REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA DE ARTE
RODRIGO MELO FRANCO DE ANDRADE

2016

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO 3
HISTÓRICO 3
TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL 6
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS GERAIS 6
CAPÍTULO II - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 6
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA 7
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGOGIA 7
CAPÍTULO I - DA DIRETORIA 7
SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO 7
SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS 8
SEÇÃO III - DO FUNCIONAMENTO 11
CAPÍTULO II - DA SECRETARIA 11
SEÇÃO I - DA FINALIDADE 11
SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA 11
SEÇÃO III - ESCRITURAÇÃO ESCOLAR 12
SEÇÃO IV - DOS LIVROS DE ESCRITURAÇÃO 13
SEÇÃO V - DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DO ALUNO 13
SEÇÃO VI - DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS PROFESSORES E SERVIDORES 13
SEÇÃO VII - DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE 13
TÍTULO III - DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES 14
CAPÍTULO I - DO PROFESSOR REGENTE 14
CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA MURILO RUBIÃO 14
CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS AUXILIARES 15
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 15
CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 16
SEÇÃO I - DOS CURSOS OFERECIDOS 16
SEÇÃO II - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO 16
SEÇÃO III - DA DURAÇÃO DO CURSO E SUA ESTRUTURA CURRICULAR 17
SEÇÃO IV - DO ACESSO AO CURSO 17
SEÇÃO V - DO ANO LETIVO 17
SEÇÃO VI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR 17
SEÇÃO VII - DA MATRÍCULA 18
SEÇÃO VIII - DA FREQUÊNCIA 18
TÍTULO IV - DA VERIFICAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR 19
SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO 19
SEÇÃO II - DA RECUPERAÇÃO 20
SEÇÃO III - DA PROMOÇÃO 20
SEÇÃO IV - DO HISTÓRICO ESCOLAR E DIPLOMAS 20
SEÇÃO V - DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL 20
SEÇÃO VI - DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO 21
TÍTULO V - DA EDUCAÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA 21
SEÇÃO I - DA CONCEITUAÇÃO 21
SEÇÃO II - DA DURAÇÃO DO CURSO E SUA ESTRUTURA CURRICULAR 21
SEÇÃO III - DO ACESSO AO CURSO 22
SEÇÃO IV - DA MATRÍCULA 22
SEÇÃO V - DO SEMESTRE LETIVO 22
SEÇÃO VI - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 23
SEÇÃO VII - DA CERTIFICAÇÃO 23
SEÇÃO VIII - DA FREQUÊNCIA 23
TÍTULO VI - ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR 23
CAPÍTULO I - DO PESSOAL DOCENTE ADMINISTRATIVO 23
CAPÍTULO II - DO PESSOAL 24
SEÇÃO I - DOS DIREITOS 24
SEÇÃO II - DOS DEVERES 25
TÍTULO VII - DAS INSTITUIÇÕES DISCENTES E DOCENTES 25
TÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR DA ESCOLA 25
TÍTULO IX - DOS PAGAMENTOS 26
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇOES FINAIS 27

IDENTIFICAÇÃO

O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, com sede situada à Rua Alvarenga, 794 - Bairro Cabeças, e de seus respectivos Núcleos:

- Núcleo de Arte: Praça Antônio Dias, 80 - Bairro Antônio Dias;
- Núcleo de Conservação e Restauração: Rua Getúlio Vargas, 185 - Bairro Rosário;
- Núcleo de Ofícios: Rua Dom Helvécio, 428 - Bairro Cabeças;

Todas as unidades localizadas em Ouro Preto, Estado de Minas Gerais.

A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade tem como entidade mantenedora a Fundação de Arte de Ouro Preto| FAOP e objetiva prestar serviços educacionais, na área artística e cultural tendo como foco a educação patrimonial, bem como, a educação profissionalizante.

Os Atos Autorizativos da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e do Curso Técnico em Conservação e Restauro, são os seguintes:

- Autorização do CEE nº 869/ 2002, e portaria nº 2159/2002, portaria nº 830/2005, aprovado em 28 de novembro de 2002
- Lei federal nº 9394 de 23/12/96 CEB/CNE nº 04/99 de 08/12/99.
- Portaria SEE-MG 165/2010 de 11/02/2010.

A Entidade Mantenedora Fundação de Arte de Ouro Preto, é uma instituição vinculada à Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, sem fins lucrativos, criada através da lei nº 5.038 de 25 de novembro de 1968.

À entidade Mantenedora compete a administração geral da instituição e a responsabilidade por seu funcionamento.

HISTÓRICO

A **FUNDAÇÃO DE ARTE DE OURO PRETO|FAOP**, unidade da Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, nasceu da sugestão do poeta Vinícius de Moraes, da atriz Domitila do Amaral, do escritor Murilo Rubião e do historiador Afonso Ávila que sentiram na antiga capital mineira a capacidade de produzir e absorver arte. Com vistas a oferecer à cidade instrumento capaz de incentivar-lhe essa vocação de pólo irradiador de cultura, o então governador Israel Pinheiro confiou a Murilo Rubião, a quem entregara outras missões importantes no campo cultural, a tarefa de implantar a FAOP.
Criada através da Lei nº5038 de 25 de novembro de 1968 a Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP tem como missão valorizar a arte em todas as suas dimensões, incentivar a preservação do patrimônio cultural, dinamizar a cultura e atuar em todo o Estado.
No ano seguinte à sua inauguração, em 1969, a Fundação de Arte de Ouro Preto integrou à sua estrutura, a Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade | EARMFA, criada por sugestão dos artistas Nello Nuno e Annamélia Lopes, oferecendo cursos em variadas áreas da arte. Ainda neste primeiro momento, o restaurador Jair Afonso Inácio, teve a iniciativa de organizar junto à Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade|EARMFA, o primeiro curso para a formação de Conservadores-Restauradores no Brasil.

A **ESCOLA DE ARTE RODRIGO MELO FRANCO DE ANDRADE|EARMFA** oferece cursos livres, de formação inicial, continuada, e de educação profissional na área cultural e está estruturada em três núcleos: Núcleo de Arte, Núcleo de Conservação e Restauração e Núcleo de Ofícios. Mantém sua essência através do respeito à identidade cultural do indivíduo, cultivo à liberdade de expressão, fomento à criação e proposição do novo, competência técnica, responsabilidade e seriedade na realização de sua missão como formadora das novas gerações de profissionais das áreas de arte, conservação e restauração, e dos ofícios.
A filosofia da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade|EARMFA está pautada no conhecimento e vivência da cultura e nas suas práticas educativas que pensam a formação adequada para a inserção social e cultural dos seus educandos, além de promover qualificação profissional para atuação no campo da Arte, do Restauro e dos Ofícios.
A EARMFA é pública, com a singularidade de pertencer a uma fundação estadual. Seu projeto educacional tem a ARTE como elemento intrínseco a todas as suas atividades, propondo unir cultura e educação para formação ampla, humanística e inclusiva, visando o indivíduo como um todo e a

integração desta Fundação com a comunidade. Seu foco está no desenvolvimento humano, desvendando e incentivando potencialidades individuais e coletivas.
Assim, cada educando pode desenvolver sua autonomia, sua criatividade, se tornar pessoa propositiva, capaz de tomar decisões, resolver situações e se integrar definitivamente no seu espaço de (con)vivência.

NÚCLEO DE ARTE está localizado em casarão do séc. XIX pertencente à família do Presidente Pedro Aleixo, onde residiu o pintor Alberto da Veiga Guignard, no bairro Antônio Dias. Trabalha a educação pela arte por meio do diálogo entre várias linguagens e técnicas, fornecendo instrumentos de expressão e permitindo a compreensão das principais questões da arte, com ênfase na contemporaneidade.
Os cursos oferecidos pelo Núcleo de Arte são abertos a todos os interessados, independente de aptidão, garantindo o acesso à arte e à sua formação para crianças a partir de 7 anos de idade, jovens e adultos. Promovem a iniciação para aqueles que querem adentrar na área e o aperfeiçoamento para os que buscam aprofundar seus conhecimentos. Cada participante pode construir sua própria grade curricular dentre os diversos cursos ofertados em cada módulo, proporcionando o exercício da autonomia no processo ensino-aprendizagem.
Desenvolve projetos de arte aplicada comercializados pelo **Armazém dos Ofícios** e intervém artisticamente em espaços urbanos, graças a projetos como: **Tapume + Arte** e **Tapetes Devocionais**.
Tem como objetivo o desenvolvimento do senso estético, da criatividade, da autonomia, do senso crítico, da criação individual e coletiva, articulando percepção, imaginação e idéias e promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania.
O **Núcleo de Arte** é assim estruturado:

- **Ciclo Primeira Idade**: Conjunto de ações e cursos que propiciam o desenvolvimento do pensamento artístico e da percepção estética de crianças e adolescentes, aguçando sua sensibilidade, percepção e imaginação, ao realizar produções e apreciações artísticas. Oferece formação a crianças e jovens de 07 a 14 anos.
- **Ciclo Permanente:** É o eixo condutor do processo ensino-aprendizagem e seus cursos abordam diversas linguagens da arte atrelando criação, reflexão e fruição, ao processo de formação de seres sensíveis, conscientes, críticos e culturais. Oferece formação a jovens a partir de 15 anos e adultos.
- **Programa de Formação em Arte**: Oferece formação teórica e prática acerca da natureza da arte, incluindo suas relações com a sociedade e o exercício e desenvolvimento das linguagens artísticas, tem duração de 10 meses e é direcionado a jovens a partir de 16 anos e adultos.
- **Oficinas de Aderência**: Programa complementar à estrutura de cursos com atividades de curta duração e carga horária concentrada que agregam valor, conceito, conteúdo e público, articulando os vários campos da arte às questões contemporâneas.
- **Projetos Paralelos**: Ações educativas e culturais com base nas atividades do núcleo que promovem sua extensão, interação e intervenção em diversas comunidades.

NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO está localizado em casarão oitocentista, antigo Ginásio Mineiro, no bairro Rosário. Oferece o **Curso Técnico em Conservação e Restauro** que capacita profissionais preparados para analisar, diagnosticar e intervir adequadamente em acervos de papel, escultura policromada e pintura de cavalete. Tem importante papel na preservação dos acervos comunitários, recebendo peças como material didático com mínimos custos para as comunidades guardiãs. Mantém equipe técnica que realiza consultoria, diagnósticos e projetos de conservação e restauração de bens móveis e integrados por meio do seu ateliê de prestação de serviço. Promove também ações de educação patrimonial junto às comunidades atendidas.
O Curso Técnico em Conservação e Restauro da FAOP teve início com o restaurador Jair Afonso Inácio, na década de 1970. É a primeira experiência na formação de profissionais de forma regular no Brasil. O mestre transmitia os conhecimentos em aulas práticas e teóricas e, sob sua orientação, vários restauradores se formaram, surgindo um quadro importante de profissionais. Em 1981, o Curso foi dividido em disciplinas, com ênfase na conservação e restauração de escultura policromada, pintura de cavalete e papel. Esta reestruturação valorizou o ensino das técnicas, dos conceitos da restauração e a formação cultural do profissional. Na década de 1990, iniciou-se o processo de reconhecimento do Curso Técnico em Conservação e Restauro, importante avanço para a valorização e o reconhecimento da profissão de Conservador-Restaurador. O Curso Técnico é nacionalmente reconhecido pelo MEC e aprovado pelo CEE desde 2002. Com os seguintes Atos Autorizativos:

- Autorização do CEE nº 869/ 2002, e portaria nº 2159/2002, portaria nº 830/2005, aprovado em 28 de novembro de 2002.
- Lei federal nº 9394 de 23/12/96 CEB/CNE nº 04/99 de 08/12/99.
- Portaria SEE-MG 165/2010 de 11/02/2010.

O **Curso Técnico em Conservação e Restauro** é destinado àqueles que já concluíram ou estão cursando o ensino médio a partir do 2º ano, e o ingresso é feito através de processo seletivo. É estruturado de forma a oferecer ao futuro profissional a base teórico-científica e a qualificação técnica necessárias para intervenções de restauro, conscientes e adequadas, em acervos de papel, escultura policromada e pintura de cavalete. Tem sua grade curricular distribuída em cinco módulos semestrais, com carga horária total de 1.702 (hum mil, setecentos e duas) horas, incluindo o estágio curricular.
O processo ensino-aprendizagem é conduzido de modo a aliar a fundamentação conceitual à vivência prática. Nos dois primeiros módulos, o referencial teórico é intenso, fornecendo a base para a tomada de decisões nas atividades práticas. O aluno tem sempre diante de si situações-problema, inicialmente simuladas e, posteriormente, com acervos comunitários. A orientação é realizada pelos professores de ateliê que contam com a parceria da equipe técnica e pedagógica do Núcleo.
As atividades de restauração dos acervos comunitários integram o estágio supervisionado intrínseco, inserido nas práticas de ateliês. Para concluir o curso, o aluno realiza estágio nas três áreas de atuação - papel, escultura policromada e pintura de cavalete – que se encerra mediante relatório final. Esta estratégia de ensino-aprendizagem garante aos alunos uma formação consistente, com segurança para atuação no mercado de trabalho e, às comunidades guardiãs, o tratamento necessário e adequado aos seus acervos, propiciando longevidade à preservação dos bens.

NÚCLEO DE OFÍCIOS com sede instalada no Complexo Barão de Camargos, no bairro Cabeças. Propicia o resgate de técnicas e fazeres tradicionais, contribui para a consolidação do compromisso com a preservação do patrimônio cultural, formando cidadãos cientes de seu papel frente à sociedade, com sentimento de pertencimento e apropriação de seu lugar. Por meio de conceitos e ações que embasam a educação patrimonial, o Núcleo de Ofícios prepara jovens, oficiais e demais profissionais como multiplicadores dos valores histórico-culturais e dos elementos primordiais na formação da identidade coletiva.
PROGRAMA ARO Arte, Restauro e Ofícios – Qualificação e Formação Cidadã consolidou-se como um programa de formação de jovens dentro de uma trajetória dinâmica que em seus diversos formatos oferece formação humana e profissionalizante para o desenvolvimento de competências e habilidades com foco nas áreas de arte, restauração e ofícios.
Em sua formatação atual, oferece qualificação profissionalizante como auxiliares nas diversas áreas que permeiam o campo da cultura em nossa cidade, trabalhando nos seguintes eixos: protagonismo, disseminação de saberes, formação cidadã, e a preservação do patrimônio cultural.
Considerando que todo o processo de aprendizagem é necessariamente pautado na possibilidade de leitura de mundo e consequentemente de sua compreensão e entendimento dos processos dinâmicos que permeiam as relações sociais, a estruturação dos conteúdos é integrada em um processo de vivências e práticas cotidianas que possibilitam aos jovens trabalhar suas habilidades com uma inserção ao mesmo tempo propositiva, crítica e criativa na sociedade.
Por meio dos cursos **Oficiais Restauradores** promove a qualificação de profissionais da construção civil – pedreiros, carpinteiros, pintores, instaladores, mestres de obras, estucadores, ferreiros - para analisar, diagnosticar e intervir em questões de conservação e restauração do patrimônio edificado Sua metodologia é baseada em estratégias pedagógicas que valorizam os conhecimentos previamente adquiridos e agregam novos valores, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos na vida dos alunos. Prioriza um aprendizado baseado em experiências compartilhadas entre professores, mestres e alunos, fundamentado em informações teórico-conceituais dos temas relacionados às práticas. Visa contribuir na formação cidadã criando, junto à sociedade, multiplicadores da conservação do patrimônio histórico e artístico.
Promove ainda as **Oficinas de Ofícios** – cursos teórico-práticos de curta duração, voltados para formação de agentes da proteção cultural, concentrados no campo da preservação do patrimônio edificado. Por meio dos conhecimentos sobre o patrimônio cultural e as técnicas construtivas tradicionais, promove a interação da comunidade com o seu próprio acervo, fomentando a apropriação do patrimônio cultural, fortalecendo os laços de identidade e pertencimento.

Apontada como instituição pioneira na conservação do patrimônio cultural, artístico e histórico nacional, a FAOP e sua Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade tem oferecido ao mercado, nacional e internacional, profissionais qualificados para a prestação de serviços relativos à arte, à conservação e restauração e ao resgate de técnicas, fazeres e saberes tradicionais.
A Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP fortalece sua missão – amplia seu raio de atuação e realiza parcerias com organizações públicas e não governamentais, em trabalhos decisivos para pesquisa, ensino, promoção, conservação e restauração da grande herança cultural recebida, sem perder o caráter contemporâneo de suas ações. Sustentar estrategicamente este movimento significa primar pela conquista de novos horizontes, promovendo interfaces fundamentais entre o ensino da arte, a produção e preservação do patrimônio cultural em Minas Gerais.

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 1º - A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade e nas manifestações culturais.

Art. 2º - A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

Art. 3º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 4º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I. igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;
II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V. coexistência de instituição públicas e privadas de ensino;
VI. valorização do profissional da educação;
VII. gestão democrática na forma da Lei nº 9.394/96 – LDB, e da legislação dos sistemas de ensino;
VIII. garantia do padrão de qualidade;
IX. valorização da experiência extra-escolar;
X. vinculação entre a educação, o trabalho e as práticas sociais
XI. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e formação de atitudes e valores;
XII. o fortalecimento dos vínculos da família, de laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 5º - A Educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz o educando ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

Art. 6º - A educação profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada, em instituições especializadas ou no ambiente de trabalho.

Art. 7º - A Escola, além de Cursos Regulares, oferecerá Cursos de Formação Inicial e Continuada, abertos à comunidade, condicionada a matrícula à capacidade de aproveitamento e, não necessariamente, ao nível de escolaridade.

Art. 8º - A Educação Profissional terá como objetivos:

I. estabelecer relações entre saberes, considerando que todo conhecimento mantém um diálogo permanente com outros conhecimentos;

II. criar condições necessárias à qualificação, especialização, aperfeiçoamento e atualização dos trabalhadores em seus conhecimentos tecnológicos, para a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho;
III. proporcionar habilitação de nível técnico a alunos matriculados ou egressos do ensino médio.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art. 9º - A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade se propõe a alcançar os seguintes objetivos:

I. pesquisar, compartilhar e construir conhecimentos na área da cultura, da arte, da conservação e restauração, dos ofícios e dos fazeres tradicionais;
II. valorizar a cultura brasileira, bem como a cultura local e regional, sob todas as suas manifestações, destacando-lhes o valor simbólico das diferentes formas de vida e crenças do povo;
III. desenvolver a competência de aprender a aprender, de modo a ser capaz de prosseguir os estudos e de adaptar-se com a flexibilidade às diversas condições exigidas pela sociedade;
IV. propiciar condições para a ampliação e aprofundamento do processo de crescimento individual e coletivo da comunidade escolar, envolvendo o aspecto cognitivo, a capacidade de reflexão e a responsabilidade social, englobando os componentes éticos, afetivos e físicos;
V. qualificar profissionais no campo das artes;
VI. qualificar profissionais na área de conservação e restauração de bens móveis e integrados;
VII. qualificar profissionais para atividades de restauração e conservação de bens imóveis;
VIII. qualificar profissionais na área de ofícios e fazeres tradicionais;
IX. habilitar profissionais a nível técnico em conservação e restauração de bens culturais e em outras áreas artísticas;
X. executar projetos de arte-educação e educação patrimonial em segmentos sociais diversos.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 10 - A Direção é composta por um Diretor e três Coordenadores de Núcleo.

Art. 11 - O Diretor será indicado conforme Estatuto e Regimento Interno da Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP.

Art. 12 - Os Coordenadores de Núcleo serão indicados conforme Estatuto e Regimento Interno da Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP.

Art. 13 - Na falta ou impedimento de quaisquer ocupantes dos cargos acima citados o mesmo será substituído de acordo com as determinações do Estatuto e Regimento Interno da Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP.

Parágrafo Único - A designação para qualquer função a ser exercida no estabelecimento se condiciona à devida habilitação legal e competência profissional exigida para seu pleno desempenho.

Art. 14 - A Direção será assessorada pelo Assessor Pedagógico da FAOP e equipe de pedagogos da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15 - A Direção da Escola tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades da Escola, buscando atingir os objetivos educacionais e institucionais.

§ 1º - A Direção terá seu funcionamento conforme determinado pela legislação em vigor, em consonância com as necessidades da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, por meio de reuniões periódicas com a presidência, diretorias e assessorias da FAOP.

§ 2º - A Direção tem como função:

I. planejar, executar e avaliar as atividades administrativas, técnicas e pedagógicas da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
II. definir plano de metas a curto e longo prazo para a Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, de modo a consolidar e legitimar suas ações e ideais dentro de sua proposta pedagógica em consonância com as políticas públicas estaduais e federais;
III. propor ações para a execução do plano de metas, garantindo o acompanhamento e avaliação de todo o processo;
IV. propor e efetivar parcerias junto a instituições públicas e/ou privadas que contribuam para o crescimento do processo sócio-educativo e cultural da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
V. propor estratégias e mecanismos de divulgação da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, bem como das ações pontuais de cada um dos Núcleos;
VI. conhecer e decidir sobre requerimentos e recursos apresentados pelos membros do corpo docente e discente.

Art. 16 - **Compete ao Diretor**:

I. interagir com a Presidência e as demais Diretorias da FAOP, colaborando na promoção da articulação com a comunidade, visando sua integração e comprometimento com a valorização de seus aspectos artísticos e culturais, o desenvolvimento de projetos de extensão e propondo ações que visam à expansão da instituição;
II. contribuir no planejamento e coordenação da política de parcerias, patrocínios e financiamentos a programas e projetos de interesse da FAOP, juntamente com a presidência da casa, demais diretorias e assessorias;
III. promover a participação e envolvimento da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade em projetos oficiais ou particulares, que visem à recuperação, conservação e preservação do patrimônio cultural, a manutenção de saberes e fazeres (ou ofícios), o incentivo da produção artística e cultural das novas gerações;
IV. articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estaduais e municipais, visando a implementação e o desenvolvimento de atividades culturais e artísticas;
V. representar a Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade perante instituições e repartições públicas e privadas;
VI. promover a ampla divulgação e conhecimento do Estatuto e Regimento Interno da FAOP e do Regimento Escolar da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, garantindo a observância dos mesmos e das instruções baixadas pela Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP;
VII. promover a revisão e adequação periódica do Regimento Escolar, planos de curso, grades curriculares e demais atividades da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
VIII. planejar, acompanhar, orientar e avaliar as ações administrativo-pedagógicas da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;

IX. convocar e presidir reuniões com a coordenação, professores, alunos e servidores;
X. promover o aperfeiçoamento do corpo docente e técnico da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
XI. supervisionar o funcionamento geral das secretarias dos núcleos;
XII. assinar e expedir documentos emitidos pela Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
XIII. participar da elaboração do orçamento da instituição;
XIV. preparar relatórios de atividades a pedido da presidência da FAOP;
XV. promover a integração das atividades de ensino com os projetos de extensão da FAOP;
XVI. administrar o uso dos espaços, do patrimônio, dos bens e equipamentos da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

Art. 17 - **Compete ao Coordenador de Núcleo**:

I. definir juntamente com a Diretoria da Escola as diretrizes e estratégias de atuação;
II. propor e aprovar novas técnicas e metodologias didático-pedagógicas;
III. analisar e gerir as informações do Núcleo;
IV. institucionalizar os canais formais de comunicação entre o Núcleo e as demais áreas da Escola;
V. manter contatos com outras instituições buscando cooperação para as atividades do Núcleo;
VI. participar da elaboração e avaliação de materiais didáticos;
VII. elaborar, juntamente com a Diretoria, o planejamento do Núcleo, atendendo as datas e exigências formais;
VIII. administrar o uso dos espaços, do patrimônio, dos bens e equipamentos do Núcleo;
IX. prestar contas à Direção da Escola das ações do Núcleo;
X. participar de reuniões com a Diretoria da Escola e da FAOP quando solicitado ou convocado;
XI. acompanhar o desenvolvimento de todo trabalho técnico estabelecendo a harmonia entre as atividades, áreas de estudo ou componentes curriculares afins e o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
XII. promover a análise dos resultados do ensino em cada módulo letivo;
XIII. acompanhar e avaliar a aplicação do projeto pedagógico, do regimento escolar, do plano de curso e dos planos de ensino;
XIV. propor, acompanhar e incentivar atividades culturais e de extensão;
XV. identificar, avaliar e encaminhar à Direção propostas de novos cursos e oficinas;
XVI. administrar os materiais necessários ao funcionamento do Núcleo;
XVII. supervisionar as matrículas e o processo de seleção de alunos;
XVIII. criar e desenvolver novas atividades e projetos;
XIX. selecionar o corpo docente com acompanhamento da Assessoria Pedagógica;
XX. executar e avaliar projetos de extensão;
XXI. identificar problemas e propor soluções;
XXII. acompanhar a prática pedagógica dos professores e conduzir avaliações periódicas;
XXIII. realizar treinamentos para professores do Núcleo;
XXIV. promover a análise dos resultados do ensino em cada módulo letivo;
XXV. acompanhar e avaliar o processo de estágio durante sua realização.

Art. 18 - **Compete ao Assessor Pedagógico**:

I. determinar o espaço pedagógico dentro da FAOP de forma critica e renovadora, privilegiando o enriquecimento e ampliação das ações educacionais, bem como, a motivação do corpo discente na busca do aprender;
II. prestar efetiva assessoria à Direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade através de ações que consolidem os aspectos administrativos e pedagógicos;
III. propor ações que visem o fortalecimento dos cursos considerando suas especificidades e os aproximando com as afinidades dos núcleos;
IV. articular e viabilizar ações pedagógicas educacionais definidas no Planejamento Estratégico;

V. discutir e propor junto à Direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade programas de formação continuada do corpo docente;
VI. participar em reuniões de coordenadores e professores para assuntos gerais (administrativos e educacionais);
VII. propor a criação e dinamização de grupos de estudos;
VIII. analisar e acompanhar projetos de extensão propostos pela FAOP;
IX. realizar, em conjunto com a Direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e pedagogos, a avaliação interna dos cursos, ações culturais e atuação profissional das equipes de professores dos núcleos;
X. coordenar Encontros Pedagógicos com equipe de professores e coordenador de cada núcleo;
XI. coordenar reuniões com coordenador de núcleo, pedagogo e representante de turma;
XII. selecionar, em parceria com o corpo de docente e coordenador de cada núcleo, procedimentos didáticos e metodologia pertinentes às necessidades dos alunos e atendimento às especificidades de cada curso;
XIII. buscar referências especializadas e atualizadas que melhor atendam às metodologias definidas para cada núcleo;
XIV. avaliar a efetividade das ações curriculares desenvolvidas para cada núcleo e seus respectivos cursos;
XV. incorporar novas metodologias aos trabalhos dos docentes e realizar avaliações do processo ensino-aprendizagem;
XVI. coordenar eventos que visem o engrandecimento da comunidade escolar, da Fundação e da comunidade local;
XVII. propor medidas que promovam o avanço do processo curricular e atualização constante da documentação escolar dos núcleos;
XVIII. assessorar o processo seletivo de cada núcleo da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
XIX. programar, juntamente com os diretores da FAOP, coordenadores e pedagogos reuniões pedagógicas, "workshops", seminários e oficinas;
XX. assessorar todas as etapas do processo de estágio supervisionado da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
XXI. realizar encontros individuais com professores para estudos, reflexões e proposições sobre a prática pedagógica;
XXII. incentivar a viabilização do intercâmbio entre escolas de arte por meio de projetos e ações educativas e culturais;
XXIII. prestar assessoramento técnico na área de atuação;
XXIV. definir os critérios, coordenar e conduzir a seleção do corpo docente.

Art. 19 - **Compete ao Pedagogo do Núcleo**:

I. participar de reuniões com a Diretoria da FAOP e Direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade quando solicitado ou convocado;
II. elaborar, juntamente com a Direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, o planejamento do Núcleo, atendendo as datas e exigências formais;
III. informar à Direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade as ações do Núcleo, periodicamente;
IV. acompanhar o desenvolvimento de todo trabalho técnico-pedagógico estabelecendo a inter-relação entre as atividades, áreas de estudo ou componentes curriculares afins e o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
V. acompanhar a aplicação do projeto pedagógico, do regimento escolar, do plano de curso, dos planos de ensino e a prática pedagógica dos professores;
VI. orientar e assistir os docentes das várias etapas do processo de ensino-aprendizagem, analisando pedagogicamente os instrumentos por eles organizados;
VII. acompanhar sistematicamente os resultados da aprendizagem dos alunos, identificando e propondo alternativas visando a melhoria das estratégias de ensino e do processo de ensino-aprendizagem;
VIII. orientar a organização de arquivo específico, sobre as atividades dos professores, possibilitando informações objetivas para a avaliação pedagógica de seu trabalho;
IX. propor e aprovar novas técnicas e metodologias didático-pedagógicas;
X. participar da elaboração e avaliação de materiais didáticos;

XI. criar mecanismos de registros da prática pedagógica de cada núcleo;
XII. promover a análise dos resultados qualitativos e quantitativos do processo ensino-aprendizagem em cada módulo letivo, visando a otimização dos processos;
XIII. avaliar o processo de estágio supervisionado;
XIV. propor e promover a capacitação dos docentes do Núcleo;
XV. supervisionar a secretaria escolar referente às atividades didático-pedagógicas, processo de seleção e matrículas;
XVI. identificar, avaliar e encaminhar à Direção propostas de novos cursos;
XVII. propor, executar e avaliar novas atividades e projetos;
XVIII. responder pelo expediente de atendimento aos alunos ou responsáveis;
XIX. promover reuniões com os alunos ou responsáveis, visando à integração do trabalho educativo com as famílias dos mesmos;
XX. incorporar as ações pedagógicas à diversidade cultural;
XXI. propor estratégias para a inclusão social diante das necessidades apresentadas;
XXII. articular ações dos diversos setores da FAOP, em torno de projetos coletivos;
XXIII. prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.

Parágrafo Único - Na ausência do Pedagogo de Núcleo cabe ao Coordenador exercer suas funções.

SEÇÃO III - DO FUNCIONAMENTO

Art.20 - A diretoria terá seu funcionamento determinado pela legislação em vigor, em consonância com as necessidades do estabelecimento.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA

SEÇÃO I - DA FINALIDADE

Art. 21 - A secretaria tem por finalidade:
I. a organização dos serviços de escrituração escolar;
II. a execução e controle das normas administrativas da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e da FAOP;
III. o atendimento ao público interno e externo.

SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA

Art. 22 - **Ao secretário escolar compete**:
I. conhecer a legislação de ensino, o Regimento Escolar e o Estatuto e Regimento Interno da FAOP, cumprindo e fazendo cumprir no âmbito de sua atuação, as determinações legais;
II. responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
III. promover a execução e manter em dia o serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência escolar;
IV. proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente, com a finalidade de assegurar em qualquer tempo a identidade, a regularidade de estudo e autenticidade da vida escolar de cada aluno;
V. registrar os atos escolares em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis;
VI. expedir os documentos escolares;
VII. atender à comunidade prestando esclarecimentos referentes à escrituração escolar, à legislação vigente e ao funcionamento dos cursos e do Núcleo;

VIII. oferecer às autoridades competentes os dados necessários à inspeção do trabalho escolar;
IX. responder, perante o Diretor e Coordenador de Núcleo, pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria, dando-lhe assistência, acatando e executando suas determinações;
X. participar de reuniões quando convocado ou solicitado, fazendo seu registro em ata;
XI. colaborar com a Direção e a Coordenação de Núcleo no planejamento, execução e controle das atividades escolares;
XII. orientar as atividades de Secretaria da escola, do pessoal auxiliar e dar assistência à Diretoria da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade quando solicitado;
XIII. expedir os documentos escolares;
XIV. aplicar métodos racionais de trabalho, visando contínuo aperfeiçoamento deste;
XV. prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.

Art. 23 - **Assistente Técnico Administrativo compete**:
I. organizar os arquivos administrativos;
II. solicitar, acompanhar e distribuir, mediante prévia autorização, o material necessário ao desenvolvimento do trabalho educativo;
III. efetuar inscrições, matrículas e recebimento de mensalidades, dando quitação e encaminhando relatórios à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da FAOP;
IV. expedir documentos oficiais de caráter administrativo;
V. atender a comunidade prestando esclarecimentos referentes ao funcionamento do Núcleo;
VI. dar suporte administrativo às atividades dos Núcleos;
VII. fornecer à Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP, mensalmente e quando solicitado, os elementos referentes à escrituração administrativa e contábil;
VIII. contribuir e envolver-se em todas as atividades desenvolvidas na Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

Parágrafo Único - Na ausência do Serviço de Apoio Administrativo cabe ao Secretário exercer suas funções.

SEÇÃO III - ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 24 - A Escrituração Escolar é o registro sistemático dos fatos relativos ao estabelecimento e a cada aluno, tendo por objetivo "assegurar a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar".

Art. 25 - Todo o sistema de escrituração escolar deverá ter como objetivo obter o melhor no mínimo tempo, com o menor esforço possível.

Art. 26 - A fim de garantir os objetivos propostos no Art. 24, o Secretário deve estar atento para os seguintes aspectos:
I. a transcrição de todos os dados de forma exata e como constam dos documentos originais, a fim de permitir a fidedignidade dos documentos escolares;
II. a todo documento expedido deverá corresponder uma cópia ou 2ª via no arquivo do estabelecimento;
III. os documentos expedidos pelo estabelecimento serão sempre assinados pelo Diretor ou seu substituto legal e pelo Secretário ou responsável pela Escrituração Escolar, ambos assumindo, solidariamente, a responsabilidade dos atos assinados;
IV. documentação expedida pelo estabelecimento tanto quanto a apresentada pelo aluno devem estar registrada com letra legível, sem rasura e incorreção;

Art. 27 - O Histórico Escolar representa o cumprimento pelo aluno do currículo previsto e é preenchido com os resultados finais obtidos pelo aluno;

Art. 28 - do Histórico Escolar do aluno deverão constar:

I. identificação do estabelecimento e endereço completo da escola;
II. número e se houver natureza do ato de sua criação, instalação e autorização de funcionamento ou reconhecimento, conforme o caso com citação do órgão e data da respectiva publicação.
III. currículo da série ou período concluídos com os seguintes elementos:
   a) resultados de avaliação do aproveitamento, que no caso de transferência serão convertidos na escala numérica de zero a cem, qualquer que seja o critério de notas, menções ou conceitos, adotados pela escola;
   b) horas de trabalho escolar efetivo ministrada por matérias ou conteúdo específico – carga horária;
   c) falta por matéria ou conteúdo específico;
   d) declaração explicita de aprovação;
IV. assinatura do Diretor e do secretário do estabelecimento, acima dos nomes, escritos por extenso, impressos ou carimbados e os números dos respectivos registros ou autorização

SEÇÃO IV - DOS LIVROS DE ESCRITURAÇÃO

Art. 29 - Adotam-se os seguintes livros de escrituração:
I. Livros de registro de matrícula e livro de atas de resultados finais, destinados ao lançamento, em cada período letivo;
II. Livro de expedição em que se anotam a expedição dos certificados;
III. Livro de termo de visita do inspetor escolar;
IV. Livro de ata de reunião;
V. Livro de registro de ocorrências dos alunos;
VI. Livros de registro de ocorrências dos professores e servidores.

SEÇÃO V - DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DO ALUNO

Art. 30 - Para cada aluno, há uma pasta individual contendo:
I. fotocópia da certidão de nascimento;
II. fotocópia da carteira de identidade;
III. fotocópia do cadastro de pessoa física (CPF);
IV. fotocópia do título de eleitor, se maior de 18 (dezoito) anos;
V. certidão de quitação eleitoral, se maior de 18 (dezoito) anos;
VI. fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, se maior de 18 (dezoito) anos;
VII. se estrangeiro, fotocópia do passaporte com visto válidos;
VIII. fotocópia do comprovante de conclusão do Ensino Médio ou de matrícula nos dois últimos anos do Ensino Médio;
IX. fotocópia do histórico do ensino médio;
X. fotocópia do histórico do ensino fundamental I e II.

SEÇÃO VI - DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E SERVIDORES

Art. 31 - Para cada professor e servidor há uma pasta individual, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes de sua função, bem como cópia xerográfica de todas os documentos pessoais e da habilitação profissional.

SEÇÃO VII - DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art. 32 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como lhes dar autenticidade pela posição de suas assinaturas.

Parágrafo Único: todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

TITULO III

DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DO PROFESSOR REGENTE

Art. 33 - Compete ao regente de turma e aula:

I. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
II. zelar pela aprendizagem do aluno;
III. estabelecer estratégia de recuperação para os alunos com menor rendimento;
IV. ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
V. cumprir as normas legais do sistema de ensino;
VI. registrar diariamente o ponto, conforme legislação vigente;
VII. comparecer em reuniões e demais atividades sempre que convocado ainda que em horários e datas diferentes do usual;
VIII. acatar as decisões obtidas em conselho pela entidade mantenedora ou pela direção da escola;
IX. manter rigorosamente em dia a escrituração do diário de classe, que deverá ser feito com máxima clareza;
X. entregar, nos prazos marcados pela direção do estabelecimento, a frequência e o rendimento escolar do aluno.
XI. registrar diariamente a freqüência dos alunos e sempre que verificar sua ausência por 02 (dois) dias letivos consecutivos ou alternados, comunicar imediatamente à secretaria e coordenação pedagógica.

CAPÍTULO II

DA BIBLIOTECA MURILO RUBIÃO

Art. 34 - A biblioteca tem como objetivos:

XII. ofertar acervo especializado nas áreas de arte, cultura e patrimônio;
XIII. ser instrumento para desenvolvimento e enriquecimento cultural das comunidades atendidas;
XIV. constituir-se como fonte de informação, leitura e consultas para alunos, professores e comunidade em geral;
XV. fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento de trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas;
XVI. oferecer recursos no desenvolvimento de currículos, de programas específicos e de atividades escolares em geral;
XVII. cuidar da catalogação, guarda e fornecimento do acervo literário e material audiovisual;
XVIII. promover atividades individuais e ou coletivas que estimulem a inserção do público no mundo da cultura e da arte.

Art. 35 - A organização e funcionamento da biblioteca estarão sujeitos às normas técnicas de biblioteconomia, às normas da FAOP e da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

Art. 36 - O bibliotecário é o responsável pelo funcionamento da biblioteca conforme atribuições determinadas pelo Estatuto e Regimento Interno da FAOP e orienta a equipe técnica auxiliar.

Art. 37 - Ao Bibliotecário compete:

I. administrar acervos bibliográficos e documentais, analisando e definindo sistemas de informatização, supervisionando e executando atividades de seleção, aquisição, permuta e doação, registro, catalogação e classificação de material bibliográfico e não bibliográfico;
II. coordenar a organização da biblioteca facilitando o uso dos materiais e instrumentos nela existentes assegurando ao usuário um ambiente propício à pesquisa, reflexão, criatividade e imaginação;
III. zelar pela conservação do acervo da biblioteca orientando o usuário com vistas à adequada utilização do mesmo;
IV. colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor seu objeto de trabalho e conhecimento;
V. elaborar e executar projetos relativos à coleta, tratamento e preservação do acervo e recuperação da informação;
VI. contribuir na promoção de ações culturais;
VII. orientar usuários em demandas de informação;
VIII. promover a dinamização do acervo e a aquisição de novos títulos;
IX. incentivar o gosto pela leitura e pesquisa, promovendo o uso efetivo do acervo disponível;
X. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
XI. participar da elaboração de políticas para bibliotecas públicas dos municípios mineiros,objetivando a sua integração no Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas;
XII. prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
XIII. cumprir e fazer cumprir as normas técnicas vigentes para registro da movimentação das obras do acervo da biblioteca.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 38 - São serviços auxiliares: contabilidade, tesouraria, pessoal, compras, almoxarifado, portaria e vigilância, limpeza, manutenção e conservação, reprografia e informática, etc.

Art. 39 - A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento e às normas administrativas da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e da FAOP.

Art. 40 - Os Serviços Auxiliares são vinculados à FAOP que se responsabiliza pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio da Escola.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 41 - O Conselho de Classe tem por finalidade o estudo, a revisão e a proposição de medidas que visem ao aprimoramento do processo ensino-aprendizado e de todo o trabalho educativo.

Art. 42 - O Conselho de Classe terá a seguinte composição:

I. Diretor da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
II. Assessor Pedagógico da FAOP;
III. Coordenador de Núcleo;

IV. Pedagogo do Núcleo;
V. Representantes do corpo docente, no mínimo 3 (três);

§ 1º O Conselho será presidido pelo Diretor da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e, em sua ausência, pelo Coordenador do Núcleo.

§ 2º O Diretor da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade indicará quem secretariará as reuniões ordinárias do Conselho.

§ 3º O conselho poderá reunir-se setorialmente para conhecer, discutir e decidir sobre questões exclusivas de cada Núcleo.

Art. 43 - Compete ao Conselho de Classe:

I. contribuir para o cumprimento da prática pedagógica da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e das especificidades de cada Núcleo;
II. criar espaços para a avaliação contínua dos trabalhos objetivando avanços educacionais e profissionais;
III. acompanhar e orientar as necessidades de aprendizagem das turmas;
IV. estabelecer critérios de avaliação considerando a turma e o aluno integralmente tendo em vista as competências intelectuais, as atitudes, os valores, as habilidades sociais e psicomotoras e evidenciar as dificuldades e avanços específicos de aprendizagem;
V. discutir medidas para a solução de problemas elaborando planos de ações para as decisões tomadas, sugerindo metas a serem alcançadas.

Art. 44 - A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade realizará, no mínimo, duas reuniões do Conselho de Classe ao longo de cada semestre.

Art. 45 - Cabe à Direção da Escola assegurar ao Conselho de Classe as condições para seu funcionamento.

Parágrafo Único: As atas das reuniões do Conselho de Classe serão registradas em livro próprio.

CAPITULO V

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

SEÇÃO I - DOS CURSOS OFERECIDOS

Art. 46 - A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade oferece formação inicial e qualificação profissional por meio de Cursos Livres, de Formação Inicial e Continuada e Cursos Técnicos na área de Arte, Cultura e Patrimônio.

SEÇÃO II - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO

Art. 47 - A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade oferece educação profissional de nível técnico por meio do Curso Técnico em Conservação e Restauro que capacita profissionais para analisar, diagnosticar e intervir adequadamente em bens culturais móveis e elementos artísticos integrados.

Art. 48 - O Curso Técnico em Conservação e Restauro tem como objetivos:

I. formar profissionais nas especialidades de pintura de cavalete, escultura policromada e papel;
II. identificar e solucionar problemas de conservação e restauração, respeitando e discutindo as peculiaridades de cada situação do acervo destinado a ser usado como material didático;
III. habilitar profissionais de nível técnico, através de currículo multidisciplinar para atuarem com eficiência no estudo, planejamento, orçamento, assistência técnica e realização de

intervenções do processo de restauro, bem como monitoramento e conservação de bens culturais móveis e elementos artísticos integrados;

IV. propiciar ambiente favorável ao desenvolvimento global do aluno.

SEÇÃO III - DA DURAÇÃO DO CURSO E DE SUA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 49 - O Curso Técnico em Conservação e Restauro será oferecido de forma concomitante ou sequencial ao Ensino Médio.

Art. 50 - O **Curso Técnico em Conservação e Restauro** tem sua grade curricular distribuída em cinco módulos semestrais e presenciais, compreendendo aulas teóricas e práticas; sua carga horária total é de 1702 (um mil, setecentos e duas) horas, incluindo a prática do **estágio dentro da própria instituição.**

Art. 51 - O Curso Técnico em Conservação e Restauro terá componentes curriculares conforme estabelecidos e aprovados na Matriz Curricular de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e a legislação vigente.

Art. 52 - Os programas dos componentes curriculares poderão sofrer reajustamentos, adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos, à evolução tecnológica e social, à proposta pedagógica e ao plano de curso.

Art. 53 – Todos os componentes curriculares são pré-requisitos para o módulo seguinte.

SEÇÃO IV - DO ACESSO AO CURSO

Art. 54 - O acesso ao Curso Técnico em Conservação e Restauro far-se-á através de Processo Seletivo, com regras estabelecidas de acordo com edital definido e divulgado.

SEÇÃO V - DO ANO LETIVO

Art. 55 - O ano letivo será dividido em 2 (dois) semestres letivos.

SEÇÃO VI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 56 - O Calendário Escolar terá por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades escolares e curriculares.

Art. 57 - Na elaboração do Calendário Escolar serão especificados:

I. o início e o término dos períodos letivos;
II. os dias letivos;
III. os dias destinados à renovação de matrícula;
IV. os feriados e os períodos de férias e de recesso;
V. as programações culturais cívicas e pedagógicas da escola e do município.

Art. 58 - Serão considerados dias letivos aqueles que envolvam professores e alunos em atividades relacionados com os processos ensino-aprendizagem escolares de caráter obrigatório, independente do local onde sejam realizadas.

Parágrafo Único: O trabalho de campo só terá validade como dia letivo quando tiver quantidade de alunos equivalente a 50% mais 1 (um), ou seja 51%, do número de alunos da turma.

SEÇÃO VII - DA MATRÍCULA

Art. 59 - A matrícula será efetuada no início do curso, em período previsto no Edital do Processo Seletivo e Calendário Escolar, observadas as exigências legais.

Art. 60 - Para efetivação da matrícula serão exigidos as seguintes formalidades e documentos (fotocópia e original):

I. aprovação no Processo Seletivo;
II. assinatura do Termo de Matrícula;
III. assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
IV. comprovante de pagamento da primeira parcela relativa ao custo total do curso;
V. certidão de nascimento;
VI. carteira de identidade;
VII. cadastro de pessoa física (CPF);
VIII. título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, se maior de 18 (dezoito) anos;
IX. certificado de reservista, se do sexo masculino e maior de 18 (dezoito) anos;
X. se estrangeiro, passaporte com visto válidos;
XI. comprovante de conclusão do Ensino Médio ou de matrícula nos dois últimos anos do Ensino Médio;
XII. histórico do ensino médio;
XIII. histórico do ensino fundamental I e II.

Art. 61 - **Será nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade da EARMFA/FAOP e da Fundação de Arte de Ouro Preto, a matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados.**

Art. 62 - O ato de assinatura do Termo de Matrícula pelo aluno ou responsável legal implicará em aceitar as disposições deste Regimento Escolar.

Art. 63 - O aluno deverá proceder à renovação de sua matrícula antes do início de cada módulo, assinando novo instrumento contratual.

Art. 64 - O cancelamento da matrícula poderá ocorrer a qualquer tempo, tanto por iniciativa do aluno, quanto por iniciativa da Instituição, implicando na sua exclusão do quadro discente da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade|FAOP.

§1º Em nenhuma hipótese haverá devolução dos valores pagos.

§2º O aluno deverá apresentar à Secretaria do Núcleo de Conservação e Restauração a solicitação, por escrito, do cancelamento da matrícula, informando a partir de quando deixará de frequentar as atividades acadêmicas.

§3º O cancelamento da matrícula não extingue obrigações pré-existentes.

SEÇÃO VIII - DA FREQUÊNCIA

Art. 65 - O controle da frequência do aluno ficará a cargo do professor, que deverá:

I. registrar diariamente, no Diário de Classe, as presenças e faltas;
II. em caso de infrequência, comunicar ao aluno buscando sanar o problema;
III. comunicar a direção da escola os casos de infrequência, caso o problema não tenha sido sanado anteriormente.

Art. 66 - A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de cada módulo.

§ 1º O aluno deverá ter, ainda, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada um dos componentes curriculares.

§ 2º No caso de ausência por motivo de saúde, o aluno deverá apresentar e protocolar, na secretaria do Núcleo, o respectivo Atestado Médico no prazo máximo de 48 horas.

§ 3º Ficará retido no módulo em curso, o aluno que permanecer faltoso por um período superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de cada um dos componentes curriculares, devido à exigência da prática, que equivale ao estágio curricular obrigatório, desde o primeiro módulo do Curso Técnico, visto também, que todos os componentes curriculares são pré-requisitos para o módulo seguinte.

§ 4º Será considerado evadido o aluno que, sem justificativa, permanecer faltoso, por um período igual ou superior a 25% total de horas letivas de cada módulo, computados consecutivos.

TÍTULO IV – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO

Art. 67 - A avaliação da aprendizagem visa verificar as competências e habilidades alcançadas pelos alunos no processo ensino-aprendizagem, orientando o processo educativo, embasando-se nos pilares: conhecer, fazer, ser e conviver.

Art. 68 - A avaliação do aproveitamento acontecerá durante o processo ensino-aprendizagem considerando os instrumentos abaixo relacionados.

I. Participação
II. Debate
III. Pesquisa
IV. Fichamento
V. Visita Técnica
VI. Seminário
VII. Relatório
VIII. Atividade Prática
IX. Prova Prática
X. Prova Objetiva
XI. Prova Dissertativa

Art. 69 – O processo de avaliação é **contínuo e cumulativo**, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como, dos resultados ao **longo do período** sobre os de eventuais provas finais, **expressa em pontos** e realizada **durante o desenvolvimento de cada componente curricular**, antes do término do módulo em estudo, por isso **exige-se frequência, devido à especificidade do curso.**

§1º O total de 100 (cem) pontos será assim distribuído por disciplina:

I. mínimo de 60 (sessenta) pontos distribuídos em pelo menos 3 (três) atividades avaliativas ao longo da disciplina;
II. máximo de 40 (quarenta) pontos distribuídos em atividade avaliativa;
III. as atividades avaliativas serão descritas no planejamento do professor, com o conhecimento, aprovação e acompanhamento do pedagogo responsável.

SEÇÃO II - DA RECUPERAÇÃO

Art. 70 - Os estudos de recuperação por desempenho insatisfatório têm como objetivo proporcionar condições necessárias ao aluno para o avanço no processo ensino-aprendizagem em relação aos objetivos e conteúdos previstos.

I. a recuperação será realizada de forma contínua ao longo de todo o processo ensino-aprendizagem e paralelamente ao período letivo;
II. o resultado de cada atividade avaliativa de recuperação será registrado no livro de escrituração escolar e separadamente no Diário de Classe.

SEÇÃO III - DA PROMOÇÃO

Art. 71 - Será considerado aprovado o aluno que alcançar ao final de cada módulo:

I. Aproveitamento mínimo de 70 (setenta) pontos do total de 100 (cem) pontos distribuídos em cada componente curricular;
II. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e 75% da carga horária de cada componente curricular.
III. Não haverá Progressão Parcial porque todas as disciplinas são pré-requisitos para o módulo seguinte.
IV. Não haverá Reclassificação por infrequência porque o Estágio Curricular obrigatório (Prática Intrínseca) inicia-se desde o primeiro módulo.

SEÇÃO IV - DO HISTÓRICO ESCOLAR E DIPLOMAS

Art. 72 - O Histórico Escolar destina-se à comprovação dos estudos realizados, devendo conter especificações sobre a vida escolar do aluno desde o seu ingresso no Curso Técnico da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

Art. 73 - O Histórico Escolar será conferido ao aluno na conclusão do curso, na transferência, quando houver interrupção de estudos ou quando solicitado.

Parágrafo único: O histórico escolar deverá conter os componentes curriculares com os respectivos resultados, carga horária e período letivo cursados.

Art. 74 - Será concedido diploma de Técnico em Conservação e Restauro, ao aluno que comprovar a conclusão dos Módulos do Curso Técnico e do Ensino Médio.

SEÇÃO V - DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 75 – Aos alunos que se encontram nas situações previstas no Decreto Lei n° 1044, de 21 de outubro de 1969, comprovadas mediante laudo médico fornecido por órgão oficial será permitido atendimento especial com atribuições de trabalhos domiciliares compatíveis a seu estado de saúde e às possibilidades da Escola, visto que 80% (oitenta por cento) são aulas práticas em ateliês que equivalem ao estágio curricular obrigatório.

Art. 76 – É vedado o atendimento especial quando a situação excepcional perdurar por todo período, impossibilitando a continuidade do processo pedagógico de aprendizado e o estágio curricular obrigatório, de acordo com as características do curso.

SEÇÃO VI - ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 77 - O estágio curricular obrigatório visa contribuir para a formação de profissional de excelência, para exercer com competência a profissão de conservador-restaurador, é constituído pela prática que permeia todo o curso e será realizado dentro da própria instituição, no Núcleo de Conservação e Restauração da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, incorporado aos componentes curriculares e de ateliês, nos módulos previstos na matriz curricular.

Art. 78 - A avaliação do estágio será realizada concomitante à avaliação dos componentes curriculares e de ateliês e conforme previsto no Manual do Estagiário.

ESTÁGIO COMPLEMENTAR

Art. 79 - Os alunos da EARMFA poderão realizar atividades complementares em áreas específicas que contribuam para sua formação profissional e enriquecimento curricular.

Parágrafo único - O estágio complementar não é obrigatório.

TÍTULO V

DA EDUCAÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

SEÇÃO I - DA CONCEITUAÇÃO

Art. 80 - A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade além do seu Curso Técnico oferece cursos de formação inicial e continuada em arte, restauro e ofícios, abertos à comunidade, condicionada a matrícula à capacidade de aproveitamento e não, necessariamente, nível de escolaridade, na modalidade de curso livre.

Art. 81 - Os Cursos de Formação Inicial e Continuada têm como objetivos:

I. desenvolver o senso estético, a criatividade, a autonomia, o senso crítico, a criação individual e coletiva, articulando percepção, imaginação e idéias;
II. formar profissionais nas especialidades de arte, restauro e ofícios;
III. identificar e solucionar problemas de conservação e restauração de bens imóveis, respeitando e discutindo as peculiaridades de cada situação;
IV. qualificar profissionais, por meio de currículo multidisciplinar para atuarem conscientemente em obras de conservação e restauração de bens imóveis;
V. promover o intercâmbio entre professores, mestres e alunos favorecendo a troca de experiências e o resgate dos saberes e fazeres tradicionais;
VI. contribuir na formação cidadã dos alunos para que se tornem conhecedores e defensores do patrimônio histórico e artístico;
VII. promover a inclusão social e o resgate da cidadania por meio da arte, do restauro e dos ofícios;
VIII. propiciar ambiente favorável ao desenvolvimento global do aluno.

SEÇÃO II - DA DURAÇÃO DOS CURSOS E DE SUA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 82 - Os Cursos de Formação Inicial e Continuada serão oferecidos de acordo com a estrutura definida pela Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade no período de divulgação dos mesmos.

Art. 83 - O Currículo dos Cursos de Formação Inicial e Continuada será definido pela direção da EARMFA/FAOP de acordo com a área de atuação e os objetivos de cada Núcleo.

Art. 84 - A partir do estabelecimento do Currículo dos Cursos de Formação Inicial e Continuada o corpo docente em parceria com a equipe técnica pedagógica da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade deverá elaborar os planos de ensino garantindo a articulação e unidade de ação pedagógica.

Art. 85 - Os planos de ensino poderão sofrer modificações, adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos, à evolução tecnológica e social e à proposta pedagógica.

SEÇÃO III - DO ACESSO AO CURSO

Art. 86 - O acesso aos Cursos de Formação Inicial e Continuada será definido de acordo com os critérios estabelecidos pela Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade conforme as características de cada curso e amplamente divulgado nos períodos de inscrição.

SEÇÃO IV - DA MATRÍCULA

Art. 87 - A matrícula será efetuada no início do curso, em período previsto no Calendário Escolar, observadas as exigências legais e de acordo com o material de divulgação.

Art. 88 - Para efetivar sua matrícula o aluno deverá apresentar a seguinte documentação:

I. ficha de inscrição preenchida;
II. duas fotos 3x4;
III. fotocópia do RG e CPF ou do seu responsável;
IV. fotocópia de comprovante de residência;
V. outros documentos quando especificados.

Art. 89 - Será nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e da Fundação de Arte de Ouro Preto, a matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados.

Art. 90 - O ato de assinatura do Termo de Matrícula pelo aluno ou responsável legal implicará em aceitar as disposições deste Regimento Escolar.

Art. 91 - O aluno deverá proceder à renovação de sua matrícula antes do início de cada curso, assinando novo Termo de Matrícula.

Art. 92 - O cancelamento da matrícula poderá ocorrer a qualquer tempo, tanto por iniciativa do aluno, quanto por iniciativa da Instituição, implicando na sua exclusão do quadro discente da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

§1º Em nenhuma hipótese haverá devolução dos valores pagos.

§2º O aluno deverá apresentar, por escrito, a solicitação do cancelamento de matrícula.

SEÇÃO V - DO SEMESTRE LETIVO

Art. 93 - O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares da Escola.

Art. 94 - Na elaboração do Calendário Escolar serão especificados:

I. o início e o término dos períodos letivos;
II. os dias letivos;
III. os dias destinados à matrícula;
IV. os feriados e os períodos de férias e de recesso;

Art. 95 - Serão considerados dias letivos aqueles que envolvam professores e alunos em atividades escolares de caráter obrigatório, relacionados com os processos ensino-aprendizagem.

SEÇÃO VI - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 96 - A avaliação da aprendizagem visa verificar as competências e habilidades alcançadas pelos alunos no processo ensino-aprendizagem, orientando o processo educativo, embasando-se nos pilares do conhecimento: saber conhecer, saber fazer, saber ser e saber conviver.

Art. 97 - Para efeitos de acompanhamento, orientação e registro do desenvolvimento, o aluno será constantemente avaliado em suas atividades por processos adequados à faixa etária e às características específicas do curso, considerando os instrumentos seguintes:

I. observação;
II. debate;
III. pesquisa;
IV. auto-avaliação;
V. registro.

Art. 98 - Não haverá avaliação para efeitos de promoção ou reprovação.

SEÇÃO VII - DA CERTIFICAÇÃO

Art. 99 - Receberá certificado de conclusão do Curso de Formação Inicial e Continuada o aluno que obtiver 75% de frequência e estiver em dia com os pagamentos.

SEÇÃO VIII - DA FREQUÊNCIA

Art. 100 - O controle da frequência do aluno ficará a cargo do professor, que deverá:

I. registrar diariamente as presenças e faltas no Diário de Classe;
II. em caso de infrequência, comunicar à secretaria para contactar o aluno buscando sanar o problema.

Parágrafo único - Não haverá abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 101 - A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.

TÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPITULO I

DO PESSOAL DOCENTE ADMINISTRATIVO

Art. 102 - A organização disciplinar do corpo técnico-pedagógico-administrativo, docente, discente, além dos direitos e deveres assegurados em lei deverá observar normas peculiares baixadas pela direção da escola.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL

Art. 103 - O pessoal docente, técnico e administrativo além dos assegurados pela legislação pertinente, de acordo com a admissão e o ato que a regulamentou.

Parágrafo Único - Os profissionais poderão ser efetivos, contratados ou nomeados pelo Presidente da Fundação de Arte de Ouro Preto|FAOP ou pelo Governador de Estado de Minas Gerais, conforme Estatuto e Regimento Interno da FAOP e as leis vigentes.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 104 - Constituem direitos do pessoal técnico e administrativo além dos assegurados pela legislação pertinente, de acordo com o respectivo regime de admissão o ato que regulou os seguintes:

I. participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
III. manter atitude ética nas relações profissionais e no cotidiano escolar;
IV. manter-se tecnicamente e pedagogicamente atualizado;
V. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
VI. ministrar os dias letivos e horas|aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VII. colaborar com as atividades de articulação da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, com as famílias e a comunidade;
VIII. manter a eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
IX. comparecer às atividades escolares com pontualidade necessária ao desenvolvimento do trabalho;
X. comparecer às reuniões e comissões para as quais tenha sido convocado;
XI. elaborar os planos de trabalho contando com assessoria técnica da direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
XII. requisitar materiais, instrumentos, produtos e equipamentos necessários às aulas previstos no plano de trabalho, indicando o cronograma mensal de fornecimento, com a antecedência necessária para aquisição e disponibilização dos mesmos, devidamente descritos de acordo com as orientações do Departamento de Compras da FAOP;
XIII. ministrar aulas nos horários estabelecidos cumprindo os dias letivos previstos, registrando no diário de classe o conteúdo lecionado, as estratégias de ensino, a frequência dos alunos, as atividades avaliativas e o aproveitamento dos alunos;
XIV. orientar o trabalho escolar e as atividades extra-classe relacionadas com seu conteúdo;
XV. comunicar à direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade as suas faltas e ou afastamento num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, encaminhando o planejamento que os alunos deverão seguir na sua ausência;
XVI. manter rigorosamente em dia os registros de seu trabalho pedagógico nos documentos a serem preenchidos sob sua responsabilidade;
XVII. encaminhar à secretaria, nos prazos previstos, os resultados de apuração de frequência e rendimento escolar do aluno e da turma com anuência da direção da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade;
XVIII. utilizar do patrimônio da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, zelando pela conservação dos bens e pelo uso do material colocado à sua disposição;

XIX. usufruir da estrutura da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade em prol de seu crescimento profissional e dos avanços educativos, de acordo com as normas internas e a legislação vigente;
XX. observar a legislação vigente e as normas regimentais.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art. 105 - Constituem deveres do pessoal técnico e administrativo além dos assegurados pela legislação pertinente, de acordo com o respectivo regime de admissão o ato que regulou os seguintes:

I. assiduidade;
II. pontualidade;
III. discrição;
IV. urbanidade;
V. observância das normas legais e regulamentares;
VI. levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo.
VII. manter atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce a função;
VIII. observar os princípios e valores da ética pública;

TÍTULO VII

DAS INSTITUIÇÕES DISCENTES E DOCENTES

Art. 106 - Os membros do corpo docente e discente poderão se organizar em associações, grêmios ou clubes com finalidades específicas, determinadas no respectivo estatuto.

Parágrafo Único - Estas instituições terão entre outras, atribuições sociais e culturais que contribuam para a consecução dos objetivos específicos da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR DA ESCOLA

Art. 107 - Será aplicável ao pessoal docente e administrativo, o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 108 - O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente e administrativo é o previsto na legislação pertinente de acordo com o regime de contratação a que esteja submetido.

Art. 109 - Aos alunos poderão ser aplicadas as seguintes sanções pela ordem a seguir:

I. advertência oral pelo professor, coordenação e/ou direção;
II. advertência por escrito, comunicando o fato aos pais ou responsáveis, quando o aluno for menor;
III. suspensão temporária da frequência às aulas pela coordenação e/ou direção, dando ciência aos pais ou responsável, quando o aluno for menor;
IV. exclusão do aluno com conseqüente cancelamento da matrícula.

§ 1º A penalidade a ser aplicada obedecerá a graduação, considerando-se para tanto a gravidade do ato, a reincidência, a existência de punição mais branda anterior.

§ 2º No caso do aluno contar com 02 (duas) suspensões no mesmo módulo, ou 03 (três) em módulos diferentes, a próxima sanção será a de exclusão.

§ 3º Serão vedadas as sanções e penalidades que atentarem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudique o processo formativo do aluno.

Art. 110 - Para a aplicação de qualquer sanção deverá ser aberto processo disciplinar, através de Portaria do Coordenador do Núcleo, que conterá a identificação do aluno, a breve discrição dos fatos e a indicação do docente ou técnico responsável pelo processo.

§ 1º O responsável pelo processo contará com a assessoria direta da Procuradoria Jurídica da FAOP.

§ 2º Deverá ser garantido o amplo direito de defesa ao aluno processado.

§ 3º Concluído o processo o responsável fará ao Coordenador de Núcleo, relatório circunstanciado e conclusivo, indicando a sanção a ser aplicada.

§ 4º Da decisão do Coordenador de Núcleo caberá recurso em 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da sanção ao aluno, à Direção da EARMFA.

TÍTULO IX

DOS PAGAMENTOS

Art. 111 - Os pagamentos terão sua obrigatoriedade decorrente de contrato civil para a prestação de serviços firmado entre a Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade e o aluno ou seu responsável, quando menor de idade, no ato do requerimento da matrícula.

Parágrafo Único - O pagamento será devido pela prestação de serviços compreendida no período de sua vigência, conforme legislação específica aplicável.

Art. 112 - Para efeito de arrecadação e cobrança os pagamentos poderão ser divididos em prestações cujo número e valor unitário, serão fixados em contrato, dando ao aluno ou seu responsável, conhecimento prévio, assim como das respectivas datas de pagamento.

Art. 113 - Ao assinar o requerimento de matrícula o estudante ou seu responsável assumirá automaticamente a responsabilidade pelo cumprimento integral do contrato de prestação de serviços.

Parágrafo Único: Quando o cancelamento da matrícula ou a expedição da transferência se der por ato da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade, estará o aluno, ou seu responsável, obrigado ao pagamento apenas do que for devido até a prestação correspondente ao mês em que o fato ocorreu.

Art. 114 - As instituições que concederem bolsas a alunos quitarão a contribuição na forma e prazos estabelecidos previamente com a Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade.

Art. 115 - A Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade se reserva o direito de conceder gratuidades e abatimentos válidos apenas para casos individuais, pelo prazo que for determinado, sendo que este prazo não poderá ser superior ao período letivo.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 116 - O ato de matricula, o de investidura de professor e de autoridade escolar, implica, para o matriculado e para o investido, compromissos de respeitar e cumprir este regimento.

Art. 117 - Das decisões da Escola de Arte Rodrigo Melo Franco de Andrade caberão recursos perante os órgãos superiores competentes.

Art. 118 - Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à Presidência da Fundação de Arte de Ouro Preto/FAOP, para análise e posicionamento, respeitadas as determinações da legislação vigente.

Ouro Preto, 19 de julho de 2016.

_____
Gabriela Lopes de Moura Rangel
Diretora da Escola de Arte
Rodrigo Melo Franco de Andrade|FAOP