

Art.44 - O detalhamento e complementação deste Estatuto poderá ser feito no Regimento da Fundação e em outros instrumentos regulamentadores que se fizerem necessários.

Art.45 - O presente Estatuto entrará em vigor na data da publicação do Decreto do Poder Executivo Municipal que o aprovou.

DECRETO Nº 29.407/96-PMB, DE 21 DE NOVEMBRO DE 1996

Homologa o Regimento Interno do Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Regimento Interno do Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO ANTONIO LEMOS, 21 de novembro de 1996.

**HÉLIO MOTA GUEIROS**  
Prefeito Municipal de Belém

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DAS DEFINIÇÕES BÁSICAS DA INSTITUIÇÃO.

##### Capítulo I

##### Do Centro

Art. 1º - O Centro de Referência em Educação Ambiental - Escola Bosque Prof. Eidorfe Moreira, instituído pela Lei Municipal Nº 7.747, de 02 de janeiro de 1995, reordenado pelas Leis Delegadas nº 002 de 20 de novembro de 1995 e nº 003 de 28 de dezembro de 1995, criado pelo Decreto Municipal nº 28837/96 de 13 de junho de 1996, com sede neste Município à rua Nossa Senhora da Conceição, s/n, Distrito de Outeiro, é uma Fundação de direito público, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - O Centro tem como finalidade:

I - Promover, de modo sempre atualizado e inovador, a relação adequada entre meio ambiente e educação, servindo de referência a todo o Município, em particular para sua rede própria de escolas, primando pela excelência em educação, pesquisa e atendimento comunitário;

II - Cultivar o intercâmbio nacional e internacional, público e privado, nesta área, ao lado de manter a Escola com educação básica nos seus diversos níveis e programação comunitária permanente, incluídas

atividades voltadas ao manejo alternativo das questões ambientais da ilha de Caratateua e adjacências;

III - Desenvolver assessoria às entidades públicas e privadas de interesse do Centro, em particular àquelas que colaborem com a excelência da Escola e com a atuação geral da Instituição.

##### Capítulo II

##### Da Escola

Art. 3º - A Escola visa a proporcionar aos educandos a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, tendo em vista a atuação competente e ética em termos de cidadania e preparação para a vida, e, onde couber, de profissionalização.

§1º - A Escola adequa-se à legislação vigente nacional, estadual e sobretudo municipal em termos de estrutura e oferta pedagógica, devendo aprimorar como experiência marcada pela qualidade educativa, capacidade propedêutica, mérito acadêmico, conjugação hábil de teoria e prática, e educação pela pesquisa.

§ 2º - A Escola oferece a educação básica nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio com habilitações profissionalizantes.

§ 3º - A Escola oferece programação de interesse da Comunidade, com ênfase em educação permanente, formal e não formal.

TÍTULO II  
DA ESTRUTURA BÁSICA DO CENTRO

Capítulo I

Da Estrutura Básica e dos Conselhos

Art. 4º - A Estrutura do Centro é constituída pelos Conselho Consultivo, Conselho Deliberativo, Presidência e Coordenadorias Especializadas.

Parágrafo Único - As Coordenadorias Especializadas são:

- I - Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa;
- II - Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário;
- III - Coordenadoria Administrativa;
- IV - Coordenadorias Pedagógicas.

Art.5º - As Coordenadorias Pedagógicas compreendem:

- I - A Coordenadoria de Educação Infantil e de Ensino de Primeiro (1º) grau;
- II - A Coordenadoria de Educação de Ensino de Segundo (2º) grau.

Parágrafo Único - Podem ser feitas modificações, que se julgarem necessárias, nas Coordenadorias Pedagógicas, para melhor atendimento aos alunos dos Cursos, desde que preservados os objetivos educacionais.

Seção I

Do Conselho Consultivo

Art. 6º - O Conselho Consultivo, coordenado por um Presidente eleito entre seus membros, é constituído por até cinco (5) pessoas conhecedoras das questões ambientais do Município e áreas amazônicas, nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e tem por atribuição:

I - Zelar pelo desempenho qualitativo da Entidade, diante dos desafios locais e regionais, bem como promover a imagem da Instituição, a política de intercâmbio nacional e internacional e as condições de excelência;

II - Funcionar como fórum de discussão técnica em vista dos compromissos com a excelência da Instituição;

III - Analisar, sob proposta da Presidência, a abrangência de atuação do Centro, em termos de cursos, atividades e projetos;

IV - Colaborar na obtenção de recursos físicos, financeiros e humanos, nacionais e internacionais.

Parágrafo Único - O Conselho Consultivo é secretariado pelo Presidente do Centro.

Art. 7º - O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

Art. 8º - As reuniões do Conselho podem comparecer pessoas vinculadas direta ou indiretamente ao Centro, sempre que a matéria em pauta exigir esclarecimento ou contribuição dos mesmos, desde que convidados pelo Presidente ou assim sugerido ao Presidente pelos Conselheiros.

Art. 9º - As reuniões são registradas em ata, posteriormente divulgada à Comunidade do Centro.

Art. 10 - As reuniões do Conselho são presididas pelo Presidente, que em suas faltas e eventuais impedimentos, será substituído pela Presidência do Centro.

Art. 11 - O mandato dos Conselheiros tem a duração de dois anos, podendo haver uma recondução por igual período.

Art. 12 - Pelo exercício do mandato, os integrantes do Conselho Consultivo não recebem recompensa a qualquer tipo, tendo, no entanto, o cumprimento efetivo e integral do mandato como Conselheiro, considerado como serviço de alta relevância social.

## Seção II

### Do Conselho Deliberativo

Art. 13 - O Conselho Deliberativo é de caráter institucional permanente e é o órgão máximo e último de deliberação, inclusive administrativa e financeira, no que couber.

Art. 14 - O Conselho Deliberativo tem como membros natos os titulares da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, da Fundação Parques e Áreas Verdes de Belém - FUNVERDE e do Centro de Referência em Educação Ambiental - Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira.

§ 1º - O Conselho Deliberativo é presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC.

§ 2º - Os membros natos referidos no caput deste artigo indicarão expressamente seus respectivos substitutos, para representá-los perante o Conselho nas ausências ou impedimentos.

Art. 15 - O Conselho Deliberativo tem quatro (4) membros representantes: um (1) do CONSILHA - Conselho de Representantes da Ilha de Caratateua, um (1) dos pais de alunos, um (1) do corpo docente e um (1) do corpo discente da Escola.

§ 1º - O membro representante do CONSILHA - Conselho de Representantes da Ilha de Caratateua é escolhido e indicado pela respectiva entidade.

§ 2º - Os membros representantes dos pais de alunos, dos professores e dos alunos da Escola são eleitos internamente por processo seletivo normalizado e disciplinado pela Presidência do Centro.

§ 3º - O membro representante do corpo discente deve ser escolhido entre os alunos que cursam o 2º grau.

Art. 16 - Além dos membros natos e dos membros representantes, fazem parte do Conselho

Deliberativo três (3) Coordenadores do Centro e duas (2) pessoas indicadas pelo Presidente do Centro.

Art. 17 - A competência para nomear os membros não natos do Conselho, após os processos de escolha e indicação, é do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º - Os membros do Conselho Deliberativo não fazem jus a nenhuma forma de remuneração.

§2º - O mandato do Presidente do Conselho é sempre coincidente com o mandato do Secretário Municipal de Educação.

Art. 18 - O Conselho Deliberativo, ao qual cabe o monitoramento da atuação do Centro, tem por atribuição:

I - Deliberar sobre as questões relativas ao funcionamento do Centro, incluindo proposta de soluções para conflitos, casos omissos e lacunas legais e regimentais;

II - Analisar a proposta anual de trabalho e respectiva programação orçamentária, bem como a proposta de política educativa e científica;

III - Sustentar, de maneira permanente, processos avaliativos institucionais, internos e externos, tendo em vista garantir a excelência da Instituição;

IV - Preservar, na progressão funcional e na contratação de recursos humanos, como critério central, o mérito, além de exercer a fiscalização administrativa, contábil e financeira.

Art. 19 - As deliberações do Conselho são tomadas em forma de Resolução, assinadas pelo Presidente.

Art. 20 - As Reuniões do Conselho Deliberativo são presididas pelo Presidente, realizadas ordinariamente de dois (2) em dois (2) meses e extraordinariamente quando se fizer necessária.

Parágrafo Único - Em suas faltas e eventuais impedimentos, o Presidente é substituído pelo Conselheiro indicado pelo mesmo.

Art. 21 - Ao Presidente do Conselho Deliberativo, compete:

I - Convocar e dirigir as reuniões do Conselho, indicando o Secretário para secretariar as mesmas.

II - Dar suporte administrativo ao funcionamento do Conselho.

## Capítulo II

### Da Presidência

Art. 22 - A Presidência é constituída de um Presidente, Gabinete, Direção Geral e Assessoria Técnica.

Parágrafo Único - A Direção Geral é exercida por um Diretor Geral

## Seção I

### Do Presidente.

Art. 23 - O Centro é representado por um Presidente, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

I - Representar o Centro em juízo e perante as autoridades constituídas;

II - Assinar contratos, convênios nacionais e internacionais, sendo obrigatório submetê-los ao Prefeito quando implicarem em recursos financeiros, de material ou de pessoal;

III - Coordenar e supervisionar o funcionamento integrado do Centro, a atuação das Coordenadorias e o cumprimento das normas legais e regimentais;

IV - Alimentar e inovar a política educativa e científica do Centro, de sorte a garantir sua pretensão de excelência e vanguarda, a fim de buscar, por todos os meios, os recursos necessários físicos, financeiros e humanos;

V - Coordenar e manter a avaliação sistemática do Centro, registrada em relatórios e apresentar, no início de cada semestre, aos Conselhos Consultivo e Deliberativo, com o objetivo de garantir a qualidade da Instituição e de seus recursos humanos;

VI - Preservar e assegurar o cumprimento das diretrizes educativas e ambientais do Centro, em particular a educação pela pesquisa, com qualidade formal e política, bem como garantir os meios administrativos desimpedidos para os fins institucionais;

VII - Cultivar o intercâmbio nacional e internacional, o bom relacionamento com a Comunidade, a divulgação das atividades e a produtividade científica dos técnicos, docentes e alunos;

VIII - Indicar os Coordenadores do Centro, o Diretor Geral Assessores e o Secretário Escolar.

## Seção II

### Do Gabinete

Art. 24- O Gabinete tem por atribuição:

I - Elaborar o expediente do Centro;

II - Providenciar a tramitação normal, sem interrupção, de documentos em trânsito no Centro;

III - Manter relacionamento adequado com superiores, subalternos e o público em geral;

IV - Zelar pelo patrimônio e arquivos da Presidência.

## Seção III

### Da Direção Geral

Art. 25 - Ao Diretor Geral compete substituir o titular da Instituição em seus impedimentos legais.

Parágrafo Único - As atribuições do Diretor Geral são definidas pelo Presidente, através de ato próprio.

#### Seção IV

##### Da Assessoria Técnica

Art. 26 - A Assessoria Técnica tem por função dar apoio e suporte à Presidência.

#### Capítulo III

##### Das Coordenadorias Especializadas

Art. 27 - Aos Coordenadores compete:

I - Manifestar-se sobre assuntos relativos aos equipamentos e material da Coordenadoria;

II - Elaborar e submeter à apreciação da Presidência, em tempo hábil, o planejamento e relatório anual de suas atividades;

III - Exercer atividade disciplinar no âmbito de sua competência;

IV - Proceder, anualmente, levantamento das necessidades de recursos humanos e materiais da Coordenação;

V - Atender às solicitações da Presidência e estabelecer contatos, sempre que necessário, a fim de assegurar o perfeito entrosamento entre a Presidência e a Coordenação;

VI - Definir o plano de ação anual do Centro;

VII - Administrar e zelar pelo patrimônio da Coordenação.

#### Seção I

##### Da Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa

Art. 28 - A Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa, de caráter essencialmente multidisciplinar, tem por finalidade o planejamento e a pesquisa integrada e articulada entre a educação, as ações comunitárias e as questões ambientais e realizar a referência ambiental do Centro.

Art. 29 - A Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa tem como função:

I - Formular a programação anual de trabalho do Centro e respectiva base orçamentária em articulação com as demais Coordenadorias;

II - Pesquisar e propor atividades curriculares e paracurriculares de educação ambiental para o Município;

III - Assessorar demandas de educação ambiental local, regional, nacional e internacional, de interesse do Centro;

IV - Cuidar do relacionamento com outras instituições nacionais e internacionais, sobretudo no que concerne à pesquisa e às fontes de financiamentos;

V - Alimentar continuamente o projeto pedagógico da Escola através da pesquisa;

VI - Propor e conduzir projetos especiais;

VII - Proteger, preservar e conservar os recursos naturais das áreas territoriais do Centro.

Art. 30 - Ao Coordenador de Planejamento e Pesquisa compete:

I - Divulgar e efetivar no âmbito local, regional, nacional e internacional a filosofia do Centro, visando à perfeita identificação da Instituição;

II - Promover o processo de aprendizagem da proteção, preservação e conservação dos recursos naturais sob sua responsabilidade;

III - Coordenar a elaboração, execução e avaliação da programação anual de trabalho do Centro;

IV - Orientar a execução de pesquisas e propor atividades curriculares e paracurriculares de Educação Ambiental para o Município;

V - Organizar anualmente, em consonância com as demais Coordenações, o programa de projetos essenciais do Centro;

VI - Planejar e supervisionar a manutenção, preservação e conservação dos recursos naturais das áreas territoriais do Centro, submetendo-as à apreciação da Presidência.

Parágrafo único - O Coordenador de Planejamento e Pesquisa contará com apoio de três (3) técnicos para planejar, supervisionar, analisar e realizar a programação.

## Seção II

Da Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário

Art. 31- A Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário tem por finalidade as atividades de Educação não-formal voltadas à demanda da

Comunidade, visando à melhoria da vida e ao exercício pleno da cidadania de cada habitante.

Art. 32 - A Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário tem por função:

I - Planejar, executar ou coordenar as atividades relativas à demanda comunitária, em consonância com a filosofia do Centro;

II - Manter intercâmbio articulado com as demais Coordenadorias e com a Comunidade, tendo em vista oferta e demanda programática;

III - Acompanhar e avaliar a programação e elaborar relatório semestral das atividades da Coordenadoria para encaminhamento à Presidência;

IV - Estimular a criação de estratégias que favoreçam a atuação mais efetiva da Comunidade, na e com a Escola, como elemento importante no processo educativo;

V - Adequar e articular equipamentos sociais existentes para o desenvolvimento de estratégias de atenção integral ao educando;

VI - Definir, juntamente com as demais Coordenadorias, o plano de ação anual do Centro.

Art. 33 - Ao Coordenador de Desenvolvimento Comunitário compete:

I - Divulgar e efetivar entre a comunidade a filosofia do Centro, visando à perfeita integração da Instituição;

II - Promover o processo das atividades relativas à demanda comunitária;

III - Coordenar a elaboração, execução e avaliação das atividades de Educação não formal do Centro;

IV - Orientar a execução do regime didático da educação não formal, especialmente no que diz respeito à observância de horários e atividades programadas;

V - Organizar anualmente, em consonância com as demais Coordenações, o programa de educação não formal do Centro;

VI - Planejar e supervisionar as atividades voltadas à demanda comunitária, submetendo-as à apreciação da Presidência.

Parágrafo único - O Coordenador de Desenvolvimento Comunitário contará com apoio de três (3) técnicos para planejar, supervisionar, analisar e realizar a programação.

### Seção III

#### Das Coordenadorias Pedagógicas

Art. 34 - As Coordenadorias Pedagógicas têm por finalidade promover e dinamizar a ação pedagógica da Escola.

Art. 35 - As Coordenadorias Pedagógicas têm por atribuição:

I - Programar e realizar as atividades curriculares e paracurriculares respectivas;

II - Cuidar do desempenho qualitativo dos docentes e discentes e manter processos avaliativos sistemáticos, externos e internos;

III - Alimentar e inovar, de modo constante, o projeto pedagógico, atendendo às diretrizes gerais da proposta educativa e ambiental;

IV - Promover a integração multidisciplinar em todas as atividades do Centro;

V - Investir todos os esforços no direito do aluno ao desempenho adequado, nas condições necessárias de trabalho docente e discente, na educação pela pesquisa, nos apoios didáticos e assistenciais, em particular em equipamentos e programas que promovam a capacidade de questionamento reconstrutivo sistemático, incluída a instrumentação eletrônica;

VI - Fomentar, no caso do segundo (2º) grau, programas de auto-sustentação parcial, de sentido pedagógico, bem como processos de produção associativa e autônoma;

VII - Definir, juntamente com as demais Coordenadorias, o plano de ação anual do Centro.

Art. 36 - Ao Coordenador Pedagógico compete:

I - Divulgar e efetivar entre professores, alunos e pais a filosofia educacional do Centro, visando à perfeita realização da educação integral e da organização disciplinar consciente;

II - Promover o processo de aprendizagem sob sua responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

III - Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano Pedagógico do Centro;

IV - Orientar a execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância de horários e atividades de professores e alunos;

V - Organizar anualmente, em consonância com a Secretaria Escolar e o Corpo Técnico Pedagógico, o horário de funcionamento de turmas;

VI - Normatizar os procedimentos relativos à avaliação, recuperação e tratamento de dificuldades mais graves em termos de aprendizagem e comportamento, tendo como objetivo maior salvaguardar o direito do aluno à qualidade de educação;

VII - Planejar e supervisionar o processo de matrícula, submetendo-o à apreciação da presidência.

Parágrafo único - Os Coordenadores pedagógicos contarão com apoio dos docentes, técnicos e demais funcionários pedagogos para planejar, supervisionar, analisar e realizar a programação.

#### Seção IV

##### Da Coordenadoria Administrativa

Art. 37- A Coordenadoria Administrativa tem por finalidade a execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relativas à administração de material, de pessoal e dos serviços gerais, e à execução orçamentária e financeira.

Art. 38 - A Coordenadoria Administrativa tem por função:

I - Conduzir a execução orçamentária e financeira e a administração de pessoal;

II - Realizar o gerenciamento físico, incluindo material e patrimônio, compras, estoques, distribuição, conservação, limpeza e alimentação;

III - Organizar a segurança e o transporte;

IV - Garantir condições de funcionamento adequado gerencial a cada unidade e ao Centro como um todo;

V - Manter a Secretaria Escolar para as duas Coordenações Pedagógicas, para fins de escrituração, registros e arquivos, aplicações legais e regimentais, funcionamento curricular, bem como gerir a assistência escolar;

VI - Administrar e zelar pelo patrimônio do Centro;

VII - Manter a informatização do Centro.

Art. 39 - Ao Coordenador Administrativo compete:

I - Divulgar e efetivar entre os técnicos e funcionários a filosofia do Centro, visando à perfeita realização da Instituição;

II - Promover o processo relativo à execução orçamentária e financeira do Centro, na forma da legislação em vigor.

III - Coordenar a elaboração, execução e avaliação da programação de pessoal, material e patrimônio do Centro;

IV - Orientar a execução do regime funcional, especialmente no que diz respeito à observância de horários e atividades de professores, funcionários, técnicos e alunos;

V - Organizar, em consonância com as demais Coordenações, a segurança, a limpeza a conservação, a alimentação e o transporte do Centro;

VI - Planejar e supervisionar o processo de informatização, submetendo-o à apreciação da Presidência;

VII - Administrar e zelar pelo patrimônio do Centro.

Parágrafo único - O Coordenador Administrativo contará com apoio de técnicos e funcionários para planejar, supervisionar, analisar e realizar a programação.

Art. 40- A Secretaria Escolar, órgão ligado à Coordenadoria Administrativa, com ações vinculadas diretamente às Coordenadorias Pedagógicas, é encarregada dos serviços de escrituração escolar, fazendo cumprir fielmente, em tempo hábil, os dispositivos regulamentares do Sistema de Educação.

Art. 41 - A Secretaria Escolar é constituída de um Secretário e auxiliares necessários para o funcionamento eficaz da Escola.

Parágrafo Único - O Secretário deve preencher os requisitos legais exigidos por Lei e é indicado pela Presidência do Centro.

Art. 42- Compete ao Secretário Escolar:

I - Conhecer a Legislação do Ensino vigente, cumprindo e fazendo cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as determinações legais;

II - Planejar, coordenar, verificar e avaliar o andamento do serviço de secretaria, em consonância com a Legislação em vigor;

III - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos coordenadores, relativas aos diferentes serviços da Escola, assessorando-os no âmbito de sua competência;

IV - Secretariar ou se fazer representar nas Reuniões do Conselho de Classe;

V - Expedir e assinar, juntamente com os Coordenadores Pedagógicos e Presidência do Centro, Certificados, Diplomas ou Certidões Escolares, atestados, livros de atas de exames e matrículas;

VI - Apresentar aos Coordenadores Pedagógicos, os relatórios das atividades da Secretaria;

VII - Colher dados para divulgação das atividades escolares, bem como elementos informativos, solicitados pelos órgãos competentes;

VIII - Manter boas relações de trabalho com os superiores, auxiliares subalternos, alunos e público em geral;

IX - Colaborar para o bom andamento da disciplina escolar;

X - Organizar e manter atualizados os arquivos, a coleção de leis, regulamentos, circulares, resoluções e outros documentos;

XI - Analisar documentos para efetivação da matrícula, transferência, aprovação e/ou reprovação de alunos;

XII - Submeter à apreciação dos Coordenadores Pedagógicos, o resultado da análise dos documentos para efetivação da matrícula;

XIII - Organizar e manter atualizados prontuários relativos à vida escolar do aluno;

XIV - Observar o registro da freqüência dos funcionários do Centro, organizando-o em folha para efeito de encaminhamento ao setor competente;

XV - Zelar pelo patrimônio do Centro.

Art. 43 - A Biblioteca constitui-se um centro de estudos, pesquisa, consulta e leitura para alunos, professores, técnicos, funcionários e comunitários.

Parágrafo Único - À Biblioteca vinculam-se as Salas de Leitura, Brinquedoteca e Videoteca.

Art. 44 - A organização e o funcionamento da Biblioteca, observadas as normas especificadas para esta instituição, rege-se pela programação estabelecida a partir do Projeto Pedagógico da Escola.

Art. 45 - Ao responsável pela Biblioteca compete:

I - Participar da elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico;

II - Coordenar, controlar e executar as atividades da Biblioteca Escolar;

III - Proceder a avaliação interna da instituição;

IV - Favorecer o desenvolvimento das atividades das classes com a utilização dos recursos variados de que dispõe;

V - Zelar pela conservação e manutenção do acervo sob sua responsabilidade;

VI - Dinamizar atividades de leitura e acesso à informação tanto por parte da Escola e como da Comunidade;

VII - Produzir relatórios dos trabalhos realizados;

VIII - Disciplinar o uso da Biblioteca.

### TÍTULO III

## DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS

### Capítulo I

Da Composição e Objetivos Gerais da Educação Básica

Art. 46 - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 47 - A Educação Básica está estruturada em níveis escolares que abrangem a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

Parágrafo Único - A Educação Física é concebida e realizada dentro da filosofia da Escola, tomando-se em conta principalmente, sua dimensão ambiental.

Art. 48 - Constituem objetivos gerais da Educação Básica:

I - Promover de modo multidisciplinar e integrado a educação dos alunos, nos aspectos bio-psico-sociais, com qualidade formal e política, com vista a assegurar-lhes a construção de sua cidadania,

através do manejo e produção do conhecimento inovador;

II - Desenvolver o processo educativo, fundamentado no princípio da participação da família e da comunidade, bem como da competência construtiva individual e coletiva dos educandos;

III - Priorizar didáticas de sentido construtivo e participativo, baseado no saber pensar para melhor intervir, no aprender a aprender, integrando o conjunto de atividades ao meio ambiente da instituição e tendo o aluno como centro de todo trabalho educacional;

IV - Priorizar um novo modelo de educação, em que o aluno supere o papel de objeto e constitua-se no sujeito;

V - Desmistificar o caráter paradoxal entre o econômico e o social, partindo-se da premissa que é possível progredir sem depredar o meio ambiente, através de programas alternativos, auto-sustentados de desenvolvimento humano;

VI - Fomentar consciência crítica consistente, na teoria e na prática, na perspectiva de uma abordagem sistêmica e dinâmica dos problemas da Região Amazônica;

VII - Formar profissionais capazes, atualizados e comprometidos com o equilíbrio ambiental e com as formas associativas e autônomas de produção e trabalho;

VIII - Fomentar didáticas na perspectiva construtiva e participativa que realizem a educação pela pesquisa, elaboração e formulação própria e questionamento reconstrutivo permanente;

IX - Cultivar o relacionamento adequado entre meio ambiente e educação, o compromisso multidisciplinar em todas as atividades, a excelência acadêmica e ética, o espírito crítico e inovador permanente, com qualidade formal e política, priorizando a atenção sobre a problemática local e amazônica.

## Capítulo II

### Do Projeto Pedagógico e Organização Curricular

Art. 49 - O Projeto Pedagógico é a referência fundamental dos compromissos da Escola com a qualidade formal e política do processo educativo.

Art. 50 - O Currículo constitui-se o instrumento básico que a Escola Bosque dispõe para organizar sua ação inovadora.

Art. 51 - O Currículo é caracterizado como uma construção em processo diretamente relacionado ao coletivo da Escola, através do planejamento participativo, que permite ter sua ação reorientada com frequência.

Art. 52 - A organização e estruturação do Currículo estão fundamentadas:

I - Nos princípios norteadores da legislação vigente;

II - Nas normas complementares emanadas dos órgãos competentes;

III - Na filosofia do Centro e objetivos de cada nível escolar;

IV - Na concepção ampla de Currículo, que engloba todas as ações e relações de fora para dentro e de dentro para fora, propostas e existentes relativas à Escola.

Art. 53 - O Currículo da Educação Infantil leva em conta, em sua concepção e administração, o grau de desenvolvimento da criança, a diversidade social e cultural das populações infantis e os conhecimentos que se pretendam universalizar.

### Capítulo III

#### Das Estratégias e Apoios Didáticos

Art. 54 - Para cada componente curricular são planejadas, executadas e avaliadas estratégias didáticas adequadas à natureza do conteúdo curricular e ao nível de desenvolvimento do aluno.

Parágrafo Único: São componentes essenciais da didática:

I - A fundamentação propedêutica com base no saber pensar e no aprender a aprender;

II - O trabalho ativo e participativo do aluno sob a orientação do professor;

III - A qualidade formal e política do processo formativo.

Art. 55- Constituem espaços pedagógicos ao processo educativo, dependendo do nível escolar ou curso, entre outros, a Biblioteca Escolar, Laboratório de Informática, Auditório, Laboratório de Química, Física e Biologia, Salas de Leitura, Brinquedoteca, Banco do

Livro, Meios Audiovisuais, as áreas verdes e ambientes para aprendizagem específica.

### Capítulo IV

#### Do Conselho de Classe

Art. 56 - O Conselho de Classe é uma instituição escolar destinada a propiciar o estudo dos problemas de ensino aprendizagem e a deliberar sob providências que devem ser tomadas para melhorar o rendimento individual ou grupal dos alunos, bem como para avaliar o desempenho docente.

Art. 57 - O Conselho de Classe é constituído de:

- Coordenador pedagógico;
- Representante dos serviços técnicos;
- Professores da turma;
- Secretário;
- Representante discente.

Parágrafo Único - A Coordenação Geral das Atividades do Conselho de Classe é de responsabilidade do Coordenador Pedagógico ou de seu representante.

Art. 58 - O Conselho de Classe tem por atribuição:

- I - Analisar o nível de aproveitamento individual dos alunos e da turma como um todo;
- II - Propor soluções sobre problemas;
- III - Estabelecer objetivos comuns para alcance nas etapas subsequentes;
- IV - Opinar sobre a aplicação de medidas didáticas e pedagógicas;

V - Registrar em Ata todas as decisões tomadas.

Art. 59 - O detalhamento das competências e atribuições do Conselho de Classe consta em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Deliberativo e na legislação em vigor sobre o assunto.

#### TÍTULO IV

##### DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 60 - O regime disciplinar será decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso.

Art. 61 - Pela inobservância de seus deveres estatutários ou normas constantes deste Regimento, ficam os funcionários sujeitos às penalidades previstas em Lei.

Art. 62 - Os funcionários são elementos que exercem atividades no Centro e estão vinculados ao Estatuto do Funcionário Público Municipal ou à Legislação referente à Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Art. 63 - Os direitos e vantagens dos funcionários consubstanciam-se no respectivo estatuto e/ou legislação pertinente, respeitada a natureza jurídica de sua situação funcional.

#### TÍTULO V

##### DO PESSOAL

Art. 64 - O Centro dispõe de quadro próprio de pessoal efetivo, com o fim de garantir seus objetivos de

excelência em termos de reconstrução própria do conhecimento e qualidade educativa.

§ 1º - Há carreira própria para todos os segmentos do pessoal, a ser sempre fundada em mérito como critério central de contratação e progressão, com base em processo permanente de avaliação interna e externa.

§ 2º - Os critérios de avaliação e mérito são os definidos no Estatuto, normalizados por atos da Presidência do Centro e submetidos, na fixação ou mudança, ao Conselho Deliberativo, sempre com maioria de dois terços (2/3) de votos.

§ 3º - O regime de relação de trabalho prevê condições adequadas de desempenho profissional, contratação por concurso público, período obrigatório de preparação e atualização permanente.

Art. 65 - O regime jurídico do pessoal do Centro é o estatutário de que trata a Lei nº 7502, de 20 de dezembro de 1990.

Art. 66 - Para o pessoal do Grupo Magistério da Escola Bosque aplicam-se, também, as disposições contidas na Lei nº 7528 de 5 de agosto de 1991.

Parágrafo Único - Os docentes têm tempo integral e devem, além disso, participar, a cada semestre, de cursos de aperfeiçoamento com carga horária não inferior há oitenta (80) horas, com o objetivo de realizar a atualização permanente e preservar a capacidade de questionamento reconstrutivo inovador.

Art. 67 - Para desenvolver suas atividades, o Centro, pode solicitar ao Prefeito Municipal a cessão de servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 68 - Para os cargos efetivos do Centro, previstos em Lei, ficam em vigor os vencimentos básicos e demais regras vigentes para o grupo magistério e dos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Belém, até que o Centro disponha de legislação própria de pessoal.

Art. 69 - O Regime disciplinar é decorrente das determinações legais e deste Regimento, além de outras instruções emanadas de cada Coordenadoria ou da Presidência e terá o sentido precípuo de colaborar no processo educativo dos adultos, docentes e funcionários.

## TÍTULO VI

### DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 70 - O patrimônio do Centro é público, gozando desse modo do instituto da impenhorabilidade, entre outros, previstos em Lei.

Art. 71 - Constituem patrimônio do Centro:

I. - Os bens, valores e direitos com que foi instituída, os que já adquiriu e os que venha a adquirir;

II. - Os bens, valores e direitos que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos;

III. - Os legados, doações e heranças que lhe foram ou que venham a ser destinados.

IV - Os recursos naturais de suas áreas territoriais.

Art. 72 - O patrimônio verde do Centro, constituído dos recursos naturais de suas áreas territoriais, deve ser protegido, preservado e conservado.

Parágrafo Único - Cabe à Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa propor medidas e procedimentos que garantam a preservação, conservação e proteção do patrimônio ambiental da Instituição.

Art. 73 - Constituem receita do Centro:

I. - As dotações orçamentárias a ele destinadas;

II. - As receitas resultantes de prestações de serviços;

III. - As dotações e receitas que lhe forem destinadas pela celebração dos convênios e acordos com instituições nacionais e/ou internacionais, governamentais e não governamentais, em razão de projetos e programas conjuntos que venham a ser celebrados;

IV. - Bens móveis e imóveis, direitos e créditos que lhe forem destinados pelo município ou terceiros;

V. - Os resultados de operações de créditos, financiamentos e repasses, obtidos para atender às finalidades do Centro pela Prefeitura Municipal de Belém;

VI. - Receitas patrimoniais;

VII. - Doações e subvenções;

VIII. - Receitas eventuais;

IX. - Recursos provenientes de outras fontes, inclusive incentivos fiscais.

Art. 74 - O patrimônio e recursos do Centro são utilizados e aplicados exclusivamente para os objetivos aos quais se destina.

Art. 75 - O Centro é isento de quaisquer tributos municipais.

Art. 76 - Em caso de extinção do Centro, seus bens são automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Belém.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 77 - O Centro pratica, sob sua exclusiva responsabilidade, todos os atos referentes ao funcionamento, preservada a hierarquia à qual pertence.

Art. 78 - O Regimento Interno é aprovado pelo Conselho Deliberativo, podendo ser modificado por maioria de dois terços (2/3) dos seus membros, excluída qualquer mudança que venha em desfavor da qualidade e da excelência da proposta e respectivas atividades e submetido à homologação do Poder Executivo Municipal.

Art. 79 - A Segurança do Centro é efetuada, preferencialmente, com base na Guarda Municipal, de sorte a garantir o patrimônio, a tranquilidade e a integridade das pessoas e o ambiente produtivo.

Art. 80 - O detalhamento e complementação deste Regimento pode ser feito em normas complementares e em outros instrumentos regulamentadores que se fizerem necessários, e no caso da Escola, no Regimento Escolar.

Art. 81 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data da publicação do Decreto do Poder Executivo Municipal que o homologou.