

Estatuto

SEMUC SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro

Estatuto da Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro

A primeira escola pública de Teatro da
Baixada Fluminense

SUMÁRIO

• TÍTULO I	
DA ESCOLA DE TEATRO	
▪ CAPÍTULO I	
• DO DECRETO, LOCALIZAÇÃO E DO NOME -----	5
▪ CAPÍTULO II	
• FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO -----	5
• TÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA	
▪ CAPÍTULO I	
• DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA -----	5
○ SEÇÃO I	
▪ DA DIREÇÃO -----	5
○ SEÇÃO II	
▪ DA SECRETARIA -----	9
▪ CAPÍTULO II	
• DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA -----	10
▪ CAPÍTULO III	
• DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA	
○ SEÇÃO I	
▪ DOS CONSELHOS DE CLASSE -----	11
○ SEÇÃO II	
▪ DOS CONSELHOS ESCOLARES E ASSOCIAÇÕES	
• SUBSEÇÃO I	
○ DO CONSELHO DE ESCOLA ---	12
• TÍTULO-III	
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO	
▪ CAPÍTULO I	
DOS CURSOS OFERECIDOS -----	12
○ SEÇÃO I	
▪ FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS -----	13
○ SEÇÃO II	
▪ CARGA HORÁRIA -----	14
• TÍTULO IV	
DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO AO LONGO DO DESEMPENHO	
▪ CAPÍTULO I	
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	
○ SEÇÃO I	
▪ FORMAS DE AVALIAÇÃO -----	26
○ SEÇÃO II	
▪ DA FREQUÊNCIA -----	27
○ SEÇÃO III	
▪ DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	
• SUBSEÇÃO I	
○ PERCENTUAL DE FALTAS -----	27

▪	CAPÍTULO II	
	MATRÍCULAS	28
▪	CAPÍTULO III	
	EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	28
○	SEÇÃO I	
▪	EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES---	28
○	SEÇÃO II	
▪	CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO	28
●	TÍTULO V	
	DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	
▪	CAPÍTULO I	
	OS DIREITOS E DEVERES.....	28
○	SEÇÃO I	
▪	DOS PROFESSORES E INTRUTORES-DOCENTES.....	28
○	SEÇÃO II	
▪	DOS ALUNOS.....	31
○	SEÇÃO III	
▪	DOS PAIS.....	32
○	SEÇÃO IV	
▪	DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO DIREITOS E DEVERES-----	33
●	TÍTULO VI	
●	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
▪	CAPÍTULO I	
	DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO	34
▪	CAPÍTULO II	
	DO GRÊMIO ESCOLAR.....	35
▪	CAPÍTULO III	
	DOS CASOS OMISSOS.....	35
▪	CAPÍTULO IV	
	DO CALENDÁRIO ESCOLAR	35
▪	CAPÍTULO V	
	DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS	35
●	TÍTULO VII	
	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	35

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DA ESCOLA DE TEATRO

DO DECRETO, LOCALIZAÇÃO E NOME

Art. 1 - A Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro - fundada em 30 de dezembro de 2011, sob o decreto nº 3.592, com o nome de Escola Municipal de Teatro Antônio José – O Judeu, e com atuação no Município de Nilópolis, no Estado do Rio de Janeiro, tem suas finalidades e atividades norteadas pelo presente Estatuto Interno. A instituição está situada na sede da Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC), à rua Elizeu de Alvarenga, nº. 384, Centro da cidade de Nilópolis (Usina de Cultura Jornalista Tim Lopes).

CAPÍTULO II

FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Art. 2 – A Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro tem por finalidade oferecer serviços de ensino complementar em regime de oficinas a qualquer pessoa a partir do sexto ano de vida sem a exigência de escolaridade mínima, e de capacitação profissional em seu curso profissionalizante de Teatro para pessoas que tenham escolaridade a partir do Ensino Fundamental II.

Parágrafo único - Todos os estudantes da Escola Municipal de Teatro em idade escolar devem estar matriculados em instituição de ensino regular da Educação Básica.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3 - Inspirado nos princípios de gestão democrática no ensino, nos termos do art. 3º. inciso VIII e Art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº. 9.394/96, a Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro tem a seguinte estrutura administrativa, com as atribuições que se seguem:

I – Direção

II – Secretaria

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art. 4 - A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Art. 5 - Integração à Direção da Escola:

I – Diretor

II - Núcleo de Coordenações

Art. 6 – A Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro será dirigida por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente. Responderá diretamente ao/à secretário/secretária de Cultura. Caberá ao diretor garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário.

Art. 7 - São atribuições do diretor:

I - Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

II - representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;

III - superintender todas as atividades da Escola;

IV - presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola;

V - visitar a escrituração escolar e as correspondências;

VI - abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola;

VII - coordenar, juntamente com o Núcleo de Coordenações, a elaboração, pelos docentes, da proposta pedagógica da Escola e dos Planos Escolar e de Curso, bem como controlar sua execução;

VIII - organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico;

IX - encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade;

X - impor penalidades previstas neste Regimento Escolar;

XI - promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;

XII - assistir às autoridades de ensino durante suas visitas à Escola;

XIII - autorizar matrículas e transferência de alunos;

XIV - convocar e presidir reuniões dos quadros da escola - administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XV - controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;

XVI - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVII - coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XVIII - tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes.

Art. 8 - É vedado ao Diretor:

I - coagir ou aliciar seus subordinados para atividades político-ideológicas, comerciais ou religiosas;

II - valer-se de seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;

III - reter em seu poder, além dos prazos previstos em lei ou determinados por autoridade competente, papéis, documentos ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;

IV - impor ou permitir a aplicação de castigos físicos ou morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos educandos.

Art. 9 – Na ausência da direção, a coordenação ou funcionário público designado, responde legalmente pela escola.

Art. 10 - O Núcleo de Coordenações responde diretamente à direção e, conseqüentemente, a secretaria de Cultura. São responsáveis por todas as atividades e processos didático-pedagógicos da Escola, incluindo a assessoria à parte administrativa e às diretrizes da mesma. Coordena a Escola e seus respectivos Núcleos;

Parágrafo Único: as coordenações serão ocupadas por instrutores mediante pagamento de GDATA DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 08 DE 22 DE JUNHO DE 1992 SEÇÃO III

Art.11 - Coordenação Pedagógica - é o suporte que gerencia, coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando sempre o aspecto qualitativo do ensino ministrado na escola.

Art. 12 - São atribuições do coordenador pedagógico:

I - promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o Plano Escolar, os Planos de Curso e planos de aulas, além de planos de trabalho expressos através de projetos específicos;

II - prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da Escola, cursos e classes;

III - proceder ao levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização a serem promovidos pela Escola ou por outras entidades;

IV - a proposição de técnicas e procedimentos de sistemáticas de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecimento de materiais didáticos, estabelecimento da organização das atividades que melhor conduzam a consecução dos objetivos da Escola;

Art. 13 - Coordenação Artística e Eventos – é o profissional da escola que atua orientando o corpo docente na direção e na montagem dos espetáculos, apoiando na solução de problemas e na busca de recursos para melhor desenvolvimento das atividades. Atua também na criação de projetos artísticos extracurriculares, como, saídas para eventos externos e criação de eventos internos que contribuam no processo de amadurecimento artístico dos alunos.

Art. 14 - Compete ao Coordenador Artístico:

I - acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação artística pedagógica;

II - prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, estabelecendo a organização das atividades e propondo sistemática de avaliação;

III - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

Art. 15 – pessoal técnico-administrativo – é responsável por dar suporte à parte operacional administrativa da escola.

I - O pessoal técnico administrativo e de apoio contará com elementos contratados pela SEMUC em número necessário para o desempenho das funções de secretaria, controle de portaria, vigilância das instalações, guarda e manutenção do material mobiliário e escolar, serviços de inspeção dos alunos, limpeza e higiene dos ambientes escolares.

II – Pertencem ao pessoal técnico-administrativo da Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro os funcionários que cuidam da secretaria escolar, da inspetoria de alunos, da zeladoria, portaria do prédio escolar e da limpeza.

Art. 16 - Compete ao pessoal técnico-administrativo:

I – solicitar aos órgãos competentes os recursos de materiais e pessoal necessários ao pleno funcionamento da Unidade Escolar.

II – zelar pelo patrimônio público, providenciando as medidas necessárias ao uso adequado das instalações e equipamentos escolares, bem como pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais.

III – responsabilizar-se pelos recursos financeiros, reportando-se à autoridade superior no caso de inobservância de qualquer norma em vigor.

IV – responsabilizar-se pelas condições gerais do ambiente de trabalho, pelo controle de acesso aos arquivos e pelos recursos de materiais em uso.

V – atender aos alunos, aos responsáveis e à comunidade escolar, protocolando suas solicitações, requerimentos, documentação e providenciando a entrega aos setores competentes.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA

Art. 17 - A Secretaria de Cultura será o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Escola.

Art. 18 - A Secretaria estará sob a responsabilidade de elemento qualificado, habilitado legalmente para a função e designado pelo Secretário de Cultura.

Parágrafo Único - O secretário/A secretária será substituído/a, nas faltas, impedimentos ou férias, por elemento com escolaridade mínima compatível com o nível de segundo grau, designado pela secretaria de cultura.

Art. 19 - São atribuições da Secretaria:

I - responder perante a Direção da Escola pelo expediente e serviços gerais a Escola;

II - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;

III - redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a a assinatura do Diretor ou seu substituto legal;

IV - escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;

V - assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;

VI - expedição, registro e controle de expedientes.

Art. 20 - A Secretaria terá a seguinte documentação:

I - Prontuários de professores e alunos.

II - Livros de:

- a) matrícula;
- b)** listas-piloto;
- c) ata de reunião;
- d) registro de frequência de professores;
- e) registro de frequência de funcionários;
- f) registro de avaliações gerais, e também de recuperação, classificação e reclassificação;
- g) ata de resultados finais;
- h) registro de expedição de certificados e diplomas;
- i) diários de classe;
- j) listas de controle de frequência dos alunos;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 21 - Os instrutores-docentes respondem diretamente a Coordenação Pedagógica e a Direção da escola. São responsáveis por todos os processos didático-pedagógicos de suas atividades e aulas na escola, incluindo as participações na elaboração das diretrizes pedagógicas. O instrutor-docente pode atuar e ser responsável por um ou mais Núcleos da instituição.

Funcionários efetivos – têm suas atividades especificadas de acordo com o cargo que ocupam e são delegados pela direção..

- a) Discentes – não pertencem ao quadro funcional da escola, mas constituem parte importante e integrante dela;
- b) Contratados – obedecem a regime próprio e têm suas atividades especificadas de acordo com o cargo que ocupam;
- c) Voluntários – obedecem ao regime e função designados pela direção;
- d) “Presidente do Conselho” - preside os Conselhos da Escola. Em geral, função exercida pelo Diretor ou Núcleo de Coordenações, nesta ordem;
- e) Conselho da Escola - é constituído por representantes de pais, estudantes, professores, demais funcionários, membros da comunidade local e o diretor da escola.
- f) Conselho Interno – É composto por todos os que integram o Conselho da Escola e mais outros representantes da Secretaria de Cultura;
- g) Conselho Externo – É composto por todos que integram o Conselho Interno e mais outros membros externos convidados;

Parágrafo 1º - São considerados Docentes da Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro, os funcionários efetivos concursados e outros que venham a atuar sob contrato, comissão ou como voluntários, mas que sejam reconhecidos e enquadrados por este estatuto como tal.

Parágrafo 2º - Os Docentes devem seguir rigorosamente o sistema didático-pedagógico e o método e prática de ensino adotado pela escola, sendo supervisionados diretamente pelo Núcleo de Coordenação e pela Direção, nesta ordem.

Art. 22- A Direção ou o Núcleo de Coordenações da Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro poderá convocar e instalar a qualquer momento o “Regime de Assembléia” ou o “Conselho”, quando necessário, para melhorar e tornar mais justas e transparentes as resoluções e decisões pertinentes às questões internas ou externas.

CAPÍTULO III **DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA**

SEÇÃO I **DOS CONSELHOS DE CLASSE**

Art. 23- Serão efetuadas reuniões dos Conselhos de Classe no Ensino de Teatro, para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação de seu rendimento escolar, além de possibilitar a inter-relação entre professores e alunos, entre turnos e cursos (Profissionalizante e Oficinas), propiciando o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a integração e a seqüência dos conteúdos curriculares.

Art. 24 - A periodicidade e as datas das reuniões dos Conselhos de Classe serão definidas no Plano Escolar e previstas no calendário do ano letivo.

SEÇÃO II **DOS CONSELHOS ESCOLARES E ASSOCIAÇÕES**

SUB-SEÇÃO I **DO CONSELHO DE ESCOLA**

Art. 25– A Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro conta com um Conselho de Escola, formado pelo Diretor, Núcleo de Coordenações, instrutores-docentes e representante da Secretaria Municipal de Cultura, para tratar - em termos de proposição, discussão, avaliação, análise, apreciação, aprovação - de assuntos ligados ao funcionamento pedagógico e administrativo/escolar da instituição.

Art. 26 - O Conselho de Escola reunir-se-á regularmente, ao final de cada semestre letivo, em datas definidas em calendário, ou a qualquer tempo, caso algum motivo excepcional o justifique.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS CURSOS DA ESCOLA

Art. 27– A Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro, oferecerá os seguintes cursos:

- Curso em nível de capacitação profissional
- Curso livre de Teatro para todas as faixas etárias a partir do sexto ano de vida

Parágrafo Único – A Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro, poderá no futuro oferecer cursos, oficinas e Workshops de capacitação nas áreas que norteiam a prática teatral como:

- Contrarregragem
- Maquiagem e Caracterização de Personagem
- Iluminação para Teatro
- Sonoplastia para Teatro
- Interpretação para TV e Cinema
- Produção de Textos Dramáticos
- Performances
- Dança
- Música
- Canto

Obs: No Estado do Rio de Janeiro (referencial para elaboração do presente documento) as turmas do curso profissionalizante estão organizadas em três semestres e as turmas de cursos livres de Teatro estão organizadas em dois semestres.

SEÇÃO I

FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

- Curso Profissionalizante em Teatro
 - Capacitar o/a estudante a fim de que seja capaz de desempenhar as funções de ator com competência.
- Curso Livre de Teatro
 - Instruir os/as estudantes a fim de que sejam capazes de cumprir com competência técnicas básicas de atuação;
 - No caso das oficinas infantis: auxiliar, em complementação à Educação Básica, que os/as estudantes desenvolvam suas capacidades cognitivas e psicomotoras

Segundo a revisão da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 13 de julho de 2010, o ensino de Artes e suas expressões regionais será obrigatório. Isso somente endossa a importância do ensino de linguagens artísticas em níveis iniciantes e

profissionalizantes no município de Nilópolis, para que sirva de celeiro de novos artistas, assim como o verso presente em nosso Hino municipal.

Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, no tocante ao ensino da arte.

LEI Nº 12.287, DE 13 DE JULHO DE 2010.

Art. 1º O § 2º do art. 26 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

SEÇÃO II

MÍNIMO DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 28 - Nos termos da LDB 9.394/96, os cursos de Educação Profissional terão a seguinte duração e cargas horárias:

CAPÍTULO III: Da Educação Profissional

LEGISLAÇÃO REFERENTE À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. LDB 34. A educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

Parágrafo único. O aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio e superior, bem como o trabalhador em geral, jovem ou adulto, contará com a possibilidade de acesso à educação profissional.

Art. LDB 35. 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. LDB 36. O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Parágrafo único. Os diplomas de cursos de educação profissional de nível médio, quando registrados, terão validade nacional.

Art. LDB 37. As escolas técnicas e profissionais, além dos seus cursos regulares, oferecerão cursos especiais, abertos à comunidade, condicionada a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

Curso profissionalizante de Teatro

Esta iniciativa, além de capacitar os indivíduos para atuação e produção cênica, também visa ativar as demais competências que esta linguagem artística proporciona, como a capacidade de interagir, argumentar, articular-se oralmente de forma desenvolvida e espontânea, liderar grupos tornando-se um profissional polivalente e hábil para outras funções no mercado de trabalho.

Para dirimir possíveis dúvidas, vamos esclarecer as diferenças básicas entre um curso profissionalizante e um curso técnico. Os cursos profissionalizantes são classificados como cursos livres e não precisam de aprovação do Ministério da Educação e Cultura (MEC.) Com isso, não seguem as exigências colocadas ao ensino técnico, como tempo de duração, trabalhos finais para a conclusão do curso e estágio obrigatório. Geralmente possuem a duração de 6 a 24 meses, variando bastante de acordo com os temas propostos. Esta categoria de curso busca transmitir conhecimentos necessários para a realização de uma determinada profissão de maneira direta e breve. Essa é a modalidade ideal para quem deseja uma formação bem específica para atuar no mercado de trabalho. A profissionalização ocorre por meio da avaliação e aprovação do Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões do Estado do Rio de Janeiro / SATED-RJ.

Já os cursos técnicos oferecem um diploma de nível técnico, assim, precisam seguir exigências específicas, como carga horária padrão, duração de 18 a 24 meses, estágio obrigatório e apresentação de trabalho para concluir o curso. O curso técnico apresenta estudos mais aprofundados sobre a área quando comparado aos cursos profissionalizantes, além de exigirem uma idade mínima do aluno, ou seja, é necessário ter concluído o ensino médio.

Segundo o Ministério da Educação, a formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional são organizados para preparar para a vida produtiva e social, promovendo a inserção e reinserção de jovens e trabalhadores no mundo do trabalho. Isso inclui cursos de capacitação profissional, aperfeiçoamento e atualização profissional de trabalhadores em todos os níveis de escolaridade. Abrange cursos especiais, de livre oferta, abertos à comunidade, além de cursos de qualificação profissional integrados aos itinerários formativos do sistema educacional.

Cursos de livre oferta

Conforme previsto no Art. 42 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a formação inicial e continuada ou qualificação profissional podem ser ofertados como cursos de livre oferta, abertos à comunidade, com suas matrículas condicionadas à capacidade de aproveitamento da formação, e não necessariamente ao nível de escolaridade. Tais cursos não possuem carga horária preestabelecida e podem apresentar características diversificadas em termos de preparação para o exercício profissional de algumas ocupações básicas do mundo do trabalho ou relacionadas ao exercício pessoal de atividades geradoras de trabalho e renda.

Cursos regulamentados

Quando organizados pelo sistema educacional dentro de um itinerário formativo com o intuito de possibilitar continuidade de estudos, os cursos de formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional possuem regulamentação quanto a carga horária. Está estabelecida a duração mínima de 160 horas, no § 1º do Art. 3º do Decreto nº 5.154/2004, alterado pelo Decreto nº 8.268/2014.

O perfil profissional de conclusão dos cursos de FIC ou qualificação profissional deve corresponder a perfis necessários ao exercício de uma ou mais ocupações com identidade reconhecida pelo mercado de trabalho. Eles devem garantir a profissionalização em determinada área e, ao mesmo tempo, o contínuo e articulado aproveitamento de estudos nos diferentes níveis da educação nacional.

Denominação

Vale destacar que a *formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional*, assim denominada na LDB, também possui a denominação de “qualificação profissional, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores”, determinada no Decreto nº 5.154/2004, alterado pelo Decreto nº 8.268/2014.

Instituições ofertantes

Podem oferecer cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional as instituições que compõem:

- § as redes federal, estaduais, distrital e municipais de educação profissional e tecnológica;
- § os Serviços Nacionais de Aprendizagem (SNAs);
- § instituições privadas de educação profissional e tecnológica;
- § escolas habilitadas para oferta de cursos no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).

Além das instituições relacionadas acima, os cursos livres podem ser oferecidos por empresas, associações de classe, sindicatos, igrejas etc.

Certificados

A conclusão dos cursos de formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional dá direito a um certificado que confere ao seu titular a comprovação do desenvolvimento de saberes associados a determinada função laboral. A instituição que oferta o curso é responsável pela emissão dos certificados, que servem como prova da formação recebida pelo seu titular.

Principais regulamentações

- § Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em especial, os dispositivos que tratam da Educação Profissional e Tecnológica.
- § Decreto 5.154, de 23 de Julho de 2004, que regulamenta dispositivos da LDB no tocante a educação profissional e tecnológica.
- § Resolução CNE/CEB nº 06/2012, define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio em especial os normativos relativos as saídas intermediárias e a qualificações.

§ Normas complementares definidas pelo Ministério da Educação e pelos órgãos próprios do respectivo Sistema de Ensino.

§ Projetos Pedagógicos e Regimentos Escolares das próprias Instituições Educacionais e suas exigências.

Ressalta-se que os cursos especiais de livre oferta que compõem a formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional se caracterizam pela ausência de atos normativos por parte do Poder Público, conforme estabelecido no Art. 42 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei no. 9.394/1996).

<http://portal.mec.gov.br/cursos-da-epf/formacao-inicial-e-continuada-ou-qualificacao-profissional>

Munidos dessas informações que esclarecem os tipos de instituições que podem oferecer cursos profissionalizantes e como os cursos podem ser ofertados, apresentamos a proposta de um Curso Profissionalizante em Teatro, com profissionais capacitados, com formações técnica e/ou acadêmicas nas disciplinas que lecionarão para formarem os estudantes de teatro.

Requisitos de acesso para o Curso em Teatro

Documentos:

- Ter 16 anos;
- Aprovação nos testes de acesso ao curso de Teatro (Teste de Habilidade Específica);
- Cédula de identidade;
- Se em idade escolar, apresentar declaração de matrícula em instituição de ensino da Educação Básica;
- Se menor de idade, autorização assinada pelo responsável após entrevista com a direção e coordenação da escola.

Os professores do Curso Profissionalizante em Teatro deverão possuir certificação na área em que atuarão com o nível mínimo para lecionar na instituição, sendo dada a devida importância à formação acadêmica na área e ao currículo artístico do profissional.

Proposta de ementa e profissionais

Disciplinas	Professores/Instrutores-docentes	horas
História do Teatro/literatura Dramática		26h
Interpretação Dramática		40h
Jogo Teatral		20h
Expressão Vocal/Musicalidade		24h
Direção de Movimento		40h
Maquiagem/Caracterização de personagem/pesquisa		8h

Indumentária/Pesquisa		8h
Empreendedorismo Artístico		8h
Produção Cultural e Vivência Artística		20h
Legislação/Lei Rouanet/Lei Aldir Blanc/Leis de incentivo		8h
Cenografia/Workshop		8h
Montagem Teatral Preliminar		30h
Montagem Teatral I		40h
Montagem Teatral II		60h
Noções de Direção Teatral		20h
Total de Horas		360

O curso terá a duração de um ano e meio, com carga horária semestral de 120 horas, totalizando 360 horas de carga horária.

- Todo o material didático será ofertado em formato PDF aos cursistas.
- Serão apresentadas duas montagens:
 - · Montagem preliminar: Ao final do primeiro semestre, com livre escolha dos cursistas. Terá caráter experimental, mas será aberta ao público.
 - · Montagem final será apresentada, primeiramente no Teatro IBF com temporada aberta ao público e todos os cursistas terão de participar da mesma.

Descrição e objetivos das disciplinas

História do Teatro e Leitura Dramática

Com o objetivo de sempre ter aulas dinâmicas e produtivas, unimos à disciplina de História do Teatro a prática de Leitura Dramática, de modo que os alunos interajam diretamente com o conteúdo aplicado exercitando sua leitura dramatizada e absorvendo características do período estudado e do autor em questão.

Interpretação Dramática

A disciplina com maior carga horária do curso de Artes Dramáticas proporcionará ao aluno desenvolver as competências fundamentais à prática teatral, tais como desinibição, concentração, improvisação, construção de personagem e pesquisas necessárias para isso.

Expressão vocal e Musicalidade

Nesta disciplina o aluno aprenderá técnicas de impostação da voz, ritmo, como respirar corretamente e exercícios que aperfeiçoarão sua dicção e afinação.

Direção de Movimento

Movimentação no palco, exploração dos limites do corpo e das suas múltiplas possibilidades de transformação e flexibilidade atuando como ferramenta imprescindível à caracterização das personagens.

Maquiagem e Caracterização de Personagem (Workshop)

Desenvolver as competências necessárias para a caracterização de personagens através de pesquisa e estudo do contexto histórico em que a obra está situada, essa pesquisa

englobará a indumentária, adereços e outras peculiaridades.

Empreendedorismo Artístico / Produção Cultural, /Legislação: Lei Rouanet, Lei Aldir Blanc, Leis de Incentivo;

Produção Cultural e Vivência Artística e Horas de Treinamento Profissional

Possibilitar que o aluno possa produzir seu próprio espetáculo dando noções básicas sobre a organização de um grupo ou elenco de Teatro. Esclarecer funções de órgãos como ECAD, SBAT, SATED e legislações.

Esta prática não será ministrada como disciplina do curso, mas como agente sensibilizador da importância para o artista de se prestigiar eventos culturais, espetáculos teatrais, de dança e música. Todas as atividades serão registradas e computadas como Horas de Treinamento Profissional, para que ajudem o aluno a construir sua bagagem cultural, auxiliando-o positivamente em sua profissão de artista.

Montagem Teatral

Será o momento em que o/a estudante praticará tudo o que estudou e aprendeu ao longo do curso, aprenderá funções de contrarregragem, iluminação e sonoplastia. A montagem será a prova final do aluno e o processo de montagem deverá ser avaliado com peso igual ou maior à apresentação.

O/a estudante deverá ter o conceito mínimo igual a “BOM” para ser aprovado no período, caso seja insuficiente o mesmo deverá repetir o período.

O/a estudante não deverá ter percentual de faltas superior a 25% num único período, caso isso aconteça e não haja justificativa plausível para cada ausência, o mesmo terá sua matrícula imediatamente trancada, se for reincidente ou repetente, a matrícula será cancelada.

Descrição e objetivos das disciplinas

História do Teatro

O estudo da História do Teatro abordará o surgimento do Teatro, seu desenvolvimento ao longo da História e das civilizações até os dias atuais. Essa disciplina privilegiará a História do Teatro Brasileiro a partir dos povos primitivos da América do Sul, descolonizando o teatro eurocêntrico, e reverenciando grandes movimentos teatrais (periféricos) e seus atores, diretores e teatrólogos.

Literatura Dramática

O estudo da Literatura Dramática proporcionará ao estudante do CPT o conhecimento de novos autores e o aprofundamento nas grandes obras, sobretudo as nacionais. Nesta disciplina serão abordados os gêneros e estilos literários e os principais autores de suas épocas. Os movimentos literários nacionais terão destaque e acompanharão a linha do tempo da História do Brasil, trazendo autores e obras de extrema relevância. É importante salientar que os estudos de Literatura Dramática incluirão a produção de leituras dramatizadas com apresentações públicas agendadas junto à coordenação do CPT

Interpretação

A disciplina com maior carga horária do CPT proporcionará ao estudante desenvolver as competências fundamentais à atuação cênica tais como concentração, improvisação, construção de personagem e pesquisas necessárias para tal.

Expressão vocal e Musicalidade

Nesta disciplina o estudante aprenderá técnicas de impostação da voz, ritmo, respiração, afinação e dicção

Direção de Movimento

Movimentação no palco, exploração dos limites do corpo e das suas múltiplas possibilidades de transformação e flexibilidade atuando como ferramenta imprescindível à caracterização das personagens.

Maquiagem e Caracterização de Personagem (Workshop)

Desenvolver as competências necessárias para a caracterização de personagens através de pesquisa e estudo do contexto histórico em que a personagem da obra está situada, essa pesquisa englobará a indumentária, adereços e outras peculiaridades.

Produção e Legislação Teatral

Possibilitar que o grupo possa produzir seu próprio espetáculo através de noções básicas sobre pré-produção, produção, pós-produção, legislação, editais de fomento, Lei Rouanet, elaboração de projeto, captação de recursos, emissão de notas, prestação de contas e as funções de órgãos como ECAD, SBAT e SATED.

Montagem Teatral

Última etapa do curso, em que o aluno colocará em prática tudo o que estudou e aprendeu nos módulos 1 e 2. No módulo de montagem o grupo também aprenderá funções de contrarregagem, iluminação e sonoplastia. A Montagem Teatral de Conclusão de Curso, bem como o processo de montagem serão a avaliação final do CPT.

Ementa das disciplinas

- **História do Teatro e Leitura Dramática (Mundiais)**

O Teatro Primitivo

- Pantomima

Grécia

- Tragédia
- Comédia
- O Teatro Helenístico
- O Mimo

§ Roma

- Comédia Romana
- Mimo e Pantomima
- Mimo Cristológico

§ O Barroco

- Características
- O Teatro Jesuítico
- Commedia dell'arte e Teatro

§ França

- Don Juan de Moliere
- Autores de outros períodos
- Realismo - Anton Tchekhov
- Teatro do Absurdo - Beckett, Artaud, Ionesco.

§ Musical

- Show Business na Broadway – Musical HAIR

§ **História do Teatro e Leitura Dramática (Brasileiras)**

§ **Teatro de Catequese**

- Características
- Os Jesuítas
- Padre José de Anchieta

o Antônio José da Silva (O Judeu)

§ **Romantismo**

- Características
- João Caetano Dos Santos – O primeiro grande ator brasileiro
- Martins Pena e a Comédia de Costumes
- Joaquim Manoel de Macedo – A Torre em Concurso

§ **Realismo**

- Características
- Machado de Assis – Quase Ministro
- Arthur Azevedo – Capital Federal

§ **Modernismo**

- Características
- Semana de Arte Moderna
 - o Seu legado para a Arte no Brasil
 - o Aspectos literários
- Oswald de Andrade
 - o A Antropofagia – Manifesto Antropofágico
 - o O Rei da Vela
- § **Teatro Brasileiro de Comédia**
 - Características
 - Procópio Ferreira, Ítalo Rossi, Sérgio Brito, Cacilda Becker
- § Contribuição Estrangeira
 - Eugênio Kusnet e Ziembinsk
- § A temática social no Teatro
 - Características
 - Dias Gomes – O Pagador de Promessas
 - Nelson Rodrigues – O Anjo Negro e Álbum de Família
- § Fora do eixo Rio/São Paulo : Ariano Suassuna – O Auto da Compadecida
- § A Contestação no Teatro
 - Características
 - O Teatro de Arena
 - o Augusto Boal
 - o Gianfrancesco Guarniere – Eles não Usam Black Tie
 - o Oduvaldo Viana Filho – Rasga Coração
 - José Celso Martinez e o Grupo Oficina
 - Plínio Marcos – Dois Perdidos Numa Noite Suja
 - João Cabral de Mello Neto – Morte e Vida Severina

§ A Ditadura Militar e Censura

- Chico Buarque de Holanda – Roda Viva

O Teatro Oficina

· BIBLIOGRAFIA:

- *BERTHOLD, Margot. História mundial do teatro. São Paulo: Perspectiva, 2000.*

· **Interpretação**

- **SENSIBILIZAÇÃO** – O aluno será introduzido na arte dramática através de exercícios que o levarão aos primeiros passos na formação do Ator.
- **CONSTRUÇÃO DA PERSONAGEM** – Utilizando o método de Constantin Sergeyevich Stanislavski o aluno irá trabalhar na criação de personagens utilizando pequenos textos de teatro de autores consagrados pela literatura teatral.
- **CONSTRUÇÃO DA PERSONAGEM CÔMICA** – Trabalhando o ritmo e a preparação física o aluno aprofundará a pesquisa da comicidade trabalhando textos e situações na qual possam exercitar a criação do cômico e suas possibilidades.
- **CONSTRUÇÃO DA PERSONAGEM NO DRAMA** – Através da razão, emoção e aprofundamento o aluno trabalhará a progressão do estado para que possa provocar a tensão e assim aumentar o poder de comunicação com a platéia.
- **MONTAGEM** – Último período na qual o aluno colocará em pratica todas as informações recebidas durante o curso em um espetáculo teatral que servirá de avaliação final.

· BIBLIOGRAFIA:

- *A Preparação do Ator.* Tradução: Pontes de Paula Lima (da tradução norte-americana). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. 1964.
- *A Construção da Personagem.* Tradução: Pontes de Paula Lima (da tradução norte-americana). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. 1970
- *A Criação de um Papel.* Tradução: Pontes de Paula Lima (da tradução norte-americana). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. 1972

· **Expressão Vocal e Musicalidade**

- Respiração
- O uso do diafragma
- Cuidados com a voz

- Articulação
- Impostação da voz
- Ritmo
- Afinação
- Iniciação do canto no Teatro
- Cantando e atuando

· **Direção de Movimento**

- Tipos de movimentação
- Utilização espacial
- Consciência corporal / postura e respiração
- Consciência rítmica
- Ritmo e coordenação
- Tensão e Relaxamento
- Contato improviso
- Contato improviso / com texto Livre
- Processo criativo – Texto e poesia
- Composição de formas
- Reflexões
- Desmecanização / desconstrução (criatividade no espaço)

o (Retirando vícios corporais)

- Contato improviso / Com texto de montagem
- Processo criativo – Texto e poesia
- Composição de personagem
- Interpretação / A consciência para o personagem
- Sociabilidade com o outro /O toque I
- Autoconhecimento / O auto toque II
- O corpo no espaço do espetáculo / Direção

- Interpretação / A consciência para o personagem
- O corpo no espaço do espetáculo / Direção
- Tipos de aquecimento para entrada de cena
- **Maquiagem, Caracterização de Personagem e Pesquisa**
 - Conceito da caracterização;
 - Como tratar a pele para receber a maquiagem
 - Como limpar a pele
 - Iluminação, sombra, volume, correção de imperfeições e/ou exploração das mesmas
 - Caracterização da personagem; a maquiagem cênica e suas técnicas;
 - A concepção e a utilização dos elementos da criação de uma caracterização de acordo com a linguagem do espetáculo
 - Criação do personagem e espaço cênico; adequação aos cenários, adereços, figurino e iluminação; mapa do rosto.
- **Empreendedorismo Artístico**
 - ECAD- A Instituição
 - SBAT – A Instituição e seus fundadores
 - Direitos Autorais - Legislação
- **O que é produção**
 - o Definição
 - o Funções
 - o Necessidade / Oportunidade / Satisfação
 - o Pesquisa
- **Pré-Produção**
- **Elaboração de Projeto**
 - o Apresentação / Resumo
 - o Objetivo geral e específico
- o Justificativa
 - o Descrição

- o Plano de divulgação / distribuição
- o Orçamento
- o Retorno ao patrocinador / cota de patrocínio
- o Ficha técnica
- o Anexo (fotografias, vídeos, CDs, clipping, etc.)
- o Captação de recursos
 - **Produção / Execução**
 - o Cronograma de execução / Cronograma de desembolso
 - o Contratações
 - o Liberações / Alvarás / Autorizações
 - o Estrutura do Local
 - o Bilheteria/borderô
 - **Pós-Produção**
 - o Pagamento
 - o Prestação de contas
 - o Relatório Final

CURSO LIVRE DE TEATRO

O curso livre de Teatro terá duração de dois semestres e carga horária de 100 horas. Esta modalidade de curso busca oferecer aos seus estudantes competências para a atuação cênica e que os mesmos enxerguem no teatro uma ferramenta de desenvolvimento pessoal para além dos palcos. Os cursos livres têm caráter sensibilizador e os planos de aulas e curso ficam a cargo dos instrutores-docentes sob supervisão da coordenação pedagógica e direção da escola.

TÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO AO LONGO DO DESEMPENHO

CAPÍTULO I

VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

FORMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 29 - As avaliações são a constatação da correspondência entre a proposta de trabalho e sua consecução. Os instrumentos de avaliação serão propostos em formato prático e, sempre que possível, públicos.

SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

Art. 30 - É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da LDB. No. 9.394/96.

Art. 31 - As presenças e ausências dos alunos nas atividades escolares serão registradas pelos professores.

Art. 32 - É vedado o abono de faltas às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

Art. 33 - Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável após cada síntese de avaliação.

SEÇÃO IV DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

SUBSEÇÃO I PERCENTUAL DE FALTAS

Art. 34- O aluno poderá cumprir, no decorrer do ano, atividades para compensar ausências quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e, ao término do ano letivo, as ausências compensadas serão descontadas do total de faltas registradas no período.

CAPÍTULO II MATRÍCULAS

Art. 35- É condição para matrícula do aluno a concordância expressa do mesmo, se maior, ou dos pais ou responsáveis, quando menor de idade, com os termos deste Regimento Escolar e proposta pedagógica da Escola.

Art. 36- A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior de idade, e a entrega da documentação exigida em cada caso.

Art. 37- A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas e atendendo a legislação em vigor, sendo a época e a documentação exigidas explicitadas anualmente no Plano Escolar.

Art. 38- A matrícula será considerada para crianças a partir de 6 (seis) anos de idade completos mediante avaliação de leitura.

Art. 39- Compete a direção e/ou a coordenação pedagógica da Escola deferir todas as situações de matrículas após exame da documentação, observados os requisitos específicos de cada curso.

CAPÍTULO III EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 40- A Escola expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.

SEÇÃO I EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR E DO CURSO PROFISSIONALIZANTE

Art. 41- Serão expedidos históricos escolares discriminando o rendimento escolar em cada componente curricular e de cada período, nos termos previstos pela legislação educacional em vigor e também o histórico artístico de cada estudante, unificando, desta forma, sua experiência artístico-profissional progressa e concomitante ao curso profissionalizante de Teatro.

SEÇÃO II CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Art. 42- Aos alunos concludentes do curso profissionalizante de Teatros será emitido certificado de conclusão.

Art. 43- Aos alunos concludentes das Oficinas Livres será emitido certificado de conclusão.

TÍTULO V DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I OS DIREITOS E DEVERES

Art. 44- Serão assegurados ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e neste Regimento Escolar.

Art. 45- A Secretaria Municipal de Cultura da cidade de Nilópolis assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da Escola.

Art. 46- Os contratos de trabalho serão elaborados de acordo com a legislação em vigor.

SEÇÃO I DOS PROFESSORES E INSTRUTORES-DOCENTES

Art. 47- O corpo docente será constituído de professores licenciados em teatro, Artes, Dança e áreas afins e instrutores-docentes detentores do número de matrícula na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

Art. 48- Além das previstas na legislação em vigor, os professores e instrutores-docentes terão, ainda, as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da Escola;
- II - elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- III - realizar atividades relacionadas com os serviços de apoio técnico;
- IV - executar atividades de recuperação dos alunos;
- V - participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;
- VI - executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre as mesmas, conforme normas internas estabelecidas;
- VII - participar dos Conselhos de Classe;
- VIII - participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Escola, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional;

Art. 49- Constituem deveres do corpo docente, observado o Art.13 da LDB - Lei nº 9.394/96:

- I - observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;
- II - planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;
- III - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- IV - manter permanente contato com pais de alunos juntamente com a direção;
- V - participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- VI - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- VII - elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- VIII - participar das reuniões pedagógicas;
- IX - conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

X - manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais, à Coordenação e Direção;

XI - avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

XII - evitar atrasos. Caso isto aconteça por mais de (15) minutos, o professor sofrerá o desconto da respectiva hora-aula.

XIII - apresentar-se convenientemente trajado;

XIV - levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;

XV - ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

XVI - perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;

XVII - buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;

XVIII - estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;

XIX - estar disposto a participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;

XX - preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão.

Art. 50- Será vedado ao Professor:

I - reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;

II - fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;

III - ministrar ou indicar professores de aulas particulares para alunos da escola;

IV - atender, durante as aulas, as pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de extrema excepcionalidade;

V - usar nota, falta ou avaliação como fator punitivo;

VI - fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar.

Art. 51- Para os Professores que incorrerem em transgressões ao disposto no presente Regimento, serão impostas, pela Direção, consultada a Secretaria Municipal de Cultura, as sanções previstas no presente Regimento.

Art. 52- São as seguintes as sanções passíveis de imposição aos docentes, esgotadas todas as possibilidades de conciliação:

I - advertência verbal;

II - suspensão de até 3 (três) dias;

Art. 53- A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

SEÇÃO II DOS ALUNOS

Art. 54- o corpo discente será constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

Art. 55- São deveres dos alunos:

I - participar de todos os trabalhos escolares, frequentando pontualmente as aulas;

II - acatar a autoridade do Diretor, professores e demais funcionários da Escola;

III - tratar os colegas com cordialidade e respeito;

IV - colaborar com a Direção da Escola na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material coletivo.

Art. 56- É direito dos e das estudantes, através de si ou através de seus pais ou responsáveis:

I - ser respeitado em sua individualidade;

II - receber a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivo da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;

III - ter assegurado todos os direitos como pessoa humana;

IV - ser considerado e valorizado na sua individualidade sem comparações ou preferências;

V - ser orientado em suas dificuldades;

VI - usufruir de ambiente que possibilite o aprendizado;

VII - poder desenvolver sua criatividade;

VIII - poder ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

IX - ser atendido em suas dificuldades de aprendizado;

X - ter seus trabalhos escolares devidamente avaliados e comentados;

XI - participar da atividade de recuperação, adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;

XII - impetrar recursos ou pedidos de reconsideração contra os resultados da avaliação final.

Art. 57- O/A estudante que descumprir os deveres ou cometer transgressões, aplicar-se-ão as seguintes sanções, esgotadas todas as medidas de conciliação:

I - advertência e repreensão verbal;

II - advertência, repreensão e comunicação de ocorrência, por escrito, aos pais;

III - suspensão de todas as atividades da Escola por período de até dez dias;

IV - veto à matrícula para o próximo ano letivo;

V - Exclusão

Parágrafo Primeiro - A aplicação de sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, sendo do Diretor da Escola a responsabilidade pela apuração dos fatos e aplicação de sanções.

Parágrafo Segundo - Será garantido ao aluno, por seu intermédio, ou pai, ou responsável, recurso à sanção aplicada, junto à Direção da Escola bem como amplo direito de defesa.

Parágrafo Terceiro - Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares.

SEÇÃO III DOS PAIS

Art. 58- Aos pais de alunos caberá colaborar com a Escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

Art. 59- São direitos dos pais:

I - serem informados a respeito da proposta pedagógica da Escola, seus projetos e planos de trabalho, do Regimento Escolar;

II - serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informado das avaliações por estes obtidas;

III - serem atendidos pelos professores e diretoria ou representante da Mantenedora, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

Art. 60- são deveres dos pais:

I - zelar, por si e pelos alunos deles dependentes, de todos os seus deveres previstos no Regimento Escolar;

II - comparecer às reuniões convocadas pela Escola para que sejam informados e esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

IV - comunicar à Escola a ocorrência, em família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar.

V - Observar os termos e condições previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado com a Escola.

SEÇÃO IV

DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO DIREITOS E DEVERES

Art 61- É constituído do Coordenador Pedagógico (técnico), auxiliares e de professores, pessoal administrativo e de secretaria e pessoal de apoio (limpeza, segurança e manutenção).

Art. 62- Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado ao pessoal técnico-administrativo, o seguinte:

I - direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;

II - serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;

III - usufruir de local e condições de trabalho dignos e em condições de seu melhor exercício;

IV - terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;

V - usufruir do direito de recorrer de penalidades a eles impostas;

VII - ter viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola.

Art. 63- Caberão ao pessoal técnico, administrativo e de apoio, além do que for previsto em legislação própria, os seguintes deveres:

I - assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos.

II - cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na Escola;

III - Atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da escola.

Art. 64- São deveres do pessoal de limpeza, segurança e manutenção:

I - acompanhar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;

II - auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;

III - manter a limpeza e a ordem nas dependências da Escola;

IV - cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução aos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;

V - executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências, conforme forem atribuídos;

VI - zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;

VII - verificar, para efeito de segurança e cidadania, o uso de iluminação, energia elétrica e água, bem como os equipamentos correlatos;

VIII - executar os demais serviços relacionados coma função e a critério da Direção.

Art. 65- Ao pessoal técnico,administrativo e de apoio da Escola, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação trabalhista, esgotados todos os meios informais de conciliação.

Parágrafo único - A toda e qualquer penalidade caberá, ao infrator, ampla defesa e recurso às instâncias competentes.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO

Art. 66- Tendo em vista os objetivos do ensino do Teatro - formar artistas cidadãos e conscientes de suas responsabilidades social e profissional, fornecendo, ainda, conteúdos

e habilidades que propiciem a sua melhor inserção na sociedade – a Escola Municipal de Teatro Celso Mosciaro prestará a seus alunos toda a assistência necessária para a sua capacitação.

CAPÍTULO II DO GRÊMIO ESCOLAR

ART. 67– A Escola de Teatro Celso Mosciaro incentivará seus alunos a constituírem um Grêmio Estudantil, como organismo de representação de suas aspirações, instrumento de aprimoramento da cidadania e canal de comunicação com a Direção da Escola, colaborando, inclusive, com recursos materiais e físicos para sua implantação e manutenção.

CAPÍTULO III DOS CASOS OMISSOS

Art. 68- Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidas pela Direção, consultada a Secretaria Municipal de Cultura e sempre nos termos da legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pela Secretaria de Cultura, Diretoria de Ensino ou órgão pertinente à questão.

CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 69- O calendário escolar será elaborado de acordo com as disposições da legislação em vigor e incorporado, anualmente, ao Plano Escolar.

CAPÍTULO V DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 70– O presente documento estará sujeito a possíveis alterações que serão propostas e estudadas pelo Conselho da Escola.

Art. 71– As propostas de alterações serão submetidas à votação dos funcionários e alunos da instituição. Cada item será discriminado e uma a uma votado.

Art. 72– A aprovação de cada proposta será por diferença mínima de votos.

Art. 73- As alterações que se fizerem no presente Regimento Escolar serão submetidas à homologação pela autoridade supervisora e passarão a vigorar no ano letivo seguinte ao da alteração.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

O presente Regimento Escolar, elaborado em três vias originais, num total de 35 (Trinta e cinco) páginas, foi por mim lido e rubricado e, após homologado pela autoridade supervisora, entrará em vigor na data de sua publicação.

Obs.: Trata-se de Estatuto Escolar elaborado para início de atividades da escola; caso haja modificações regimentais, no decorrer dos demais anos, as modificações efetuadas no regimento somente passarão a valer a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

ABRAÃO DAVID NETO
PREFEITO DE NILÓPOLIS