



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.250, DE 06 DE MAIO DE 2004

Dispõe sobre Regimento Interno da Escola
Municipal de Ciências Aeronáuticas - EMCA

JOSÉ BERNARDO ORTIZ, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas
atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Regimento Interno da Escola Municipal de
Ciências Aeronáuticas – EMCA, que passa a fazer parte integrante do presente
Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 06 de maio de 2004, 359º da elevação de
Taubaté à categoria de Vila e 364º da fundação do Núcleo Urbano de Taubaté, por
Jacques Félix.


JOSÉ BERNARDO ORTIZ
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado na Área Técnico Legislativa, aos 06 de maio de 2004.


MARIA ADALGISA MARCONDES CORRÊA
RESP. PELA GERÊNCIA DA ÁREA TÉCNICO LEGISLATIVA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 4º - Os cursos e estágios ministrados na EMCA visam à formação, à especialização, ao aperfeiçoamento e à atualização de pessoal para atender às atividades da aviação civil, de modo a capacitar seus alunos para o desempenho da profissão, preparando-os para os exames promovidos pelo Departamento de Aviação Civil, e/ou recebimento do certificado técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).

§ 1º - Para a consecução de seus objetivos, a EMCA, através da Prefeitura Municipal de Taubaté, SP, poderá formalizar convênios ou parcerias com a Universidade de Taubaté (UNITAU), com o Centro Estadual de Educação Tecnológica e sua Faculdade de Tecnologia (FATEC) e outras instituições de ensino técnico ou superior.

§ 2º - Poderão, igualmente, ser estabelecidos convênios com o Comando da Aviação do Exército, com Aeroclubes, Polícias, entidades civis e instituições em geral, visando à formação, dentre outros, de pilotos de avião e helicóptero, técnicos em logística de aviação, com ênfase em infra-estrutura aeroportuária e técnica de manutenção de aeronaves.

Art. 5º - A EMCA iniciará suas atividades com a oferta do Curso de Mecânico de Manutenção Aeronáutica, sendo que outros cursos poderão ser oferecidos, em função da demanda, cursos estes devidamente autorizados e homologados pelos órgãos competentes.

§ 1º - A fim de atender às peculiaridades específicas, cada curso desenvolvido na EMCA, terá um Regulamento de Curso que será anexado a este Regimento Interno.

§ 2º - A parte prática dos cursos da EMCA poderá ser desenvolvida e mantida através de convênios com escolas de aviação, empresas de aviação ou de manutenção aeronáutica, desde que homologadas pelo Departamento de Aviação Civil - DAC, e também, organizações militares que desenvolvam atividades afins.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º - A estrutura administrativa da EMCA é a seguinte:

- I - Direção;
- II - Coordenação pedagógica
- III - Secretaria;
- IV - Coordenação de Curso;
- V - Corpo Docente;
- VI - Serviços Auxiliares; e

2



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

VII – Corpo Discente.

CAPÍTULO I – DA DIREÇÃO

Art. 7º – A Direção é constituída pelo Diretor Pedagógico e pelo Diretor Técnico Administrativo.

§ 1º – A Direção Pedagógica é exercida por um profissional da educação legalmente habilitado, que preencha as condições básicas exigidas pelo órgão competente, podendo ser designado em ato próprio pela administração municipal.

§ 2º – Para o exercício das função de Diretor Técnico Administrativo é necessário, como pré-requisito, uma experiência mínima anterior de dois anos, como profissional de aviação, civil ou militar, preferencialmente, na direção e/ou como professor/instrutor de escola de aviação civil ou militar.

§ 3º – A Direção dispõe de um órgão de assessoramento – o Conselho de Ensino – de caráter, exclusivamente, técnico-consultivo para assuntos relacionados ao ensino, assim constituído:

- I – Coordenador Pedagógico;
- II – Secretário;
- III – Coordenadores de curso; e
- IV - Professores e/ou instrutores convocados.

Art. 8º – Compete à Direção:

I – planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações ao Departamento de Aviação Civil sobre a execução do processo; com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II – cumprir o determinado na documentação básica do Departamento de Aviação Civil, para condução dos cursos ministrados;

III- cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor relativa ao ensino, comunicando ao Órgão Municipal de Educação as irregularidades verificadas no âmbito da EMCA e aplicar medidas corretivas;

IV – elaborar e atualizar os documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, quando necessário ou determinado;

V – administrar e zelar pelo patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

VI – incentivar e propiciar o aperfeiçoamento do Corpo Docente, sem prejuízo das funções escolares;

VII – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino;

VIII - apreciar e decidir sobre os pareceres do Conselho de Ensino;

IX – comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem sua presença;

X – receber, informar, despachar petições, papéis e documentos, tomando as providências que lhe cabem ou encaminha-los à autoridade competente, quando for o caso;

XI – cumprir e fazer cumprir os regulamentos, as diretrizes, as normas, as instruções, os planos e os programas oriundos das autoridades educacionais e do Departamento de Aviação Civil, responsável pelo ensino de aviação civil;

XII – dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades de ensino;

XIII – matricular os alunos aprovados no processo seletivo de ingresso à EMCA;

XIV – conceder ao aluno, desligamento e exclusão da EMCA:

a. quando por ele solicitado;

b. por aproveitamento insatisfatório, ou seja, reprovação; e

c. em virtude de transgressão disciplinar, conforme prevista neste Regimento Interno.

XV – expedir diplomas e certificados aos alunos concluintes de cursos e estágios realizados na EMCA.

XVI – prestar contas ao(s) órgão(s) competente(s) dos recursos financeiros que tenham sido direcionados para aplicação na EMCA, sendo esta aplicação planejada pela Direção e aprovada pelo Diretor de Educação, Cultura e Esporte.

XVII – propor a nomeação de professores, instrutores e auxiliares;

XVIII – responsabilizar-se, juntamente com o Secretário, por toda escrituração de documentos escolares e pela autenticidade dos mesmos;

XIX – supervisionar as atividades administrativas, disciplinares e de ensino; e

XX – Julgar as justificativas de faltas dos alunos aos trabalhos escolares, conforme os casos previstos em lei ou outros de natureza escolar diversa.

CAPÍTULO I – DA DIREÇÃO

Art. 9º - Compete ao Conselho de Ensino assessorar a Direção:

I – no planejamento e na organização das atividades ligadas ao ensino;

II – no aprimoramento do processo ensino-aprendizagem sob todos os aspectos; e

III – na avaliação do rendimento escolar.

§ 1º – O Conselho de Ensino reunir-se-á mediante convocação por escrito da Direção com, no mínimo, quarenta e oito horas de antecedência.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

§ 2º – O parecer do Conselho de Ensino será formalizado em ata específica, que relatará os assuntos debatidos, será assinada por todos os participantes e elaborada pelo Secretário da EMCA.

§ 3º – A homologação da decisão pela Direção quanto aos pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino será feita por escrito e arquivada na Secretaria da EMCA, bem como a convocação por escrito que deu origem à reunião do Conselho de Ensino.

§ 4º – O Conselho de Ensino valer-se-á dos documentos previstos na legislação vigente, podendo contar com apreciações de especialistas para subsidiar seus pareceres.

§ 5º – **Quando necessário e independente de nova convocação, para uma mesma pauta, o Conselho de Ensino pode realizar mais de uma reunião para chegar a um parecer final.**

Art. 10 – A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional com habilitação específica para a função, competindo a ele:

I – subsidiar a Direção com critérios para a definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição das aulas;

II – acompanhar o processo de ensino, atuando junto aos alunos, no sentido de analisar os resultados de aprendizagem com vistas às suas melhorias;

III – subsidiar a Direção com dados e informações relativos aos serviços de ensino prestados pela EMCA e quanto ao rendimento do trabalho;

IV – promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;

V – propor à Direção a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela EMCA e coordená-los, se aprovados;

VI – auxiliar e coordenar o processo de seleção de livros e elaboração de materiais didáticos que serão utilizados;

VII – participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros e grupos de estudo e outros eventos;

VIII – acompanhar o processo ensino-aprendizagem de modo a antecipar possíveis excepcionalidades para encaminhá-los à avaliação; e

IX – exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento Interno e no que se refere à especificidade de sua função.

CAPÍTULO III – DA SECRETARIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 11 – A Secretaria é constituída pelo Secretário e auxiliares.

Art. 12 – Os serviços da Secretaria são coordenados pela Direção, ficando a ela subordinados.

Art. 13 – A Secretaria tem a seu cargo todo o serviço de escrituração escolar e a correspondência recebida e a ser remetida pela EMCA.

Art. 14 – A função de Secretário é exercida por um profissional designado pela Administração Pública Municipal, capacitado para o exercício.

Art. 15 – Compete ao Secretário:

I – atualizar e manter os prontuários do pessoal discente, garantindo a consignação dos documentos, expedição de diplomas, de certificados de conclusão de módulos e de cursos e outros registros relativos à vida escolar dos alunos e, em especial, os referentes à matrícula, transferência, processo de avaliação e históricos escolares;

II – cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;

III – distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria entre seus auxiliares;

IV – redigir a correspondência que lhe for confiada;

V – organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, normas, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos;

VI – apresentar à Direção em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;

VII – elaborar relatórios e processos que devam ser encaminhados às entidades superiores;

VIII – organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo da Secretaria e o assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação;

IX – coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes a matrículas, transferências e conclusão de curso dos alunos;

X – comunicar à Direção qualquer irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;

XI – controlar e registrar o ponto, diariamente, do pessoal docente e administrativo;

XII – manter rigorosamente em dia o controle de presença dos alunos;

XIII – secretariar as reuniões do Conselho de Ensino, as de caráter administrativo e as de caráter pedagógico;

XIV – despachar com a Direção todas as solicitações feitas por escrito pelo Corpo Docente, Discente e outras, para apreciação e decisão.

Art. 16 – O arquivo da Secretaria é constituído de:

6



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

I – prontuário do aluno com:

- a. Documentação pessoal do aluno.
- b. Ficha de matrícula.
- c. Assentamentos relativos à frequência, avaliação, desempenho, resultados e outros que forem necessários.
- d. Cópia do diploma ou certificado expedido pela EMCA.

II – documentação dos membros do Corpo docente; e

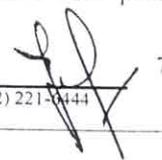
III – correspondência recebida/expedida e outros documentos.

CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

Art. 17 – A critério da Direção, para cada curso em desenvolvimento na EMCA, será designado um professor/instrutor para a função de Coordenador de Curso.

Art. 18 – Compete ao Coordenador de Curso:

- I** – planejar, coordenar, administrar, distribuir o conteúdo programático e carga horária entre os professores e instrutores dos cursos em desenvolvimento pela EMCA;
- II** – supervisionar os trabalhos de avaliação educacional;
- III** – verificar o currículo e a experiência do professor/instrutor, antes de sua admissão, emitindo parecer à Direção;
- V** – acompanhar o processo de avaliação do curso como um todo;
- VI** – assegurar na EMCA o nível de qualidade das técnicas, procedimentos e padrões de instrução, conforme estabelecidos pelas normas emitidas pelo Departamento de Aviação Civil (DAC);
- VII** – estar presente na EMCA durante todo o tempo das atividades escolares;
- VIII** – coordenar a elaboração e atualização do material instrucional para uso da EMCA;
- XIX** – propor modificações que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- X** – apresentar à Direção, ao fim de cada ano ou período letivo, uma avaliação sintética sobre a atuação dos docentes;
- XI** – elaborar os pedidos de cooperação de instrução (PCI) a outras instituições, submetendo-os à consideração da Direção;
- XII** – propor à Direção as modificações a serem introduzidas nos diversos cursos e estágios em andamento, desde que não contrariem a regulamentação estabelecida pelo Departamento de Aviação Civil (DAC);

 7



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

XIII – coordenar, junto aos professores e instrutores a recuperação da aprendizagem do aluno, propondo período, local, orientador docente, dias, horários, módulos de ensino e data de realização de nova avaliação;

XIV – coordenar reuniões pedagógicas da sua área de responsabilidade; e

XV – zelar pela manutenção do sigilo nos assuntos referentes às avaliações.

CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE

Art. 19 – O Corpo Docente é constituído pelos professores e instrutores da EMCA.

Art. 20 – São direitos dos membros do Corpo Docente:

I – participar da construção da proposta pedagógica da EMCA, contribuindo para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;

II – participar do Conselho de Ensino, quando convocado, e da elaboração das normas internas da EMCA;

III – poder exercer sua autoridade, como integrante do processo educativo;

IV – ser respeitado em sua autonomia como profissional da educação;

V – ser acompanhado, assessorado e avaliado, de forma condigna e competente;

VI – ter sua vida funcional devidamente zelada e registrada, de forma a evitar-lhe prejuízos de qualquer ordem;

VII – ter assegurado o acesso a toda legislação, bibliografia e acervo técnico pertinente à área de docência;

VIII – contar com recursos materiais e ambiente de trabalho favorável e condizente para desenvolvimento de sua atividade;

IX – ser respeitado em suas convicções sociais, políticas, filosóficas, religiosas e pedagógicas, sem sofrer qualquer processo discriminatório;

X – perceber remuneração condigna pela prestação de serviços, de acordo com o parâmetros estabelecidos pela mantenedora e legislação trabalhista, de forma precisa, sem atraso e/ou morosidade;

XI – contar com jornada de trabalho que lhe permita a atualização e o aprimoramento de seus conhecimentos e a renovação qualitativa de sua prática pedagógica;

XII – ter concedida suas férias e outros afastamentos, previstos nas leis trabalhistas.

Art. 21 – São deveres dos membros do Corpo Docente:

I – auxiliar na elaboração dos planos de trabalho e cumpri-los conforme os princípios que os embasam;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

II – assegurar um ensino de qualidade, com metodologia apropriada, de modo a permitir o desenvolvimento das múltiplas capacidades intelectuais dos alunos;

III – estar comprometido com o processo educativo da EMCA;

IV – esclarecer, conscientizar e incentivar o aluno:

a. quanto à metodologia utilizada dentro e fora da sala de aula e quanto aos critérios de avaliação adotados;

b. em relação às normas internas da EMCA e quanto aos seus direitos e deveres; e

c. a participar de agremiações e/ou outros organismos, criando condições de uma educação voltada para a tolerância, para a convivência pacífica e democrática, para a participação como cidadão, para o reconhecimento da igualdade entre as pessoas, para a saúde e proteção do meio ambiente, assim como, para o lazer, para o esporte e para a cultura;

V – ministrar as atividades previstas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas pelo programa curricular da EMCA;

VI – participar das atividades previstas para planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

VII – comparecer, pontualmente, às aulas e reuniões para as quais tenha sido convocado, independente do seu horário de trabalho;

VIII – avaliar a produção oral e escrita do aluno, registrando os avanços obtidos e redimensionando o processo de ensino, quando necessário, e estabelecendo estratégias de reforço e recuperação para alunos de menor rendimento;

IX – atender aos prazos fixados pela Secretaria da EMCA, no que se refere a registros sobre o desempenho e a frequência do aluno;

X – comunicar à Direção da EMCA toda e qualquer irregularidade que venha a ocorrer na sala de aula, ou nas demais dependências da Escola, quando dela tiver conhecimento;

XI – colaborar com as atividades de articulação da EMCA com as famílias e a comunidade;

XII – cuidar da disciplina dos alunos na sala de aula, pelo exercício da autoridade, sem autoritarismo, do compromisso e da competência técnica;

XIII – participar das reuniões promovidas pela EMCA;

XIV – comparecer, pontual e assiduamente às aulas, assegurando que sua postura traduza-se em exemplo à conduta do aluno;

XV – dar oportunidade e acompanhar o crescimento e a evolução do aluno, avaliando-o, no seu todo, de forma precisa, justa e competente;

XVI – garantir ao aluno todas as formas de acesso e de apropriação do conhecimento científico e tecnológico disponíveis;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

XVII – valorizar o saber e a cultura trazidos pelo aluno, respeitando seu nível de desenvolvimento, suas habilidades e suas múltiplas inteligências;

XVIII – explorar os recursos materiais, físicos e didáticos existentes na EMCA, possibilitando ao aluno maior compreensão sobre o conteúdo apresentado;

XIX – respeitar as convicções sociais, políticas, filosóficas e religiosas do aluno, evitando qualquer atitude ou processo discriminatório;

XX – dar oportunidade para que correções de provas e trabalhos escolares traduzam-se em aprendizagem;

XXI – cuidar para que os instrumentos de avaliação utilizados se diversifiquem não apenas na forma, no conteúdo ou na quantidade, mas, fundamentalmente, na qualidade;

XXII – manter com os colegas e demais servidores da EMCA, o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo;

XXIII – registrar, em formulário ou livro próprio, sua frequência à EMCA;

XXIV – propor, aplicar e corrigir as avaliações das disciplinas ministradas;

XXV – fazer cumprir rigorosamente as medidas de segurança estabelecidas para as atividades nas oficinas e laboratórios da EMCA; e

XXVI – não permitir a participação de alunos nas aulas práticas, sem o traje adequado e/ou sem acessórios de segurança apropriados para a atividade.

Art. 22 – É vedado ao professor instrutor e aos demais funcionários:

I – dispensar o aluno antes do fim da aula e ou suspendê-la;

II – retirar-se da sala de aula ou local de trabalho, sem motivo justificado;

III – aplicar castigo ou penalidade de qualquer ordem, ao aluno;

IV – exercer atividades comerciais no recinto da EMCA;

V – receber na EMCA, sem autorização da Direção, pessoas estranhas;

VI – trazer para o local de trabalho filhos, parentes e estranhos;

VII – ocupar-se, durante o expediente, com atividades estranhas ao trabalho;

VIII – transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX – interferir ou perturbar o trabalho dos professores e instrutores, só entrando nas salas de aula quando estritamente necessário e devidamente autorizado pela Direção e pelo professor/instrutor em atividade; e

X – retirar qualquer material pertencente ao patrimônio da EMCA sem autorização escrita da Direção.

CAPÍTULO VI – DOS SERVIÇOS AUXILIARES



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 23 – Os Serviços Auxiliares incumbir-se-ão de zelar pelo patrimônio escolar, abrangendo as seguintes áreas de atuação:

- I – portaria e limpeza;
- II – zeladoria;
- III – manutenção das oficinas e laboratórios;
- IV – manutenção e conservação de equipamentos não específicos das oficinas e laboratórios; e
- V – Inspetor de Alunos.

Art. 24 – O conjunto de atividades desenvolvidas pelos Serviços Auxiliares, em consonância com os princípios e objetivos da EMCA, deverá favorecer o exercício da cidadania prestando ao público, interno e externo, um serviço de qualidade.

Art. 25 – São atribuições específicas da portaria, zeladoria e do serviço de limpeza:

- I – manter a limpeza da área interna e externa do prédio escolar, dependências, móveis e utensílios, colaborando com a harmonia estética da EMCA e transformando-a em ambiente favorável ao aprendizado;
- II – zelar pela guarda, armazenamento, controle e uso dos materiais de limpeza e de consumo e executar os serviços de copa;
- III – garantir os serviços de telecomunicações e manter a vigilância do prédio;
- IV – proceder a abertura e o fechamento do prédio, nos horários fixados pela Direção;
- V – manter sob guarda as chaves do prédio e de todas as suas dependências; e
- VI – colaborar no controle ao acesso e saída de pessoal e equipamentos da EMCA, não permitindo a saída de nenhum equipamento sem autorização escrita da Direção.

Art. 26 – Aos serventes cabe executar, além das atribuições constantes do artigo anterior, pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares, auxiliando na manutenção da disciplina em geral.

Art. 27 – Ao encarregado da manutenção das oficinas e laboratório compete:

- I – responsabilizar-se por todo o acervo das oficinas e laboratórios, mantendo a escrituração relativa em ordem e em dia;
- II – controlar a entrada/saída de material das oficinas e laboratórios, permitindo a saída, somente, de material quando autorizado pela Direção;
- III – manter limpas e em boa ordem as instalações e o material das oficinas e laboratórios;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

IV – auxiliar os professores ou instrutores nas aulas práticas, facilitando o acesso e fornecimento de ferramentas e equipamentos necessários para a atividade;

V – preparar, antecipadamente, a oficina ou laboratório para as atividades, dispondo o ferramental e equipamento necessário de acordo com solicitação prévia do professor ou instrutor;

VI – verificar faltas e/ou danos a ferramentas e equipamentos utilizados, após a realização das aulas, informando imediatamente à Direção as alterações ocorridas;

VII – tomar as providências necessárias para a realização do reparo de equipamento, ferramentas ou instalações das oficinas e laboratórios, que não estejam em boas condições de uso;

VIII – zelar para que não haja falta de material de consumo necessário às atividades dos laboratórios e oficinas, providenciando os pedidos de aquisição com antecedência;

IX – relacionar e apresentar à Direção, as solicitações de aquisição de material permanente ou de consumo, feitas por professores e instrutores;

X – reportar à Direção, a qualquer tempo, toda e qualquer alteração verificada nas oficinas e laboratórios quanto ao material e instalações; e

XI – auxiliar os professores e instrutores, durante as atividades nas oficinas e laboratórios, na manutenção da boa ordem e disciplina dos alunos e, particularmente, no que se refere a segurança do trabalho.

Art. 28 – É de responsabilidade da Direção fazer o levantamento e encaminhar ao Departamento de Educação Cultura e Esportes as necessidades de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento da EMCA.

Art. 29 – A programação, aquisição e compra de materiais e serviços, decorrente do levantamento das necessidades apresentadas, é de responsabilidade da Área de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté.

Art. 30 – O registro da movimentação dos bens móveis e da promoção de medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais, é de responsabilidade da Divisão de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Taubaté, com conhecimento da Direção da EMCA e do Departamento de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 31 – Cabe à Direção da EMCA, com aplicação de verbas descentralizadas pela Prefeitura Municipal de Taubaté:

I – cuidar da conservação das instalações elétricas, hidráulicas e de comunicações, promovendo a revisão dos aparelhos elétricos, máquinas, mobiliários e equipamentos em geral;

II – providenciar os serviços de serralheria, marcenaria, carpintaria, pintura em geral e similares.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Parágrafo único – O estabelecido no caput do artigo e incisos poderá, conforme decisões da administração municipal, ser executado por empresa terceirizada ou por unidades específicas da própria administração.

Art. 32 – O Inspetor de Alunos cuidará da segurança e do atendimento aos alunos, responsabilizando-se por:

I – controlar a movimentação de alunos no recinto da EMCA e em suas imediações, orientando-os quanto às posturas e atitudes coerentes com a proposta educacional da EMCA;

II – manter a Direção da EMCA informada sobre a conduta dos alunos, comunicando e registrando ocorrências;

III – colaborar na manutenção do fluxo de informações internas e externas, em cumprimento às instruções da Direção da EMCA e em busca da consecução dos objetivos comuns da instituição;

IV – assessorar a equipe escolar no que se refere às questões disciplinares ou de assistência aos alunos e providenciar atendimento a estes, em caso de acidente ou enfermidade; e

V – não permitir a saída de nenhum equipamento pertencente ao patrimônio da EMCA sem autorização escrita da Direção.

Art. 33 – Para atender às necessidades do Corpo Docente e Corpo Discente e às peculiaridades das questões disciplinares, os funcionários que integram os Serviços Auxiliares poderão, a critério da Direção, exercer outras atividades pertinentes, apresentadas de forma escrita, contendo a designação dos servidores e as atividades a serem desempenhadas.

Parágrafo único – Todos os servidores serão responsáveis, no seu nível de competência, pela guarda dos arquivos, documentos e escriturações escolares.

CAPÍTULO VII – DO CORPO DISCENTE

Art. 34 – O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na EMCA, na forma prevista neste Regimento Interno.

Art. 35 – São direitos dos alunos:

I – ter acesso às dependências escolares:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

II – dirigir-se à Direção e/ou Secretaria para orientação quanto à reivindicações, reclamações e sugestões que lhes disserem respeito;

III – utilizar os serviços e as dependências escolares de acordo com as normas estabelecidas;

IV – tomar conhecimento, através de boletins ou outras formas de comunicação, do seu rendimento escolar e de sua frequência;

V – requerer transferência ou matrícula por si, quando maior de idade, ou através de pai ou responsável, se menor;

VI – manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidade;

VII – ter assegurado um ensino de qualidade, com metodologia apropriada capaz de propiciar uma aprendizagem efetiva;

VIII – ser esclarecido sobre a metodologia utilizada pela EMCA e sobre os critérios de avaliação adotados;

IX – ser esclarecido sobre as normas internas da EMCA de modo a permitir que recorra de decisões julgadas autoritárias, arbitrárias ou discriminatórias;

X – organizar e participar de agremiação estudantil da EMCA ou de outras entidades; e

XI – ter conhecimento dos dispositivos legais que lhe facultam os afastamentos, ausências e ou dispensas das atividades escolares.

Art. 36 – São deveres dos alunos:

I – atender às determinações dos diversos setores da EMCA, nos respectivos âmbitos de competência;

II – comparecer, pontualmente, às aulas e demais atividades escolares programadas;

III – participar de todas as atividades de ensino programadas e desenvolvidas pela EMCA ou em parceria com outras entidades;

IV – cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

V – pesquisar, resolver tarefas em domicílio, comparecer às provas, orais ou escritas, para prestá-las, ou outros trabalhos de avaliação determinados pelo professor/instrutor;

VI – realizar os trabalhos extraclasse marcados pelo professor/instrutor e entregá-los dentro do prazo estipulado;

VII – possuir e utilizar o traje adequado, conforme previsto pela Direção, para as aulas práticas nas diversas oficinas e laboratórios da EMCA;

VIII – não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral, sua ou de outrem;

IX – tratando-se de aluno de maior idade, indenizar prejuízo quando produzir danos materiais à EMCA ou a objetos de propriedade de outros alunos, professores e instrutores e



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

funcionários, após a devida comprovação dos fatos; se menor, a indenização deverá ser cumprida através do seu responsável legal;

X – submeter à ação da Direção, a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos de alunos, no âmbito da EMCA ou em nome da mesma;

XI – cumprir rigorosamente as medidas de segurança estabelecidas para as atividades nas oficinas e laboratórios da EMCA.

Art. 37 – É proibido ao aluno:

I – retirar-se da EMCA sem a devida autorização da Direção ou substituto eventual; se de menor idade, conforme estabelecido em lei, mediante apresentação de comunicado dos pais ou responsáveis;

II – promover qualquer avaria no prédio escolar, equipamento ou material didático, inclusive no veículo de transporte escolar (quebrar, rasgar, riscar e escrever em poltronas), quando disponibilizado para uso da EMCA;

III – retirar qualquer material pertencente ao patrimônio da EMCA sem autorização escrita da Direção; e

IV – participar de aulas práticas nas oficinas e laboratórios sem o traje individual adequado e ou sem os acessórios de segurança apropriados para a atividade.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS

CAPÍTULO I – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR

Art. 38 – A proposta pedagógica, elaborada a partir dos princípios e objetivos do ensino, e da política educacional da EMCA, fortalecerá a sua autonomia técnico-didático-pedagógica, será de responsabilidade dos vários participantes do processo educativo e adequada às características e recursos da própria Escola e comunidade escolar.

Parágrafo único – A proposta pedagógica será consubstanciada pelas diretrizes, objetivos, metas, ações e projetos especiais estabelecidos no Plano Escolar ou Plano de Gestão da Escola e neste Regimento Interno, em conformidade com diretrizes e normas vigentes.

Art. 39 – A EMCA deverá elaborar sua proposta pedagógica, que se constituirá em instrumento norteador do trabalho escolar, onde serão registradas suas intenções em termos de projeto educacional.

15



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 40 – O Plano Escolar ou Plano de Gestão da Escola, contemplará as intenções dos envolvidos no processo educativo e norteará o gerenciamento das ações intra-escolares, traçando o perfil da Escola, conferindo identidade própria, versando sobre a organização didática e cronograma de atividades.

Parágrafo único – A elaboração do Plano Escolar ou Plano de Gestão da Escola será coordenado e articulado pela Direção da EMCA, com o apoio e participação efetiva dos participantes do processo educativo.

Art. 41 – O Plano Escolar ou Plano de Gestão da Escola abrangerá os seguintes aspectos:

I – identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos e dos recursos disponíveis na comunidade local;

II – definição dos objetivos da Escola e de compromissos com metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo; e ações a serem desencadeadas em função dos objetivos e metas propostas;

III – definição dos cursos mantidos pela Escola, com explicitação dos objetivos e organização curricular;

IV – estabelecimento de critérios e formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado; e

V – definição dos projetos educacionais.

Art. 42 – Anualmente, serão incorporados, em forma de adendos e ou anexos ao Plano Escolar ou Plano de Gestão da Escola, informações atualizadas sobre:

I – agrupamentos de alunos e sua distribuição por turnos, cursos, ano e turma;

II – quadro curricular por curso, com especificação da carga horária anual e final;

III – calendário escolar e cronograma anual de trabalho e eventos da Escola;

IV – horário dos servidores; e

V – planos de projetos educacionais especiais.

CAPÍTULO II – DOS CURSOS, CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 43 – Os cursos oferecidos pela EMCA serão desenvolvidos de acordo com o respectivo Manual de Curso elaborado pelo Instituto de Aviação Civil (IAC) e estruturados em módulos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

§ 1º - A EMCA encaminhará ao órgão competente pedido de autorização de funcionamento dos cursos, instruído conforme legislação pertinente, para análise e homologação;

§ 2º - A EMCA iniciará suas atividades com os seguintes cursos:

- I - Mecânico de manutenção de aeronáutica com habilitação de aviônica;
- II - Mecânico de manutenção de aeronaves com habilitação de grupo motopropulsor; e
- III - Mecânico de manutenção de aeronaves com habilitação de célula.

§ 3º - A EMCA poderá incluir novas disciplinas além das previstas nos manuais de curso do IAC, devendo o plano de curso das disciplinas incluídas ser anexado a este regimento;

§ 4º - A EMCA poderá implantar outros cursos, de acordo com a demanda e interesses da administração municipal.

Art. 44 - Quando forem incluídos cursos que não possuam manual específico elaborado pelo IAC, o plano de curso e a grade curricular dos mesmos, após aprovação pelo órgão competente, serão anexados a este Regimento Interno.

Art. 45 - Todos os cursos oferecidos pela EMCA terão um Plano de Curso contendo:

- I - Justificativa de criação e ou ampliação
- II - Objetivos do curso.
- III - Grade curricular, com a relação das matérias teóricas, atividades previstas para a parte prática, com as respectivas cargas horárias, número de módulos e a duração do curso.
- IV - Plano de matérias e plano de avaliações da parte teórica.
- V - Programa de instrução da parte prática.
- VI - Exigências para inscrição e matrícula.

Parágrafo único - Os Planos de Curso e Grade Curricular serão encaminhados para homologação junto ao órgão competente.

Art. 46 - Qualquer atualização nos planos de cursos, deverá ser encaminhada ao órgão competente para aprovação e colocadas em execução no ano subsequente.

Art. 47 - A inclusão de outros cursos, não sujeitos à homologação do Departamento de Aviação Civil - DAC, deverá atender à legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

CAPÍTULO III – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 48 – O calendário escolar indica, para cada curso, no mínimo:

- I – a época da matrícula;
- II – data de início e fim de cada curso;
- III – dias efetivos de aula;
- IV – épocas de provas e exames finais;
- V – datas de reuniões;
- VI – datas de atividades complementares do curso;
- VII – outras informações pertinentes.

Art. 49 – O calendário escolar, para cada curso, deverá observar uma carga horária mínima que atenda às exigências dos Manuais de Curso do Instituto de Aviação Civil (IAC).

§ 1º – O calendário escolar para os cursos que não possuem manual específico elaborado pelo Instituto de Aviação Civil – IAC, serão elaborados de acordo com a legislação pertinente;

§ 2º – O calendário escolar, de cada curso, será encaminhado para análise e homologação junto ao órgão competente.

CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA

Art. 50 – O ingresso dos alunos para os cursos da EMCA dar-se-á, exclusivamente, por exame de seleção, classificatório, para preenchimento das vagas disponíveis.

§ 1º – Outros critérios poderão ser adotados para os cursos/estágios previstos no parágrafo único do artigo 3º, deste Regimento Interno.

§ 2º – A matrícula será feita após o candidato ter sido aprovado em exame de seleção.

Art. 51 – As normas e critérios estabelecidos para o exame de seleção e matrícula em cada curso da EMCA serão publicados em edital próprio, expedido pela Administração Municipal.

Parágrafo único – Os editais serão divulgados na imprensa falada e escrita, afixados em locais públicos, garantindo a ciência, inequívoca, da clientela interessada.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 52 – Cada curso estabelecido na EMCA terá o seu Regulamento do Curso, com instruções específicas e será anexado a este Regimento Interno.

Parágrafo único – No ato da matrícula, o aluno receberá o Regulamento do Curso, com indicação de todos os aspectos referentes ao mesmo, como documentação necessária, síntese da programação, com todas as atividades de instrução, inclusive períodos de recuperação e recuperação final, atividades extra-classe, frequência mínima, formas de avaliação e demais informações específicas de cada curso.

Art. 53 – A ficha de matrícula deverá conter, pelo menos:

- I – o nome e filiação do aluno;
- II – o número de registro de identidade (RG) e o do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III – nome do curso no qual está matriculado;
- IV – data da matrícula;
- V – dados pessoais e de escolaridade do aluno; e
- VI – validade do Certificado de Capacidade Física (CCF) do aluno, conforme o curso a ser ministrado.

Art. 54 – Os períodos reservados à matrícula, para cada curso, serão determinados pela Administração Municipal.

CAPÍTULO V – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO

Art. 55 – A avaliação contemplará os critérios que a EMCA irá utilizar para aferir em que medida o aluno está construindo as competências requeridas para o desempenho profissional que se espera que ele alcance, devendo indicar também, o processo e os instrumentos de avaliação a serem considerados no processo formativo e mecanismos a serem oferecidos pela Escola para a superação das possíveis dificuldades de aprendizagem dos alunos, durante o processo de formação.

Art. 56 – A avaliação deverá ser processual diagnóstica, inclusiva, formativa, com recuperação no próprio processo de formação.

Art. 57 – A avaliação do aproveitamento do aluno estará voltada para apuração de desempenho teórico e prático, em cada componente curricular (disciplina), visando a construção das competências.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 58 – O desempenho satisfatório do aluno, apurado em avaliações teóricas e/ou práticas, em cada componente curricular (disciplina) será representado pela nota sete vírgula zero (7,0), numa escala de aferição de zero vírgula zero a dez vírgula zero (0,0 a 10,0), tanto nas provas parciais como finais.

§ 1º – As provas parciais acompanharão a apuração da aprendizagem do aluno, ao longo do processo, em número estabelecido a critério do professor/instrutor.

§ 2º – As provas finais serão, obrigatoriamente, aplicadas ao final das etapas e/ou do processo, visando apurar a aprendizagem global do aluno em cada componente curricular.

Art. 59 – Ao longo do processo, cada componente curricular será avaliado com, no mínimo, dois instrumentos, ou seja, duas avaliações parciais.

Art. 60 – Os resultados das avaliações, em cada componente curricular, obtidos ao longo do processo, serão sintetizados num único resultado expresso na escala de aferição de zero vírgula zero a dez vírgula zero (0,0 a 10,0).

Parágrafo único – A síntese dos resultados parciais ao longo do processo, será obtida através de média aritmética simples.

Art. 61 – Ao aluno que não obtiver nota igual ou maior que sete vírgula zero (7,0) em qualquer uma das avaliações parciais, será aplicada uma avaliação de recuperação, devendo prevalecer o melhor resultado obtido pelo aluno.

Art. 62 – As sínteses das avaliações parciais em cada componente curricular, após apurado pelo professor/instrutor, serão encaminhado à Secretaria.

Art. 63 – Ao ser cumprida a carga horária de cada componente curricular, ou conforme as especificidades da disciplina, ao ser cumprida determinada etapa, conforme definição no plano de ensino, será aplicada uma avaliação final, com resultado expresso na escala de aferição de zero vírgula zero a dez vírgula zero (0,0 a 10,0).

Parágrafo único – O resultado obtido na avaliação final de cada componente curricular, após apurado pelo professor/instrutor, será encaminhado à Secretaria.

Art. 64 – A Secretaria processará os resultados, por meio de média aritmética simples, de cada componente curricular, resultante da síntese das avaliações parciais e finais.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 65 – Será considerado promovido o aluno que obtiver nota sete vírgula zero (7,0), resultante da média aritmética simples obtida com a síntese das avaliações parciais e final e noventa por cento (90%) de frequência.

§ 1º – Somente serão encaminhados para o exame do DAC os alunos considerados aprovados.

§ 2º – Será considerado reprovado o aluno que não tiver noventa por cento (90%) de frequência.

Art. 66 – O aluno que não obtiver o aproveitamento mínimo para promoção, nota final igual ou maior que sete vírgula zero (7,0), deverá realizar uma avaliação de recuperação final e obter uma nota, cuja média aritmética simples desta com o anterior, resulte em nota maior ou igual a sete vírgula zero (7,0).

Art. 67 – Será considerado reprovado o aluno que:

I – tiver frequência inferior a noventa por cento (90%) em qualquer componente curricular; e

II – não apresentar média final igual ou superior a sete vírgula zero em todos os componentes curriculares.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS AUXILIARES DE INSTRUÇÃO E DO MATERIAL INSTRUCIONAL

Art. 68 – Os recursos auxiliares de instrução da EMCA compreendem todos os equipamentos, ferramentas e peças/partes de aeronaves, das oficinas e laboratórios, colocados à disposição dos professores e instrutores e dos alunos, para as atividades práticas, bem como os meios utilizados no desenvolvimento das aulas, tais como quadro de giz, quadro de pincel, retroprojetor, televisão, vídeo cassete, DVD, copiadora, projetores de slides e filmes, computador e seus periféricos, quadro de avisos, equipamento multimídia para sala de aula, entre outros com a mesma finalidade.

Parágrafo único – O controle dos recursos auxiliares e materiais instrucionais será exercido pelo Coordenador Pedagógico ou outro determinado pela Direção.

Art. 69 – Nenhum recurso auxiliar de instrução poderá ser retirado da EMCA sem autorização escrita da Direção.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 70 – Os recursos auxiliares da instrução existentes nas oficinas e laboratórios da EMCA, somente poderão ser utilizados pelos alunos com a presença e orientação do professor/instrutor e observadas as medidas de segurança para utilização dos equipamentos, quando for o caso.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 71 – As sanções previstas neste Regimento Interno têm caráter formativo e educativo.

Art. 72 – Todos os professores e instrutores, servidores e alunos deverão, obrigatoriamente, conhecer este Regimento Interno e terão o compromisso de respeitá-lo e acatá-lo, assim como as decisões, baseadas nestas normas regimentais, dos que exercem funções diretivas na EMCA.

Art. 73 – Toda e qualquer sanção prevista neste Regimento Interno deverá atender aos seguintes critérios:

- I – direito a ampla defesa e recurso aos órgãos superiores, quando for o caso; e
- II – não imposição de qualquer atitude ou ato discriminatório.

Art. 74 – O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares caracterizar-se-ão como transgressões disciplinares ao estabelecido neste Regimento interno, podendo acarretar ao aluno as seguintes sanções:

- I – repreensão verbal;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão das aulas por até oito (08) dias; e
- IV – exclusão.

Parágrafo único – A aplicação das sanções apresentadas fica condicionada à gravidade do ato ou da transgressão disciplinar.

Art. 75 – Quando for aplicada sanção ao aluno menor de idade, será assegurada a assistência do seu responsável legal e a este será garantido a certificação, de forma inequívoca, de todo e qualquer ato decisório tomado pela Direção da EMCA.

Art. 76 – Nos casos julgados de maior gravidade pela Direção, a apuração de responsabilidade será feita por uma comissão de três professores da EMCA, designados



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

pela Direção, ou solicitados para tal ao Diretor de Educação, Cultura e Esportes, para este fim específico.

Parágrafo único – O parecer conclusivo da comissão será acatado e aplicado pela Direção.

Art. 77 – Caberá à Direção da EMCA a aplicação das sanções previstas neste Regimento Interno.

Art. 78 – Toda medida disciplinar prevista no artigo 73 deverá ser fundamentada e registrada de forma circunstanciada e a sua conclusão devida e formalmente entregue ao aluno ou, se menor, ao seu responsável legal, sendo então arquivada no prontuário do aluno.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79 – A EMCA estimulará a participação dos alunos em campanhas e concursos de natureza cultural ou científica e em competições desportivas, promovidas pelos Poderes Públicos ou por entidades e empresas particulares.

Art. 80 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável legal deverá tomar ciência inequívoca do teor deste Regimento Interno e para isto, estarão à disposição, na Secretaria, exemplares para livre acesso.

Art. 81 – Ao assumir suas funções, todos os professores, instrutores e funcionários deverão tomar conhecimento deste Regimento interno.

Art. 82 – Toda a documentação que se fizer necessária, poderá ser incinerada, a critério do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, após lavradas as respectivas atas competentes, assinadas pela Direção e Secretário, ou constadas, decorridos cinco (5) anos.

Art. 83 – A EMCA poderá manter serviço de cantina para atendimento da clientela escolar, em regime de cessão a terceiros, conforme contrato específico e normas estabelecidas pela Administração Municipal.

Art. 84 – A EMCA e sua mantenedora poderão receber doações ou subvenções do Poder Público, de empresas, de entidades associativas ou de particulares.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 85 – Fica vedado todo e qualquer tipo de comercialização no recinto escolar com exceção das necessárias ao funcionamento da EMCA.

Art. 86 – A este Regimento Interno incorporam-se as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 87 – Este Regimento Interno poderá ser modificado sempre que o exigir o aperfeiçoamento da instrução, respeitadas as disposições pertinentes, e passarão a vigor no ano letivo subsequente, após homologação pelas autoridades de ensino competentes e pelo Executivo Municipal.

Art. 88 – Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Direção, no que lhe couber, ou pela autoridade competente, nos termos da lei.

Art. 89 – O aluno aprovado, ao concluir o curso ou estágio realizado na EMCA, fará jus ao diploma ou certificado correspondente, expedido pelo Diretor, na forma e nas condições previstas na legislação e regulamentação vigentes.

Art. 90 – Este regimento interno entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação pela autoridade competente, retroagindo seus efeitos à data de início das atividades letivas.

Taubaté, 06 de maio de 2004


Prof. JOSÉ BENEDITO PRADO
Resp. pela Diretoria do DECE


Eng. JOSÉ BERNARDO ORTIZ
Prefeito Municipal