

Comunicado:

Em cumprimento ao disposto no artigo 67 inciso III da Lei 5.104/07, Comunico a empresa GOL ONE INFORMATICA LTDA CNPJ/CPF 13.351.425/0001-97 com inscrição municipal Nº 1016813 estabelecida á rua: João Domingues de Oliveira,176 sala 16-Bairro CENTRO Ribeirão Pires, exercendo atividade serviços de atividade de ASSESSORIA E CONSULTORIA EM INFORMATICA.DESENV. E ANALISE DE SOFTWARE, a apresentar notas fiscais de serviços , livros de registros,guias pagas, DIPJ .(declaração de imposto de renda de pessoa jurídica)
Prazo 30 dias a partir da publicação deste edital.

Eliani Ap. Soares Montagnano
Agente Fiscal de Tributos

Reg. 11047

Em cumprimento ao disposto no artigo 67 inciso III da Lei 5.104/07, Comunico a empresa OFICIALONE INFORMATICA LTDA CNPJ/CPF 13.238.037/0001-02 com inscrição municipal Nº 1016120 estabelecida á rua: João Domingues de Oliveira,176 sala 16 ponto D -Bairro CENTRO Ribeirão Pires, exercendo atividade serviços de atividade de ASSESSORIA E CONSULTORIA EM INFORMATICA.DESENV. E ANALISE DE SOFTWARE, a apresentar notas fiscais de serviços , livros de registros,guias pagas, DIPJ .(declaração de imposto de renda de pessoa jurídica)
Prazo 30 dias a partir da publicação deste edital.

Eliani Ap. Soares Montagnano
Agente Fiscal de Tributos

Reg. 11047

Chamada Pública:

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Acha-se aberto nessa municipalidade a CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2020, Processo de Compras n.º 1148/2020, para credenciamento de instituições financeiras e instituições de pagamentos para a prestação de serviços bancários, sem exclusividade, para arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal - DAM e sua respectiva prestação de contas. Prazo de credenciamento: das 10:00 horas do dia 18/11/2020 às 17:00 horas do dia 04/12/2020. A sessão pública será realizada no dia 07/12/2020 às 10:00 horas. O edital completo encontra-se disponível no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br. Ribeirão Pires, 17 de Novembro de 2020. Adriano Dias Campos – Presidente da COPEL.

Decreto:

DECRETO Nº 7.077, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a criação e regulamentação do brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires.

Art. 2º O brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires está em consonância com o artigo 28 do Decreto Municipal nº 6.627, de 05 de julho de 2016, e deverá ser confeccionado obedecendo às diretrizes dispostas no anexo I deste decreto.

Parágrafo Único. O significado heráldico do brasão está especificado no anexo I.

Art. 3º As formas e dimensões do brasão em questão somente poderão ser alteradas mediante decreto autorizativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º O brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá ser utilizado, somente, nas seguintes circunstâncias:

I - em documentos oficiais emitidos pelo sobredito órgão público;

II - na porta da sala ou prédio destinado ao funcionamento do respectivo órgão público;

III - em cartões de visita;

IV - em placas comemorativas ou de agradecimentos afetas ao referido órgão público;

V - em placas de identificação pousadas sobre mesas;

VI - em grafismo de viaturas oficiais destinadas ao uso do aludido órgão público.

Art. 5º A decisão pelas formas de aquisição e as despesas provenientes da reprodução do brasão ficarão a expensas dos respectivos funcionários públicos ocupantes do cargo/função de Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Art. 6º O Chefe do Executivo poderá deliberar pela edição de normas complementares, necessárias ao cumprimento deste Decreto, a serem publicadas mediante a competente Portaria.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 04 de novembro de 2020 – 306º Ano da Fundação e 66º da Instalação do Município.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA Prefeito

LIZ ITA DOTTA Secretária de Assuntos Jurídicos

JOSÉ LUÍS MARTINS NAVARRO Secretário de Segurança Urbana

Processo Administrativo nº 3533/2020 – PM Publicado no órgão de imprensa oficial.

ANEXO I

DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS DO BRASÃO

DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES



Figura: 1 – Brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.



Figura: 2 – Brasão disposto em linhas grades (módulos).

I – A cor amarelo ouro e a cor azul noturno que circundam o brasão da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires vêm reforçar o valor e a garantia da proteção aos munícipes atendidos pelos agentes de segurança pública municipal, na medida em que a Corregedoria-GCM presa pela legalidade dos atos praticados pelos guardas civis municipais durante a execução do serviço;

II – A sombra da balança sobre o escudo da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires simboliza a justiça dos atos realizados pela Corregedoria-GCM, que não permitirá a impunidade do funcionário de segurança pública que pratique atos ilícitos ou transgressões no exercício de suas funções;

III – As dimensões para o cálculo do tamanho do brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires obedecerá às normas, conforme demonstra a figura 2:

a) - Para cálculo das dimensões, tomar-se-á por base a largura desejada, dividida em treze partes horizontais iguais, associadas a outras nove partes verticais também de iguais, constituindo cada parte um módulo;

b) - a partir da 7ª linha horizontal, o brasão irá, gradativamente, afunilando, até a dimensão de 01 (um) módulo vertical, quando formará uma ponta na 13ª linha horizontal.

IV - Das Cores

a) As cores do Brasão da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires obedecerão às seguintes tonalidades:

	Azul Noturno
	Verde Bandeira
	Amarelo Ouro
	Marrom Bronze
	Preto
	Branco

Legislação:

LEI Nº 6.510, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020

Institui a publicação do currículo profissional de todos os ocupantes de cargos comissionados do Poder Público no âmbito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires. (Autoria: Vereador Amaury Dias Pereira)

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a publicação do currículo profissional dos nomeados em cargos comissionados no site oficial da Prefeitura de Ribeirão Pires, assim não havendo ônus com publicações em veículos de imprensa.

I.O currículo de que trata o caput deste artigo deve ser apresentado de forma resumida, contendo informações básicas, nível de escolaridade, além das principais referências profissionais e informações complementares;

II.A publicidade de que trata o caput deste artigo é obrigatória para cargos do Poder Executivo, incluindo as secretarias que o integram e autarquias.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º. O Poder Executivo regulamentará a matéria no que couber.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 09 de novembro de 2020 - 306º Ano da Fundação e 66º da Instalação do Município.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA Prefeito

LIZ ITA DOTTA Secretária de Assuntos Jurídicos

ROSÂNGELA MARIA VIEIRA DA SILVA Secretária de Governo

Processo Administrativo nº 05/2020 = CM – nº 2436/2020 –PM Publicado no órgão da Imprensa Oficial.

Decreto:

DECRETO Nº 7.078, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

Aprova o Regimento Interno da Escola Municipal de Teatro Arquimedes Ribeiro no Município de Ribeirão Pires.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e CONSIDERANDO a necessidade de adequação das regras disciplinadoras da Escola Municipal de Teatro Arquimedes Ribeiro de estabelecer diretrizes no tocante aos cursos ministrados e de fixar normas de funcionamento aos corpos docente e discente em atendimento ao Art. 4º da Lei Municipal 5.562/2011;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo I deste Decreto, o Regimento Interno da Escola Municipal de Teatro Arquimedes Ribeiro, dispondo sobre organização, atividades, finalidades e normas de funcionamento.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 04 de novembro de 2020 – 306º Ano da Fundação e 66º da Instalação do Município.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA Prefeito

LIZ ITA DOTTA Secretária de Assuntos Jurídicos

MARCELA SOUZA LIMA respondendo interinamente pela Secretaria de Cultura

Processo Administrativo nº 4837/2011 – PM. Publicado no Órgão da Imprensa Oficial.

ANEXO I — REGIMENTO INTERNO

DA CARACTERIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º A Escola Municipal de Teatro é mantida pela Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, administrada pela Secretaria de Cultura.

Parágrafo único. Fica estabelecido o acrônimo EMTEAR para designar a Escola Municipal de Teatro Arquimedes Ribeiro.

Art. 2º A Escola Municipal de Teatro é pública, gratuita e tem por fim proporcionar ao seu corpo discente o aperfeiçoamento na linguagem teatral, incentivando, desenvolvendo e aprimorando a aprendizagem nas diferentes linguagens artísticas, independentemente de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso e político.

Art. 3º A Escola Municipal de Teatro guiar-se-á por este regimento e subsidiariamente, pelas normas vigentes.

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 4º A Escola Municipal de Teatro Arquimedes Ribeiro – EMTEAR tem como base o Núcleo de Formação Cultural disposto na Lei nº. 4652, de 18 de novembro de 2002 será constituída de:

I. Direção de Teatro;

II. Coordenação Educacional;

III. Corpo Docente - Orientadores de Arte - Teatro;

IV. Oficineiros de Projetos;

V. Corpo Discente; Alunos inscritos nas oficinas livres e nos núcleos de formação artística.

DO SIGNIFICADO

Art. 5º A gestão da Escola Municipal de Teatro deve ser entendida como processo que rege o seu funcionamento, envolvendo a participação harmônica de todos os seus integrantes na realização dos propósitos primordiais definidos no Art. 2 deste Regimento.

Art. 6º A consecução da meta fim, o cumprimento das normas deste Regimento e as demais normas subsidiárias, serão de responsabilidade direta da Secretaria de Cultura e do Corpo Docente.

Art. 7º Os direitos e deveres dos que, participam da Escola Municipal de Teatro serão estabelecidos pelo sistema disciplinar, a partir dos princípios gerais fixados neste Regimento e nos demais dispositivos legais e regulamentares vigentes.

DA GESTÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEATRO ARQUIMEDES RIBEIRO

Art. 8º A administração da EMTEAR será exercida por um Orientador de Arte – Teatro aprovado em concurso público designado que será denominado Gestor da EMTEAR.

Art. 9º A carga horária do Gestor da EMTEAR é a mesma do seu cargo de origem Orientador de Arte – Teatro sendo distribuída entre a sala de aula e Gestão da EMTEAR:

I. Até 10 horas aula;

II. A partir de 30 horas de Gestão da EMTEAR;

Art. 10 O Gestor da EMTEAR é uma indicação do Corpo Docente e suas atribuições estão vinculadas com o consenso desta estrutura.

Art. 11 O Gestor da EMTEAR terá exercício de até 2 anos que poderá ser renovado, através do processo da escolha mencionado no Art. 10.

Art. 12 São competências do Gestor da EMTEAR, além de outras que lhe forem delegadas:

I. Organizar o funcionamento geral da Escola e a utilização do seu espaço físico submetendo as medidas adotadas à aprovação da Secretaria de Cultura no que diz respeito a:

a. Atendimento e acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes;

b. Aos turnos de funcionamento;

c. A distribuição das classes por turno.

II. Delegar atribuições;

III. Autorizar as matrículas de alunos;

IV. Aplicar as penalidades, de acordo com as normas estatutárias e o sistema disciplinar relativo ao corpo discente;

V. Apurar ou fazer apurar irregularidades que venha tomar conhecimento, ocorridas no âmbito da Escola;

VI. Assinar os documentos expedidos pela Escola, relativos à vida escolar dos alunos;

VII. Conferir e assinar os certificados de conclusão de curso;

VIII. Dar exercício aos servidores nomeados ou designados para prestar serviço na Escola;

IX. Aprovar, de acordo com as diretrizes estabelecidas, a programação das apresentações artísticas do Corpo Docente da Escola;

X. Decidir, em instância final, dos planos dos cursos de acordo com as propostas apresentadas;

XI. Decidir das distribuições de classes a professores, bem como seu remanejamento entre turmas de acordo com a conveniência da Escola;

XII. Diligenciar para que o prédio escolar, os bens patrimoniais da escola e as instalações em geral sejam mantidos e preservados, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparo, adotando, de imediato, as medidas que estiverem ao seu alcance;

XIII. Coordenar e acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas e as de natureza artística;

XIV. Comunicar às autoridades competentes os casos de doença contagiosa e irregularidades graves ocorridas na Escola;

XV. Propor a aquisição de materiais necessários às apresentações artísticas dos Corpos Docente e Discente, de acordo com as normas vigentes;

XVI. Designar Orientador de Arte substituto quando ausente o titular da classe;

XVII. Examinar e decidir das petições de alunos ou de seus responsáveis, levando em consideração as partes envolvidas;

XVIII. Convocar e presidir as reuniões administrativas e gerais com a equipe pedagógica, realizadas na Escola;

XIX. Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho, de entregas de diários de classe, de avaliação e outros;

XX. Representar, quando autorizado, a Escola em suas relações com os demais órgãos públicos, entidades e empresas particulares;

XXI. Apresentar, até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano, proposta de calendário escolar para o ano seguinte com a colaboração do Coordenador Educacional e do Corpo Docente;

XXII. Receber, em dias e horários preestabelecidos, alunos, pais ou responsáveis pelos alunos, orientando-os quanto às reivindicações ou dúvidas que formularem;

XXIII. Coordenar a elaboração dos projetos de atualização e aperfeiçoamento do Corpo Docente e dos colaboradores da Escola;

XXIV. Criar condições para o aperfeiçoamento artístico e pedagógico da Escola;

XXV. Enviar semestralmente, ou sempre que solicitado, relatório das atividades da Escola a Secretaria de Cultura e ao Conselho Municipal de Política Cultural;

XXVI. Elaborar o edital de contratação de Oficineiros Culturais, assim como acompanhar a execução das oficinas.

XXVII. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas.

DO CORPO DOCENTE

Art. 13 O corpo docente da Escola Municipal de Teatro será composto por Orientador de arte – Teatro, servidor público em regime estatutário nos termos da Lei Municipal nº 4.217/1998;

Art. 14 A carga horária de 40 horas semanais será distribuída com se seguinte orientação:

a. Até 30 horas aula levando em consideração planejamento, execução e avaliação de aula;

b. A partir de 10 horas de aperfeiçoamento, formação e/ou pesquisa artística com comprovação.

Art. 15 Ao Orientador de Arte – Teatro compete:

I. Ministrar aulas a ele designadas;

II. Manter atualizado o registro de frequência dos alunos no diário de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos;

III. Colaborar na elaboração dos planos de curso;

IV. Executar a programação referente ao plano de curso;

V. Avaliar semestralmente, por escrito, a execução do plano de curso;

VI. Proceder semestralmente à avaliação descritiva dos seus alunos, em formulário próprio, entregando-os à coordenação, nos prazos estipulados;

VII. Participar das atividades recreativas e extraclasse, considerando sua importância na relação aluno-comunidade-escola;

VIII. Participar das atividades extracurriculares que concorram para o aperfeiçoamento individual e para o enriquecimento pedagógico da Escola, com a autorização da Direção;

IX. Comparecer às reuniões, solenidades da Escola e outras atividades convocadas pelo Gestor da Escola;

- X.Observar rigorosamente os horários de início e término das aulas;
- XI.Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, procurando estabelecer um clima de harmonia na classe;
- XII.Respeitar os prazos de entrega de avaliações, relatórios e outros documentos solicitados pelo Gestor e Secretaria de Cultura;
- XIII.Requisitar em tempo hábil o material necessário à execução das atividades planejadas;
- XIV.Responsabilizar-se pela conservação, limpeza e manutenção dos materiais, equipamentos e instrumentos usados durante a aula;
- XV.Comunicar à Direção irregularidades de que tenha conhecimento;
- XVI.Comunicar à Direção casos de suspeita ou de constatação de doenças infectocontagiosas;
- XVII.Orientar os Oficineiros Culturais durante a execução dos projetos;
- XVIII.Cumprir e zelar pelo cumprimento do presente Regimento.

DA COORDENAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 16 A Coordenação Educacional responde ao Gestor da EMTEAR e trabalha em parceria com o Corpo Docente.

Parágrafo único. A formalização da indicação da Coordenação Educacional ocorrerá através de portaria de atribuição a ser expedida pela Secretaria de Cultura através da indicação do Corpo Docente da EMTEAR podendo ter gratificação pelo exercício da função.

Art. 17 A Coordenação Educacional será exercida por um Orientador de Arte – Teatro, oriundo de concurso público, indicado pelo Corpo Docente.

Art. 18 A carga horária do Coordenação Educacional é a mesma do seu cargo de origem Orientador de Arte – Teatro sendo distribuída entre a sala de aula e a Coordenação da EMTEAR:

a.Até 10 horas aula;

b.A partir de 30 horas de Coordenação da EMTEAR.

Art. 19 A Coordenação Educacional terá exercício de 1 (um) ano que poderá ser renovado.

Art. 20 São atribuições do Coordenador Educacional:

- I.Coordenar a elaboração do Plano de Curso e ação com os Orientadores de Arte - Teatro, a fim de garantir uma proposta de trabalho integrada e adequada aos objetivos da Escola e às características dos alunos;
- II.Prestar assistência aos Orientadores de Arte - Teatro acompanhando e avaliando, quando necessário, a reformulação do plano de curso;
- III.Proceder ao levantamento e apresentar à Direção de Arte, proposta de reciclagem pedagógica para o corpo Docente, sempre que necessário;
- IV.Proceder ao levantamento de material pedagógico, instrumentos e equipamentos necessários ao cumprimento dos objetivos da Escola;
- V.Coordenar as reuniões de caráter pedagógico, junto aos docentes e pais;
- VI.Acompanhar as atividades de mostra de trabalhos realizada pelos alunos e Orientadores de Arte – Teatro;
- VII.Assessorar o Gestor da Escola quanto a decisões relativas à matrícula, transferência, formação de classes, organização de horário e calendário escolar e na avaliação do desempenho da equipe docente;
- VIII.Manter atualizado o arquivo documentos pedagógicos (projetos, avaliações, relatórios), relativos às atividades de sua área;
- IX.Redigir um relatório anual sobre sua área e seu trabalho de coordenação entregando-o ao Gestor;
- X.Promover o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e o aprofundamento na formação artístico pedagógica da equipe, através de textos, vídeos e outros materiais adequados para este fim, sugerindo-os em reuniões;
- XI.Selecionar os Projetos entregues pelos Oficineiros Culturais e acompanhar a execução, avaliação e finalização de cada oficina contratada;
- XII.Definir e entregar aos Orientadores de Arte - Teatro os formulários de relatórios, avaliações e fichas de alunos.

DA SECRETARIA DA ESCOLA

Art. 21 A Secretaria da Escola é a instância responsável pela escrituração, documentação e arquivos escolares, e deve garantir o fluxo de documentos e de informações facilitadoras necessárias ao processo administrativo e pedagógico.

Parágrafo Único: A secretaria terá como responsável um funcionário com cargo administrativo.

Art. 22 São atribuições da secretaria da EMTEAR:

- I.Manter arquivo de leis, decretos, comunicados, portarias e outros regulamentos de interesse da escola;
- II.Atender o público em geral na área de sua competência ou fazer os encaminhamentos pertinentes;
- III.Manter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Escola;
- IV.Fazer a previsão e controle do material permanente e de consumo para uso administrativo, dando ciência ao Gestor da Escola;
- V.Redigir a correspondência oficial da Escola;
- VI.Confeccionar os diários de classe dos professores;
- VII.Providenciar certificados, atestados e outros documentos relativos à vida dos alunos e vida funcional dos servidores;
- VIII.Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores da Escola;
- IX.Colaborar no cumprimento de condições e prazos expressos no calendário escolar ou cronograma escolar;
- X.Verificar e controlar a documentação apresentada pelos alunos, comunicando os casos de falta de documentação ou de documentação irregular;
- XI.Manter em ordem arquivos relativos a alunos;
- XII.Manter atualizados os registros e mapas de frequência dos alunos indicando quais excederem o limite de faltas permitidas;
- XIII.Auxiliar o Gestor no processo de ingresso de alunos na escola;
- XIV.Executar todos os procedimentos concernentes às matrículas e rematrículas de alunos (ou alunos novos e antigos);
- XV.Expedir certificados de conclusão de curso;
- XVI.Informar aos pais sobre alterações imprevistas no horário das aulas ou cronograma da Escola;
- XVII.Assessorar o Gestor no levantamento de vagas para alunos e na organização do horário das classes;
- XVIII.Manter sigilo sobre assuntos que devam ser assim tratados;
- XIX.Executar outras tarefas que forem determinadas.

DA INSCRIÇÃO

Art. 23 A inscrição de candidatos ao ingresso na Escola para preenchimento de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, será feita em datas definidas pelo calendário escolar, fixado para o ano em curso.

DA MATRÍCULA

Art. 24 O candidato efetuará a matrícula na secretaria da Escola, por ordem de comparecimento, nas datas estabelecidas e no calendário escolar.

Art. 25 No ato da matrícula o candidato deverá apresentar:

- I.Registro Geral ou certidão de Nascimento;
- II.Duas fotos recentes, tamanho 3x4;
- III.Endereço e telefone para contato com seus pais ou responsáveis em casos de menores de idade;
- IV.Outras informações pertinentes.

§1º É considerado desistente o candidato que não apresentar todos os documentos listados neste artigo dentro dos prazos estipulados.

§2º As desistências ocorridas, na forma do parágrafo anterior, serão preenchidas por candidatos constantes da lista de espera.

DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 26 O aluno regularmente matriculado na Escola deverá efetuar sua renovação da matrícula nos prazos determinados no calendário escolar e amplamente divulgados pela Escola, sob pena de perder a vaga para o ano letivo seguinte.

Art. 27 As transferências entre classes e Orientadores de Arte – Teatro poderão ser solicitadas, mediante requerimento dos pais ou responsável, dirigido ao Gestor da EMTEAR, expondo os motivos que justifiquem o pedido.

Parágrafo único. O deferimento está vinculado à existência de vaga na classe ou período pretendido e ao parecer da Coordenação Educacional e do Corpo Docente.

DOS CURSOS OFERECIDOS

Art. 28 Na EMTEAR serão oferecidas duas formações em teatro:

I.Oficinas Livres: que vai tratar da iniciação artística

Duração: 2 semestres

Ministradas por: Oficineiros Culturais com orientação do Corpo Docente

Seleção: Vagas abertas de acordo com grade disponível e ordem de inscrição

II.Núcleo de Formação Artística: refere-se a cursos de aperfeiçoamento artístico;

Duração: até 4 semestres

Ministradas por: Orientadores de Arte - Teatro

Seleção: Dar-se-á preferência para alunos oriundos das Oficinas Livres com no mínimo 2 (dois) anos de experiência artística ou para contribuição na Oficina Livre em andamento; podendo ser realizado testes de aptidão e avaliação do corpo docente

DA PUBLICIDADE

Art. 29 A administração da Escola, em datas a serem definidas no calendário escolar, é obrigada a publicar no Diário Oficial do Município, edital de abertura de inscrição para preenchimento de vagas, e fixar cópia desse edital em lugar visível e de acesso público, nas dependências da EMTEAR, o qual constarão:

- I.Data e horário para inscrição;
- II.Número de vagas em cada classe, por turnos;
- III.Condições referentes ao limite de idade dos candidatos, de acordo com a série pretendida;
- IV.Data e local em que serão afixadas as listas de classificação;
- V.Demais informações complementares.

DO CORPO DISCENTE

DOS DEVERES

Art. 30 São deveres do aluno da Escola Municipal de Teatro:

- I.Ser assíduo e pontual;
- II.Cumprir as determinações dos professores e da Direção da Escola;
- III.Tratar com urbanidades colegas, professores e demais servidores da Escola;
- IV. Zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências da escola;
- V.Manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- VI.Zelar pela economia do material colocado à sua disposição;
- VII.Cooperar com o Corpo Docente para melhor aproveitamento e rendimento nas aulas;
- VIII.Proceder em público e no recinto da escola de acordo com os padrões da moral e dos bons costumes;
- IX.Em casos de alunos menores de idade, indicar os responsáveis pelos mesmos.
- X.Atender às solicitações da Secretaria da Escola quanto à apresentação de documentos, atestados, fotografias e o que mais for solicitado.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 31 É proibido ao aluno da Escola Municipal de Teatro:

- I.Introduzir amigos ou familiares nas dependências internas da Escola;
 - II.Interromper aulas de outros professores;
 - III.Usar o nome da escola para fins indevidos;
 - IV.Afastar-se, no período de aula, da área delimitada pela Escola, sem a presença autorização do professor;
 - V.Retirar da Escola qualquer bem patrimonial sem a autorização da direção.
- Art. 32 Os pais e responsáveis pelos alunos da Escola Municipal de Teatro responderão por danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que os alunos causarem às instalações, equipamentos e materiais da Escola.

Art. 33 Será responsabilizado o aluno que se valer do nome da escola ou da sua condição de aluno para fins indevidos.

DOS DIREITOS

Art. 34 São direitos do aluno da Escola Municipal de Teatro:

- I.Receber as aulas e atividades propostas no plano escolar;
- II.Obter informações sobre o seu desempenho, por meio de pais e responsáveis;
- III.Obter reposição de aula quando essa deixar de ser ministrada por ausência de professor ou por outra razão de impossibilidade da Escola;
- IV.Receber certificado após a conclusão dos cursos.

DAS PRESENCAS E DAS FALTAS

Art. 35 A frequência dos alunos em sala de aula é registrada através de diários de classe.

Art. 36 O limite de faltas injustificadas não poderá ultrapassar a 3 (três) consecutivas ou 4 (quatro) interpoladas no semestre.

Art. 37 Toda e qualquer exceção será analisada e autorizada, se for o caso, única e exclusivamente pela Direção através da solicitação de justificativa de faltas, requerimento este que deve ser preenchido pelos pais ou responsável do aluno.

DAS PENALIDADES

Art. 38 O aluno fica sujeito às seguintes penalidades:

- I.Advertência;
- II.Repreensão;
- III.Suspensão;
- IV.Desligamento.

Art. 39 A pena de advertência será aplicada verbalmente pelo professor e registrada no diário de classe, nos seguintes casos:

- I.Impontualidade;
- II.Falta de atenção na aula;
- III.Falta de empenho na aula;
- IV.Descumprimento dos artigos 35 e 36.

Art. 40 A pena de repreensão será aplicada por escrito pelo professor nos seguintes casos:

- I.Reincidência de qualquer um dos comportamentos citados no artigo anterior;
- II.Descumprimento dos artigos 35 e 36.

Art. 41 A pena de suspensão, que não excederá a um dia de aula, será aplicada por escrito pelo Gestor da EMTEAR no caso de reincidência em comportamento já punido com a pena de repreensão.

Parágrafo único. O dia em que o aluno estiver afastado em razão de cumprimento de pena de suspensão será considerado como falta injustificada.

Art. 42 O aluno que tiver 2 (duas) suspensões no mesmo ano será desligado da Escola.

Art. 43 O aluno que por qualquer motivo tenha sido desligado ou eliminado da Escola, não terá direito a reingresso pelo prazo de 3 anos após a sua saída.

DO SISTEMA PEDAGÓGICO

DAS DEFINIÇÕES

Art. 44 A Escola Municipal de Teatro se constituirá de conceitos teóricos pedagógicos exclusivos da linguagem teatral, os quais podem ser definidos abaixo:

- I.Teatro do improviso: Define-se como uma variação da linguagem teatral baseada em técnicas de improvisação, por meio de jogos teatrais, em contraposição ao teatro tradicional, que se assenta sobre um sistema rígido e formal de dramaturgia, marcação de cenas e direção do ator orientada para o apuro estético. A técnica do teatro de improviso consiste em técnicas de espontaneidade, onde o ator interpreta um texto que não foi previamente pensado, escrito e/ou elaborado, permitindo-lhe maior liberdade criativa;
- II.Teatro Educativo, Teatro Pedagógico ou Teatro-Educação: É uma modalidade de teatro que consiste na utilização das técnicas da linguagem aplicadas ao processo pedagógico como forma de desenvolver a comunicação interpessoal do aluno e sua capacidade de lidar com seu próprio equipamento sensorial — voz, corpo, mente, audição, contato físico, emoções etc;
- III.Teatro formal e/ou tradicional: O conceito de Teatro é polissêmico. Portanto, adotar-se-á como definição aquele preconizado por Aristóteles em sua Poética e aceito tradicionalmente como um padrão conceitual. Assim, nada mais é o Teatro uma arte que consiste na representação (mimeses), caracterizada pelo poder de síntese (comunicação) e dramaticidade que se desenvolve por meio de técnicas formais de atuação e direção e elementos como cenografia, dramaturgia, iluminação, maquiagem e figurinos.

DOS PRINCÍPIOS

Art. 45 A Escola Municipal de Teatro fundamentar-se-á nos seguintes princípios:

- I.Horizontalidade na relação professor-aluno: A Escola Municipal de Teatro enquanto centro de formação humanística, artística, cultural e cidadã, adotará como modelo a recusa pelo regime de subordinação do aluno em relação ao professor, presente nas pedagogias tradicionais, e dará ênfase à simbiose entre professor e aluno, sem eliminar os papéis e responsabilidades de cada um nessa relação-chave. A não-hierarquia tratada neste item limitar-se-á exclusivamente aos conteúdos programáticos, devendo a relação entre professor e aluno ser pautada pelo diálogo, criticidade, exercício reflexivo do processo pedagógico e respeito mútuo;
- II.Conhecimento expansivo e não-linear: A Escola Municipal de Teatro partirá do princípio que o conhecimento não deve ser encorajado por meio de mecanismos de acumulação, mas de expansão, enquanto desdobramento natural de formas e expressões do fazer artístico, rejeitando o determinismo concentrador da forma tradicional de entender o aluno. Para tanto, a Escola Municipal de Teatro tomará como prática norteadora a noção de que a arte é por natureza expansiva, não cabendo ao aluno padrões delimitadores de linearidade adotados pela pedagogia tradicional;
- III.Ensino modular integrado: A EMTEAR adotará módulos integrados que abarquem o máximo de possibilidades criativas dentro da linguagem teatral, não devendo se restringir apenas a uma forma de prática, estilo, escola ou filiação estética de arte teatral;

IV. Experiência criativa: A Escola Municipal de Teatro fundamentar-se-á no firme princípio de que todas as pessoas são capazes de atuar no palco, improvisar e desenvolver sua intuição, sua capacidade de responder no imediato e interrelacionar-se com os demais alunos, uma vez que o aprendizado se dá através da experiência da vivência orgânica com o espaço e do intercâmbio de conhecimentos.

V. Estímulo à espontaneidade, por meio de:

a. Jogos teatrais: Entende-se por jogo teatral enquanto forma natural de grupo que propicia o envolvimento e a liberdade pessoais necessários para a experiência criativa, visando o desenvolvimento de técnicas e habilidades pessoais necessárias para o jogo em si, através do próprio ato de jogar.

b. Recusa de parâmetros de aprovação e desaprovação: A Escola Municipal de Teatro não adotará como modelo a criação de ambientes onde o professor se portará como um julgador que emite conceitos arbitrários de aprovação/desaprovação, obrigando o aluno a oscilar entre o desejo de ser amado e o medo de ser rejeitado. Pelo contrário, adotará como princípio a liberdade pessoal, nos termos Art. 5º, VI, da Constituição Federal, como vetor do autoentendimento e autoexpressão que facilitam o caminho para a expressão artística. A liberdade pessoal que trata este caput não desvirtua a observação de leis, decretos, regimentos, normas internas, bem como não, desobriga o professor e aluno da prática do diálogo e respeito mútuo.

c. Estímulo a expressão de grupo: O teatro é reconhecidamente uma arte coletiva. Assim a Escola Municipal de Teatro estimulará o relacionamento saudável de grupos sem abrir mão da individualidade, desde que esta esteja a serviço do trabalho interdependente, cooperativo e estimule a participação pessoal e não experiência de exibicionismo e competitividade e

d. Compreensão do papel da plateia: A plateia, como membro essencial e mais reverenciado do teatro, é parte concreta do treinamento teatral. Nessa perspectiva, ela não pode ser ignorada, mas compreendida como parte orgânica da experiência teatral. A compreensão da plateia como parte do exercício improvisacional leva o aluno a adquirir liberdade e deixar de lado o exibicionismo que caracteriza processos criativos pautados pela individualidade.

e. Técnicas teatrais: Entende-se que as técnicas teatrais são, antes de tudo, técnicas de comunicação que precedem e superam a existência de um determinado método. Estilos e técnicas variam, já que atendem a uma necessidade muito mais ligada ao momento histórico em que a arte do teatro é feita do que à sua própria essência. Assim, a prática e aperfeiçoamento deverão ser direcionados à capacidade de comunicação humana do aluno que, inserido na linguagem teatral, assume sua função artística, em detrimento às convenções e rituais filiados a uma escola específica.

f. Processo de aprendizagem: a transposição do processo de aluno para a vida diária é um valioso princípio da Escola Municipal de Teatro. O objetivo a ser alcançado é a preparação do equipamento sensorial do aluno, de modo que ele possa se tornar um ser humano melhor, capaz de perceber e compreender melhor o mundo, sua vida escolar, familiar e social.

g. Experiência vivencial ou fisicalização: A fisicalização é compreendida pela forma como o aluno entra em contato com o material apresentado em um nível físico, de vivência orgânica com o ambiente, e não verbal ou meramente intelectual ou psicológica.

DOS PILARES

Art. 46 A EMTEAR está estruturada pelos seguintes pilares:

I. O direito à iniciação na arte teatral: Ingresso nas artes teatrais;

II. O direito à pesquisa da linguagem teatral: Aperfeiçoamento das técnicas;

III. O direito ao intercâmbio cultural: Troca de conhecimentos e integração das linguagens artísticas (música, dança, artes plásticas);

IV. O direito à fruição cultural: Ensaios.

DA PEDAGOGIA

Art. 47 A pedagogia da EMTEAR se constituirá de métodos específicos e reconhecidos para o ensino da arte teatral, que, por firmarem uma fundamentação teórica integrada ao processo educacional, fortalecem a linguagem cognitiva, afetiva e psicomotora para o desenvolvimento intelectual, além de métodos que visem exclusivamente o aperfeiçoamento técnico.

DO MATERIAL PEDAGÓGICO

Art. 48 Fica estabelecido como material pedagógico básico de desenvolvimento educacional as seguintes obras de referências bibliográficas relacionadas abaixo:

I. Pedagogia:

a. A construção do real na criança, de Jean Piaget;

b. A imaginação e a arte na infância, de Lev Vygotsky;

c. A formação do símbolo na criança, de Jean Piaget;

d. O nascimento da inteligência na criança, de Jean Piaget;

e. Homo ludens — o jogo como elemento da cultura, de Johan Huizinga.

II. Jogos teatrais:

a. 400 jogos teatrais para o ator e o não-ator, de Augusto Boal;

b. Improvisação para o teatro, de Viola Spolin;

c. Jogos teatrais, de Ingrid Dormien Koudela;

d. Jogos teatrais na escola, de Olga Reverbel;

e. Jogos teatrais na sala de aula, de Viola Spolin;

f. Jogo, teatro e pensamento, de Richard Courtney;

g. Natureza e Sentido da Improvisação Teatral, de Sandra Chacra;

h. O jogo teatral no livro do diretor, de Viola Spolin.

III. Arte-educação:

a. Arte-educação no Brasil, de Ana Mae Barbosa;

b. Arte-Educação — experiências, questões, possibilidades, de Luiza Helena da Silva Christov e Simone Ribeiro de Mattos.

Parágrafo Único. Fica estabelecido como leitura direcionada para as áreas de estudo, pesquisa e aperfeiçoamento em teatro formal, as seguintes obras relacionadas abaixo:

I. Dramaturgia e História do Teatro:

a. Construção da personagem, de Renata Pallotini;

b. Falando de Shakespeare, de Bárbara Heliodora;

c. História mundial do teatro, de Margot Berthold;

d. Introdução à dramaturgia, de Renata Pallotini;

e. Moderna dramaturgia brasileira, de Sábato Magaldi;

f. Mestres do Teatro I e II, de John Gassner;

g. O texto no teatro, de Sábato Magaldi;

h. Texto e jogo, de Ingrid Dormien Koudela.

II. Métodos clássicos:

a. Ator e método, de Eugênio Kusnet;

b. Brecht, um jogo de aprendizagem, de Ingrid Dormien Koudela;

c. Para o ator, de Michael Chekhov

d. A Preparação do Ator, de Constantin Stanislávski

e. A Construção da Personagem, de Constantin Stanislávski

f. A Criação de um Papel, de Constantin Stanislavski;

g. Manual do Ator, de Constantin Stanislavski.

III. Atuação, aperfeiçoamento, técnico e contemporaneidade:

a. A arte do ator: as primeiras seis lições, de Richard Boleslavski;

b. A encenação contemporânea — origens, tendências e perspectivas, de Patrice Davis;

c. Teatralidade Contemporâneas, de Sílvia Fernandes;

d. Ritmo e dinâmica no espetáculo teatral, de Jacyan Castilho;

e. Sobre o trabalho do ator, de Mauro Meiches;

f. Para ler o teatro, de Anne Ubersfeld;

g. O papel do corpo no corpo do ator, de Sônia Machado de Azevedo;

h. Entre o Ator e o Performer — alteridades, presenças, ambivalências, de Matteo Bonfitto.

DO PROGRAMA PEDAGÓGICO

Art. 49 Para fins deste Regimento Interno utilizar-se-á como conceito padrão, podendo o escopo pedagógico ser ampliado a outras teorias da Psicologia da Educação, sem prejuízo desta, a definição do filósofo Jean William Fritz Piaget para os estágios de desenvolvimento humano:

I. Estágio operatório concreto (crianças de sete a onze anos): Nessa fase as crianças são capazes de aceitar o ponto de vista do outro, levando em conta mais de uma

perspectiva. Podem representar transformações, assim como situações estáticas. Têm capacidade de classificação, agrupamento, reversibilidade e conseguem realizar atividades concretas, que não exigem abstração. Aplicado ao Teatro-Educação, a criança dessa faixa etária vive suas relações pela ludicidade e, por isso, não apresenta a necessidade de construir cenas esteticamente elaboradas, com primor artístico, busca pelo belo, marcações de cena, técnicas de atuação e ensaios exaustivos, dado que esse conjunto de práticas lhes tira a energia e a vontade de improvisar.

II. Estágio das operações formais (pré-adolescentes, adolescentes, adultos e terceira idade): É a fase de transição para o modo adulto de pensar. É durante essa fase que se forma a capacidade de raciocinar sobre hipóteses e ideias abstratas. Nesse momento, a linguagem tem um papel fundamental, porque serve de suporte conceitual. Considerando que na prática do ensino para jovens e adultos é necessário diferenciar o Teatro Tradicional do Teatro de Improviso; que todos são capazes de atuar no palco e que o conceito de talento usado com frequência no teatro formal é apenas o comportamento de alguém capaz de vivenciar com maior intensidade as atividades propostas, penetrando no ambiente de trabalho e envolvendo-se total e organicamente nos níveis intelectual, físico e intuitivo, recomenda-se processos de criação abertos não pautados pela formalidade e rigidez do Teatro Tradicional.

§1º Ficam definidos como objetivos pedagógicos aplicados; estágio operatório concreto:

- I. Integrar a criança no convívio social;
- II. Possibilitar à criança a capacidade de doar e receber conhecimento;
- III. Alfabetizar a criança na linguagem do teatro através de brincadeiras e jogos dramáticos;
- IV. Permitir à criança desenvolver o pensamento crítico;
- V. Desenvolver a expressão corporal, verbal e sensitiva.

§2º Ficam definidos como objetivos pedagógicos aplicados ao estágio das operações formais:

- I. Criar meios para a integração do indivíduo consigo mesmo e seu meio social através da linguagem da atuação teatral;
- II. Deixar o aluno à vontade para explorar suas potencialidades criativas, por meio de um ambiente de trabalho confortável;
- III. Desenvolver no aluno a capacidade de vivenciar fisicamente a cena;
- IV. Desestimular experiências pautadas pelo individualismo e egocentrismo;
- V. Desestimular a verbalização da experiência teatral por processos meramente intelectuais e discursivos;
- VI. Criar meios para que o aluno compreenda o papel da plateia no jogo teatral;
- VII. Desenvolver no aluno a capacidade de compreender e jogar o jogo teatral coletivamente.

DO PLANO DE AULA

Art. 50 Fica obrigatório o uso do plano de aulas pelo professor, que deverá contemplar como indicado no ANEXO II:

- I. Ementa: informando o assunto ou o conteúdo a ser trabalhado;
- II. Justificativa: informando o motivo de se trabalhar o assunto escolhido;
- III. Objetivo geral: informando o resultado mensurável a ser alcançado no final do ano letivo;
- IV. Objetivos específicos: informando os resultados a serem alcançados no decorrer do ano letivo;
- V. Etapas previstas: informando a previsão de tempo para o professor organizar e desenvolver o conteúdo;
- VI. Metodologia: informando os recursos didáticos que auxiliarão a promover o aprendizado e a circulação do conhecimento no plano da sala de aula;
- VII. Avaliação: informando a participação do aluno em trabalhos, pesquisas e tarefas;
- VIII. Bibliografia: informando os livros a serem utilizados como referência com base no material pedagógico obrigatório disposto no Art. 46 deste Regimento Interno, além de referências complementares que considerar úteis ao desenvolvimento de seu trabalho.

DO DIÁRIO DE CLASSE

Art. 51 É obrigatório o uso do diário de classe para registro de frequência e aproveitamento de discentes, conteúdos desenvolvidos e instrumentos de avaliação utilizados nas disciplinas.

- I. Os diários de classe ficarão sujeitos à fiscalização do Coordenador Educacional;
- II. É responsabilidade do professor preencher o diário de classe com clareza, fidelidade e precisão;
- III. Em caso de erros, o professor deverá comunicar imediatamente à Coordenação Educacional e solicitar a correção ou substituição do documento;
- IV. Os diários de classe não deverão ser retirados da Escola Municipal de Teatro, devendo ser devolvidos na secretaria da instituição quando do término de suas atividades diárias;
- V. O professor só poderá inserir no diário de classe os alunos com situação acadêmica regular e devidamente matriculados na respectiva disciplina;
- VI. Fica vedada inclusão de nomes de alunos ao diário sem ciência e autorização expressa da Direção da Escola, assim como registros de frequência e/ou aproveitamento de alunos não presentes na lista.
- VII. Os conteúdos desenvolvidos em classe ou extraclasse, atividades de avaliação e, eventualmente, atividades complementares como participação dos alunos em eventos, feiras etc. devem ser registrados na data de sua realização, acompanhado de a respectiva carga horária diária correspondente à disciplina, devendo os registros espelhar fielmente as atividades realizadas e conteúdos desenvolvidos, em correspondência com o Plano de Aulas do Professor, apresentado aos alunos no início do semestre letivo (cursos em regime semestral) ou módulos (cursos em regime modular).
- VIII. É de responsabilidade do professor a verificação diária da frequência dos alunos e respectivo registro no diário, bem como registrar a totalização das faltas de cada mês ou módulo.
- IX. Ao final do semestre ou módulo, o diário de classe deverá ser encerrado pelo professor, o qual deverá obrigatoriamente:
 - a. Verificar se a carga horária registrada é igual à carga horária da disciplina. Caso o valor seja menor, o professor deverá entrar em contato com a Coordenação Educacional;
 - b. Verificar se as atividades e conteúdos lançados refletem o previsto no Plano de Aulas.
 - c. Assinar, datar o encerramento do diário e entregá-lo à Coordenação Educacional.

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 52 O calendário escolar representa o documento oficial da Escola Municipal de Teatro, no qual são definidos os prazos dos principais processos da instituição, tais como: períodos de ensaio, estudos e montagem teatral, lançamentos de avaliações e faltas, prazos para revisão de registros, períodos de férias e recesso.

§1º O calendário escolar deverá ser aprovado pela Coordenação Educacional e afixados em lugar visível;

§2º Uma vez aprovado, os prazos e data estabelecidos não poderão ser alterados salvo em virtude de motivo excepcional que justifique, devendo o mesmo ser imediatamente comunicado aos professores, pais, alunos e funcionários da Escola.

DÁ REUNIÃO DE PAIS E PROFESSORES

Art. 53 A Escola Municipal de Teatro Arquimedes Ribeiro realizará reuniões de pais e professores regularmente a cada ano letivo.

§1º São objetivos da reunião de pais e professores:

- I. Proporcionar o conhecimento das normas da Escola Municipal de Teatro, incluindo sua caracterização, constituição e objetivos; corpo docente, sistema pedagógico e regras aplicadas aos alunos;
- II. Proporcionar o acompanhamento do aprendizado;
- III. Esclarecer dúvidas de interesse geral;
- IV. Proporcionar melhor o conhecimento de seus filhos a partir da perspectiva do corpo docente;
- V. Proporcionar o entendimento das fases de crescimento e possíveis dificuldades psicológicas enfrentadas pelo aluno;
- VI. Buscar soluções conjuntas com a família para enfrentamento de problemas de ordem psicológica e comportamental do aluno.
- VII. Propor parcerias ou pactuar metas conjuntas que atendam os objetivos da Escola Municipal de Teatro;
- VIII. Proporcionar melhor conhecimento da rotina, gestão e orçamento da Escola Municipal de Teatro;
- IX. Fortalecer a relação de transparência e confiança entre as partes.

§2º Ficam estabelecidas três reuniões como quantidade mínima obrigatória de encontros, distribuídas da seguinte forma:

- I. Reunião de abertura, devendo ocorrer no início das aulas;
- II. Reunião de meia temporada, devendo ocorrer em data anterior ao período de férias;
- III. Reunião de encerramento, devendo ocorrer em data anterior ao período de recesso.

§3º As reuniões de pais e professores deverão constar no calendário escolar e, portanto, deverão ser planejadas antes do início das aulas pela Coordenação Educacional e Direção da Escola.

§4º A Direção da Escola poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que justificadas por motivo de excepcionalidade.

§5º As reuniões de pais e professores deverão ter o seguinte formato, quando de caráter meramente informativo ou consultivo:

- I. Pauta;
- II. Itens de discussão;
- III. Lista de presentes;
- IV. Assinatura dos presentes.

§6º Quando de caráter deliberativo a Direção da Escola deverá informar previamente aos participantes o tipo de reunião e dor como formato:

I. Pauta;

II. Itens de discussão;

III. Lavratura de ata;

IV. Lista de presentes;

V. Assinatura dos presentes;

VI. Assinatura de aprovação da ata.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54 Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da Escola ou pela Coordenação Educacional, na esfera de suas competências ou pelo titular da Secretaria de Cultura e Turismo, por meio de Portarias, comunicados ou instruções complementares, se necessário.

ANEXO II — MODELO DE PLANO DE AULA

ESCOLA MUNICIPAL DE TEATRO ARQUIMEDES RIBEIRO

Ano letivo

Professor

Módulo Iniciação Turma

1. EMENTA

Informar de modo resumido e objetivo o assunto ou o conteúdo a ser trabalhado durante o módulo ou ano letivo

2. JUSTIFICATIVA

Informar o motivo de se trabalhar o assunto escolhido

3. OBJETIVOS

Objetivo Geral: Informar o resultado mensurável alcançado no final do ano letivo

Objetivos Específicos: Informar em uma lista de tópicos os resultados a serem alcançados no decorrer do ano letivo

4. ETAPAS PREVISTAS

Informar a previsão de tempo para o professor organizar e desenvolver o conteúdo

5. METODOLOGIA

Informar os recursos didáticos que auxiliarão a promover o aprendizado e a circulação do conhecimento no plano da sala de aula

6. AVALIAÇÃO

Informar como vai mensurar a participação do aluno em trabalhos, pesquisas e tarefas

7. BIBLIOGRAFIA

Informar os livros a serem utilizados como referência com base no material Pedagógico obrigatório disposto no Art. 48 deste Regimento Interno, além de referências complementares que considerar úteis ao desenvolvimento de seu trabalho.