando os demais documentos legais que normatizam o Sistema Público de Ensino do Distrito Federal.

§2º Os Planos de Ação da Coordenação Pedagógica, do Conselho Escolar, da Orientação Educacional, das Equipes Especializadas e outros do CEP-EMB devem compor o Projeto Político Pedagógico (PPP).

§3º O Projeto Político Pedagógico (PPP) terá orientação e acompanhamento da Coordenação Regional de Ensino, desde a fase de elaboração coletiva até sua finalização.

§4º Após finalizado, o Projeto Político Pedagógico (PPP) deverá ser submetido à aprovação do Conselho Escolar, e posteriormente encaminhado à Coordenação Regional de Ensino e setores próprios da SEEDF.



§5º É de responsabilidade do CEP-EMB a divulgação do Projeto Político Pedagógico (PPP) junto à comunidade escolar do CEP-EMB.

Parágrafo único. Por ser um importante instrumento de melhoria da qualidade do ensino, na medida em que permite identificar problemas, assegura a proposição de soluções, orienta a tomada de decisões e posições que proporcionem mudanças, estabelecendo alternativas de melhorias e ampliações, o Projeto Político Pedagógico (PPP) deverá ser avaliado coletiva e continuamente pela comunidade escolar, em data a ser definida no calendário anual de atividades do CEP-EMB.

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 110. A Organização Curricular abrange todas as atividades educacionais desenvolvidas no ambiente escolar propiciando aos estudantes a formação de relações democráticas, solidárias, éticas e críticas na perspectiva de uma Educação Integral que valorize a diversidade, a sustentabilidade, a cidadania, a conquista e a garantia dos direitos humanos.

§1º Quando da implementação da Organização Curricular, constante no Projeto Político Pedagógico (PPP) e Planos de Cursos, o CEP-EMB considera:

- I. a indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- II. a interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;
- III. a contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- IV. o reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades;
- V. a autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar do CEP-EMB, respeitadas a legislação e normas educacionais do sistema de ensino;
- VI. a flexibilidade na construção do itinerário formativo, sua diversificação e atualização, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades institucionais e educacionais, nos termos do projeto político-pedagógico;
- VII. a identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;
- VIII. o respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.
- IX. a avaliação para as aprendizagens fundamentada nos princípios da avaliação formativa;
- X. os objetivos de aprendizagem, conteúdos, procedimentos/metodologias e avaliações;
- XI. as Matrizes Curriculares;
- XII. os métodos, as técnicas e os materiais de ensino/aprendizagem adequados à comunidade a partir do contexto dos estudantes.

§2º A Organização Curricular do CEP-EMB é fundamentada na legislação vigente em âmbito nacional, local e nas demais normas vigentes aprovadas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF.



§3º O planejamento das atividades pedagógicas deve ser elaborado pelos docentes, sob a coordenação dos supervisores e coordenadores pedagógicos, conforme a Organização Curricular constante no Projeto Político Pedagógico (PPP) e Planos de Cursos.

Art. 111. O CEP-EMB, sob a coordenação da equipe gestora e com a efetiva participação da comunidade escolar do CEP-EMB, deve elaborar seu Projeto Político Pedagógico (PPP) contemplando sua Organização Curricular.

Art. 112. Os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do CEP-EMB são aprovados pelo CEDF e organizados conforme os preceitos estabelecidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, delineando o perfil profissional de conclusão com base nas competências específicas das habilitações profissionais do seu respectivo eixo tecnológico.

§1º A organização curricular, inserida em cada Plano de Curso, é estruturada em Componentes Curriculares agrupados na forma de semestres e desenvolvida segundo os princípios estabelecidos nas respectivas disposições legais.

§2º Nos Planos de Curso, estão definidos a Matriz Curricular, a programação, as formas de execução e os procedimentos avaliativos.

§3º A metodologia adotada no CEP-EMB busca dar subsídio à formação e à capacitação do estudante por meio de eixos de disciplinas conforme a especificidade do curso.

Art. 113. A construção e atualização dos planos de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Especialização Técnica de Nível Médio do CEP-EMB são realizadas pelo corpo docente, juntamente com supervisão/direção, e seguem as orientações do Conselho Nacional de Educação/MEC.

Art. 114. Os planos de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Especialização Técnica de Nível Médio do CEP-EMB deverão ser apresentados à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para aprovação, sob orientação da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino.

Art. 115. Os planos dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Especialização Técnica de Nível Médio do CEP-EMB devem seguir as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 116. Os cursos oferecidos pelo CEP-EMB são planejados e organizados segundo itinerários formativos desenvolvidos a partir de referenciais específicos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, fornecidos pela SEEDF e MEC.

§1º O itinerário formativo é o conjunto de etapas que compõe a organização da educação profissional, que possibilita o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos em determinado eixo tecnológico.

§2º Os itinerários formativos devem fundamentar a criação dos cursos de Formação Inicial e Continuada

(FIC), de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio.



Art. 117. Para a definição da carga horária dos cursos técnicos do CEP-EMB foram consideradas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e a necessidade pedagógica dos cursos técnicos em música.

§1º Os cursos técnicos em Música do CEP-EMB possuem carga horária mínima de 800h, conforme orientação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, do MEC.

Art. 118. Os planos dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio serão construídos e atualizados, sempre que necessário, pelo corpo docente, com a participação da supervisão pedagógica, coordenação pedagógica local correspondente, sob a supervisão da direção e submetidos à aprovação dos setores competentes da SEEDF.

Parágrafo único. Havendo mudanças nesses planos de cursos e sendo autorizados pelos setores competentes da SEEDF, no período de transição, será feita uma análise curricular personalizada para cada estudante matriculado, com vistas à verificação da equivalência do conteúdos, mediante orientação e acompanhamento da supervisão pedagógica.

SEÇÃO II DO ACOMPANHAMENTO

Art. 119. As atividades desenvolvidas pelo CEP-EMB são de responsabilidade da equipe gestora e devem ser acompanhadas pelo Conselho Escolar.

Parágrafo único. O planejamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelo CEP-EMB são também acompanhados pela Coordenação Regional de Ensino e demais órgãos próprios da SEEDF.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 120. O CEP-EMB deverá realizar a cada início de gestão sua avaliação institucional interna, com o objetivo de identificar os pontos fortes, fragilidades, possíveis omissões e potencialidades inexploradas para que se possa dar consequência, corrigir rumos e buscar iluminar as virtudes necessárias à busca de uma escola melhor.

Art. 121. Para a avaliação institucional a direção, com a colaboração do Conselho Escolar, deverá constituir uma Comissão Interna com a função específica de formular e delimitar indicadores, responsabilizando-se, ainda, pela aplicação de instrumentos de coleta de informações e pela análise dos resultados, de forma a permitir ações corretivas com vistas à escola que se quer.

§1º A dinâmica avaliativa se organizará tendo como base a análise criteriosa dos diferentes aspectos de cada uma das dimensões, abordadas e explicitadas, desdobradas em indicadores e descritores previstas no PPP.

§2º O resultado da avaliação institucional servirá como diagnóstico para levantamento de necessidades pedagógicas e administrativas, as quais serão traduzidas em metas relatadas no Projeto Político Pedagógico e servirão como base de atuação para a equipe gestora.



TÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE

Art. 122. A função formativa da avaliação é o princípio norteador das práticas avaliativas do CEP-EMB.

Art. 123. Os critérios para a avaliação dos estudantes do CEP-EMB, constam nos Planos de Cursos e Projeto Político Pedagógico em consonância com este Regimento.

Art. 124. Os critérios para avaliação e os respectivos valores atribuídos a cada instrumento ou procedimento didático-pedagógico constituído deverão ser publicizados às famílias e/ou aos responsáveis legais e ao estudante, se maior.

Art. 125. A avaliação dos estudantes deverá observar:

- I. os princípios da avaliação formativa;
- II. avanço de estudos para nível subsequente nos termos deste Regimento;
- III. progressão continuada das aprendizagens;
- IV. recuperação para estudante ou grupo deles com baixo rendimento escolar, por meio de intervenções paralelas e contínuas;
- V. aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- VI. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, conforme legislação vigente e computados os exercícios domiciliares amparados por Lei.

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Art. 126. A avaliação do processo de ensino aprendizagem, em todos os cursos ofertados neste CEP-EMB, deverá ser: formativa, processual, contínua, cumulativa, abrangente, diagnóstica e interdisciplinar, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos do desempenho do estudante.

Art. 127. O objeto da avaliação no CEP-EMB assenta-se sobre os conhecimentos e habilidades musicais adquiridos nos diversos cursos da Educação Profissional ofertados, com vistas ao reconhecimento das aprendizagens e à certificação para prosseguimento ou conclusão dos estudos.

Art. 128. O CEP-EMB adota o seguinte conjunto de estratégias avaliativas, aliadas a critérios de caráter conceituais, atitudinais e procedimentais do conhecimento musical:

- I. estudo/prática musical extra classe;
- II. participação, frequência e nível de interesse em apresentações musicais, audições, recitais didáticos, eventos e atividades diversas (palestras, workshops e concursos);
- III. assiduidade, pontualidade, participação e cumprimento das tarefas nas aulas;
- IV. provas teóricas e práticas.

Art. 129. As avaliações dos estudantes do CEP-EMB ocorrem bimestralmente.



§1º O resultado da primeira avaliação bimestral é considerado como indicativo de desempenho, servindo para registrar o momento do estudante em seu percurso pedagógico, bem como para orientar as partes envolvidas – professor e estudante – no estabelecimento das estratégias de ação pedagógica para o segundo bimestre.

§2º O resultado da segunda avaliação bimestral considera todos os critérios citados e equivale à avaliação final do semestre na qual o estudante deverá demonstrar o domínio de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

§3º O estudante que não realizar a primeira e/ou segunda avaliação bimestral poderá solicitar e encaminhar à Supervisão Pedagógica requerimento, com justificativa, de segunda chamada, disponível na Secretaria Escolar. Para isso, dispõe de prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da prova.

§4º O resultado da avaliação final implica a promoção ou não do estudante ao semestre seguinte na matriz curricular do seu curso.

Art. 130. Para as provas teóricas e práticas são considerados os seguintes instrumentos avaliativos:

I. testes escritos e/ou orais;

II. provas práticas com a presença do professor do estudante ou de bancas com um mínimo de 02 (dois) professores integrantes, sendo um o professor do estudante e os demais professores do núcleo ou de área afim;

III. audições públicas com a presença do professor do estudante ou de bancas com um mínimo de 02 (dois) professores integrantes, sendo um o professor do estudante e os demais professores do núcleo ou de área afim.

§1º As provas práticas ou audições públicas relativas a primeira avaliação bimestral serão aplicadas em conformidade com o instrumento avaliativo escolhido pelo professor da disciplina.

§2º Em se tratando da segunda avaliação bimestral, a deliberação feita a cada semestre por parte dos núcleos, sobre aplicação ou não de bancas, deve ser observada para todos os estudantes do respectivo núcleo e curso.

Art. 131. A aprovação do estudante se dará na medida em que obtiver os seguintes resultados em termos de frequência e aproveitamento pedagógico, em todas as disciplinas:

I. atingir a Nota Final (NF) igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada disciplina.

II. frequência global igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina.

Art. 132. O resultado final de todo o processo avaliativo, significa a promoção ou não do estudante ao nível seguinte da trajetória curricular do seu curso, devendo ser expresso por uma das menções conceituadas e operacionalmente definidas a seguir:

Menção	Conceito	Definição Operacional
AP	Apto	O estudante desenvolveu as competências requeridas, com o desempenho desejado conforme Plano de Curso, obtendo por meio dos instrumentos utilizados para a avaliação, notas de 5,0 (cinco) a 10 (dez).



NA	Não Apto	O estudante não desenvolveu as competências requeridas, obtendo por meio dos instrumentos utilizados para a avaliação, notas de 0,0 (zero) a 4,9 (quarto vírgula nove).
----	----------	---

Art. 133. Todo o procedimento de avaliação, incluindo o programa de conteúdos específicos e os critérios estabelecidos, devem ser comunicados ao estudante e/ou responsável no início do semestre.

Art. 134. As atividades avaliativas e o seus respectivos resultados serão registrados em fichas individuais do estudante e/ou diário de classe do professor, consignando-se em ata própria os casos especiais e comunicados ao estudante e/ou responsável ao final de cada nível e/ou semestre letivo.

Art. 135. Todo o procedimento de avaliação para fins de renivelamento, reconhecimento de créditos, certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, será de responsabilidade da supervisão pedagógica do CEP-EMB.

CAPÍTULO II DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 136. Os estudos de recuperação constituem parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem e tem como princípio básico o respeito à diversidade de características, de necessidades e de ritmos de aprendizagens de cada estudante.

Parágrafo único. A recuperação de estudos deve ser realizada sob responsabilidade direta do professor, com apoio da família, por meio de intervenções pedagógicas aos estudantes sempre que surgirem dificuldades no processo.

Art. 137. O CEP-EMB oferece ao estudante com baixo rendimento os estudos de recuperação ao longo de todo o semestre letivo, os quais constituem uma estrutura pedagógica de acompanhamento e apoio à aprendizagem, contribuindo para que o estudante atinja os objetivos estruturantes dos diferentes componentes curriculares.

§1º Os estudos de recuperação devem, portanto, contemplar reposição, fixação e adequação de conteúdos e de metodologias de ensino segundo o perfil específico do estudante, criando novas situações de aprendizagem por meio de atividades desafiadoras e diversificadas e de temas/tópicos que favoreçam aprendizagens significativas.

§2º Os estudos de recuperação oferecidos em período diverso do funcionamento das aulas compreendem estudos no sentido de proporcionar condições ao estudante de aprender conceitos, fatos, procedimentos de organização do estudo – além de esclarecimentos concernentes à formação profissional – ensinados no bimestre, de forma a possibilitar a alteração em seus resultados.

§3º As atividades desenvolvidas nos Estudos de Recuperação serão planejadas pelas áreas/coordenações pedagógicas em conjunto com a Supervisão Pedagógica, de acordo com as demandas de cada curso e em cada semestre.

Art. 138. O CEP-EMB considerando o artigo 12, inciso V da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 – que delega aos estabelecimentos de ensino a incumbência e a obrigatoriedade de “prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento”, a serem disciplinados em seus regimentos e em respeito à pluralidade dos ritmos e características dos



estudantes ao longo do processo de ensino- aprendizagem utiliza a Recuperação Contínua e a Recuperação Paralela.

§1º A Recuperação Contínua e a Recuperação Paralela ocorrem durante o período letivo assim que identificado o baixo rendimento do estudante.

§2º A Recuperação Contínua é aquela realizada pelo professor no decorrer das aulas, em seu horário regular, em função de fragilidades verificadas em avaliações diagnósticas e não pressupõe a realização de provas específicas com a finalidade de alterar notas já obtidas, mas sim, determinar o domínio de conhecimentos para a análise final de resultado no componente curricular.

§3º A Recuperação Paralela será oferecida, sempre que possível, ao estudante que não apresentar os progressos previstos em relação aos objetivos definidos para cada componente curricular. Nestes casos, o estudante poderá ser convocado para aulas de Recuperação Paralela em horário diverso da classe regular, julgada a sua conveniência, em cada caso, pelo professor responsável, após análise em conjunto com o Coordenador de Área e com o deferimento da Supervisão Pedagógica. Para as disciplinas práticas a recuperação paralela deverá ser estudada pelo corpo docente do CEP-EMB, na sua viabilidade e aplicabilidade.

§4º O estudante convocado para Recuperação Paralela deverá participar das atividades de recuperação somente o tempo necessário à superação das dificuldades diagnosticadas.

Art. 139. O CEP-EMB oferece ainda atendimento personalizado pelo Serviço de Orientação Educacional – SOE – para estudantes com necessidades educacionais.

Parágrafo único. Aos estudantes diagnosticados com necessidades especiais e encaminhados ao Núcleo de Educação Inclusiva – NEI, após avaliação do Serviço de Orientação Educacional – SOE, será assegurada a adequação curricular prevista em lei e conforme a necessidade específica.

CAPÍTULO III **DA PROGRESSÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 140. A aprovação em todos os componentes curriculares de um semestre garante a progressão, sem exames adicionais, ao semestre subsequente do curso.

Art. 141. Para aprovação no semestre o estudante deverá obter resultado final Apto em cada componente curricular do referido semestre.

Parágrafo único. O estudante que obtiver resultado final Não Apto em um ou mais componentes curriculares poderá ser encaminhado ao Conselho de Classe, ao qual compete deliberar sobre o encaminhamento devido.

Art. 142. Para aprovação no semestre, o estudante deverá ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de qualquer dos componentes curriculares do semestre.

§1º A frequência às aulas e a todas as atividades escolares será registrada diariamente no diário de classe do professor e na ficha individual do estudante.

§2º Os estudantes com ausências justificadas, previstas na legislação vigente, durante o semestre ou nas avaliações, deverão ser avaliados com tratamento didático-pedagógico especial a ser definido pela supervisão pedagógica do CEP-EMB e respectivos professores regentes.

§3º A tolerância para atrasos às aulas por parte do estudante será de 15 (quinze) minutos.



Art. 143. O estudante que ficar pendente em até dois componentes curriculares deverá refazer o semestre com direito a dispensa nas disciplinas já aprovadas, exceto o instrumento específico no qual o estudante poderá prosseguir para o semestre subsequente.

Art. 144. O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, no CEP- EMB, conforme descrita nos respectivos planos de cursos.

TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO SEMESTRE LETIVO DO CEP-EMB

Art. 145. O semestre letivo do CEP-EMB deverá ser de efetivo trabalho escolar, em conformidade com as orientações do Conselho de Educação do Distrito Federal – CEDF e previsto no Projeto Político Pedagógico (PPP) e em conformidade com o Calendário Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

§1º Compreende-se como efetivo trabalho escolar o conjunto das atividades pedagógicas, realizadas dentro ou fora da CEP-EMB, com a presença dos professores, suas respectivas turmas de estudantes e o controle de frequência.

§2º O CEP-EMB, devido as suas especificidades pedagógicas, tem autonomia de gerenciar sua grade horária, de forma a garantir o melhor aproveitamento pedagógico e funcional desta instituição, em conformidade com as leis trabalhistas vigentes.

Art. 146. O semestre letivo somente é encerrado, quando cumpridos os dias letivos, a carga horária, e trabalhados os objetivos e as habilidades previstas para os componentes curriculares específicos de cada Plano de Curso.

§1º A carga horária de cada Plano de Curso é definido na sua matriz curricular e está organizada em semestres.

§2º Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências contidas neste artigo, o CEP-EMB deve ampliar suas atividades pedagógicas para além da data de encerramento do semestre letivo prevista no Calendário Escolar.

Art. 147. O calendário de atividades do CEP-EMB é estruturado pela equipe gestora com a aprovação do Conselho Escolar, em conformidade com o calendário escolar da SEEDF, e encaminhado a Coordenação Regional de Ensino Plano Piloto Cruzeiro e Diretoria de Educação Profissional para aprovação.

CAPÍTULO II



DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA INGRESSO DE ESTUDANTES NO CEP-EMB, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA E DO ABANDONO DE ESTUDOS

SEÇÃO I

DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA INGRESSO DE ESTUDANTES NO CEP-EMB E DA MATRÍCULA

Art. 148. O ingresso de estudantes aos cursos de formação inicial, de formação continuada, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio do CEP-EMB será realizado somente por processo seletivo/classificatório, mediante edital, aprovado pelo setor competente da SEEDF e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§1º O edital deverá conter informações sobre: os cursos ofertados; os público alvo e pré-requisitos; as formas do processo seletivo/classificatório; os turnos e vagas; as inscrições; as condições, as datas, os horários e locais de realização do sorteio e do teste; as etapas, os procedimentos, a pontuação e o caráter das provas; as notas e classificação dos candidatos inscritos no teste; a divulgação dos resultados e recursos; a matrícula; os conteúdos e provas. Outros itens poderão ser acrescentados ao edital, se necessário.

§2º O edital será elaborado pela direção, supervisão pedagógica, coordenadores de áreas, professores, com o acompanhamento das instâncias imediatamente superiores ao CEP-EMB (Coordenação Regional do Plano Piloto Cruzeiro e Diretoria de Educação Profissional) e aprovado pelos setores competentes da SEEDF.

§3º O egresso do CEP-EMB, devidamente formado, habilitado e certificado em cada etapa prevista em seu itinerário formativo, querendo eventualmente submeter-se a novo processo de seleção pública, poderá fazê-lo desde que se inscreva em uma opção instrumental ou vocal distinta daquela anteriormente concluída e caso venha a fazer para a mesma opção instrumental ou vocal deverá fazê-la para etapas subsequentes daquela cursada.

§4º É vetado aos estudantes já habilitados e certificados em qualquer curso instrumental ou vocal ofertado no CEP-EMB, o reingresso no mesmo nível ou em nível inferior à opção já cursada.

Art. 149. A matrícula escolar é o ato formal que vincula o estudante ao CEP-EMB que por sua vez lhe dá o direito de frequentar o curso para o qual foi selecionado no seu ingresso.

Art. 150. A matrícula deverá ser efetivada pelo candidato ou, se menor de idade, pelo pai ou responsável legal.

Parágrafo único. Ao candidato impossibilitado de efetuar a sua matrícula, pessoalmente, será permitido fazê-la por terceiros, mediante procuração específica e reconhecida em cartório apresentando:

Art. 151. Os documentos a serem apresentados, obrigatoriamente, no ato da matrícula são:

I. 03 (três) fotos 3x4 recentes;

II. cópia da carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação da CNH, ou passaporte ou da certidão de nascimento (para menores);

III. declaração de escolaridade (para os estudantes que estejam cursando o ensino fundamental ou médio);

IV. certificado de conclusão do ensino médio ou histórico escolar (para estudantes que concluíram o ensino médio);



V. cópia do CPF e cópia do título de eleitor (obrigatório para maiores de 18 anos de idade).

Art. 152. Não é permitido ao CEP-EMB, sob qualquer pretexto, condicionar matrícula a pagamento de taxas ou de contribuições.

Art. 153. Não é permitido ao estudante ter mais de uma matrícula no CEP-EMB.

Art. 154. Caso o estudante queira mudar de curso deverá submeter-se a novo processo de seleção.

Parágrafo único. Caso o estudante venha a submeter-se a novo processo de seleção para ingresso no CEP- EMB e vindo a ser aprovado, poderá efetuar nova matrícula no curso para o qual foi selecionado, sendo automaticamente cancelada a matrícula anterior.

Art. 155. Não serão admitidos estudantes sem matrícula no CEP-EMB.

Art. 156. A solicitação de renovação de matrícula far-se-á pelo interessado, quando maior, ou pelo pai ou responsável legal, quando menor de 16 (dezesseis) anos, dispensando-se a reapresentação dos documentos exigidos no ato da matrícula, exceto quando houver alteração de quaisquer dos dados do estudante.

Art. 157. A renovação de matrícula é obrigatória dentro do prazo estabelecido, amplamente divulgado semestralmente no calendário de atividades do CEP-EMB, devendo ser realizada, pelo próprio estudante ou seu responsável legal, na secretaria escolar do CEP-EMB.

Parágrafo único. Não renovando no prazo estabelecido o estudante, ou seu responsável legal, poderá solicitar renovação fora de prazo mediante preenchimento de formulário de Requerimento, na secretaria escolar do CEP-EMB, apresentando justificativas à supervisão pedagógica que decidirá acerca de seu deferimento.

Art. 158. O período destinado à matrícula - ou à sua renovação - é divulgado semestralmente pelo CEP- EMB, no calendário de atividades e no site oficial deste CEP-EMB, de acordo com diretrizes estabelecidas pela SEEDF para a estratégia de matrícula.

Art. 159. A solicitação de troca de turno poderá ser feita pelo estudante, a partir do segundo semestre cursado, por meio de requerimento realizado pelo estudante ou seu responsável legal, na secretaria escolar do CEP-EMB e deverá ser encaminhada à supervisão pedagógica que deliberará acerca de seu deferimento.

Parágrafo único. O atendimento à solicitação citada neste artigo estará condicionado à existência de vaga no turno pretendido e desde que solicitada nos prazos estabelecidos no calendário de atividades do CEP-EMB.

Art. 160. A matrícula, seja nova ou renovada, implica na concordância, por parte do estudante, em cursar todos os componentes curriculares previstos e ofertados no respectivo semestre.



Art. 161. O estudante poderá não cursar componentes curriculares no semestre designado nas seguintes situações, após deferimento da supervisão pedagógica e mediante avaliação conforme previsto nos Planos de Curso:

- I. se possuir conhecimentos comprovados mediante teste e registro em ata própria;
- II. se apresentar currículo/histórico escolar equivalente;

Art. 162. Excepcionalmente, a cada semestre, com autorização da supervisão pedagógica/direção, após o período de matrícula, renovação de matrícula, retorno de trancamento e admissão de cadastro reserva, e caso haja vagas, o estudante do CEP-EMB poderá ser incluído em componentes curriculares de outros cursos desde que previsto no plano de curso.

Parágrafo único. A excepcionalidade acima diz respeito aos estudantes dos cursos básico instrumental ou técnico e deverá ser formalizada mediante requerimento próprio, pelo estudante ou seu responsável legal, na secretaria escolar do CEP-EMB.

Art. 163. O estudante do CEP-EMB da Formação Inicial e Continuada e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio que tenha cursando, no mínimo três semestres, pode pleitear, junto à Secretaria Escolar, no momento do pedido de renovação de matrícula, uma segunda opção instrumental e/ou vocal desde que observadas as seguintes condições:

- I. Tenha sido aprovado em todos os componentes curriculares cursados nos três semestres anteriores ao pleito. Isto para a mesma modalidade, qual seja, Formação Inicial e Continuada ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II. tenha cursado com aproveitamento todas as disciplinas previstas nos respectivos semestres, do curso de origem, até o momento do requerimento;
- III. que a Coordenação de Núcleo da opção instrumental e/ou vocal de origem emita parecer favorável ao pleito;
- IV. que a Coordenação de Núcleo da opção instrumental e/ou vocal desejada (segunda opção), também se pronuncie favoravelmente após realização de teste para verificação de habilidades e competências do estudante;
- V. que haja disponibilidade de vagas para a segunda opção desejada, após convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo, incluído o cadastro reserva.

Art. 164. Para continuar cursando a segunda opção instrumental e/ou vocal, o aluno deve ser aprovado em todos os componentes curriculares dos dois cursos, caso contrário perderá a segunda opção.

Art. 165. Poderá ser concedida para cada estudante regularmente matriculado a segunda opção instrumental, uma única vez em cada etapa da educação profissional ofertada no CEP-EMB.

SEÇÃO II

DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 166. O trancamento semestral, sem justificativa, poderá ser concedido exclusivamente a estudantes dos cursos de iniciação musical infantil, básico instrumental e técnico até a data limite divulgada no calendário de atividades do CEP-EMB, que tenha cursado e sido aprovado em dois semestres consecutivos do seu curso.



§1º O período de trancamento é divulgado no calendário de atividades, entregue a comunidade escolar do CEP-EMB no início do semestre letivo, e no site oficial do CEP-EMB.

§2º Os demais cursos de formação inicial e de formação continuada não contemplam possibilidade de trancamento, devido à formação específica de turmas e a oferta não contínua de novas turmas.

Art. 167. O trancamento, após o prazo divulgado no calendário de atividades do CEP-EMB, poderá ser feito exclusivamente com apresentação de justificativas, priorizadas as previstas em leis e encaminhadas à supervisão pedagógica que deliberará acerca de seu deferimento.

Parágrafo único. São consideradas, desde que comprovadas, as seguintes justificativas, previstas em leis, para trancamento fora do prazo:

I. transferência de cidade, estado ou país; II. Problemas de saúde;
III. incompatibilidade de horário com outra escola regular que esteja frequentando; IV. Incompatibilidade de horário das aulas ofertadas com o do trabalho.

Art. 168. A matrícula poderá permanecer trancada pelo prazo máximo de dois semestres consecutivos ou quatro alternados.

Parágrafo único. A cada novo processo de seleção pública ao qual o estudante se submeta, não serão computados os trancamentos anteriormente realizados.

Art. 169. Somente os pais e/ou responsáveis legais podem solicitar o pedido de trancamento do estudante menor de 18 (dezoito) anos.

Art. 170. O estudante deverá efetuar renovação de matrícula para o retorno no semestre seguinte ao último período de trancamento.

Parágrafo único. Caso o estudante não retorne do trancamento no período previsto, sua matrícula será automaticamente cancelada, podendo ingressar no CEP-EMB somente através de novo processo seletivo.

Art. 171. Durante o período de vigência de um trancamento de matrícula, caso o estudante venha a submeter-se a novo processo de seleção para ingresso no CEP-EMB e vindo a ser aprovado, poderá efetuar nova matrícula no curso para o qual foi selecionado, sendo automaticamente cancelada a matrícula anterior.

SEÇÃO III

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA E DO ABANDONO DOS ESTUDOS

Art. 172. Somente será possível o cancelamento de matrícula para estudantes do CEP-EMB nos seguintes casos:

I. óbito do estudante;
II. duplicidade de nomes, informados pelo Censo Escolar; III. Pedido da família e/ou do responsável legal;
IV. pedido do próprio estudante, se maior de idade;
V. se tiver reprovação em três ou mais componentes curriculares no semestre presente, ouvido o conselho de classe;



VI. se for reprovado duas vezes consecutivas no mesmo componente curricular ouvido o conselho de classe;

V. nos casos previstos no parágrafo único do Artigo 189 deste regimento ouvido o conselho de classe;

VI. abandono de estudo.

Parágrafo único. O motivo para o cancelamento de matrícula deve ser devidamente registrado em atas próprias e na ficha individual do estudante, pela CEP-EMB.

Art. 173. O abandono de estudo acarretará o cancelamento da matrícula do estudante do CEP-EMB.

§1º Será considerado abandono de estudo a ocorrência de faltas consecutivas superiores a 25% (vinte e cinco por cento) em todos os componentes curriculares do semestre e o não retorno à CEP-EMB educacional

até o final do semestre letivo.

§2º O CEP-EMB deverá esgotar todas as possibilidades de contato com a família ou responsável legal.

§3º A situação de “abandono” somente é definida e registrada em documentos de escrituração escolar, ao final do semestre letivo.

Art. 174. Após o cancelamento, o estudante poderá reingressar no CEP-EMB somente mediante processo de seleção pública.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO, DA ADAPTAÇÃO E DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

SEÇÃO I

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 175. A transferência do estudante de uma para outra CEP-EMB far-se-á, preferencialmente, nos períodos de férias e de recessos escolares.

Parágrafo único. As solicitações de transferências de estudantes de Instituições afins, cadastradas no SISTEC, poderão ser feitas no período previsto do calendário de atividades do CEP-EMB.

Art. 176. A transferência deverá ser acompanhada da expedição do histórico escolar, bem como, caso seja requerido, do programa de atividades desenvolvidas no nível ou curso.

Art. 177. A transferência é requerida em instrumento próprio dirigido ao Diretor do CEP-EMB por membro da família e/ou responsável legal ou pelo estudante, se maior de idade.

Parágrafo único. Para aceitação da transferência do estudante pelo CEP-EMB, exige-se apresentação dos mesmos documentos definidos para a matrícula.



Art. 178. Excepcionalmente, quando não for possível emitir, de imediato, o Histórico Escolar, o CEP-EMB deve fornecer ao interessado uma declaração provisória - DEPROV, com validade de 30 (trinta) dias, contendo os dados necessários para orientar a unidade educacional/unidade de ensino de destino na matrícula do estudante.

Parágrafo único. O CEP-EMB, ao expedir transferência, deverá observar:

I. transferência Interna: refere-se à movimentação de estudantes dentro da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

II. transferência Externa: refere-se à movimentação de estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal para instituições educacionais da rede privada do Distrito Federal ou para outros Estados da Federação e/ou países.

Art. 179. A circulação de estudos entre as etapas e as modalidades de ensino de diferentes organizações curriculares é permitida, desde que efetuadas as necessárias adaptações e/ou complementações de estudos.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO, DA ADAPTAÇÃO E DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 180. O CEP-EMB pode fazer aproveitamento de estudos realizados com êxito pelo estudante em outra unidade educacional/unidade de ensino.

Art. 181. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, as experiências anteriores e os conhecimentos devem ser aproveitados, desde que estejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação, considerando os itinerários formativos ou as trajetórias de formação.

§1º Os conhecimentos e as experiências passíveis de aproveitamento são adquiridos:

I. no Ensino Médio;

II. em qualificações profissionais e etapas ou semestres do Curso Técnico de Nível Médio concluídos em outros cursos;

III. em cursos de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada (FIC), mediante avaliação do estudante;

IV. no trabalho ou em meios informais;

V. mediante reconhecimento em processos formais de certificação profissional;

VI. mediante diploma de nível superior em área afim.

§2º Cabe ao CEP-EMB disciplinar em seus Planos de Cursos os critérios de aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores.

Art. 182. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio prevê a possibilidade de incorporação de conhecimentos anteriores – formais ou informais – ao currículo do estudante que demonstrar a proficiência necessária, podendo este ser renivelado ao longo do curso ou mesmo certificado.



Art. 183. Uma vez demonstrado o conhecimento adquirido na educação profissional, ou através de outras instituições ou de experiência profissional, devidamente aferido por banca examinadora, o estudante poderá obter renivelamento, aproveitamento de créditos ou certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Parágrafo único. Para efeito de obtenção de certificação na educação profissional, os itinerários formativos organizados em semestres poderão ser cursados em diferentes instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, tanto públicas quanto privadas, desde que formalmente credenciadas.

Art. 184. O aproveitamento de estudos, far-se-á mediante requerimento do estudante interessado (formulário disponível na secretaria escolar).

Art. 185. O aproveitamento de estudos no CEP-EMB poderá ser concedido nos seguintes casos:

I. quando comprovados, os conhecimentos obtidos em cursos ofertados por outras instituições de ensino pertencentes à Educação Profissional, nos mesmos Eixos Tecnológicos e regularmente autorizados, mediante análise de currículo/histórico escolar;

II. para estudantes oriundos de outras instituições de ensino, aprendizagem informal, aproveitamento de conhecimentos de saberes adquiridos no trabalho etc., mediante avaliação por meio de exames de proficiência, a critério da Supervisão Pedagógica, atendendo ao perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional.

Art. 186. Para o aproveitamento de semestres ou de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino pertencentes à Educação Profissional que ofereçam cursos nos mesmos respectivos Eixos Tecnológicos, é necessário que:

I. as ementas apresentadas contemplem no mínimo 75% do conteúdo previsto nas ementas das disciplinas correspondentes, vigentes neste CEP-EMB;

II. o estudante já as tenha concluído com aprovação no CEP-EMB de origem.

Art. 187. O aproveitamento de estudos pode ser total ou parcial, de acordo com análise gerenciada pela supervisão pedagógica.

Art. 188. Cabe à supervisão pedagógica e à direção, quando solicitada, designarem professores de áreas afins para análise do caso específico de aproveitamento de estudos e decidir sobre sua validade.

Art. 189. Os componentes curriculares ou semestres cursados em habilitação específica podem ser aproveitados na obtenção de habilitação diversa, desde que submetidos e aprovados pela supervisão pedagógica.

Art. 190. Todo o teor da análise e decisão do aproveitamento de estudo, será registrado em ficha própria e ficarão arquivados na pasta do estudante.

Art. 191. O estudante, oriundo de unidade educacional de outro país, tem tratamento especial para fins de matrícula e de adaptação curricular.



Art. 192. A matrícula do estudante oriundo do exterior deve ser aceita com base no documento escolar, com visto do consulado brasileiro no país de origem, respeitados os acordos diplomáticos, devidamente traduzido.

§1º A equivalência de estudos não conclusos da Educação Básica é de competência do CEP-EMB, ouvido o órgão competente da SEEDF, quando necessário.

§2º Após análise, a equivalência é consolidada, por meio da classificação e da matrícula do estudante no ano, que vise ao prosseguimento de seus estudos, observada a escrituração escolar pertinente.

Art. 193. Cabe à equipe gestora do CEP-EMB designar professores para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio cursados no exterior e decidir sobre a equivalência e definição do aproveitamento.

§1º O estágio curricular não é computado para aproveitamento de estudos.

§2º O resultado da avaliação deve ser encaminhado ao Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF.

Art. 194. O aproveitamento de estudos de que trata o artigo anterior é registrado em ata própria e na ficha individual do estudante.

Art. 195. A adaptação de estudos é registrada em ata própria e os resultados, na ficha individual do estudante, devendo ser comunicados à família e/ou ao responsável legal, ou ao estudante, quando maior de idade.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE

Art. 196. O controle da frequência dos estudantes, conforme o disposto na legislação vigente, observará a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas estabelecido para o ano ou semestre letivo, computados os exercícios domiciliares amparados por Lei.

Art. 197. O estudante que por motivo justo faltar a qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa até 5 (cinco) dias letivos, após o ocorrido, para a Direção do CEP-EMB.

§1º São consideradas ausências justificadas nos seguintes casos:

I. convocação oficial do poder público;

II. atividades militares;

III. exercício efetivo de plantões; IV. Atestado médico;

V. licença gestante nos termos da Lei n.º6.202, de 17 de Abril de 1975;

VI. licença de acompanhamento, por motivo de doença do cônjuge, companheiro, pai, mãe, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela;

VII. falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela, por oito dias consecutivos, incluído o dia da ocorrência.



§2º Os estudantes selecionados para representarem o País ou o Distrito Federal, em viagens nacionais ou internacionais, terão suas faltas justificadas mediante a apresentação de documentos.

§3º Estudantes pertencentes a populações em situação de itinerância tais como: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, terão suas faltas justificadas.

§4º A unidade escolar exigirá a apresentação de documento comprobatório para o registro das faltas justificadas.

§5º Os estudantes com ausências justificadas devem ter tratamento didático-pedagógico específico, cujos procedimentos devem ser definidos pelo CEP-EMB em seu Projeto Político Pedagógico (PPP).

Art. 198. Não se admite faltas no período de estágio na Educação Profissional, quando houver.

Art. 199. Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas ou para o tratamento diferenciado a estudantes que se ausentem regularmente dos horários de aulas por motivos religiosos.

Art. 200. O CEP-EMB adota sistema de frequência diferenciado para o estudante músico que representar o CEP-EMB em apresentações musicais como festivais, concursos, ou eventos oficiais, equivalente ao “Estudante Atleta” previsto no Regimento Escolar da Rede Pública 2015.

Art. 201. O afastamento do estudante músico para participar das apresentações musicais de que trata o Art. 200 acima, importará na suspensão das atividades escolares, sendo-lhe assegurado:

I. dispensa das aulas durante o período em que estiver ausente, devendo a CEP-EMB registrar falta justificada no Diário de Classe, explicando o motivo e o período;

II. período especial para provas a que porventura faltar para participar das apresentações musicais, devendo a CEP-EMB organizar-se para oferecê-las;

III. reposição de ensino ao estudante que se julgar prejudicado no seu direito de aprender, devendo a CEP-EMB programar a reposição de aulas, desde que solicitadas pelo estudante.

Parágrafo único. Para efeito das disposições deste artigo, o estudante deverá apresentar documento comprobatório de convocação à CEP-EMB.

CAPÍTULO V DA CERTIFICAÇÃO

Art. 202. Cabe à Secretaria Escolar do CEP-EMB expedir Históricos Escolares, declarações de conclusão de curso, etapa e/ou modalidade, e Diplomas ou Certificados de Conclusão, com as especificações cabíveis, observada a legislação vigente.

Art. 203. O CEP-EMB providencia o registro de Diplomas e de Certificados nos termos da legislação vigente e encaminha a relação nominal dos concluintes ao órgão competente da SEEDF, para publicação, devendo apresentar, o Livro de Registro de Certificados/Diplomas para conferência.

Parágrafo único. Para elaboração de Certificados e/ou Diplomas, a secretaria escolar do CEP-EMB deverá ter rigoroso controle, observando a legislação vigente.



Art. 204. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a CEP-EMB responsável pela última certificação em todos os semestres de uma habilitação profissional deve expedir o correspondente Diploma, observado o requisito de conclusão de Ensino Médio.

§1º Os Diplomas devem registrar o título de técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o Eixo Tecnológico à qual se vincula.

§2º Os Certificados de Formação Inicial e Continuada (FIC) devem explicitar o título da ocupação certificada.

§3º Os Históricos Escolares que acompanham os Certificados e os Diplomas devem explicitar as competências profissionais certificadas.

Art. 205. A aprovação em todos os componentes curriculares do semestre concede ao estudante direito ao Certificado, correspondente à etapa intermediária prevista no Plano de Curso, e ao Diploma de nível técnico desde que o estudante tenha concluído o ensino médio.

Art. 205. Os Diplomas e os Certificados de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio expedidos por instituições estrangeiras são passíveis de revalidação para o exercício da profissão no Brasil, conforme legislação vigente.

§1º As unidades escolares públicas que oferecem cursos idênticos ou similares aos cursados no exterior são competentes para efetuar a sua revalidação.

§2º Não existindo unidade escolar pública que ofereça curso idêntico ou similar ao concluído no exterior, a SEEDF indicará a unidade escolar privada que poderá realizar a revalidação e, na falta dessa, o caso será encaminhado ao Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF.

Art. 206. É vedado ao CEP-EMB, sob qualquer pretexto, condicionar a expedição de documentos escolares ao pagamento de taxas ou de contribuições.

TÍTULO VII DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 207. O Corpo Docente do CEP-EMB é constituído por professores legalmente habilitados e pertencentes à Carreira Magistério Público do Distrito Federal, observadas as habilitações requerida para ministrar os componentes curriculares, conforme previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e respectivos Planos de Curso.

§1º. Podem, ainda, atuar, em caráter de substituição, professores não pertencentes à Carreira Magistério Público, para atendimento a situações emergenciais ou de excepcional ausência de professor titular, contratados temporariamente com base na legislação vigente.

§2º O processo de seleção de candidatos à docência no CEP-EMB, tanto para vaga de professor efetivo ou temporário, inclui prova prática aplicada por professores efetivos lotados neste CEP-EMB.



Art. 208. São direitos dos professores, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. receber tratamento condigno com a função de professor;
- II. ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, gênero, orientação sexual, nacionalidade e necessidade educacional especial;
- III. ter assegurada sua integridade física, mental, emocional e moral;
- IV. dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
- V. ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observados os documentos norteadores da SEEDF;
- VI. participar de eventos pedagógicos que promovam a sua formação;
- VII. utilizar o período de Coordenação Pedagógica para fins de formação continuada, planejamento e avaliação da organização do trabalho pedagógico e outras atividades condizentes com a Carreira do Magistério Público.

Art. 209. Além das obrigações expressas na legislação, constituem deveres do professor:

- I. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Ação Anual do CEP-EMB;
- II. promover a igualdade entre todos os estudantes, considerando a diversidade, sem distinção de raça/etnia, de territorialidade, gênero, sexualidade, convicção política, filosófica ou religiosa, e condições sociais físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais;
- III. executar as tarefas pedagógicas de registro da vida escolar do estudante, em instrumentos próprios definidos pela SEEDF, relativo ao período em que esteve como regente definitivo ou substituto na turma;
- IV. cumprir os prazos fixados para entrega de documentos solicitados;
- V. executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do estudante, em instrumentos próprios, cumprindo os prazos fixados pela direção do CEP-EMB, e em conformidade com o calendário escolar, para a entrega dos documentos à secretaria escolar;
- VI. cumprir as horas e os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
- VII. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada;
- VIII. Realizar a adequação curricular do estudante, quando necessário;
- IX. zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias;
- X. zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias e intervenções pedagógicas, tais como: projetos interventivos, reagrupamentos, entre outros, quando necessário;
- XI. assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares ao longo do semestre letivo aos estudantes com frequência insuficiente;
- XII. elaborar planejamentos de suas aulas de acordo com o plano de curso das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e com as orientações curriculares da SEEDF;
- XIII. avaliar os estudantes, de acordo com os critérios estabelecidos nas Diretrizes de Avaliação Educacional desta SEEDF, no Projeto Político Pedagógico e neste Regimento;
- XIV. ofertar a recuperação contínua e paralela, desenvolvendo projeto interventivo com o estudante, e demais ações pedagógicas necessárias, utilizando-se, inclusive, da carga horária residual;



- XV. entregar à Secretaria Escolar, após o encerramento do bimestre/semestre, os resultados e registros da vida escolar dos estudantes, obedecendo aos prazos fixados pela direção, no Calendário de Atividades do CEP-EMB;
- XVI. registrar diariamente a frequência do estudante, bem como as demais informações exigidas no Diário de Classe ou nas Fichas Individuais do Estudante;
- XVII. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares;
- XVIII. articular ações junto ao Serviço de Atendimento Educacional Especializado – AEE do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI), à Orientação Educacional, à Coordenação e Supervisão para o atendimento ao estudante com dificuldades de aprendizagem;
- XIX. articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/Sala de Recursos, Coordenação e Supervisão para o atendimento ao estudante com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação;
- XX. participar do Conselho de Classe e, quando eleito, do Conselho Escolar;
- XXI. atuar como professor-orientador, caso seja professor de instrumento específico, no acompanhamento e cumprimento do itinerário formativo do estudante;
- XXII. participar das atividades de articulação da CEP-EMB com a família e com a comunidade;
- XXIII. desenvolver ações, programas e projetos que visem à melhoria qualitativa e contínua do processo educacional, implementados pela SEEDF;
- XXIV. orientar os estudantes quanto à correta utilização e conservação dos livros, instrumentos musicais, equipamentos de uso pedagógico, bem como sua devolução ao final do período de empréstimo, quando for o caso;
- XXV. zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos instrumentos musicais, dos equipamentos e dos materiais existentes na CEP-EMB;
- XXVI. cumprir as orientações curriculares da Secretaria de Estado de Educação estabelecidas para nível/semestre e componente curricular em que atua;
- XXVII. planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo de modo a colaborar para que o CEP-EMB possa atingir seus objetivos e cumprir sua missão;
- XXVIII. manter atualizados os registros escolares;
- XXIX. participar, quando for o caso, dos trabalhos de orientação e ensaios das orquestras, grupos de câmara, bandas, coros e solistas;
- XXX. comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocados pela direção, supervisão e/ou coordenação pedagógica;
- XXXI. prestar atendimento às necessidades dos estudantes nos períodos de coordenação pedagógica, sem prejuízo das reuniões de sua Área;
- XXXII. cumprir as decisões didático-pedagógicas aprovadas pelo corpo docente/coordenações, em concordância com o supervisor, o coordenador pedagógico, o Conselho Escolar e a direção do CEP-EMB;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste Regimento.

Art. 210. É vedado ao professor:

- I. envolver o nome do CEP-EMB em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;
- II. ferir a suscetibilidade dos estudantes no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, condição intelectual e social, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
- III. fazer apologia à política partidária no interior do CEP-EMB;
- IV. ocupar-se, durante a aula, de outros afazeres que não sejam atividades relativas à docência;
- V. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;



- VI. ausentar-se da sala de aula, antes do término da mesma, deixando-a sem a presença de um profissional que a equipe gestora indicar;
- VII. fumar no interior do CEP-EMB;
- VIII. aplicar ao estudante medida disciplinar não previstas e em desacordo com este Regimento;
- IX. utilizar aparelho celular na sala de aula, no horário de aula ressalvados os casos de utilização estrita para fins pedagógicos;
- X. chegar atrasado para o início de cada aula.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 211. O Corpo Discente é constituído pelos estudantes matriculados no CEP-EMB.

Art. 212. São direitos do estudante:

- I. ter acesso ao ensino público e gratuito no CEP-EMB;
- II. participar de todas as atividades, destinadas aos estudantes e desenvolvidas pelo CEP-EMB independente do seu desempenho/rendimento escolar;
- III. ser reconhecido e respeitado na sua dignidade como pessoa humana, considerando a diversidade, sem distinção de raça/etnia, territorialidade, gênero, sexualidade, convicção política, filosófica ou religiosa, e condições sociais, físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais;
- IV. participar do processo de elaboração, de execução e de avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP);
- V. conhecer o Projeto Político Pedagógico (PPP), os Planos de Curso e demais documentos norteadores vigentes no CEP-EMB e na SEEDF;
- VI. receber informações sobre sua vida acadêmica tais como trajetória curricular, ementas de disciplinas, desempenho e histórico escolar, calendário de atividades, horários e salas das atividades pedagógicas entre outras;
- VII. receber ensino de qualidade;
- VIII. Conhecer as Diretrizes de Avaliação vigente, bem como os critérios adotados pelo CEP-EMB e a sua operacionalização;
- IX. conhecer os objetivos previstos para o Componente Curricular, bem como os critérios e procedimentos de avaliação;
- X. conhecer o resultado de seu desempenho escolar;
- XI. conhecer e participar dos processos decisórios relativos à dinâmica escolar, bem como dos critérios adotados pela equipe gestora e pelos professores na sua operacionalização;
- XII. ter garantida a reposição efetiva de conteúdos, dos dias letivos e das aulas; XIII. Ter acesso à Orientação Educacional;
- XIV. ter acesso ao apoio pedagógico, por meio do Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem;
- XV. ter acesso ao Atendimento Educacional Especializado/Sala de Recursos, quando for o caso;
- XVI. ter acesso à assistência socioescolar;
- XVII. ter acesso a auditórios, bibliotecas, bem como aos demais espaços escolares disponíveis observadas as normas internas;
- XVIII. participar do Conselho de Classe, na forma deste Regimento, e, quando eleito, do Conselho Escolar, conforme legislação vigente;
- XIX. utilizar a Biblioteca, Instrumentoteca, Musicoteca, Discoteca e outros meios auxiliares, de acordo com as normas internas;



- XX. ter acesso ao acervo da Biblioteca, Instrumentoteca, Musicoteca e Discoteca do CEP-EMB observadas as normas internas;
- XXI. organizar e participar de entidades estudantis e assembleias escolares.
- XXII. receber assistência técnico-pedagógica;
- XXIII. ter oportunidade de participação em atividades artísticas, culturais e sociais promovidas pela escola ou sob sua chancela;
- XXIV. utilizar instalações físicas e equipamentos do CEP-EMB para atividades artísticas e pedagógicas vinculadas à escola, de acordo com instrução específica;
- XXV. ter acesso aos instrumentos musicais, atendendo à especificidade de cada estudante e à disponibilidade da escola observadas as normas internas de utilização;
- XXVI. ter tratamento didático-pedagógico especial em caso de ausências justificadas, na forma da lei, cujo procedimento será definido pela CEP-EMB educacional em suas normas de funcionamento;
- XXVII. requerer o que lhe for de direito em conformidade com a legislação vigente.

Art. 213. São deveres dos estudantes:

- I. conhecer e cumprir este Regimento;
- II. comprometer-se com a organização de seu tempo de estudo, com vistas as suas aprendizagens;
- III. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares;
- IV. solicitar autorização à equipe gestora, quando necessitar se ausentar das atividades escolares e, no caso do estudante ser menor de idade, fazê-lo através do pai ou responsável;
- V. usar a carteira de identificação escolar para uso de salas, empréstimos, uso de instrumentos musicais e equipamentos, de acordo com as normas internas deste CEP-EMB;
- VI. observar os preceitos de higiene individual e coletiva;
- VII. abster-se de praticar ou induzir a prática de atos que atentem contra pessoas e/ou contra o patrimônio deste CEP-EMB;
- VIII. zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes no CEP-EMB;
- IX. reconhecer e respeitar o outro na sua dignidade como pessoa humana, considerando a diversidade, sem distinção de raça/etnia, territorialidade, gênero, sexualidade, convicção política, filosófica ou religiosa, e condições sociais, físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais;
- X. responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio do CEP-EMB, se maior de idade, ou sua família e/ou responsável legal, quando menor;
- XI. participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pelo CEP-EMB, respeitados seus direitos;
- XII. apresentar comportamento adequado dentro ou fora da escola, sobretudo quando a representar;
- XIII. zelar pelo acervo da Biblioteca, Instrumentoteca, Musicoteca e Discoteca;
- XIV. apresentar, no caso de falta por motivo justo, justificativa até 5 (cinco) dias letivos, após o ocorrido, na secretaria escolar do CEP-EMB;
- XV. cumprir as instruções normativas deste CEP-EMB;
- XVI. cumprir os prazos previstos no calendário de atividades do CEP-EMB.

§1º O comparecimento ao CEP-EMB sem a carteira de identificação escolar não impede o estudante de participar das atividades pedagógicas, devendo o fato ser devidamente justificado por sua família e/ou responsável legal.

§2º O estudante que chegar atrasado ao CEP-EMB após o início das aulas não poderá ser impedido de entrar, devendo-lhe ser assegurado o acesso às atividades escolares, e o fato ser comunicado a sua família e/ou responsável legal.



Art. 214. É vedado ao estudante:

- I. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- II. promover, no CEP-EMB, qualquer tipo de campanha e/ou atividade comercial, político-partidária ou religiosa;
- III. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
- IV. ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino e de aprendizagem;
- V. utilizar aparelhos eletrônicos em sala de aula, salvo por orientação do professor e com o objetivo de desenvolver atividade pedagógica pertencente ao componente curricular;
- VI. participar de jogos de apostas e/ou de azar no ambiente escolar;
- VII. permanecer com filhos ou outra criança no interior do CEP-EMB, salvo os casos resguardados pela legislação.
- VIII. utilizar-se das instalações físicas, instrumentos musicais e equipamentos do CEP-EMB de forma incompatível com a natureza e desígnios do CEP-EMB e sem prévia autorização da Direção.

SEÇÃO I

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 215. As Normas de Convivência Escolar são decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento e das demais normas emanadas pela SEEDF, aplicáveis a cada caso.

§1º Cabe à gestão escolar disponibilizar em local público e de fácil acesso as Normas de Convivência Escolar.

§2º O CEP-EMB deve:

- I. realizar, no início de cada ano e/ou semestre letivo, reunião com as famílias e/ou com os responsáveis legais, estudantes e profissionais da educação, com o objetivo de conhecerem e pactuarem as normas que regem o CEP-EMB;
- II. informar família e/ou responsáveis legais, sobre a frequência e o desempenho dos estudantes, bem como sobre o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico (PPP);
- III. identificar, prevenir e transformar situações de conflito no ambiente escolar, por meio da ação conjunta na busca de soluções coletivas e democráticas;
- IV. convocar, para reunião, as famílias e/ou responsáveis legais pelos estudantes que não observarem as normas contidas neste Regimento e que apresentem baixo rendimento ou inassiduidade, para, junto com o CEP-EMB, adotarem medidas adequadas e promotoras do seu desenvolvimento escolar;
- V. encaminhar o estudante à equipe pedagógica do CEP-EMB para que seja realizado um estudo de caso e quando necessário um plano de atendimento individualizado, levando-se em consideração a gravidade e/ou reincidência dos atos praticados;
- VI. articular-se com as redes de proteção e atenção disponíveis, e acioná-las em caso de peculiar situação de risco/vulnerabilidade do estudante;



VII. quando necessário, estabelecer um Contrato de Convivência/Didático, visando o cumprimento de responsabilidades pedagógicas pelas partes, a ser definido pelas instâncias escolares, que deverá ser assinado por estudantes, famílias e/ou responsáveis legais;

VIII. construir coletivamente Normas de Convivência Escolar em consonância com os dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO II

MEDIDAS DISCIPLINARES DE CARÁTER PEDAGÓGICO

Art. 216. O estudante, pela inobservância das normas contidas neste Regimento, e conforme a gravidade e/ou a reincidência das faltas, está sujeito às seguintes medidas:

I. intervenção/advertência oral;

II. advertência escrita;

III. suspensão da assiduidade na sala de aula, com atividades alternativas na CEP-EMB, de no máximo três dias letivos corridos;

§1º A aplicação das medidas citadas acima deverá ocorrer num contexto de intervenção pedagógica, com a finalidade de envolver estudante, profissionais e família e/ou responsáveis legais.

§2º Para aplicação do presente artigo deverão ser observados os princípios dos direitos humanos e da diversidade expressos nos documentos norteadores da SEEDF.

§3º A adoção das medidas acima citadas deve ser seguida de ações efetivas, diversificadas e de acompanhamento que promovam a convivência escolar.

§4º Cabe ao professor a aplicação das medidas previstas no inciso I deste artigo e à equipe gestora, as contidas nos demais incisos.

§5º As medidas aplicadas ao estudante, bem como o atendimento a ele dispensado, incluindo a efetiva escuta, versão das partes envolvidas e demais encaminhamentos são registrados em atas, assinadas pela família e/ou responsáveis legais, caso de estudante menor de idade, sendo vedado o registro no Histórico Escolar.

§6º Ao estudante que sofrer a medida prevista no inciso III, garantir-se-á a realização de provas, testes, trabalhos, considerando-se a frequência do estudante e conseqüente cumprimento do dia letivo.

§7º As medidas descritas podem ser aplicadas gradativamente, ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da falta.

§8º Quando da aplicação das medidas descritas, é garantido ao estudante o direito do contraditório e da ampla defesa, com a presença da família e/ou responsável legal, quando menor de idade.

Art. 217. Aos estudantes com diagnóstico de deficiência ou com necessidades educacionais especiais em razão de suas condições físicas ou mentais que não cumprirem as normas contidas neste Regimento será adotado procedimento diferenciado.

Parágrafo único. Os procedimentos serão definidos em reunião de estudo de caso com o Conselho de Classe, contando com a participação da Orientação Educacional, da equipe de Atendimento Educacional Especializado – AEE do Núcleo de Educação Inclusiva – NEI, e de demais profissionais envolvidos.

TÍTULO VIII



DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DO CEP-EMB

Art. 218. São considerados projetos pedagógicos aqueles que buscam promover, através de aulas, apresentações musicais, palestras, workshops e masterclasses, a integração dos estudantes e professores desta CEP-EMB, assim como do CEP-EMB com a comunidade em geral.

Art. 219. São os seguintes Projetos Pedagógicos ofertados pelo CEP-EMB:

- I. Projeto Pedagógico Anual;
- II. Projeto Pedagógico Permanente;
- III. Projeto Pedagógico Especial.

Art. 220. Tanto os Projetos Pedagógicos Anuais como os Projetos Pedagógicos Permanentes tem como principal objetivo proporcionar ao estudante do CEP-EMB, situações práticas de performance musical e de apreciação musical, e, aos estudantes da rede, a apreciação musical, oportunizando, a esses, conhecimentos nem sempre disponíveis no seu cotidiano.

§1º Os Projetos Pedagógicos Anuais são aqueles encaminhados a cada ano pela Direção aos órgãos competentes da SEEDF, para avaliação e aprovação.

§2º Os projetos pedagógicos permanentes são aqueles que, uma vez aprovados pela SEEDF, são ofertados regularmente pelo CEP-EMB.

§3º São Projetos Pedagógicos Permanentes do CEP-EMB: o Madrigal de Brasília, o Primo Canto e os cursos ofertados pelo Núcleo de Musicalização Infanto-Juvenil conforme Projeto Político Pedagógico.

§4º Outros projetos pedagógicos permanentes poderão existir no CEP-EMB, desde que legitimada sua necessidade, pelo corpo docente, coordenação pedagógica e equipe gestora do CEP-EMB, e aprovados pelos órgãos competentes da SEEDF.

Art. 221. O Projeto Pedagógico Especial tem como objetivo oferecer formação continuada a estudantes e professores de música da comunidade de Brasília, entorno, estendida a todo Brasil e exterior, acumulando o caráter de festival de música de todos os gêneros e formações instrumentais e vocais, com atividades práticas e teóricas.

§1º O Curso Internacional de Verão de Brasília – CIVEBRA é um projeto pedagógico especial do CEP-EMB e compreende:

- I. a formação continuada como componente essencial da profissionalização inspirado nos diferentes saberes e na experiência docente, integrando-a ao cotidiano deste CEP;
- II. um espaço-tempo que permite ao professor refletir criticamente e aperfeiçoar sua prática artístico/musical com reflexos na prática docente.

§2º Os objetivos, estrutura, procedimentos e atividades do CIVEBRA estão descritos no PPP do CEP-EMB.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 222. O CEP-EMB deverá atualizar o seu Regimento Escolar submetendo-o à análise do órgão próprio da SEEDF, sempre que houver necessidade, observando as Diretrizes Nacionais para a Educação Profissional.

Art. 223. O Regimento, o Calendário Escolar, a Estratégia de Matrícula e o Projeto Político Pedagógico (PPP) do CEP-EMB devem estar à disposição de toda a comunidade escolar do CEP-EMB.

Art. 224. O servidor em exercício no CEP-EMB está sujeito às sanções administrativas e disciplinares aplicáveis aos servidores públicos civis, na forma da legislação em vigor, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua a Constituição Federal.

Art. 225. O empréstimo de salas aos estudantes ou professores, nos dias letivos, está condicionado a disponibilidade das mesmas e, no caso dos estudantes, identificação dos mesmos mediante apresentação da carteira estudantil, em conformidade com instrução específica.

Parágrafo único. Nos feriados, recessos escolares, férias e fins de semana o empréstimo de salas aos estudantes ou professores será concedido exclusivamente para atividades pedagógicas ligadas aos cursos regulares deste CEP-EMB, e será deliberado pela direção mediante autorização por escrito, em formulário próprio.

Art. 226. A Direção, poderá autorizar, mediante cautela assinada pelo estudante ou seu responsável legal, o Professor do instrumento específico e o Coordenador da Área, o empréstimo de instrumento para alunos regularmente matriculados durante o período de férias ou de recesso escolar observadas as instruções internas da instrumentoteca.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo de entrega implica a cassação do direito de contrair novos empréstimos até a efetivação da devolução, sem prejuízo das demais providências legais.

Art. 227. A Direção poderá permitir a cessão por um prazo máximo de 01 ano, prorrogável por 6 (seis) meses, de instrumentos avariados e sem condições de uso, para o estudante regularmente matriculado mediante o compromisso de reparar o objeto desta cessão.

Art. 228. O reparo de que trata o artigo anterior deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por profissional da área devidamente reconhecido pelo corpo docente desta Unidade, cabendo ao estudante a responsabilidade civil por danos causados por reparos feitos com imperícia técnica.

Art. 229. O documento de cessão do instrumento objeto deste artigo deverá especificar detalhadamente as avarias encontradas que serão reparadas pelo estudante, devendo esta cautela ser assinada obrigatoriamente pelo Diretor, ou na ausência deste pelo Vice-diretor, pelo Professor de instrumento específico e pelo aluno ou seu responsável legal, caso menor de idade, além da data de devolução, endereço, RG e CPF do interessado.

Art. 229. A Escola poderá oferecer aos estudantes regularmente matriculados instrumentos musicais para as aulas e práticas individuais ou coletivas dentro do ambiente escolar, de acordo com disponibilidade do seu acervo em condições de utilização.



Art. 230. Para solicitar o empréstimo do instrumento o estudante deverá apresentar sua carteira estudantil, retirando-o mediante assinatura de uma cautela, observadas as instruções internas da instrumentoteca.

Art. 231. Os danos ocorridos no instrumento durante o período em que estiverem sob a responsabilidade do estudante serão reparados pelo mesmo, exceto desgaste natural.

Art. 232. O estudante menor de idade deverá ter uma autorização por escrito de seu responsável legal, responsabilizando-se pela guarda, uso e integridade do instrumento enquanto em posse do menor.

Art. 233. Os instrumentos poderão ser levados por empréstimo para estudo ou apresentação fora do perímetro escolar somente com a assinatura do Diretor, do Coordenador e do Professor do estudante, além da assinatura do requerente observadas, ainda, as normas internas da instrumentoteca.

Art. 234. Em caso de mau uso, ou comportamento inadequado quando da posse do instrumento por empréstimo o estudante poderá ter seu direito suspenso temporária ou definitivamente pela Direção, cabendo recurso ao Conselho Escolar.

Art. 235. Os alunos regularmente matriculados, com a matrícula ativa, poderão usar salas para estudo individual ou em grupo, requisitando para isto a respectiva chave na portaria.

Art. 236. A chave da sala será entregue pelo responsável pelo setor somente contra apresentação da carteira estudantil e assinatura no livro de registro.

Art. 237. A sala só poderá ser utilizada pelo estudante quando não houver aula prevista para o período do empréstimo.

Art. 238. O uso da sala poderá ser cancelado a qualquer momento por motivo de solicitação de um professor, ou da Direção com vistas à realização de outra atividade didática ou administrativa.

Art. 239. O estudante ficará responsável pela sala, chave, danos ao patrimônio e conduta moral compatível durante o período em que estiver de posse da chave da sala. Quaisquer danos ou conduta inadequada praticados na sala enquanto esta estiver sob a responsabilidade do estudante serão de responsabilidade do mesmo, que poderá ser punido pela Direção com advertência, suspensão parcial ou permanente do direito de fazer uso de salas, sem prejuízo de eventuais processos legais ou indenizatórios.

Art. 240. O estudante menor de idade que desejar pegar chaves de sala para estudo terá que ter uma autorização por escrito de seus pais ou responsáveis legais, responsabilizando-se na forma da lei pelo período de uso das salas. A autorização terá que ser renovada a cada semestre letivo.

Art. 241. O Estudante que estiver participando de uma apresentação, concerto ou recital, fora do Espaço Escolar, num momento que coincida com alguma aula, terá sua ausência justificada mediante declaração do responsável pelo evento musical.



Parágrafo único. A declaração do responsável pelo evento musical deverá ser entregue à Supervisão com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

Art. 242. Havendo ocorrência de provas durante o período de ausência justificada, nos casos citados nos incisos I a VII do parágrafo 1º do Art. 197 e parágrafos 2º e 3º, neste mesmo artigo do presente Regimento, o estudante terá direito a uma segunda chamada a ser elaborada pela Coordenação do Núcleo.

Art. 243. Pessoas não pertencentes à comunidade escolar do CEP-EMB que queiram utilizar o espaço do CEP-EMB em qualquer época do ano deverão solicitar permissão junto à direção, mediante preenchimento de formulário próprio.

Art. 244. A comunidade escolar do CEP-EMB (professores, estudantes, funcionários, pais e/ou responsáveis) dispõe do formulário intitulado “Comunicação Interna” e do livro de “Ocorrências”, na secretaria escolar do CEP-EMB e na direção, respectivamente, destinados a hospedar comunicações, solicitações, críticas e sugestões que contribuam para a melhoria da nossa escola, na realização de nossos objetivos educacionais, bem como no cumprimento de nossa missão.

Art. 245. Os manuais e estatutos citados neste regimento devem estar de acordo com a legislação vigente, com o Projeto Político Pedagógico e com o regimento escolar deste CEP-EMB, devendo conter, de forma clara e objetiva, as sínteses explicativas destes documentos, incluindo suas citações, bem como as definições de procedimentos, prazos e exigências no que for relacionado ao público a que se destina.

Art. 246. É proibido, nas dependências do CEP-EMB, o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

Art. 247. Outros manuais de orientações podem ser elaborados de acordo com a necessidade de definição dos procedimentos e da organização dos demais setores deste CEP-EMB.

Art. 248. Todos os manuais de orientações elaborados devem ser submetidos à análise da direção, ouvido o Conselho Escolar, que, no caso de sua aprovação, deve publicá-los por meio de circular à comunidade escolar do CEP-EMB.

Art. 249. O presente regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstâncias de ordem didático-pedagógica, disciplinar ou administrativa, submetendo-se tais modificações ao órgão competente, sempre observando as normas estabelecidas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal e à aprovação da SEEDF.

Art. 250. O CEP-EMB eventualmente disponibiliza a utilização de seus teatros para particulares e ou governamentais mediante contrapartidas de materiais de limpeza e materiais diversos de manutenção em forma de doação, de acordo com disponibilidade na agenda de programação dos teatros, a ser verificado com equipe gestora. A relação dos materiais encontra-se em documento anexo disponível com a equipe gestora.

Art. 251. Os casos omissos deste regimento serão resolvidos pela direção do CEP-EMB, de acordo com a legislação vigente.



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Educação Básica
Diretoria de Educação Profissional
Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto e Cruzeiro
Escola de Música de Brasília



Art. 252. O presente regimento entra em vigor a partir da data da sua aprovação na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Brasília-DF, 12 de setembro de 2017

Assinatura / Carimbo da Direção do
CEP-Escola de Música de Brasília