



ASSOCIAÇÃO CARISMÁTICA CATÓLICA SÃO PIO X

MANTENEDORA DA COMUNIDADE DE SÃO PIO X

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO CATÓLICO DE FORMAÇÃO

PROFESSOR ANTONIO LUCENA - CCFAL

PREÂMBULO

O Centro Católico de Formação Prof. Antônio Lucena (CCFAL) é uma unidade de missão da Comunidade de São Pio X, ligado às atividades do Núcleo de Ação Educacional (NAE). É mantido pela Associação Carismática Católica de São Pio X, uma entidade privada de direito civil, fundada em 16 de novembro de 1998, com registro civil sob nº 19941, Livro A- 05, no Cartório de Registro da cidade de Campina Grande, inscrita no CNPJ sob n.º 02.868.732/0001-23 e reconhecida de caráter de utilidade pública, tanto pelo município de Campina Grande, como pelo Estado da Paraíba, pelas Leis 3.923/2001 e 7.660/2004, respectivamente. E sediado na Rua Afonso Pena, 61, na cidade de Campina Grande, no Estado da Paraíba.

O CCFAL foi inaugurado em 27 de abril de 2014, dia do natalício do fundador da Comunidade de São Pio X, Antonio Lucena. Por este motivo, recebeu o nome de Centro Católico de Formação Prof. Antonio Lucena, a título de homenagem e reconhecimento pelos contributos com a educação de Campina Grande e, quiçá, do Estado da Paraíba, pois desempenhou com louvor e reconhecimento da sociedade, a função de professor universitário da então Universidade Federal da Paraíba – atualmente Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), e também da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), onde chegou a ser Reitor.

Além da contribuição acadêmica, o Prof. Antonio Lucena contribuiu também com a evangelização e formação religiosa e doutrinária de inúmeros fiéis católicos dos movimentos do Cursinho de Crisandade e da Renovação Carismática Católica nos Estados da Paraíba, Rio Grande do Norte e Pernambuco. Atuou também nos cursos de formação promovidos pela Comunidade de São Pio X. Esta merecida homenagem foi aprovada na 22ª reunião do Governo Geral da Comunidade de São Pio X, em 2 de novembro de 2013; e na 1.ª Reunião do Conselho Moderador da Comunidade de São Pio X e do Conselho Consultivo da Associação Carismática Católica São Pio X, em 22 de fevereiro de 2014.

Centro Católico de Formação Prof. Antonio Lucena - CCFAL

Mantido pela Associação Carismática Católica São Pio X | Rua Afonso Pena, 61 – centro | Campina Grande - PB
CNPJ 02.838.732/0001-23 | Inscrição Estadual: Isenta | Fone: (83) 3341-7017 | ccfal@piox.org.br | comunidadepiox.org.br

TÍTULO I DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º - O Centro Católico de Formação Prof. Antônio Lucena - CCFAL - situado na Rua Afonso Pena, nº 61, 1.º andar, na cidade de Campina Grande (PB), é uma instituição de caráter educacional e religiosa, apolítica e que tem como objetivo principal a manutenção e representação civil da ação assistencial, educacional e filantrópica da Comunidade de São Pio X.

Art. 2º - O CCFAL objetiva ser também um instrumento de capacitação e inclusão das pessoas no mercado de trabalho por meio de cursos de qualificação profissional e cursos preparatórios para concursos públicos, ENEM e vestibulares.

Art. 3º - O CCFAL oferece ainda, à sociedade em geral, um espaço e uma oportunidade para o aprimoramento da doutrina católica, por meio de palestras, *workshops*, catequeses e cursos de formação na doutrina católica.

Art. 4º - O CCFAL tem como objetivo geral ser uma instituição educacional que proporcione a todos que o procuram um ambiente salutar, moderno, confortável e espiritualizado, aliando a teoria à prática, através do processo de construção do conhecimento e da formação intelectual, social, religiosa e afetiva, alicerces basilares para o pleno exercício da cidadania.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CORPO EXECUTIVO

Art. 5º - A Gerência Executiva do CCFAL é o órgão executivo superior de organização, coordenação e controle de todas as atividades da escola e é exercida por um Gerente Executivo, um Coordenador Administrativo e um Coordenador Pedagógico.

Art. 6º - Os cargos de Gerente Executivo, Coordenador Administrativo e Coordenador Pedagógico estão diretamente subordinados à Diretoria Executiva da Associação Carismática Católica São Pio X, e serão preenchidos por educadores qualificados, devidamente habilitados na forma da lei e devidamente nomeados pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Consultivo da Associação Carismática Católica São Pio X.

Art. 7º - Poderá ser criado o cargo de Gerente Executivo Adjunto em qualquer época, quando houver necessidade e conveniência para o estabelecimento.

Parágrafo Único. O Gerente Executivo Adjunto exercerá as funções que lhe forem especificadas pelo Gerente Executivo e será responsável pelos atos que praticar nesta condição. Diga-se, ainda, que o Gerente Adjunto deverá também ser educador qualificado e devidamente habilitado, em consonância com o disposto no Art. 6º.

Art. 8º - Compete ao Gerente Executivo:

I - representar o CCFAL, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino públicos e privados;

II – indicar os nomes dos Coordenadores Administrativos e Pedagógicos para a devida aprovação e nomeação pela Diretoria Executiva da Associação Carismática Católica São Pio X;

III - planejar, coordenar, integrar, controlar e avaliar todas as atividades inerentes ao bom funcionamento da instituição;

IV - propor para a Diretoria Executiva da Associação Carismática Católica São Pio X a contratação e a dispensa de professores, coordenadores de curso ou de atividades de ensino e funcionários da secretaria;

V - aplicar as normas disciplinares ao corpo docente e discente;

VI - presidir as reuniões de diretores, coordenadores, professores, alunos e funcionários do estabelecimento;

VII - assinar documentos e papéis escolares;

VIII - autorizar matrículas e/ou cancelamentos de inscrições;

IX - autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados nos registros e assentamentos escolares;

X - exercer outras competências próprias do cargo;

XI - velar pelo exato cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste regimento;

XII – suspender, parcial ou totalmente, as atividades da escola, quando esta medida se impuser em decorrência de uma situação especial;

Parágrafo Único. No exercício de suas funções e competências, o Gerente Executivo poderá delegar poderes a outros integrantes da diretoria, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

Art. 9º - Compete ao Coordenador Administrativo:

I – presidir o funcionamento de todos os serviços administrativos e burocráticos da escola, inclusive quanto à coordenação dos funcionários;

II – indicar e encaminhar ordens de pagamentos para o setor responsável da Diretoria Administrativo Financeira da Associação Carismática Católica São Pio X;

III – dirigir, supervisionar e orientar os serviços administrativos da secretária escolar e demais setores do CCFAL;

IV – elaborar as planilhas de custo dos cursos e locações de salas, encaminhando à Diretoria Executiva da Associação para a devida autorização com a anuência da Gerência Executiva do CCFAL;

V – elaborar os orçamentos e/ou criar os critérios para que a Secretaria Escolar possa apresentar e encaminhar para os clientes e alunos interessados;

VI – controlar e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência e férias dos funcionários;

VII – indicar à Diretoria Executiva da Associação Carismática Católica São Pio X a contratação e dispensa de professor e funcionário, quando houver proposta do Gerente Executivo;

VIII – acompanhar o desenvolvimento das campanhas publicitárias e de divulgação dos cursos ofertados pelo CCFAL, bem como os resultados destas;

IX – cuidar da aquisição, conservação, recuperação e manutenção do prédio, equipamentos, móveis e material escolar e didático;

X – acompanhar junto à Diretoria Administrativo Financeira da Associação Carismática Católica São Pio X o registro, anotação e arquivamento dos documentos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e fiscal ligados ao CCFAL;

XI – autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados, nos registros e assentamentos administrativos, contábeis e financeiros do estabelecimento, ligados ao CCFAL;

XII – tomar decisões de emergência, em casos não previstos neste Regimento, dando ciência a quem de direito;

XIII – exercer outras competências próprias do cargo;

XIV – velar pelo exato cumprimento das disposições deste Regimento.

Parágrafo Único. No exercício de suas funções e competências, o Coordenador Administrativo poderá delegar poderes a outros integrantes da instituição, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

Art. 10º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – propor, coordenar e acompanhar as tarefas de planejamento, elaboração, implementação e avaliação do currículo escolar;

II – orientar e coordenar toda e qualquer atividade didático-pedagógica, bem como a elaboração dos planos de curso e, conseqüentemente, a grade curricular inerente a cada curso;

III – supervisionar a frequência dos alunos, assim como a conduta disciplinar no ambiente interno da instituição por parte dos alunos, professores, voluntários e funcionários;

IV – orientar e dar suporte aos alunos e professores com relação as suas atividades desenvolvidas no CCFAL;

V - participar das reuniões da Gerência Executiva e cumprir determinações emanadas do Gerente Executivo;

VI - promover cursos, encontros, seminários, simpósios e outras atividades de caráter cívico, cultural e artístico e de atualização pedagógica;

VII - implementar as metas do trabalho docente e orientar o professor na análise e seleção de material didático e recursos metodológicos;

VIII - assistir o professor na utilização de métodos e processos pedagógicos que visem a maior eficiência de ensino;

IX - colaborar com os docentes na montagem de instrumentos de avaliação do rendimento escolar;

X - exigir e fiscalizar o cumprimento dos programas mínimos pré-elaborados;

XI - supervisionar e controlar a assiduidade, frequência , pontualidade, assinatura da folha de ponto e da escrituração dos diários de classe por parte dos professores, formadores e assessores;

XII - exercer outras competências próprias do cargo;

XIII – tomar decisões de emergência, em casos não previstos neste Regimento, dando ciência a quem de direito.

Parágrafo Único. No exercício de suas funções e competências, o Coordenador Pedagógico poderá delegar poderes a outros integrantes da instituição, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável , assumindo total responsabilidade pela delegação.

TÍTULO III DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 11º - Os serviços administrativos, subordinados ao Coordenador Administrativo, são responsáveis pelas funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da escola, abrangendo registro escolar, arquivo, correspondência, mecanografia, limpeza e conservação.

Art. 12º - São serviços administrativos:

I - a secretaria escolar;

II - os serviços de apoio;

CAPÍTULO I DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 13º - À Secretaria Escolar compete desincumbir-se das atribuições que lhe são próprias, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento.

Art. 14º - As atividades da secretaria são executadas sob a direção de um secretário, legalmente habilitado, designado pela Gerência Executiva.

Art. 15º - São atribuições do Secretário Escolar:

- I – organizar serviços da secretaria;
- II – redigir as atas das reuniões;
- III – manter atualizada a escrituração da escola;
- IV – expedir correspondências, declarações, certificados e outros documentos;
- V – enviar *e-mails* com mensagens designadas pela Gerência Executiva;
- VI – assinar, juntamente com os demais gestores, os documentos da instituição para os quais haja exigência de sua assinatura;
- VII – responder pela autenticidade e regularidade dos registros escolares;
- VIII – manter organizado e atualizado o arquivo da instituição;
- IX – diagramar, digitar e formatar as apostilas e demais documentos utilizados em sala de aula;
- X – emitir cópias e duplicar os documentos indicados pelos superiores do CCFAL e da Associação Carismática Católica São Pio X;
- XI - controlar e emitir relatórios dos serviços reprográficos para a Coordenação Administrativa
- XII – atender com cordialidade e disponibilidade os interessados nos cursos oferecidos pelo CCFAL, tanto por telefone ou qualquer meio digital, como pessoalmente;
- XIII – efetivar a matrícula, recebendo o pagamento do serviço prestado nos meios e formas indicados pela Coordenação Administrativa, emitindo e assinando os devidos documentos financeiros de recebimento;
- XIV – encaminhar para o setor responsável da Associação Carismática Católica São Pio X todos os numerários e comprovantes de pagamentos, bem como as vias dos contratos e demais documentos indicados pela Diretoria Executiva, devidamente acordado com a Coordenação Administrativa.
- XV – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as determinações da Gerência Executiva;

Art. 16º - Por necessidade administrativa, poderão ser designados Secretários substitutos, também legalmente habilitados.

Art. 17º - Respeitados os feriados, os dias santos e os dias de descanso ou repouso remunerado, o funcionamento da Secretaria Escolar será interrompido e nos horários previamente estabelecidos pela Coordenação Administrativa.

Art. 18º - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e as disposições legais aplicáveis.

§ 1º - A autenticidade dos documentos e escrituração escolar será certificada pela aposição das assinaturas da Gerência Executiva, da Coordenação Pedagógica e do Secretário Escolar

§ 2º - A informatização dos procedimentos escolares terá por finalidade agilizar o acesso dos dados por ele gerados, de modo a subsidiar as decisões administrativas e atender ao público de forma mais eficaz.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art. 19º - Os serviços gerais correspondem as atividades de apoio administrativo, a serem exercidas por funcionários, cujas atribuições serão definidas em normas internas expedidas pela Gerência Executiva, acordado com a Coordenação Administrativa.

TÍTULO IV DA ESTRUTURAÇÃO DE ENSINO E FORMAÇÃO

CAPÍTULO I DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Art. 20º - O ensino profissionalizante tem por objetivo a formação básica do cidadão e sua capacitação profissional para atender as exigências do mercado de trabalho atual.

Art. 21º - Para ingresso nos cursos profissionalizantes do CCFAL, o candidato deverá observar o disposto, através de portaria da Gerência Executiva e as regulamentações do Ministério da Educação e demais organismos reguladores e oficiais.

CAPÍTULO II DA FORMAÇÃO PARA O ENSINO RELIGIOSO

Art. 22º - Os cursos de formação, no ensino religioso, devem formar nos princípios da Igreja Católica Apostólica Romana e devem ter, por objetivo, preparar jovens e adultos, na teoria

e na prática, oferecendo-lhes cursos de aprofundamento no campo teológico e doutrinário, assim como catequeses de crianças, jovens e adultos e cursos preparatórios para as celebrações dos Sacramentos da Iniciação Cristã, além de seminários e cursos de formação permanente, capacitando os formandos para o exercício do *múnus* batismal na ação evangelizadora e pastoral – além de formar os candidatos a ingresso na Comunidade de São Pio X. Outro ofício do CCFAL é a formação permanente dos membros da Comunidade de São Pio X para o exercício do ministério religioso e para a vida comunitária, de acordo com a vocação “Viver em Cristo”.

Art. 23º - Para o ingresso nos cursos de formação religiosa os candidatos devem ter a idade mínima de 16 anos e ter concluído, no mínimo, o curso fundamental.

Art. 24º - O curso de formação para ingresso na Comunidade de São Pio X será regulamentado pelo Diretório de Formação, devidamente aprovado pelo Conselho Moderador da Comunidade de São Pio X e coordenado pelo Formador Geral.

Art. 25º - Os cursos de formação religiosa devem sempre estar em comunhão com a pastoral diocesana de Campina Grande e com o Formador Geral da Comunidade de São Pio X.

CAPÍTULO III

DO CURSO PREPARATÓRIO PARA CONCURSOS PÚBLICOS E EXAMES VESTIBULARES

Art. 26º - O curso preparatório para concursos públicos e vestibulares tem por objetivo preparar candidatos para as provas dos concursos públicos, do ENEM e dos principais vestibulares do Estado da Paraíba.

Art. 27º - Para o ingresso no curso preparatório para concursos públicos, o candidato deverá ter a idade mínima de 18 anos, ter concluído o ensino fundamental, o médio ou o superior, de acordo com o exigido no Edital do respectivo concurso o qual pleiteia e está devida e legalmente matriculado.

Art. 28º - Para o ingresso no curso preparatório para o ENEM e demais vestibulares, o candidato deverá ter a idade mínima de 16 anos, ter concluído ou estar cursando o ensino médio e estar devida e legalmente matriculado.

TÍTULO V

DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Art. 29º - O ano letivo do CCFAL, independentemente do ano civil, terá a duração mínima de 200 dias de efetivo trabalho de ensino e formação, excluindo-se o tempo reservado à realização dos eventos religiosos, dos retiros, encontros vocacionais, reuniões ordinárias e extraordinárias e viagens em missões evangelizadoras e/ou em atividades escolares.

Art. 30º - Do calendário escolar constarão as datas para o início e término do ano letivo, bem como para todos os eventos a serem realizados pelo CCFAL.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, o ano letivo será dividido em 2(dois) semestres.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 31º - A matrícula para qualquer curso do CCFAL será requerida ao Gerente Executivo pelo candidato interessado ou por seu representante, devidamente documentado, na época prevista no calendário escolar.

Parágrafo Único. O CCFAL não se responsabilizará por reservas de vagas solicitadas pelo candidato e não efetivadas no prazo previamente estabelecido pelo agente elaborador do calendário escolar e de pleno conhecimento do solicitante.

Art. 32º - Para a matrícula serão exigidos dos candidatos:

- I - duas fotos 3x4;
- II - requerimento de matrícula;
- III - cópia dos documentos pessoais.

CAPÍTULO III DO CANCELAMENTO

Art. 33º - O cancelamento da matrícula, sob nenhuma hipótese, será feito sem que haja a devida e plena observância das cláusulas vigentes no contrato de prestação de serviço.

TÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO ESCOLAR

Art. 34º - A verificação do rendimento escolar é um processo que consiste em observar o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem, face aos objetivos do curso de formação, e será realizada por meio de variados instrumentos de avaliação.

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Art. 35º - A avaliação será realizada de forma contínua, através da observação e acompanhamento permanente do aluno pela equipe de professores e formadores, nas mais diversas atividades programadas e designadas ao aluno.

Art. 36º - A avaliação visará, sobretudo, mensurar o nível de formação do aluno.

Parágrafo Único. Na avaliação serão usados os seguintes instrumentos:

I - atividades de avaliação contínua;

II – seminários;

III – trabalhos em equipe;

IV – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – ou monografia.

CAPÍTULO II DA CAUSALIDADE

Art. 37º - Será exigido do aluno um índice de assiduidade às aulas e às atividades inerentes ao curso de formação (em qualquer nível) de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária fixada para o cumprimento da grade curricular do referido curso.

Art. 38º - Os cursos de formação serão divididos em módulos e a frequência às aulas e às atividades programadas para um referido módulo será obrigatória, sendo impossibilitada a passagem, a um módulo seguinte, do aluno que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas para sua aprovação.

Art. 39º - Não haverá abono de faltas, salvo casos específicos, previstos em lei, ou sob a justificativa prévia e/ou a apresentação de atestado médico, devidamente comprovado, em caso de afastamento por problema de saúde.

TÍTULO VII DOS DOCENTES, ASSESSORES E FORMADORES

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 40º - O corpo docente do CCFAL é constituído de professores, assessores e formadores, devidamente capacitados e habilitados, nos termos da legislação vigente.

Art. 41º - Os professores são admitidos pelo CCFAL, no caso específico dos cursos profissionalizantes e preparatórios para concursos, mediante contrato individual de trabalho, como horistas, sem vínculo empregatício, de acordo com a legislação trabalhista e com as disposições deste Regimento.

Parágrafo Único. Antes de serem admitidos, os professores tomarão conhecimento das disposições deste Regimento, bem como das normas contratuais.

Art. 42º - No caso específico do ensino religioso, a equipe de formadores e assessores será formada pelos Formadores Comunitários e demais membros da Comunidade de São Pio X, ou por convidados especiais, como sendo: padres, diáconos, seminaristas, teólogos, missionários etc.

Parágrafo Único. A escolha dos formadores e assessores deverá estar sempre em comunhão com o Formador Geral da Comunidade de São Pio X. E no caso específico do curso de preparação para ingresso na Comunidade de São Pio X, atender o disposto no Diretório de Formação.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DOS PROFESSORES E FORMADORES

Art. 43º - São deveres dos professores e formadores:

- I- Executar integralmente os programas das disciplinas que forem de sua responsabilidade;
- II- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários das aulas e o calendário escolar;
- III- Manter rigorosamente em dia a escrituração do diário de classe, com clareza e precisão;
- IV- Elaborar programas e planos de curso, no que lhes for de competência;
- V- Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas;
- VI- Comparecer às reuniões para as quais forem convocados, ainda que em horário e data diferentes do usual;
- VII- Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, desde que no ambiente escolar;
- VIII- Tratar alunos, colegas, empregados e superiores, em sala e fora dela, com apreço e respeito;
- IX- Acatar as decisões dos dirigentes, coordenadores e demais autoridades de ensino;
- X- Comparecer ao CCFAL, pontualmente, nos horários estabelecidos para a execução de tarefas para as quais forem designados;

XI- Proceder à correção dos exercícios, trabalhos e tarefas realizados pelos alunos, avaliando-os e atribuindo-lhes conceitos ou notas nos prazos determinados pela coordenação pedagógica;

XII- Zelar pelo bom nome do CCFAL, dentro e fora dele;

XIII- Manter boa conduta, dentro e fora do CCFAL, compatível com a missão de educar e/ou evangelizar;

XIV- Cumprir com zelo e profissionalismo a carga horária de atividades de ensino fixada no calendário escolar em vigência.

§ 1º Perderá o direito à assinatura do ponto o professor que se atrasar, admitindo-se uma tolerância de dez minutos para o início da aula.

§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos estabelecidos neste artigo e das demais normas deste Regimento, tornará passível das penalidades previstas neste capítulo.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS DOS PROFESSORES E FORMADORES

Art. 44º - Os professores e formadores, além dos direitos e regalias que lhes são asseguradas pela legislação trabalhista, combinado com a legislação de ensino, terão ainda as seguintes prerrogativas:

I- Requisitar todo material didático que julgar necessário às aulas, dentro das possibilidades do CCFAL;

II- Opinar sobre programas e sua execução, assim como dar opinião nos planos de curso e nas técnicas e métodos didáticos utilizados em suas respectivas atividades de ensino;

III- Utilizar livros, jornais, revistas e quaisquer outros recursos materiais, além das dependências e instalações do CCFAL, necessários ao exercício de suas funções;

IV- Propor à Gerência Executiva e/ou à Coordenação Pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento do ensino, da avaliação, da administração e da disciplina;

V- Representar, perante a Gerência Executiva da escola e/ou a Coordenação Pedagógica, sobre constantes faltas dos alunos;

VI- Valer-se, com o conhecimento da Gerência Executiva, dos serviços auxiliares do CCFAL, para melhor desempenho de suas atribuições;

VII- Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua condição de educador e/ou formador.

TÍTULO VIII DO PESSOAL DISCENTE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E DEVERES

Art. 45º - O corpo discente é formado por todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 46º - São deveres do aluno:

- I- Acatar a autoridade dos dirigentes, professores, formadores e pessoal técnico-administrativo;
- II- Aplicar-se no aproveitamento do ensino ministrado;
- III- Frequentar regularmente as aulas e as demais atividades extraclases;
- IV- Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- V- Não participar de movimento de indisciplina coletiva;
- VI- Participar dos programas cívicos, culturais, religiosos e sociais do CCFAL;
- VII- Respeitar as normas disciplinares do CCFAL e, fora dele, guardar boa conduta social;
- VIII- Observar fielmente os preceitos de higiene pessoal;
- IX- Ter adequado comportamento social, tratando com urbanidade e respeito, diretores, coordenadores, formadores, professores, funcionários e colegas;
- X- Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, utensílios e maquinário do CCFAL;
- XI- Ressarcir os danos que causar ao CCFAL, aos professores, aos empregados e aos colegas;
- XII- Contribuir para a elevação moral do nome do CCFAL e promover o seu prestígio em qualquer lugar onde estiver;
- XIII- Cumprir as determinações da gerência, coordenadores, professores e funcionários, nas respectivas órbitas de competência;
- XIV- Cumprir, fielmente, os demais preceitos deste Regimento.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art. 47º - São direitos do aluno:

- I- Participar das atividades pedagógicas, culturais, sociais, cívicas, religiosas e recreativas, destinadas à sua formação, promovidas pelo CCFAL;
- II- Receber adequada orientação e assistência para realização de suas atividades discentes;
- III- Receber tratamento com respeito, atenção e urbanidade dos diretores, professores, formadores, funcionários e colegas;

- IV- Representar, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, formadores, funcionários e serviços prestados pelo CCFAL;
- V- Utilizar-se da biblioteca e laboratórios nos termos do regulamento próprio;
- VI- Tomar conhecimento, através de carta-ofício, sobre sua situação perante a escola;
- VII- Utilizar-se das instalações e dependências do CCFAL, na forma e horário previamente reservado;
- VIII- Requerer cancelamento de matrícula, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsável, quando menor.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 48º - O regime disciplinar, aplicável ao pessoal docente, administrativo e discente, tem a finalidade de aprimorar o ensino e a formação ministrados, o bom funcionamento dos trabalhos do CCFAL, o entrosamento dos vários serviços, a perfeita observância deste Regimento e o alcance dos objetivos nele previstos.

Art. 49º - O regime disciplinar será o decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, do estatuto Social da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Gerência Executiva e dos demais órgãos e dos serviços mantidos pelo CCFAL, nas respectivas órbitas de competência.

Art. 50º - O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o CCFAL, à dignidade do trabalho de ensino e formação, às normas contidas na legislação do ensino neste Regimento e, completamente, nas que forem baixadas pelos órgãos competentes do estabelecimento.

Art. 51º - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I- Primariedade do infrator;
- II- Dolo ou culpa;
- III- Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV- Grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 52º - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I- Advertência verbal, por:
 - a) Desrespeito aos diretores, coordenadores, professores e demais autoridades;
 - b) Desobediência às determinações da direção do CCFAL;
 - c) Perturbação da ordem no recinto escolar.
- II- Representação escrita por:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b) Ofensa ou agressão aos dirigentes, professores e servidores técnico-administrativos;
 - c) Ofensa ou agressão aos alunos.

Parágrafo Único. Haverá suspensão do pagamento aos professores pelo não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo.

Art. 53º - A aplicação das penalidades previstas no artigo anterior é da competência do Coordenador Administrativo.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 54º - Os alunos e/ou formandos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I- Advertência verbal, por:
 - a) Desrespeito à Gerência Executiva, coordenadores, formadores e demais funcionários do CCFAL;
 - b) Desobediência às prescrições feitas pela Gerência Executiva ou por qualquer membro do corpo docente.
- II- Cancelamento da matrícula, por:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b) Prática de atos desonestos ou quaisquer atos que sejam incompatíveis com a dignidade do CCFAL;
 - c) Injúria, difamação, calúnia ou agressão à Gerência Executiva, coordenadores ou a qualquer membro dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.
 - d) Prática de infrações sujeitas à sanção penal.

Art. 55º - As penalidades previstas no artigo anterior serão aplicadas pelo Gerente Executivo

TÍTULO X DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR E FORMA DE PAGAMENTO

Art. 56º - A contribuição paga pelo aluno terá a sua obrigatoriedade decorrente do contrato civil para prestação de serviços educacionais, que será firmado, necessariamente, no ato da matrícula, entre o CCFAL e o aluno ou seu responsável, quando menor de idade.

Art. 57º - Para efeitos de arrecadação e cobrança, poderá o valor fixado para cada curso, que se estenderá como o pagamento devido pelos serviços educacionais prestados, ser dividido em parcelas, com valores fixados, dando-se ao aluno ou ao seu responsável conhecimento prévio desses valores e das respectivas datas de pagamento, podendo ainda o contratante optar pelo pagamento à vista com os respectivos descontos previstos em lei.

Art. 58º - As prestações não pagas nas datas previstas de vencimento serão, na forma da lei, acrescidas de multas e juros de mora.

Art. 59º - O CCFAL reserva-se o direito de conceder gratuidades ou abatimentos em quaisquer valores nos seus serviços educacionais prestados, por prazo determinado, nunca superior ao ano letivo, válidos apenas para cada caso individual e específico.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60º - Todos os atos das solenidades e festas de encerramento de curso, embora de livre iniciativa e ônus dos alunos e professores, estarão sujeitos à aprovação da Gerência Executiva.

Art. 61º - Este Regimento poderá ser alterado para adaptar-se a modificações introduzidas na legislação do ensino ou quando houver conveniência para a administração do CCFAL, devendo as alterações serem previamente submetidas à aprovação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 62º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela gerência do CCFAL.

Art. 63º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação da Paraíba.



DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Regimento foi devidamente aprovado e registrado na ata da 16ª Reunião do Conselho Moderador da Comunidade de São Pio X, que é o Conselho Consultivo da Associação Carismática Católica São Pio X, conforme o 36º artigo de seus Estatutos.

Campina Grande – Paraíba, 04 de novembro de 2015.

Gustavo Lucena de França Costa, fvc
Diretor Presidente em Exercício
Associação Carismática Católica São Pio X

Stefany Vanessa Alexandre Nascimento, fvc
Secretária Geral
Associação Carismática Católica São Pio X