

Secretaria de
Estado da
Educação



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - SUAE
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - GEPEI
CENTRO ESTADUAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO FLORESCER
NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS
PESSOAS COM SURDEZ – NAS/GOIÂNIA

REGIMENTO INTERNO

GOIÂNIA - 2024

Governador do Estado de Goiás
Ronaldo Ramos Caiado

Secretaria de Estado da Educação
Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira

Superintendente de Modalidades e Temáticas Especiais
Rupert Nickerson Sobrinho

Gerência de Educação Especial
Weberson de Oliveira Moraes

Diretora do Centro Estadual de Atendimento Especializado Florescer
Andréia Lino do Carmo Bessa

Supervisora Educacional do NAS
Kelly Francisca da Silva Brito

SUMÁRIO

Título I – Das disposições preliminares	05
Capítulo I - Da Identificação	05
Capítulo II - Da Natureza E Personalidade Jurídica	05
Capítulo III - Dos Princípios Da Educação	05
Capítulo IV - Dos Fins e Objetivos	06
Seção I - Do Objetivo Geral	06
Seção II - Dos Objetivos Específicos	06
Capítulo V - Das Incumbências do CAS/Goiânia	07
Capítulo VI - Dos Cursos e Atendimentos Oferecidos	08
Título II – Da Estrutura Básica	10
Capítulo I - Da Organização Estrutural	10
Seção I - Núcleo De Formação	10
Seção II - Núcleo de Apoio Didático Pedagógico	11
Seção III - Núcleo De Tecnologias E Multimídias	12
Seção IV - Núcleo De Convivência	13
Título III - Da Organização Administrativa	15
Capítulo I - Da Equipe Gestora	15
Capítulo II - Da Equipe Pedagógica	15
Capítulo III - Da Equipe Técnica Administrativa	16
Capítulo IV - Da Direção de Ensino	16
Capítulo V - Da Secretaria Geral	18
Seção I - Do Serviço Administrativo	20
Seção III - Dos Serviços Gerais	20
Capítulo IV - Da Coordenação Pedagógica	20
Seção I - Função Da Coordenação Pedagógica	20
Capítulo V - Do Corpo Docente	22
Seção I - Da Função Do Corpo Docente	22
Capítulo VI - Dos Direitos e Deveres do Pessoal Docente, Pedagógico e Administrativo	26
Seção I - Dos Direitos	26

Seção II - Dos Deveres	26
Seção III - Das Penalidades	28
Capítulo VI - Dos Direitos, Deveres e Penalidades do Corpo Discente	29
Seção I - Do Corpo Discente	29
Capítulo VII - Dos Direitos e Deveres dos Alunos/Cursistas	29
Seção I - Dos Direitos	29
Seção II - Dos Deveres	30
Seção III - Dos Deveres dos Responsáveis pelos Alunos que Frequentam o AEE..	31
Seção IV - Das Proibições	31
Seção V - Das Penalidades	32
Capítulo XIX - Das Unidades Complementares	33
Seção I - Do Conselho Deliberativo Escolar	33
Seção II - Do Conselho De Classe	35
Título III - Da Organização Didática	36
Capítulo I - Conteúdos Dos Cursos	36
Capítulo II - Do Calendário Das Atividades Institucionais	36
Título IV - Da Avaliação Da Aprendizagem	38
Capítulo I – Da Avaliação de Desempenho	38
Seção I - Verificação Da Aprendizagem	38
Título V - Do Regime Escolar	39
Capítulo I - Da Frequência	39
Capítulo II - Da Promoção	40
Capítulo III - Da Matrícula	41
Capítulo IV - Da Escrituração Escolar E Arquivo	42
Capítulo V - Do Descarte	43
Capítulo VI - Da Expedição De Documentos Escolares	43
Título VII - Da Administração De Pessoal	43
Capítulo I - Da Avaliação do Pessoal Docente, Pedagógico e Administrativo.....	43
Título VIII - Das Disposições Gerais	44

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS, situado na 6ª Avenida, esq. com Rua 217 n. 21, Setor Leste Universitário, CEP 74.603-040, município de Goiânia, estado de Goiás, telefone (62) 98122-9951, site www.casgoiania.com.br.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 2º. O Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez - NAS/Goiânia, projeto implantado em 2005, pela parceria com o Ministério da Educação – MEC/SEESP, Instituto Nacional de Educação de Surdos - INES e Secretaria de Estado da Educação de Goiás – SEDUC, vinculado a Superintendência de Atenção Especializada, jurisdicionado à Gerência de Ensino Especial e ao Centro Estadual e Atendimento Especializado Florescer, com documento de autorização n. 1.132/2005 – do Conselho Estadual de Educação – CEE/GO e Resolução n. 046 de 06 de julho de 2006, atualmente funciona com autorização do CEE/CEP nº 88 de 31 de maio de 2019.

Art. 3º. O Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS/Goiânia a partir do próximo dispositivo deste Regimento será identificado pelo termo CAS/Goiânia, para fins exclusivos de simplificação redacional, sem perder a legitimidade de seu nome.

ATOS AUTORIZATÓRIOS

CNPJ:18.096.014/0001-16

Resolução CEE/CLN Nº 46 DE 06/07/2006 - Lei de Criação.

Autorização dos cursos do NAS; CEE/CEP nº 88 de 31 de maio de 2019

CEE/CEP nº 8, de 25 de janeiro de 2019 - Estratégias e Metodologias: Língua Portuguesa como segunda Língua para Surdos - módulos I, II, III e IV – carga horária de 280 horas.

CEE/CEP nº 11, de 31 de janeiro de 2018 - Curso Livre de Português Escrito como segunda Língua para Surdos - módulos I e II – carga horária de 50 horas.

CEE/CEP nº 12, de 31 de janeiro de 2018 - Libras como segunda Língua para Servidores Administrativos e Familiares de Surdos - módulos I e II – carga horária de 50 horas.

CEE/CEP nº 13, de 16 de março de 2017 - Básico em Tradução e Interpretação da Língua Portuguesa / Libras e Libras / Língua Portuguesa módulos I, II e III– carga horária de 50 horas.

CEE/CEP nº 17, de 23 de março de 2017 - Língua Brasileira de Sinais módulos I, II, III, IV e V– carga horária de 50 horas.

CEE/CEP nº 28, de 28 de março de 2018 - Libras como primeira Língua (L1) para Surdos Jovens e Adultos módulos I e II carga horária de 50 horas.

CEE/CEP nº 235, de 13 de dezembro de 2019 – Formação para Tradutores Intérpretes de Libras e Língua Portuguesa carga horária de 40 horas.

CEE/CEP nº 10, de 27 de fevereiro de 2020 – Estratégias e Metodologias como L1 e Língua Portuguesa como L2 para Surdos carga horária de 40 horas.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º. O CAS/Goiânia desenvolve suas atividades observando os seguintes princípios da educação:

- I. respeito à diversidade sem discriminação de qualquer natureza;
- II. valorização e disseminação da Língua Brasileira de Sinais Brasileira - Libras, dos diferentes tipos de comunicação para a pessoa surdocega e da cultura surda e surdocega brasileira;
- III. gestão democrática, participativa e de decisões compartilhadas;
- IV. gratuidade na oferta de cursos de formação inicial e continuada para o ensino de Libras e comunicação alternativa para atender o estudante deficiente auditivo sinalizante, surdo, surdocego, surdo com altas habilidades e/ou superdotação e com outras deficiências associadas¹, optantes pela modalidade de educação bilíngue de surdos, tendo a Libras como primeira língua e o Português escrito, como segunda língua;
- V. gratuidade no atendimento aos estudantes públicos alvo da instituição.

CAPÍTULO IV DOS FINS E OBJETIVOS

SEÇÃO I DO OBJETIVO GERAL

Art. 5º. Promover e valorizar a interlocução entre os estudantes públicos alvo do NAS/Goiânia considerando-se a formação do cidadão bilíngue. E nessa perspectiva ter o ensino da Libras

¹ Doravante referenciados neste documento como público alvo da modalidade de educação bilíngue de surdos, Lei Nº 14.191/2021.

como primeira língua (L1) e do Português como segunda língua (L2), na modalidade escrita para estudantes surdos. Os diferentes tipos de comunicação alternativa para os estudantes surdocegos. E a Libras como segunda língua para estudantes deficientes auditivos. Além de garantir a igualdade linguística oferecendo condições e valorização sociocultural. Disseminar a Libras por meio de formação inicial e continuada.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 6º. Constituem objetivos específicos do CAS/Goiânia:

- I. realizar, institucionalmente, a formação de profissionais das diversas áreas para o desenvolvimento educacional de estudantes públicos alvo do NAS, oferecendo os seguintes cursos e formações:
 - a) Curso de Língua Brasileira de Sinais - Libras, nos módulos I, II, III, VI, V e VI com estratégias de segunda língua;
 - b) Curso Básico em Tradução e Interpretação da Língua Portuguesa / Libras e Libras / Língua Portuguesa, nos módulos I, II e III;
 - c) Curso Estratégias e Metodologias: Língua Portuguesa como segunda língua para surdos, nos módulos I, II, III e IV;
 - d) Curso de Noções Básicas sobre a surdocegueira, módulo único;
 - e) Curso Instrumental de Libras, módulo único;
 - f) Formação Continuada para Tradutores Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais- TILS;
 - g) Formação Continuada para os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado - AEE;
 - h) Curso Livre de Português Escrito como Segunda Língua para Surdos, nos módulos I, II, III, IV e V;
 - i) Curso de Língua Brasileira de Sinais - Libras, como segunda língua (L2) para deficientes auditivos, nos módulos I, II, III, IV e V;
 - j) Curso de Língua Brasileira de Sinais - Libras, como segunda Língua (L2) para crianças ouvintes, nos módulos I, II, III, IV e V;
 - k) Curso de Língua Brasileira de Sinais - Libras, como segunda Língua (L2) para adolescentes ouvintes, nos módulos I, II, III, IV e V.
- II. oferecer Exame de Proficiência e certificação no uso e ensino da Libras;
- III. oferecer Exame de Proficiência para a Interpretação e Tradução da Língua Portuguesa/Libras e Libras /Língua Portuguesa;

- IV. assessorar a Secretaria de Educação do Estado da Educação - Seduc no planejamento, organização e implementação de projetos na educação básica relacionados ao trabalho pedagógico para o ensino de estudante público alvo do CAS;
- V. produzir materiais didático-pedagógicos específicos para o ensino da Língua Brasileira de Sinais e ensino de Língua Portuguesa para surdos, como: apostilas, documentos, vídeos didáticos em língua de sinais e legendados, dicionários de português/língua de sinais/ textos adaptados, mapas, jogos pedagógicos adaptados e outros;
- VI. produzir materiais didático-pedagógicos específicos para o ensino de pessoas surdocegas, como: documentos, vídeos didáticos e instrucionais, materiais táteis e texturizados, entre outros, de acordo com a necessidade específica.
- VII. promover encontros, feiras, turismo pedagógico, festival artístico e comemorativo, destacando a comunidade surda em rede de convivência;
- VIII. realizar assessoria pedagógica às escolas no que tange às demandas do público alvo da educação bilíngue;
- IX. propiciar ampla divulgação e acesso das unidades escolares aos recursos didático-pedagógicos produzidos pelo CAS baseado nas experiências vivenciadas nos atendimentos bilíngues da instituição, formações continuadas, cursos de estratégias e metodologias do Português como segunda língua e palestras. Não sendo responsabilidade do CAS produzir materiais pedagógicos específicos e sim orientar para essa produção;
- X. promover a interação entre as duas culturas envolvidas – surda e ouvinte – com momentos de convivência entre as mesmas em língua de sinais ou utilizando um tipo de comunicação alternativa para a pessoa surdocega ;
- XI. atender, sempre que possível, as demandas decorrentes da diversidade das programações escolares e comunitárias, conforme disponibilidade de modulação da secretaria de educação.
- XII. estabelecer parcerias com ensino superior, público ou privado, as instituições e Órgãos/Associações representantes da comunidade Surda para estudos e pesquisas em Educação Bilíngue para Surdos, a Libras, o Português Escrito como segunda língua e os diferentes tipos de comunicação alternativa.

Parágrafo Único: O objetivo do NAS/Goiânia está em consonância com os princípios de igualdade, oportunidade e com o cumprimento da legislação brasileira, ressaltando-se os seguintes documentos legais: Lei n. 10.098/00, que dispõem sobre a promoção da acessibilidade das pessoas deficientes; Resolução do CNE/CEB n. 02/01, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na educação básica; a Lei n. 10.436/2002 e o Decreto n. 5.626/2005, que apresentam as ações a serem aplicadas às políticas linguísticas educacionais com vistas a preservar e difundir a Língua Brasileira de Sinais, bem como firma o compromisso para que sejam desenvolvidos programas de formação de professores de Libras e de intérpretes em diferentes níveis de escolaridade; o Decreto n. 7.611/11, que dispõe sobre a educação especial e o Atendimento Educacional Especializado; Lei 13.005/2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências; Lei 13.146/2015- Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei 14.191/2021 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a modalidade de educação bilíngue de surdos; Lei 14.704/23 - Altera a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para dispor sobre o exercício profissional e as condições de trabalho do

profissional tradutor, intérprete e guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras); dentre outros.

CAPÍTULO V

DAS INCUMBÊNCIAS DO CAS/GOIÂNIA

Art. 7º. São incumbências do CAS/Goiânia:

- I. elaborar e executar sua Proposta Pedagógica;
- II. cumprir o Regimento Interno descrito;
- III. administrar os profissionais e seus recursos materiais e financeiros;
- V. assegurar o cumprimento da carga horária estabelecidos para cada curso;
- VI. informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento do estudante que frequenta o ensino bilíngue desta instituição;
- VII. elaborar e aplicar exames de proficiência no uso e ensino da Libras;
- VIII. elaborar e aplicar exames de proficiência para a interpretação e tradução da Língua Portuguesa/Libras e Libras /Língua Portuguesa;
- IX. desenvolver estudos e pesquisas sobre fundamentos teóricos na educação de deficientes auditivos sinalizantes, surdos e surdocegos no que se refere a aprendizagem da Língua Portuguesa escrita;
- X. desenvolver estudos e pesquisas sobre metodologias para ensino de Libras para pessoas surdas, surdocegas e ouvintes;
- XI. contribuir com pesquisas que procuram analisar e descrever a Libras;
- XII. desenvolver estudos e pesquisas sobre os diferentes tipos de comunicação para pessoas com surdocegueira e surdos com outras deficiências associadas.

CAPÍTULO VI

DOS CURSOS E ATENDIMENTOS OFERECIDOS

Art. 8º. O CAS/Goiânia oferece os seguintes cursos e atendimentos de acordo com a demanda, nos turnos matutino, vespertino e noturno:

- I. curso Língua Brasileira de Sinais – Libras (módulos I, II, III, IV, V e VI), em regime semestral com carga horária de 50 horas para cada módulo, totalizando 300 horas em 6 semestres;
- II. curso Básico para Interpretação e Tradução da Língua Portuguesa/ Libras e Libras /Língua Portuguesa (módulos I, II e III), em regime semestral com carga horária de 50 horas, para cada módulo, totalizando 150 horas em 3 semestres;
- III. Curso Livre de Português Escrito como Segunda Língua para Surdos; (Módulos I, II,III,IV e V), exclusivamente para pessoas surdas, em regime semestral com carga horária de 50 horas, totalizando 250 horas em 5 semestres.
- IV. Curso Estratégias e Metodologias: Língua Portuguesa como segunda língua para surdos (módulos I, II, III e IV) em regime anual com carga horária de 70 horas para cada módulo, totalizando 280 horas em 2 anos.

- V. formação continuada para intérpretes de Língua Portuguesa/Libras e Libras/Língua Portuguesa (Formação para Tradutores Intérpretes de Libras Língua Portuguesa) aos professores intérpretes que atuam na rede estadual de ensino, vinculados às Coordenações Regionais de Educação - CRE's, assim como a outras redes parceiras a Seduc, com carga horária anual de 40 horas por semestre;
- VI. formação continuada para os profissionais do Atendimento Educacional Especializado – AEE, numa perspectiva da surdez (Estratégias e Metodologias da Libras como L1 e Língua Portuguesa como L2 para Surdos) aos professores do AEE que atuam na rede pública estadual de ensino, vinculados às Coordenações Regionais de Educação - CRE's, assim como a outras redes parceiras a Seduc, com carga horária anual de 40 horas por semestre;
- VII. curso de Libras como segunda língua (L2) para deficientes auditivos (módulos I, II, III, IV e V - em regime semestral com carga horária de 50 horas cada módulo, totalizando 250 horas em 5 semestres);
- VIII. curso de Noções Básicas sobre a surdocegueira, módulo único, com carga horário de 60 horas;
- IX. Ensino Bilíngue tendo a Língua de Sinais como primeira língua e a Língua Portuguesa como segunda língua para Surdos, língua de sinais como segunda língua para deficientes auditivos e língua de sinais ou outras formas de comunicação para Surdocegos, língua portuguesa na modalidade escrita com duração de três horas semanais, durante todo o ano letivo;
- X. Ensino Bilíngue tendo o desenvolvimento de técnicas de comunicação, autonomia e desenvolvimento de linguagem para surdocegos congênitos e deficientes múltiplos sensoriais com duração de três horas semanais, durante todo o ano letivo;
- XI. Curso de Língua de Sinais como segunda língua para crianças ouvintes (módulos I, II, III, IV e V);
- XII. Curso de Língua de Sinais como segunda língua para adolescentes ouvintes (módulos I, II, III, IV e V);
- XIII. Atendimento em rede de convivência para os familiares de deficientes auditivos, surdos e surdocegos considerando o ensino da Libras e as interações familiares nessa língua;
- XIV. Curso de Língua Brasileira de Sinais - Libras: familiares do público alvo do NAS/Goiânia;
- XV. Assessoria pedagógica às instituições escolares.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

Art. 9º. O CAS/Goiânia compõe-se de três núcleos, assim denominados:

I - Núcleo de Formação;

II - Ensino Bilíngue;

III - Núcleo de Tecnologia

Art. 10. Os núcleos devem compartilhar resultados e complementar atribuições afins, mantendo as seguintes especificidades e finalidades descritas nas seções a seguir:

SEÇÃO I NÚCLEO DE FORMAÇÃO

Art. 11. Este núcleo tem por objetivo oferecer cursos de Libras como segunda língua para deficientes auditivos, curso de Língua Portuguesa escrita como segunda língua para Surdos e cursos de Libras como segunda língua para ouvintes e comunidade em geral, curso de Noções Básicas sobre a surdocegueira, curso de estratégias e metodologias para o ensino da língua portuguesa na modalidade escrita, cursos de formação continuada para tradutores e intérpretes de Libras, profissionais do Atendimento Educacional Especializado e outros profissionais da educação que atuam ou pretendem atuar na educação bilíngue Libras/português escrito. É também um espaço reservado para a formação de intérpretes/Guia-intérpretes de Libras e instrutores de Libras surdos. Essas formações serão intermediadas pelo NAS/Goiânia, enquanto instituição da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Goiás, objetivando garantir a participação e envolvimento de todos envolvidos na Educação Bilíngue.

Art. 12. O núcleo deve também viabilizar estudos de fundamentos básicos em torno da Libras, e os impactos do uso dessa língua pelos profissionais em suas relações sociais com o surdo, e os diferentes tipos de comunicação para a pessoa surdocega.

Art. 13. O apoio didático pedagógico para a formação continuada aos profissionais da educação integra também ao grupo por meio de acervo de materiais didático-metodológicos específicos produzidos para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem dos surdos e/ou surdocegos. É, também, função desse Núcleo apoiar na realização de Seminários, workshops, congressos, encontros sobre temas relacionados à Educação de Surdos, Surdocegos e ensino bilíngue Libras/português escrito;

Art. 14. A seguir os serviços oferecidos pelo Núcleo de Formação:

- I. Língua Brasileira de Sinais (módulos I a VI) para profissionais da educação, familiares de surdos, comunidade escolar e público em geral;
- II. Básico para Interpretação e Tradução Língua Portuguesa/ Língua Brasileira de Sinais e Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa para Surdos (módulos I a III);
- III. Estratégias e Metodologias: Língua Portuguesa como segunda língua de surdos (módulos I a IV)
- IV. Curso Livre de Português Escrito como Segunda Língua para surdos (Módulos de I a V);
- V. Formação continuada para Tradutores Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e Língua

- Portuguesa;
- VI. Língua Brasileira de Sinais como segunda língua para pessoas com deficiência auditiva (módulos I a V);
 - VII. Formação continuada para os Profissionais do Atendimento Especializado - AEE, numa Perspectiva da Surdez e da Surdocegueira;
 - VIII. Língua Brasileira de Sinais - Libras, como segunda língua para crianças ouvintes (Módulos de I a V).
 - IX. Língua Brasileira de Sinais - Libras, como segunda língua para adolescentes ouvintes (Módulos de I a V).
 - X. Língua Brasileira de Sinais - Libras em rede de convivência para os familiares dos surdos/as e surdocegos e profissionais em contato com surdos;
 - XI. Curso livre de Língua Brasileira de Sinais - Libras, oferecido pela plataforma Moodle da Seduc/Go;
 - XII. Curso de Noções Básicas sobre a surdocegueira, módulo único;
 - XIII. Estágios supervisionados de universitários concluintes do ensino superior, especialmente nos cursos de: Pedagogia, Pedagogia bilíngue, Licenciatura em Letras-Libras, Fonoaudiologia e Psicologia e a áreas afins.

SEÇÃO II

Ensino Bilíngue

Art. 15. O Ensino Bilíngue oferece aos estudantes público alvo desta instituição, ou seja, o ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras, como primeira língua (L1) e da Língua Portuguesa, na modalidade escrita, como segunda língua (L2) para estudantes surdos, surdos com outras deficiências associadas e surdocegos adquiridos, assim como Língua Brasileira de Sinais - Libras, como segunda língua (L2) deficientes auditivos sinalizantes e também outras formas de comunicação aos estudantes surdocegos congênitos e adquiridos.

Neste sentido, a pessoa com surdez, independente se estiver matriculado na Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), assim como em suas modalidade (Jovens e Adultos, Especial, Profissional e Tecnológica, do Campo, Indígena, Quilombola, a Distância ou Bilíngue para Surdos), ou Ensino Superior e finalizado ou não seus estudos, terão direito serem atendidos. Para os que frequentam a escolarização, os atendimentos acontecem no turno contrário ao do ensino regular. É importante ponderar que a Libras é utilizada como língua de instrução e da interação entre os instrutores surdos e professores bilíngues ouvintes. Por este ponto vista os atendimentos são realizados em dupla docência.

Essas atividades são planejadas criteriosamente para o desenvolvimento desse público, com metodologias para o ensino de primeira e segunda língua e diferentes tipos e técnicas de comunicação, além de oferecer subsídios para o um trabalho de pesquisa, estudos e experiências práticas de sala de aula comum com os estudantes com surdez.

Art. 16. O trabalho do Núcleo de Ensino Bilíngue do NAS é referência e polo de estudos e pesquisa que possibilita avaliar a prática, fundamentação epistemológica, relação entre o sujeito de estudo e o conhecimento aprofundado, bases de sustentação aos demais trabalho de docência na especificidade linguística em ensino bilíngue para surdos e diferentes tipos de

comunicação para surdocegos. O trabalho é realizado por professores bilíngues e instrutores de Libras.

Num primeiro momento, em relação aos estudantes com surdez, os professores desenvolvem atividades com metodologia visual e específica com uma abordagem bilíngue, para o ensino da Libras, e num segundo momento o ensino da Língua Portuguesa com metodologia de segunda língua. Ambos os momentos são realizados por um planejamento compartilhado onde a Libras é a língua de interação surdo-ouvinte, com atividades contextualizadas considerando o desenvolvimento linguístico de cada estudante bem como seus os ambientes linguísticos que vivem, com foco na exploração da literatura e cultura surda em sua diversidade textual. Para os estudantes surdocegos, a dupla de professores busca conhecer se o estudante já tem algum tipo de comunicação pré-estabelecida e posteriormente desenvolver o aprimoramento dessas técnicas, nos casos que ainda não têm uma comunicação estruturada, são apresentadas e ensinadas as diferentes formas de comunicação para esse público, a fim de promover a sua autonomia e comunicação.

SEÇÃO III

NÚCLEO DE TECNOLOGIA

Art. 17. O Núcleo de Tecnologia tem por objetivo dar suporte técnico à produção de material bilíngue, predominantemente visual para surdos, deficientes auditivos sinalizantes e surdocegos, vídeos com tradução e interpretação dos textos em língua de sinais, em diferentes gêneros textuais, filmagens de vídeos, inclusive, sugestões de textos produzidos para e nas escolas públicas do ensino fundamental e médio em língua de sinais, por meio da inserção de “janelas” para a interpretação em língua de sinais e por meio de inserção de legendas em Língua Portuguesa escrita, tornando os materiais de apoio didático acessíveis a todos, surdos e ouvintes.

Art. 18. O núcleo de tecnologia é constituído por profissionais bilíngues (surdos e ouvintes), com formação acadêmica em línguas de sinais e habilidades no uso de equipamentos informatizados de comunicação que atuam na criação, elaboração e confecção de material didático bilíngue em Libras, legendado na língua Portuguesa escrita e com voz automatizada. Ou seja, a produção e confecção de material bilíngue, a Libras e Língua Portuguesa escrita é fundamental para o enriquecimento de ambientes bilíngues para surdos, deficientes auditivos sinalizantes e surdocegos, ampliando as possibilidades educacionais, comunicacionais, culturais, sociais, profissionais e de lazer.

Art. 19. A finalidade do Núcleo de Tecnologia é oferecer:

- I. Jogos e brinquedos pedagógicos em Libras e em alguns casos, com material em escrita na Língua Portuguesa;
- II. Jogos eletrônicos, vídeos, histórias de literatura surda infanto-juvenis com interpretação em Libras e legendados em língua Portuguesa escrita específicos e atendendo às particularidades linguísticas dos diferentes públicos, o atendimento educacional especializado, seja para estudantes surdos, surdocegos sendo a Libras sua primeira

- língua, ou para os estudantes deficientes auditivos sinalizantes, ouvintes sendo a Libras segunda língua;
- III. Jogos eletrônicos, vídeos, histórias de literatura surda infanto-juvenis ao público atendido pelo **Núcleo de Serviços do Atendimento Educacional Especializado - SAEE**, para pais e ou responsáveis legais dos estudantes atendidos.
 - IV. Recursos didáticos, para o uso da informática como instrumento de facilitação da aprendizagem tanto da língua de sinais em primeira e segunda língua, para surdos, surdocegos, deficientes auditivos sinalizantes e ouvintes;
 - V. Acervo de softwares específicos para a educação de jovens e adultos surdos;
 - VI. Apoiar na realização de Seminários, workshops, congressos, encontros relacionados a Educação de Surdos e Surdocegos e sobre a modalidade de educação bilíngue de surdos;
 - VII. Vídeos educativos em Libras e Língua Portuguesa escrita com metodologia de ensino aos surdos e surdocegos como primeira e segunda língua, respectivamente;
 - VIII. Vídeos de curta metragem em Libras para estudantes/familiares com variedades de gêneros textuais, destacando a literatura surda, as narrativas de contos, piadas, e nos textos descritivos, as receitas, entre outros;
 - IX. Vídeos em Libras como apoio didático aos cursos oferecidos no CAS e metodologia de ensino para ouvintes;
 - X. Vídeos e filmagens das atividades relacionadas ao turismo pedagógico e estudos temáticos, e a realização das atividades em convivência da família-surdo-surdocego e sociedade em geral;
 - XI. Produção de glossários com imagens e dicionários bilíngues, Libras e o Português escrito;
 - XII. Produção de acervos e arquivos de registros dos eventos ocorridos no CAS, bem como produção de arte dos materiais informativos como folders, cartazes, documentários em curta metragem.

Art. 20. As atividades do Núcleo buscam inserir as novas tecnologias na confecção dos materiais pedagógicos para os cursos e formações, encontros, seminários e congressos com apoio de recursos visuais, produção de glossário bilíngue, narrativas de história infanto-juvenil, musicais, e descrição de documentários, informes, entre outros. Esse grupo dinamiza diferentes formas de registros dos eventos realizado no CAS, promove a disseminação das ações do CAS em redes sociais da internet, e procede constante atualização do site da instituição quanto às orientações e preenchimento dos formulários de inscrições *on line* para eventos variados, em destaque o vídeo auto instrucional para os candidatos ao ingresso no curso de Libras I, e demais informações à comunidade em geral.

SEÇÃO IV

Núcleo de Ensino Bilíngue

Art. 21. O **Núcleo de Ensino Bilíngue** é um espaço interativo cujo foco é estimular ambientes bilíngues de convivência, em especial, o espaço bilíngue nos diversos domínios da sociedade, em que estejam presentes os estudantes surdos, surdocegos e deficientes auditivos sinalizantes, os familiares e demais interlocutores dessa relação linguística, os funcionários

administrativos da rede pública de ensino e representantes da comunidade em geral entre outros. O espaço interativo bilíngue é uma forma de intensificar as relações sociolinguísticas e filosóficas no convívio surdo-surdo, surdo-surdocego, deficiente auditivo-surdo, deficiente auditivo-ouvinte e surdo-ouvinte- surdocego-sociedade, através de implantar ações planejadas e contextualizadas para o uso da Libras como língua da interação, segundo as diferenças linguísticas de cada ambiente e nos diferentes espaços da sociedade.

Art. 22. O Núcleo de Ensino Bilíngue é o espaço de reflexões sobre como orientar o ensino de surdos, deficientes auditivos sinalizantes e surdocegos, comentar sobre as pesquisas realizadas e os estudos mais recentes sobre o desenvolvimento das especificidades dos surdos, deficientes auditivos sinalizantes e surdocegos valorizando a Libras e os diferentes tipos de comunicação para surdocegos, avançando rumo à inclusão linguística dos surdos e surdocegos em sociedade nos diversos domínios, em especial no convívio familiar.

Art. 23. O Núcleo de Ensino Bilíngue objetiva oferecer:

- I. Rede social e interativa exclusivo aos familiares dos estudantes surdos, deficientes auditivos sinalizantes, surdocegos e profissionais do NAS, conversação sobre o tema ensino das línguas para surdos e os diferentes tipos de comunicação para surdocegos, compartilhamento de dúvidas e esclarecimentos diversos em torno do ensino dos estudantes surdos, deficientes auditivos sinalizantes e surdocegos, material de estudo e ampliação dos léxicos contextualizados à condição de convívio permanente com o público alvo da educação bilíngue para surdos nos ambientes linguísticos familiares;
- II. Momentos de reflexão de práticas educativas e ensino da Libras e diferentes tipos de comunicação para surdocegos através de instrutores de Libras e professores bilíngues em momentos sócio interativos e de comunicação e expressão envolvidos e de contato com a referência do professor surdo adulto.
- III. Momentos interativos com oficinas de expressão artística (teatro, poesia, música, escultura, pintura, artesanato, dança, etc.) de forma a estimular pais e familiares o uso da comunicação nesses contextos.
- IV. Organizar, desenvolver, participar na realização de Congressos, Seminários, workshops, encontros sobre temas relacionados à Educação Bilíngue e outras formas de comunicação para surdos e surdocegos.

Parágrafo único: O NAS por intermédio do **Núcleo de Ensino Bilíngue** oferece desde 2010, encontros para estudo de temáticas que envolvem o desenvolvimento da especificidade linguística dos surdos em metodologia interativa e troca de experiências como as rodas de conversa numa linguagem simples e clara, de forma a privilegiar momentos de convivência e interação ao compartilhar ideias, dificuldades e perspectivas de mudanças sobre assuntos que envolvem: a língua brasileira de sinais-Libras/ Língua portuguesa escrita para surdos; o ensino bilíngue para surdos; e as políticas linguísticas para ensino de Libras como primeira e/ou segunda língua, todas as abordagens subsidiadas por fundamentos filosóficos sobre concepções

de sujeito/mundo/surdo. E desde 2020, com objetivos e metodologias de interação e desenvolvimento socioeducacional recebe familiares de estudantes surdocegos, traçando juntos maneiras de desenvolver diferentes formas de comunicação.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA EQUIPE GESTORA

Art. 24. A equipe gestora é composta por no mínimo um representante de cada núcleo, coordenador(a) pedagógico(a) de cada turno, o(a) diretor(a) e o(a) secretário(a).

Parágrafo Único: O Conselho Escolar também faz parte da equipe gestora, sendo representado pelo(a) presidente, vice-presidente e o(a) secretário(a) do Conselho Escolar.

CAPÍTULO II

DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Art. 25. A equipe pedagógica é composta por dois coordenadores pedagógicos (sendo um do Ensino Bilíngue e outro pedagógico turno)

Art. 26. Os professores bilíngues : são profissionais que atuam em cursos oferecidos dentro da instituição, especificados a seguir:

- ✓ Língua Brasileira de Sinais (módulos I a VI) para profissionais da educação, familiares de surdos, comunidade escolar e público em geral;
- ✓ Formação continuada para Tradutores Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa;
- ✓ Formação continuada para os Profissionais do Atendimento Especializado AEE, numa Perspectiva da Surdez;
- ✓ Básico para Interpretação e Tradução Língua Portuguesa/ Língua Brasileira de Sinais e Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa para Surdos (módulos I a III);
- ✓ Estratégias e Metodologias: Língua Portuguesa como segunda língua de surdos (módulo I ,II, III e IV)
- ✓ Curso Livre de Português Escrito como Segunda Língua para surdos (Módulos de I a II);
- ✓ Língua de Sinais como segunda língua para crianças ouvintes.
- ✓ Língua de Sinais como segunda língua para adolescentes ouvintes.
- ✓ Língua de Sinais em rede de convivência para os familiares dos surdos/as, e surdocegos

- (as) e profissionais em contato com surdos;
- ✓ Curso livre de Libras (40h), ofertado pela plataforma Moodle da SEDUC/GO;
 - ✓ Curso de Noções Básicas sobre a surdocegueira, módulo único, com carga horário de 60 horas;
- I - Tradutores Intérpretes de Língua de Sinais/Língua Portuguesa - TILS;
- II - Professores do Atendimento Educacional Especializado - AEE;
- III - Professores/Instrutores de Libras.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Art. 27. Constituem a equipe técnica administrativa os executores de serviço administrativo e os executores de serviços auxiliares

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE ENSINO

Art. 28. A Gestão de Ensino do CAS/Goiânia é o núcleo executivo que organiza, coordena e avalia todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade, em suas dimensões pedagógica, administrativa, financeira e jurídica.

Art. 29. A função de Gestor deverá ser ocupada por um professor efetivo da instituição, em exercício de no mínimo dois anos consecutivos de atuação na Unidade, decidido por escolha do grupo de profissionais que atuam na instituição e validada pela Superintendência de Atenção Especializada e pela SEDUC.

Art. 30. A Gestão Escolar, participativa e de decisões compartilhadas, é entendida como o processo que rege o funcionamento da Instituição compreendendo a tomada de decisão conjunta no planejamento, execução e acompanhamento das questões pedagógicas e administrativas, com a participação de toda a comunidade escolar.

Parágrafo único: Os profissionais que compõem a equipe gestora como: Coordenadores Pedagógicos, Secretário (a) Geral, devem ser servidores regularmente modulados na Instituição, de livre escolha do gestor desde que atenda ao perfil designado pela Secretaria Estadual de Educação de Goiás e por este Regimento.

Art. 31. Perfil do Gestor:

- I - ter habilitação em Pedagogia ou licenciatura em qualquer área de conhecimento;
- II - ser ouvinte ou surdo;
- III - ser fluente em Libras;
- IV - ter conhecimento da Língua Portuguesa escrita, no caso de surdo;
- V - conhecer e respeitar a diversidade cultural das pessoas surdas, caso seja ouvinte;
- VI - conhecer a respeitar a diversidade cultural das pessoas ouvintes, caso seja surdo;
- VII - fazer parte da comunidade surda.
- VIII - ser servidor(a) efetivo(a) da Seduc;
- IX - ter concluído curso de pós-graduação na área de educação especial, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área da Educação de Surdos;
- X - possuir conhecimento das Diretrizes Nacionais da Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e as Diretrizes da Seduc;
- XI - ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções sobre Educação Bilíngue;
- XII - possuir seriedade, comprometimento e compromisso com a autoformação, visando a aprimorar as características profissionais e pessoais;
- XIII - ter capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas para os objetivos, propostas e ações, contribuindo para a criação de um ambiente positivo;
- XIV - possuir capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos com base em postura ética e transparente;
- XV - ter sensibilidade aprimorada, empatia, poder de convencimento e competência para gerir conflitos;
- XVI - possuir competências para promover formação continuada em serviço, com caráter reflexivo, junto aos profissionais do CAS;
- XVII - ter capacidade de orientar e articular os profissionais quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento das ações planejadas;
- XVIII - ser comprometido profissionalmente, responsável e ético.

Art. 32. São atribuições do Gestor:

- I - coordenar a elaboração/construção e implementação do Projeto Político Pedagógico;
- II - assegurar o cumprimento das ações pedagógicas desenvolvidas pelo CAS;
- III - adotar estratégias gerenciais que favoreçam um ambiente harmonioso e produtivo para os profissionais do Núcleo;
- IV - coordenar planejar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas pelo CAS;

V - articular ações junto à Gerência de Educação Especial/GEE/ SUAE/Seduc e Mediadores da Inclusão, visando a efetivação de uma prática pedagógica inclusiva;

VI - planejar e efetivar as reuniões gerenciais para alinhamento e avaliações das ações e/ou atividades do CAS;

VII - administrar a utilização dos espaços físicos, bem como da manutenção dos equipamentos utilizados em cada espaço;

VIII - garantir a integração do CAS com os segmentos da sociedade por meio da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social e cultural;

IX - representar o CAS do Estado de Goiás em âmbito nacional, quando houver necessidade;

X - planejar e efetivar as reuniões com a equipe para avaliação e alinhamento das ações.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 33. A Secretaria é o centro de tramitação burocrática, da escrituração institucional e de assistência formal-administrativa a todos os envolvidos no processo educacional do CAS/Goiânia.

§ 1º A Secretaria deverá ficar sob a responsabilidade de um profissional efetivo, indicado pelo diretor, devidamente habilitado para o cargo e autorizado pelo órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino;

§ 2º Suas atribuições são necessárias e imprescindíveis ao funcionamento eficiente e integral do cumprimento das funções da Secretaria do CAS.

Art. 34. Perfil do secretário:

I - ser ouvinte ou surdo;

II - ser fluente em Libras;

III - ter conhecimento da Língua Portuguesa escrita, no caso de surdo;

IV - conhecer e respeitar a diversidade cultural das pessoas surdas, caso seja ouvinte;

V - conhecer e respeitar a diversidade cultural das pessoas ouvintes, caso seja surdo;

VI - ter cargo administrativo;

VII - ser graduado e ter cursos na área de administração escolar;

VIII - ser, preferencialmente, servidor efetivo da Secretaria de Estado da Educação;

IX - ter boa redação e capacidade de expressar-se com exatidão e objetividade;

X - possuir conhecimentos básicos de computação/informática (editor de texto, planilhas eletrônicas) para lidar com todos os sistemas de gestão;

XI - ter conhecimento das leis, regulamentos, resoluções e Diretrizes educacionais.

Art. 35. São atribuições do secretário:

- I - conhecer as Diretrizes Nacionais da Política de Educação Especial e as Diretrizes e da Seduc;
- II - organizar, mensalmente, a frequência dos profissionais modulados no CAS;
- III - acompanhar a frequência dos cursistas presenciais e em EaD;
- IV - responsabilizar-se, com o(a) gestor(a), pela frequência dos(as) professores(as) e demais profissionais;
- V - fazer uso obrigatório do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para produção dos documentos oficiais do CAS, conforme as normativas da redação oficial;
- VI - acompanhar e dar devolutivas por meio de comunicação online do CAS;
- VII - organizar arquivos e pastas de documentos físicos e online;
- VIII - organizar e alimentar banco de dados;
- IX - lavrar em atas as discussões, combinados e/ou acordos discutidos em reunião;
- X - atender toda a comunidade em geral - professores, coordenadores, gestores, estudantes familiares;
- XI - representar o Gestor quando solicitado.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Art. 36. Os serviços administrativos servem de suporte ao funcionamento da instituição, proporcionando condições para cumprir suas reais funções.

Art. 37. São atribuições do servidor administrativo:

Faz parte do perfil do(a) executor(a) de serviços administrativos:

- I - ter conduta ilibada;
- II - dominar conhecimentos básicos de informática;
- III - possuir capacidade de relacionar-se com o público,
- IV - atendendo com presteza e tratando com urbanidade;
- V - ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- VI - ter seriedade e comprometimento profissional.
- VII - saber se comunicar em Libras ou ter disponibilidade para aprender.

Art. 38. São atribuições do servidor administrativo

São atribuições do(a) executor(a) de serviços administrativos:

I - zelar pelos arquivos ativos e passivos da unidade escolar;

II - atender ao público com urbanidade;

III - realizar procedimentos de elaboração de atas e registros da rotina escolar, matrícula, transferência, boletim, ficha individual, certificado, histórico e outros registros da vida escolar do(a) estudante, utilizando o Sige;

IV - acompanhar, monitorar e atualizar o Sige e outros sistemas utilizados na escola, bem como realizar atividades administrativas diversas sob a orientação do(a) secretário(a) escolar e/ou do(a) gestor(a) escolar.

V - executar outras atividades inerentes à função.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 39. Entende-se por serviços auxiliares às atividades de atendimento, higiene e limpeza desenvolvidas pelo pessoal executor.

Faz parte do perfil do(a) executor(a) de serviços auxiliares:

I - ter conduta ilibada;

II - dominar técnicas de sanitização e higiene de ambientes;

III - ter capacidade de relacionar-se com o público;

IV - possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;

V - ter seriedade e comprometimento profissional.

Art. 40. São atribuições do Executor de Serviços Auxiliares

São atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares:

I - manter o prédio e áreas abertas sempre limpas e as lixeiras sempre vazias;

II - executar tarefas referentes à limpeza e à conservação do prédio e outras dependências da unidade escolar;

III - zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental;

IV - contribuir com o processo de educação ambiental e preservação patrimonial da unidade escolar;

V - trabalhar coletivamente;

VI - executar outras atividades inerentes à função

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

SEÇÃO I
FUNÇÃO DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 41. A Coordenação Pedagógica atua como um elo entre a direção, os professores, os estudantes e os pais. Tem por finalidade planejar, orientar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas a fim de dar suporte à proposta pedagógica da instituição, promovendo ações que contribuam para a implementação das orientações em educação bilíngues de surdos.

Art. 42. Perfil do coordenador pedagógico:

- I - ser ouvinte ou surdo;
- II - ser fluente em Libras;
- III - ter conhecimento da Língua Portuguesa escrita, no caso de surdo;
- IV - conhecer e respeitar a diversidade cultural das pessoas surdas, caso seja ouvinte;
- V - conhecer a respeitar a diversidade cultural das pessoas ouvintes, caso seja surdo;
- VI - fazer parte da comunidade surda;
- VII - ter conhecimento específico em metodologias e estratégias no ensino de primeira e segunda língua;
- VIII - conhecer as diferentes teorias que envolvem o processo de aprendizagem de primeira e segunda língua;
- IX - ter domínio dos conteúdos gramaticais e teóricos relacionados à Libras e ao Português Escrito;
- X - ter conhecimento da concepção de língua e do sujeito com surdez para realizar as mediações necessárias;

Art. 43. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a):

- I - subsidiar os professores na elaboração e implementação do planejamento anual;
- II - promover a reflexão, o planejamento e o trabalho coletivo entre os(as) professores(as);
- III - (re)elaborar, com o coletivo de professores(as) e gestor(a), o Projeto Político-Pedagógico e o plano de ação;
- IV - promover momentos de formação continuada dos(as) professores(as), a fim de garantir situações de estudo e reflexão sobre a prática pedagógica;
- V - subsidiar os professores na elaboração e implementação dos planejamentos;
- VI - participar das formações ofertadas pela Seduc;
- VII - propor e acompanhar a efetivação de projetos de formação continuada;

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I DA FUNÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 44. O Corpo Docente é constituído de profissionais surdos e ouvintes (instrutores de Libras, professores de atendimento especializado bilíngue) lotados na Instituição, admitidos de acordo com a legislação específica. (VER MODULAÇÃO)

Parágrafo único: A docência nos cursos e formações será realizada por dois profissionais simultaneamente, sendo um professor de atendimento especializado bilíngue e um instrutor de Libras surdo em bidocência.

Art. 45. São atribuições do Corpo Docente:

As atribuições serão divididas em: instrutor de Libras e professor de atendimento especializado bilíngue. Ressalta-se que o instrutor de Libras se subdivide em instrutor de Libras para surdocegos.

Art. 46. Perfil do Instrutor(a) de Libras para atuar no CAS

- I - ser bilíngue;
- II - ter nível superior em qualquer Licenciatura;
- III - ser, preferencialmente, efetivo;
- IV - ser surdo;

V - ter proficiência no uso e ensino da Libras, certificado emitido pelo MEC ou pela Banca de Proficiência do CAS;

VI - ter conhecimentos específicos para o aporte didático-pedagógico;

VII - ter domínio da gramática da Libras;

VIII - ter disponibilidade de trabalho para 20, 30 ou 40 horas semanais;

IX - ter conhecimento da concepção de língua, sujeito com surdez para realizar as mediações necessárias;

Art. 47. Perfil do Instrutor de Libras para surdocegos para atuar no CAS

I - ser bilíngue;

II - ter nível superior em qualquer Licenciatura;

III - ser, preferencialmente, efetivo;

IV - ser, preferencialmente, surdocego;

V - ter proficiência no uso e ensino da Libras, certificado emitido pelo MEC ou pela Banca de Proficiência do CAS;

VI - ter avaliação específica na área da surdocegueira emitido pelo CAS;

VII - ter conhecimentos específicos para o aporte didático-pedagógico;

VIII - ter domínio da gramática da Libras;

IX - ter domínio de diferentes tipos de comunicação alternativa;

X - ter domínio de uma das formas de comunicação utilizada pelos estudantes surdocegos;

XI - ter disponibilidade de trabalho para 20, 30 ou 40 horas semanais;

XII - ter conhecimento da concepção de língua, sujeito com surdocegueira para realizar as mediações necessárias;

XIII - ter conhecimento sobre surdocegueira acerca da concepção de língua, comunicação, autonomia, sujeito e aprendizagem.

Art. 48. Atribuições do instrutor (de Libras e de Libras para Surdocegos)

As atribuições do instrutor de Libras são as mesmas para o instrutor de Libras para surdocegos:

I - ensinar a Libras, como primeira e segunda língua, em quaisquer cursos oferecidos pela instituição;

II - ensinar comunicação alternativa conforme as especificidades do sujeito;

III - ensinar uma das formas de comunicação utilizadas por pessoas surdocegas;

IV - ensinar a Língua Portuguesa, na modalidade escrita como L2, em parceria com o professor ouvinte;

V - participar de todas as atividades pedagógicas propostas pela instituição;

VI - participar de encontros de sistematização e operacionalização dos planejamentos pedagógicos promovidos pelo CAS;

VII - participar de cursos, encontros, palestras, seminários e outros eventos promovidos pela Seduc, Superintendência de Atenção Especializada/Gerência de Educação Especial, Coordenação Regional de Educação - CRE e CAS;

VIII - planejar, juntamente com o professor ouvinte bilíngue, todas as ações pedagógicas oferecidas, assim como preencher diários, fichas descritivas, avaliações pontuais, entre outros, necessárias para atender a demanda do CAS;

IX - primar por sua formação continuada: estudar, ler, pesquisar e participar de grupos de trabalho e estudo;

X - confeccionar materiais pedagógicos necessários para a execução do trabalho a ser realizado;

XI - realizar filmagens e edições das produções, projetos e atividades planejadas;

XII - ser disseminador da cultura surda;

XIII - fazer parte da comunidade surda;

XIV - participar da Banca Avaliativa de Proficiência na Tradução e Interpretação da Língua Portuguesa/Libras e Libras/Língua Portuguesa, sempre que designado;

XV - participar de Banca Avaliativa de Proficiência no uso e ensino da Libras, sempre que designado;

XVI - participar da Banca Avaliativa de Teste de Nivelamento, sempre que designado;

XVII - participar da confecção de materiais midiáticos como vídeos e apostilas, buscando sempre novas metodologias com intuito de aprimorar a proposta bilíngue de ensino;

XVIII - ter conhecimentos sobre as habilidades e competências que deverão ser desenvolvidas pelos cursistas/ estudantes;

XIX - ter ciência que todas as produções midiáticas e didáticas desenvolvidas em horário de trabalho, será parte do acervo digital da Seduc, isto é, direito público do uso de imagem.

Art. 49. Perfil do professor de Atendimento Especializado Bilíngue para Atuar no CAS

I - ser bilíngue;

II - ter nível superior em qualquer Licenciatura;

III - ser, preferencialmente, efetivo;

IV - Ter proficiência na Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa e/ou no uso e ensino da Libras, certificado emitido pelo MEC ou pela Banca de Proficiência do CAS;

- V - possuir comprovação de cursos de Libras, de instituições reconhecidas pelo MEC;
- VI - ter conhecimento dos processos de ensino e aprendizagem, compreendendo as especificidades humanas, bem como conhecimento das línguas envolvidas;
- VII - ter conhecimento didático pedagógico;
- VIII - ter domínio da gramática da Libras e da Língua Portuguesa;
- IX - ter conhecimento da concepção de língua enquanto instrumento de mediação e constituição do sujeito com surdez para realizar as mediações didático pedagógicas necessárias;
- X - ter disponibilidade de trabalho para 20, 30 ou 40 horas semanais

Art. 50. Atribuições do Professor do Atendimento Especializado Bilíngue para atuar no CAS

- I - ensinar a Libras, como primeira e segunda língua em parceria com o instrutor surdo ou surdocego em quaisquer cursos oferecidos pela instituição;
- II - ensinar uma forma de comunicação alternativa conforme as especificidades do sujeito;
- III - ensinar umas das formas de comunicação utilizadas por pessoas surdocegas;
- IV - ensinar a Língua Portuguesa, na modalidade escrita como L2, em parceria com o(a) instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a);
- V - participar de todas as atividades pedagógicas propostas pela instituição;
- VI - ensinar a Língua Portuguesa, na modalidade escrita como L2, em parceria com o(a) instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a);
- VII - participar de encontros de sistematização e operacionalização dos planejamentos pedagógicos promovidos pelo CAS;
- VIII - participar de cursos, encontros, palestras, seminários e outros eventos promovidos pela Seduc, Superintendência de Atenção Especializada/Gerência de Educação Especial, Coordenação Regional de Educação - CRE e CAS;
- IX - planejar, juntamente com o(a) instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a), todas as ações pedagógicas oferecidas, assim como preencher diários, fichas descritivas, avaliações pontuais, entre outros, necessárias para atender a demanda do CAS;
- X - primar por sua formação continuada: estudar, ler, pesquisar e participar de grupos de trabalho e estudo;
- XI - confeccionar materiais didáticos e pedagógicos necessários para a execução do trabalho a ser realizado;
- XII - realizar adaptações e filmagens, quando necessárias, assim como edições das produções, projetos e atividades planejadas;
- XIII - ser disseminador da cultura surda;
- XIV - participar da Banca Avaliativa de Proficiência na Tradução e Interpretação da Língua Portuguesa/Libras e Libras/Língua Portuguesa, sempre que designado;

XV - participar de Banca Avaliativa de Proficiência no uso e ensino da Libras, sempre que designado;

XVI - participar da Banca Avaliativa de Teste de Nivelamento, sempre que designado;

XVII - participar da confecção de materiais midiáticos como vídeos e apostilas, buscando sempre novas metodologias com intuito de aprimorar a proposta bilíngue de ensino;

XVIII - ter conhecimentos sobre as habilidades e competências que deverão ser desenvolvidas pelos cursistas/estudantes;

XIX - traduzir e/ou Interpretar sempre quando for designado;

XX - ter ciência que na atuação da bidocência deve ministrar a parte teórica/prática do ensino da Libras como primeira e/ ou segunda língua, assim como o ensino da Língua Portuguesa como segunda língua;

XXI - ser canal interpretativo, quando solicitado em todas as situações que houver necessidade;

XXII - ministrar os conteúdos conforme o nível estabelecido, preferencialmente em Libras;

XXIII - atuar na causa da comunidade surda e prestar, sempre que possível, esclarecimentos de seu papel, enquanto professor ouvinte bilíngue;

XXIV - ministrar as aulas teóricas, em parceria com o(a) instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a) fazendo inferências sempre que necessário;

XXV- esclarecer o procedimento metodológico e avaliativo no que se refere a proposta pedagógica do CAS;

XXVI - estimular durante as aulas ministradas a comunicação em Libras entre cursistas/estudantes e com o(a) instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a) favorecendo a interação entre os mesmos;

XXVII - atuar de forma conjunta e ou complementar em parceria com o(a) instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a) esclarecendo os aspectos de aplicação dos conteúdos;

XXVIII - oferecer apoio didático e metodológico ao instrutor(a) surdo(a) e/ou surdocego(a) dentro e fora da sala de aula;

XXIX - ter ciência que todas as produções pedagógicas desenvolvidas no horário de trabalho, serão parte do acervo digital da Seduc, isto é, direito público do uso de imagem.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE, PEDAGÓGICO

E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 51. São direitos do pessoal que integra o corpo docente, técnico-pedagógico e administrativo os especificados na Constituição Federal e na legislação estadual pertinente.

Parágrafo único: o pessoal administrativo, técnico-pedagógico e docente tem direitos e prerrogativas em conformidade com a legislação citada anteriormente e de acordo com o Estatuto e o Plano de Cargo e Vencimentos do Pessoal do Magistério, Lei n. 13.909, de 25 de setembro de 2001.

Art. 52. São ainda assegurados ao servidor:

- I- o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar, nos termos da lei;
- II- o exercício de função de acordo com seu cargo e qualificação;
- III- o gozo de férias regulares nos termos da escala programada pela Instituição e aprovada pela Secretaria Estadual de Educação de Goiás;
- IV- gozo de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional, de acordo com a escala elaborada pela Instituição, e aprovada pelo setor competente;
- V- recebimento de orientação e/ou assessoria da chefia imediata ou da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- VI- ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;
- VII- liberação sob análise para participar de eventos educativos/pedagógicos relacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo das atividades na Instituição.
- VIII -Receber tratamento igualitário, sem distinção de caráter religioso, de raça, cor, convicções políticas, gênero e orientação sexual;
- IX - requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- X - sugerir ações para melhorar os métodos de ensino, a avaliação do processo de ensino e aprendizagem, a administração, a disciplina e as relações de trabalho na instituição;
- XI - utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição de ensino para o desenvolvimento de suas atividades;
- XII - ter acesso às orientações e normas designadas pela Seduc em sua primeira e segunda língua.

Parágrafo único: A liberação referida no item anterior deste artigo será objeto de análise prévia e posterior aprovação ou não da equipe gestora do CAS/Goiânia, desde que seja solicitado em tempo hábil, a fim de atentar-se para a ética profissional na Instituição.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 53. São deveres do pessoal que integra o corpo docente, técnico-pedagógico e administrativo:

- I- exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e eficácia as funções de sua competência;
- II- guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial por razões éticas;
- III- responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos da instituição .
- IV -Zelar pelo ambiente, responsabilizando-se pela reposição do mesmo em caso de prejuízo à instituição;
- IV - Cumprir seu horário de trabalho e/ou o período de tempo que você deve estar presente na instituição
- V - atender às convocações para reuniões previstas no calendário escolar, bem como as destinadas à formação continuada, programadas e desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- VI - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do CAS e da Seduc.
- VII - Desenvolver estratégias para recuperação de aprendizagem para cursistas com baixo desempenho acadêmico;
- VIII - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Seduc, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;
- IX- Cumprir o Calendário Escolar: Isso significa estar presente em todos os dados e eventos programados no calendário escolar, como feriados, dias letivos, reuniões e eventos especiais. É importante estar ciente dos dados e cronogramas para que possamos planejar nossas atividades e garantir a continuidade do ensino e aprendizagem.
- X - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XI- possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- XII - Reportar incidentes de discriminação e preconceito baseados em etnia, raça, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, religião ou território, vivenciados ou testemunhados na comunidade escolar.
- XIII - respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XIV - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

XV - cumprir pontualmente seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;

XVI- tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XVII- cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar. O não cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar pode resultar em medidas disciplinares, pois é fundamental que todos sigam as regras e normas aplicáveis para garantir a segurança e o bem-estar de todos os membros da comunidade escolar.

Art. 54. É vedado ao pessoal que integra o corpo docente, pedagógico e administrativo:

I- adulterar notas, bem como outros documentos, por qualquer motivo;

II- fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, incentivar alunos e colegas, de forma clara ou disfarçadamente, a se comportarem com atitudes de indisciplina ou agitação;

III- falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Instituição, em qualquer época sem que para isso esteja autorizado pela instituição;

IV- o uso de quaisquer materiais pedagógicos produzido pela equipe do CAS/Goiânia em outras instituições sem autorização da gestão;

V- a produção de materiais pedagógicos sem a logo do CAS/Goiânia e sem autorização por

escrito para filmagens e fotografias;

VI- retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do final de seu horário de serviço sem a devida autorização da gestão;

VII- ofender com palavras, gestos, linguagem ofensiva ou atitudes qualquer membro da instituição;

VIII- apresentar-se no ambiente de trabalho, usando vestimentas, adereços que não favoreçam o desempenho, comprometimento e envolvimento de todos com o foco no fazer pedagógico na sala de aula;

IX- exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

X- valer-se do cargo ou posição que ocupa na Instituição para lograr proveito ilícito;

XI- ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;

XII- introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;

XIII- importar, exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, fornecer, ainda que gratuitamente; ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a consumo substância entorpecente que determine dependência física ou psíquica;

- XIV- retirar e utilizar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Instituição, ou sob a sua guarda;
- XV- permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XVI- abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Instituição, fora do horário do expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;
- XVII- negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida pela autoridade competente;
- XVIII- retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;
- XIX- assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa às normas legais;
- XX- evitar atender o celular durante a ministração de aulas.
- XXI- Usar métodos e técnicas desaprovados pela coordenação pedagógica;
- XXII - Encorajar alunos a faltas coletivas ou qualquer ato de indisciplina ou de desobediência às normas regimentais e à legislação do ensino;
- XXIII - Servir-se da condição de professor para propagar doutrinas contrárias ao interesse social e da Instituição;
- XXIV - Fazer, sob qualquer pretexto, discriminação por motivo de convicção filosófica ou religiosa e por preconceitos de classe, raça ou orientação sexual;
- XXV - Utilizar reiteradas expressões, mesmo que de brincadeira informal, que possam ser caracterizadas como bullying.
- XXVI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- XXVIII - ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- XXIX - impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- XXX - utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XXXI - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar.

SEÇÃO III

DAS PENALIDADES

Art. 55. Pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente estará sujeito às seguintes penalidades:

- I- advertência verbal com registro em ata;
- II- advertência por escrito e com arquivo de cópia;

III- convocação do Conselho Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez para tomada de decisões e providências sobre o fato ocorrido, inclusive solicitar apoio da Secretaria de Estado da Educação de Goiás.

Parágrafo Único: As penas disciplinares serão aplicadas pelo Diretor da Instituição, no caso dos incisos I, II e III, bem como pelo Titular da Coordenação Regional de Educação, Cultura e Esporte (CRE/GOIÂNIA), jurisdicionada em consonância com a Superintendência de Atenção Especializada. Os casos extremos ou graves serão encaminhados em forma de processo à Superintendência Executiva da Secretaria de Estado da Educação de Goiás e ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 56. Para aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza dos fatos, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

Parágrafo Único: É circunstância agravante de falta disciplinar se qualquer indisciplina cometida pelo servidor causar prejuízo a terceiros.

Art. 57. A Advertência verbal destina-se a uma primeira instância .

Art. 58. A Advertência, em segunda instância, será aplicada por escrito:

I- pela reincidência das situações;

II- pelo não cumprimento do disposto nos itens do artigo 56 e pela transgressão nos itens previstos no artigo 57.

O profissional que praticar quaisquer tipos de intolerância, discriminação, preconceito será penalizado de acordo com a legislação vigente.

Art. [...] Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em ata.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I

DO CORPO DISCENTE

Art. 59. O Corpo Discente é constituído por todos os alunos/cursistas matriculados na Instituição, especialmente os da rede pública estadual de ensino e de familiares de surdos (60%). Um

percentual menor de vagas (40%) é destinado à comunidade em geral, que assinará no ato da matrícula o compromisso de respeitar as autoridades constituídas no Regimento do CAS e demais normas vigentes.

Parágrafo único: Para admissão na qualidade de discente, o candidato deverá atender as exigências e os requisitos previstos neste Regimento e nas demais normas vigentes.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS/CURSISTAS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 60. São direitos dos alunos/cursistas:

- I- tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento;
- II- conhecer a programação dos conteúdos que operacionalizam os cursos que serão desenvolvidos em cada módulo;
- III- recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
- VI- participar das atividades sociais e recreativas destinadas à sua formação;
- V- receber todas as atividades avaliativas e trabalhos corrigidos com as respectivas notas e os critérios utilizados na correção.
- VI- tomar conhecimento pela autoridade competente, do seu desempenho e de sua frequência;
- VII- requerer matrícula, renovação de matrícula, remanejamento de turno e outra documentação para o cursista acima de 16 anos. Para os alunos do AEE com idade inferior a 16 anos toda documentação deverá ser solicitada pelos pais ou responsáveis;
- VIII- ser respeitado em sua individualidade, pelos professores, colegas e funcionários;
- IX- ter conhecimento prévio dos critérios de avaliação, assim como da ficha descritiva do aluno/cursista;
- X- manifestar sua opinião a quem de direito;
- XIX- requerer o cancelamento ou pedido para trancar por até dois semestres - (Obs. depois de dois semestre o aluno terá que fazer prova de nível para voltar aos cursos a partir do (módulo II), assegurando sua vaga para semestre consecutivo;
- XII- ser respeitado em sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência das diferenças físicas, étnicas, de credo, de sexo, de ideologia e de idade;

XIII- requerer segunda chamada para avaliação e atividade avaliativa se, sua falta for justificada com documentos comprobatórios;

XIV- remanejar de turno se tiver justificativa plausível, se houver vagas.

XV- O aluno poderá pedir revisão da sua nota junto ao docente e a coordenação caso discorde do resultado da mesma. seguindo os prazos e as normas estabelecidas nos artigos e parágrafos

XVI - ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento

Art. 61. O aluno pode pedir revisão de notas em até cinco dias após o resultado ser publicado em nossos canais virtuais.

Parágrafo Único. O pedido de revisão de notas deve ser feito ao professor via coordenação enviando um e-mail para o endereço eletrônico do CAS Goiânia.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 62. São deveres dos alunos/cursistas:

I- zelar pelo bom nome da Instituição procurando honrá-la com adequado comportamento social, concorrendo, sempre, onde que se encontre, para elevação de seu próprio nome e da Instituição;

II- atender às determinações dos diversos núcleos da Instituição, no que lhe compete;

III- comunicar à secretaria o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;

IV- abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes ou importem desacato às leis, às autoridades constituídas, quando no desempenho de suas funções;

V- contribuir para a conservação e manutenção do prédio, mobiliário, equipamentos e outros materiais de uso coletivo, responsabilizando-se pela reposição do mesmo em caso de prejuízo à instituição;

VI- participar ativamente das atividades propostas em sala e frequentar pontualmente às aulas e delas não sair antes de seu término, salvo em caso de extrema necessidade e/ou urgência;

VII- tratar os colegas com humanidade e respeito;

VIII- colaborar com o grupo diretivo quanto a conservação e limpeza do prédio, do mobiliário escolar e de todo material coletivo;

XIX- não se ausentar de suas atividades em sala sem autorização do professor;

- X- ter adequado comportamento social concorrendo sempre para a melhor ordem e disciplina no estabelecimento;
- XI- respeitar o horário estabelecido pelo CAS, tanto na entrada como na saída;
- XII- comparecer no dia e hora marcada para fazer avaliação de primeira e ou segunda chamada;
- XIII- justificar suas ausências no caso de perda de atividade avaliativa;
- XIV- requerer junto à secretaria do CAS a informação de como acessar o seu certificado de conclusão do curso, após tê-lo concluído.
- XV - comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI - respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVII - denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVIII - rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XIX - utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem;
- XX - impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

SEÇÃO III

DOS DEVERES DOS RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS QUE FREQUENTAM O AEE

Art. 63. São deveres dos responsáveis pelos alunos que frequentam o AEE:

- I- regularizar semestralmente a matrícula dos educandos junto ao CAS;
- II- participar de reuniões, atender aos chamados com o objetivo de garantir o melhor desempenho do processo ensino e aprendizagem do aluno surdo;
- III- ter compromisso com a aprendizagem do aluno;
- IV- garantir assiduidade e pontualidade às aulas, e em caso de ausência justifique e comunique a Instituição.

SEÇÃO IV

DAS PROIBIÇÕES

Art. 64. É vedado ao cursista/aluno:

- I- entrar na Instituição, ou dela sair sem a autorização da autoridade competente;
- II- entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
- III- ocupar-se durante a aula de qualquer atividade que lhe seja alusiva;
 - IV- promover, sem autorização da Direção, coletas e subscrições dentro ou fora da Instituição;
 - V- promover ações que provoquem transtornos nas imediações, nos corredores, nos pátios e noutras dependências da Instituição;
 - VI- trazer consigo material estranho às atividades, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;
 - VII- cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;
 - VIII- promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio à Instituição, ao seu pessoal e as autoridades constituídas;
 - IX- divulgar, por meio de comunicação, assunto que envolva, direta ou indiretamente, o nome da Instituição e seus servidores, sem antes comunicar às autoridades competentes;
- X- rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XI- usar de fraude no desenvolvimento do processo de ensino – aprendizagem;
- XII- atender ao celular dentro da sala de aula;
 - XIII- utilizar telefone celular, MP3, ipod, iphone, tablet ou qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das aulas e provas;
- XIV- fumar dentro das salas de aula e ou nos corredores do CAS;
 - XV- interferir na aula interpretando ou ensinando sinais para os colegas sem a permissão dos professores;
 - XVI- abandonar o curso sem justificativa ficando o mesmo sem direito a renovação de matrícula por dois semestres;
 - XVII- filmar ou fotografar as aulas e professores sem permissão dos mesmos;
 - XVIII- reproduzir materiais para fins lucrativos.
 - XIX - utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;

SEÇÃO V

DAS PENALIDADES

Art. 65. Pela inobservância ao disposto neste Regimento, o cursista/aluno estará sujeito às seguintes penalidades:

I- advertência verbal;

II- advertência escrita;

III- convocação do Conselho Escolar, com registro em ata, para tomada de decisões e providências após análise criteriosa de dados sobre o fato ocorrido.

Parágrafo Único - A penalidade do inciso I poderá ser aplicada pelos professores de sala e coordenador pedagógico. As penalidades dos incisos II e III somente serão aplicadas pela equipe gestora.

Art. 66. A advertência verbal destina-se a níveis de primeira instância.

Art. 67. A advertência escrita destina-se a níveis de segunda instância.

Art. 68. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer de maneira imediata se houver situações de desacato a servidor no exercício de suas atribuições e/ou cursista, assim como agressões verbais ou físicas.

Art. 69. Em situações corriqueiras o cancelamento da matrícula só pode ocorrer após as advertências verbal e escrita, como tomada de decisão do Conselho Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS/GOIÂNIA.

Art. 70. Os cursistas poderão ser desligados da instituição se não obedecerem às regras do edital.

Art. 71. Poderá ser advertido, suspenso ou desligado os estudantes e cursistas que desrespeitarem professores e profissionais da instituição e colegas.

Art. 72. Os cursistas que não frequentarem as duas primeiras aulas do semestre perderão a vaga.

CAPÍTULO XIX

DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

DO CONSELHO DELIBERATIVO ESCOLAR

Art. 73. O Conselho Deliberativo Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez é um colegiado de natureza consultiva e deliberativa e fiscalizadora, tem por finalidade fortalecer o processo de gestão escolar, com atuação conjunta nas ações da Instituição, visando superar os entraves e fortalecer o ensino-aprendizagem através de planejamento, execução e avaliação dos trabalhos realizados.

Parágrafo Único: O Conselho Deliberativo Escolar será regido por Estatuto próprio, que explicita as atribuições dos conselheiros, às reuniões ordinárias e extraordinárias, regulamentadas pelos órgãos competentes.

Art. 74. Todos os segmentos do CAS têm representatividade no Conselho Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez, através de eleição direta. O Conselho Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez, representado pelos diversos segmentos da UE tem a função de acompanhar o desempenho das ações/atividades previstas em planejamento, bem como avaliar os resultados obtidos. Esta estrutura compreende:

- I. 06 (seis) representantes da unidade educacional, sendo o diretor, o secretário, 02 (dois) representantes do segmento de professores efetivos e modulados na unidade educacional, um ouvinte e um surdo; 02 (dois) representantes dos agentes administrativos educacionais efetivos e modulados na unidade educacional do quadro de agente administrativo, um ouvinte e um surdo;
- II. 07 (sete) representantes da comunidade local, sendo 03 (três representantes dos cursistas matriculados) na unidade educacional e frequentes um surdo, dois ouvintes 03 (três) representantes de pais que tenham, filhos matriculados na unidade e frequentes, 01 (um) representante da comunidade local indicado pela comunidade surda.

§ 1º. Os membros do Conselho Deliberativo Escolar terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez. O diretor como membro nato do Conselho Escolar é presidente do conselho, o secretário da instituição também é membro nato.

§ 2º. O exercício do mandato de conselheiro do Conselho Deliberativo Escolar é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 3º. Após eleição dos membros do Conselho Deliberativo Escolar, o mesmo será registrado em cartório, conforme aspectos legais da mesma.

§ 4º. É obrigatória a representação da comunidade surda, professores e alunos com idade acima de 16 (dezesesseis) anos.

Art. 75. Ao Conselho Deliberativo Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez compete:

- I- criar mecanismos de participação que traduzam o compromisso de todos com a melhoria da qualidade de ensino e com o aprimoramento do processo pedagógico;
- II- elaborar seu Estatuto, submetendo-o à aprovação dos órgãos competentes;
- III- emitir parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica que lhe forem submetidos à apreciação pela direção e por qualquer um dos membros que compõem a comunidade escolar;
- IV- manter intercâmbio com a comunidade local, unidades escolares e associações que visam a formação da pessoa surda como cidadão crítico e efetivo nas transformações político-econômicas e sociais.

- V- incentivar e zelar pela permanente interlocução entre a comunidade escolar e a comunidade local;
- VI- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento da Instituição, a serem submetidos à aprovação do Órgão Competente;
- VII- deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados à instituição;
- VIII- analisar e julgar, conforme indicam os princípios da probidade e da moralidade pública, a prestação de contas da instituição, a ser-lhe apresentada pelo presidente do Conselho Escolar;
- IX- atuar como instância máxima de deliberação da instituição no âmbito de sua competência;
- X- constituir comissões especiais para emitir parecer sobre assuntos relacionados aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros da instituição;
- XI- aprovar o Plano de Gestão da direção da Instituição;

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 76. O Conselho de Classe é um colegiado de natureza deliberativa e consultiva, em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada turma da instituição, tendo por objetivo acompanhar o processo ensino-aprendizagem quanto a seus diversos aspectos.

Art. 77. O processo de ensino deve ser objeto de rigorosa verificação e análise durante todas as aulas do módulo pela dupla de professores e coordenadores pedagógico do turno em questão;

Parágrafo Único: Deve-se discutir sobre as dificuldades de aprendizagem, redimensionando a prática pedagógica, possibilitando um acompanhamento criterioso da evolução dos cursistas, a partir de um registro da estratégia pedagógica e ciência do cursista.

Art. 78. O acompanhamento do rendimento e desempenho do cursista deverá ser feito pela dupla de professores e coordenador pedagógico de turno equivalente:

- I - Durante todo o semestre, de modo contínuo e processual, tendo o constante apoio do coordenador pedagógico juntamente ao cursista, com sua ciência mensal;
- II - Terá a supervisão e orientação do coordenador pedagógico.

Art. 79. O auxílio junto à coordenação pedagógica deve ser feito de modo extraordinário sempre que um fato relevante o exigir.

Art. 80. A dupla de professores reunirá com os cursistas para fazer repasse de notas, na nona e décima sétima aula, após a avaliação pontual e repassarão o desempenho.

Art. 81. Caso o aluno não tenha atingido os objetivos esperados as duplas de professores conversaram de modo individual e particular com o cursista, analisando uma vez ao mês, de preferência no dia de planejamento:

- I- Possíveis causas das dificuldades;
- II - Estratégias que o aluno adotará para superar as dificuldades;
- III - Intervenções que os professores adotarão para auxiliar o cursista

Art. 82. A conversa deverá ser registrada e assinada por todos envolvidos na quinta, nona e décima terceira aula.

Art. 83. Caso o cursista, mesmo com toda ajuda fornecida pela dupla de professores, não ter atingido os objetivos esperados, a dupla tomará a seguinte postura:

- I - Reunirão entre si para verificar sobre a possibilidade de reter ou aprovar o aluno;
- II - Reunirão com o cursista e deliberarão com ele o resultado;
- III - Reunirão com o coordenador pedagógico ao deparar com situações difíceis de serem sanadas para deliberar que medidas serão tomadas.

Art. 84. Realizar ao término de cada semestre letivo, na décima sétima aula, uma análise global sobre o desenvolvimento de cada cursista, ao longo do seu curso, com a finalidade de avaliar se ele dispõe de condições adequadas de ser promovido para o módulo seguinte.

Art. 85 O Conselho de Classe é o órgão que discute, analisa e toma decisões, com base na proposta pedagógica da Escola, com vistas a promover o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem no âmbito de cada turma, série ou ano.

Art. 86 Comporão os Conselhos de Classe de cada turma, série ou ano: I - o Diretor Pedagógico; II - o Coordenador Pedagógico; III - os Professores de cada turma, série ou ano. § 1º. Os Conselhos de Classe, sob a presidência, em ordem decrescente, de um dos integrantes mencionados neste artigo, funcionarão de acordo com as normas fixadas pela Direção, reunindo-se na ocasião prevista no calendário e no planejamento da Escola ou, excepcionalmente, por convocação do Diretor Pedagógico. § 2º. O Conselho de Classe poderá permitir, quando julgar necessário, a participação de Alunos em suas reuniões, representando a respectiva turma, série ou ano.

Art. 87 Compete aos Conselhos de Classe: I - debaterem o aproveitamento global da turma e individual do Aluno; II - discutirem a avaliação permanente do Aluno e encaminhá-lo, se necessário, para estudos de recuperação; III - estabelecerem estratégias de recuperação para os Alunos de menor rendimento; IV - oferecerem a todos os participantes do Conselho uma visão global do Aluno, no tocante ao conjunto das disciplinas e conteúdos curriculares; CAS -

promoverem a auto avaliação de todos os participantes com vistas a um replanejamento e a uma aprendizagem mais eficientes; VI - fornecer subsídios à Direção para melhor conhecimento das dificuldades e carências da Escola, do Professor e do Aluno; VII - decidirem pela anulação ou repetição de provas, testes e atividades destinadas à avaliação; VIII - opinarem sobre a aplicação de medidas disciplinares ou remanejamento de Alunos; IX - decidirem sobre a aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de Alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, se apresentarem em situações limítrofes.

Parágrafo único. Após a decisão final do Conselho de Classe não serão admitidas modificações no resultado, salvo se houver erro(s) ou incorreções constatadas pelo Professor no momento da revisão de prova(s).

Parágrafo Único: Dar aos dias de planejamento um sentido a mais com o monitoramento contínuo ao desempenho do cursista.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

CONTEÚDOS DOS CURSOS

Art. 88. Conteúdos dos Cursos compreende os conteúdos descritos nos projetos, de acordo com as especificidades.

Art. 89. A Instituição estabelece anualmente avaliações de cada um dos componentes definidos nos Projetos dos cursos ministrados, replanejando as metas e ações, se necessário.

Parágrafo Único: O CAS/Goiânia tem como destaque a bidocência caracterizada pela presença de dois profissionais concomitantes em sala, sendo um surdo e um ouvinte.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 90. O calendário será elaborado a partir do calendário definido pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás, sendo um instrumento normativo onde se indica todas as atividades programadas pela instituição, objetivando o cumprimento da Carga Horária proposta em cada projeto.

Parágrafo Único: O calendário proposto pela Instituição será apreciado pela CRE - Goiânia (Coordenadoria Regional de Educação) /Gerência de Ensino Especial.

Art. 91. O calendário será elaborado adequando-se à proposta pedagógica e às peculiaridades do CAS.

Parágrafo Único: A Instituição ministrará, anualmente, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de atividades propostas de acordo com o Projeto Político Pedagógico, totalizando 800 (oitocentos) horas anuais de efetiva atividade institucional.

Art. 92. No calendário de atividades devem constar:

- I- o início e o término das atividades anuais;
- II- época de matrícula/inscrições;
- III- feriados;
- IV- recessos institucionais;
- V- reuniões pedagógicas;
- VI- conselho de classe;
- VII- dias destinados às comemorações cívicas, culturais e sociais;
- VIII- período de férias escolares.
- IX- períodos para formações da equipe interna;
- X- realização de seminários, congressos e/ou palestras;
- XI- trabalho coletivo;
- XII- exames de proficiência;
- XIII- formações continuadas
- XIV- aulas extras

Art. 93. Consideram-se dias letivos aqueles que envolvem professores e alunos em atividades de ensino aprendizagem, de planejamentos, estudos, capacitações, independentes do espaço e tempo onde se realizem.

Parágrafo Único: Fica assegurado que, por se tratar de um Centro de Capacitação de profissionais da educação, um dia da semana (um período por semana) (pré-estabelecido a cada semestre) será interno para estudos e pesquisas na área da surdez, elaboração de material didático para serem utilizados nos cursos de LIBRAS, não havendo atendimento externo.

TÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SEÇÃO I

VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 94. A Verificação da Aprendizagem orienta-se por processo diagnóstico, formador e emancipador.

Art. 95. A avaliação do desempenho do cursista, nesta Instituição, será contínua, cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos visando atender a Resolução 03/2018 do Conselho Estadual de Educação de Goiás.

Art. 96. O professor deve utilizar no máximo de quatro procedimentos para a Verificação da Aprendizagem (por trimestre) Se for olhar o semestre são 10 procedimentos com as duas avaliações , prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. A Verificação de conhecimento é um processo inerente à aprendizagem e é atribuição dos professores, e tem como objetivo identificar o, a fim de serem organizadas as ações educativas subsequentes.

§ 1º: Para os cursos Língua Brasileira de Sinais-Libras, módulos I, II, III, IV e V; Básico em interpretação e tradução Língua Portuguesa-/Libras e Libras /Língua Portuguesa, módulos I, II e III; as avaliações ocorrerão de forma: escrita (envolvendo aspectos teóricos e práticos), prática (a avaliação da fluência em Língua Portuguesa-/Libras e Libras /Língua Portuguesa), participação, assiduidade, entres outras atividades propostas por cada professor no decorrer de cada módulo.

§ 2º Estratégias e Metodologias de Ensino da Língua Portuguesa como Segunda Língua para Surdos; módulos I, II, III e IV as avaliações ocorrerão de forma escrita envolvendo aspectos teóricos e produção de matérias didáticas, além da produção básica em Libras.

Art. 97. Haverá atividades não presenciais para os seguintes cursos e formações:

- I. curso Livre de Português Escrito como Segunda Língua para Surdos;
- II. o curso Formação Continuada para Tradutores Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa;
- III. Curso Estratégias e Metodologias de Ensino da Língua Portuguesa como Segunda Língua para Surdos;
- IV. Formação Continuada para os Profissionais do Atendimento Educacional

Especializado – AEE, na Perspectiva da Surdez;(Mudou o nome) (É até o III retirar este)

- V. Cursos de Língua Brasileira de Sinais- Libras,módulos I,II,III, IV; Básico em Interpretação e tradução da Língua Portuguesa/Libras e Libras/Portuguesa.
- VI. cursos Língua Brasileira de Sinais-Libras, módulos I, II, III, IV e V; Básico em interpretação e tradução Língua Portuguesa-/Libras e Libras /Língua Portuguesa, módulos I, II e III;

Art. 98. O desempenho dos cursistas/alunos deverá ser registrado em diários de classe e relatórios , devidamente arquivado na secretaria geral.

Art. 99. O aluno que por qualquer motivo não comparecer na aula no dia de avaliações e ficou sem a nota de atividades em sala ou das atividades pontuais poderá solicitar ao professor a reposição da atividade apresentando os seguintes documentos: atestados médicos, declarações de trabalho e outros documentos que comprovem que ele realmente não poderia estar presente naquela data, não apresentando documentação não será permitido que o mesmo refaça as atividades pontuadas. Em casos específicos, onde o aluno sabe que não poderá estar presente no dia da avaliação, este deverá procurar a coordenação para ser orientado, visando acompanhar e minimizar dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar.

Art. 100. Após o primeiro bloco de atividades avaliativas os professores deverão dar a devolutiva individualmente elencando primeiro os pontos de melhor evolução do cursista e em seguida orientá-lo onde ele deve focar esforços para obter melhores resultados.

Parágrafo Único: quanto aos alunos do Atendimento Educacional Especializado – AEE, o CAS/Goiânia disponibilizará documentos que especifiquem o atendimento do aluno para sua escola de origem.

Art. 101. A Verificação da Aprendizagem é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos e fundamentar-se-ão também no conjunto de aspectos descritos nos **Parágrafo 1º** do artigo 113 contribuindo para o seu desenvolvimento e integração social.

Art. 102. Os cursistas serão cientificados do resultado, do aproveitamento e da frequência erros e sem rasuras devidamente assinados pelos professores, por meio do diário de sala.

ficha avaliativa onde estará descrito o seu desempenho no decorrer do curso.

Parágrafo Único. Após tomar ciência de seu desenvolvimento relatado no diário, ficha descritiva (avaliativa), o cursista deverá assinar e devolver a ficha ao professor, a qual será arquivada na Instituição.

Art. 103. Os cursistas que obtiverem nota igual ou menor que **6,5** ficarão retidos com direito a se matricular em no mesmo nível. Os cursistas que tirarem nota de 6,5 a 6,8 haverá uma reunião entre professores e coordenador com intuito de avaliarem o desempenho dele no semestre.

Esses profissionais de posse de relatório dos professores farão uma avaliação de tudo que foi produzido pelo o cursista durante o semestre, após essa avaliação será decidida a nota do mesmo que pode ser aprovado ou retido. O cursista que obtiver média de 6,8 ou 6,9 os próprios professores farão o arredondamento da média para 7,0 aprovando o mesmo.

Art. 104. Serão realizadas avaliações de proficiência em Libras para instrutores e intérpretes, além do teste de nível de conhecimento de Libras para o ingresso nos cursos de Libras ou de Intérprete, baseando-se no calendário anual desta instituição aprovado pela Secretaria Estadual de Educação de acordo com a demanda da mesma.

Parágrafo Único: Orientações pertinentes a avaliação de proficiência em Libras constará anteriormente no informativo disponível no site oficial da Coordenação Regional de Educação, (CRE) e no blog do CAS/Goiânia.

Art. 105. Será também realizada avaliação pelos professores e equipe gestora

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DA FREQUÊNCIA

Art. 106. O controle da frequência é de responsabilidade da instituição, registrado em Diário de Classe, de forma que possibilite assegurar ao cursista o cumprimento da carga horária exigida por Lei, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento) da frequência total do curso em questão.

Parágrafo 1º. O cursista só poderá adentrar e ausentar-se da aula após os 15 minutos de tolerância com o consentimento dos professores. No final do semestre o controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas e exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para a promoção. O aluno que atingir mais de 25% (vinte e cinco por cento) de ausência ou uma carga horária inferior a 38 horas estará retido somando os atrasos que o aluno tiver durante o semestre. No início ou no término da aula se ausentando antes do final do seu período de aula de 3h e 15 minutos.

Parágrafo 2º. Para os(as) cursistas com 5 (cinco) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, deverá ser feita a comunicação à Equipe Gestora, que deverá adotar as seguintes providências, em consonância com a LDB nº 9.394/96, Artigo 12, Incisos III, V e VII:

Art. 106. O cursista que ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) de faltas consecutivas 5 (cinco), no final do curso e não fez atividades avaliativas será considerado desistente. Devendo a equipe da secretaria no retorno do semestre seguinte efetivar a nova matrícula no mesmo nível do qual o aluno ficou retido, solicitar a anuência da coordenação e direção.

Art. 107. O cursista desistente, que tenha deixado de renovar a matrícula no prazo não superior a dois semestres letivos, não pode requerer retorno aos estudos e dar continuidade ao curso que tenha interrompido. O retorno de que trata o caput pressupõe a existência de vaga, submetendo-se o interessado ao teste de nível, se o número de interessados superar o de vagas.

Art. 108. O cursista que ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) de faltas alternadas durante o curso (cinco) do total da carga horária do curso, será considerado retido por falta, podendo retornar aos estudos no semestre seguinte, a matrícula do mesmo será feita automaticamente pela secretaria.

Art. 109. Constatada a desistência de matrícula ou do cursista matriculado em todas as atividades curriculares do curso, caracterizar-se-á evasão no total de aulas do semestre (17 aulas).

Art. 110. O cursista só pode trancar o curso estando com até quatro faltas, ao completar cinco faltas consecutivas ele será considerado desistente e, se tiver cinco faltas ou mais alternadas ele será retido.

Art. 111. O cursista do curso de Libras nível I que faltar nas duas primeiras aulas e não avisar a instituição terá sua matrícula cancelada automaticamente.

Parágrafo 4º. Cursistas com cinco ou mais faltas alternadas estarão retidos.

Parágrafo 5º. Atestados, declarações ou outros documentos legais justificam as faltas, mas não as abonarão.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Art. 112. A promoção é concebida como ascensão, momento em que o cursista passa para o módulo seguinte, depois de atingir os requisitos preestabelecidos, em função de uma média mínima fixada em 7.0 (sete), associada à apuração da assiduidade.

Art. 113. Considera-se promovido, quanto à assiduidade e aproveitamento o cursista que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) das aulas dadas, e média igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 1º As avaliações ocorrem da seguinte forma: no primeiro bloco de aulas, que correspondem a 1ª a 8ª aula, os cursistas realizam 03 (três) a 04 (quatro) atividades avaliativas que são pontuadas e somam de 0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos. Na 9ª aula os cursistas realizam uma avaliação que abrange todos os conteúdos ministrados nas 8 (oito) aulas anteriores. Esta avaliação tem o valor de 0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos que, somados aos pontos obtidos até a 8ª aula, somam-se de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. Da 10ª a 16ª aula os cursistas realizam outras 03 (três) atividades que são pontuadas e somam-se de 0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos os quais são somados à avaliação da 17ª aula, e assim somam-se de 0 (zero) a 10,0

(dez) pontos. Esses 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos somados aos outros 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos obtidos até na 9ª aula são divididos por 2 (dois), obtendo-se a média final de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. Essa média precisa atingir um valor igual ou superior a 7,0 (sete) para que o cursista tenha aprovação para o módulo seguinte. Caso o cursista não atinja essa média, mas obtenha a média entre 6,5 a 6,7 (seis e sessenta) será realizado uma reunião com os professores e coordenador para reavaliarem o desempenho do cursista e, 6,8 6,9 (seis vírgula oito e seis vírgula nove), os próprios professores terão autonomia para arredondar a nota do aluno para 7,0 (sete) o conselho de classe decide pelo avanço ou não do cursista para o módulo seguinte. Caso a média seja abaixo de 6,4 (seis vírgula quatro), ao cursista não será permitido avançar para o módulo seguinte, tendo o direito de cursar o mesmo módulo novamente no semestre subsequente.

§ 2º O cursista que discordar das notas ou conceitos equivalentes a que se refere o Artigo pode solicitar revisão destas junto ao docente via coordenação, em até 5 (cinco) dias úteis após sua divulgação.

Art. 114. Os professores devem fazer a revisão da avaliação em conjunto com o estudante, explicitando os critérios utilizados na atribuição da nota ou do conceito equivalente e revendo o resultado, quando pertinente.

Art. 115. Em caso de persistência da discordância, o estudante tem direito a solicitar, à Chefia do Departamento responsável pela atividade curricular com ciência da Coordenação de Curso, nova revisão da avaliação através de recurso por escrito até dois dias após a revisão feita com o docente.

§ 3º. Recebido o recurso, a Chefia do Departamento deve nomear, no prazo de 3 (três) dias úteis, uma Banca de Revisão, composta por dois docentes, excluído o docente que atribuiu a nota ou conceito original. A Banca de Revisão procede à revisão da avaliação e apresenta relatório à Chefia contendo a descrição dos trabalhos e suas conclusões, observando os seguintes prazos: a) até 10 (dez) dias úteis após sua designação, para os cursos oferecidos na modalidade presencial; Recebido o julgamento da Banca de Revisão, a Chefia de Departamento dá ciência do resultado ao estudante recorrente, ao coordenador de curso do estudante e ao professor, após o que se considera encerrado o processo de revisão de nota.

Art. 116 Compete ao Conselho de Departamento resolver os casos omissos.

I- É considerado o aluno retido:

II - Com frequência abaixo de 75%(setenta e cinco por cento) do total de carga horária letiva e média final inferior a 7,0(sete) em todos os componentes curriculares. O cursista retido, é possível a matrícula no módulo subsequente, sendo que o mesmo será remanejado de dia, de turma ou até de período de acordo com o número de vagas existentes no semestre.

Art. 117. Ao cursista concluinte de cada módulo será expedido o Certificado validado pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo Único: A recuperação se dará continuamente, durante todo o processo de ensino-aprendizagem, com aulas extras, plantão pedagógico, postagens de recursos variados nas salas virtuais, apoio individualizado do professor após as aulas e através da avaliação e da intervenção pedagógica, não havendo, portanto, recuperação após o encerramento das aulas previstas em cada módulo de curso.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 118. A matrícula é o ato formal de ingresso do cursista/aluno na Instituição.

Parágrafo Único: O cursista/aluno da Instituição efetuará a sua matrícula, a cada início de módulo conforme sua especificidade.

Art. 119. Para a efetivação da matrícula de cursistas novatos, obrigatoriamente deverão apresentar documentos exigidos pela secretaria da Instituição. No caso dos alunos do AEE, deverão entregar documentos pessoais e/ou dos responsáveis, caso seja menor de 18 anos, comprovante de escolaridade, audiometria e foto 3x4.

Art. 120. A renovação da matrícula, atenderá todas as exigências legais efetivar-se-á após a assinatura do Secretário Geral com possível deferimento do Diretor, conforme previsto no inciso XVI do artigo 61.

Art. 121. Poderão requerer sua matrícula, o candidato com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Parágrafo Único: Para os alunos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, a matrícula será efetivada apenas pelo seu representante legal.

Art. 122. Para efetivar a matrícula será exigida certificação de escolaridade mínima de Ensino Médio, exceto para o atendimento educacional especializado – AEE e os seguintes cursos:

- I. Língua de Sinais como Segunda Língua para Crianças Ouvintes;
- II. Libras como segunda língua para servidores administrativos e familiares de surdos; (acabou o curso)
- III. Língua de Sinais em rede de convivência para familiares de surdos;
- IV. Língua de Sinais como primeira língua (L1) para surdos jovens e adultos
- V. Língua de Sinais como Segunda Língua para Crianças Ouvintes.(repetiu o primeiro)

Parágrafo Único. Terão prioridade os professores/funcionários públicos do Estado de Goiás e familiares de alunos surdos.

Art. 123. Nas oficinas destinadas a familiares de surdos não é necessária comprovação de escolaridade.

Art. 124. O cursista que tiver duas faltas consecutivas, novato ou veterano no início do semestre, terá sua matrícula cancelada no módulo matriculado.

Art. 125 O trancamento de matrícula é vedado ao aluno:

I- em seu 1º período letivo no CAS Libras I;

II- em prorrogação do prazo de integralização;

III - com vínculo para cursar nova modalidade.

Art. 126. O trancamento será solicitado de semestre a semestre, ou seja, valerá para dois semestres. Não podendo ser renovado, pois depois de ficar dois semestres sem fazer o curso o mesmo deve fazer prova de nível para retornar ao CAS. Se desejar renová-la, o discente deverá solicitar novamente, observando o número de semestres possível, que corresponde a 50% do tempo mínimo de curso. Lembramos que cada módulo tem um tempo mínimo, e um tempo máximo em que pode ser concluído .

Art. 127. O trancamento só poderá ser solicitado pelo cursista frequente, para pedir trancamento o cursista deve entrar no site do CAS preencher o formulário e enviar para a equipe da secretaria do CAS. independente do período do semestre .

Art. 128. Durante o período de matrícula, estabelecido no Calendário Acadêmico do CAS, pode ser solicitado o destrancamento de matrícula. A renovação será requerida no período da matrícula seguinte. Quando, no período previsto para a matrícula, o discente não solicitar destrancamento, será considerado NÃO INSCRITO e, conseqüentemente, será desvinculado da Instituição, perdendo o direito à vaga.

Art. 129. O remanejamento é um procedimento interno que permite ao cursista ser regularmente matriculado no corrente ano, solicitando e requerendo a mudança para outra turma ou turno da preferência do cursista, desde que condicionado à disponibilidade de vaga. Só poderá ter um remanejamento por semestre.

Art. 130. O remanejamento deve ser solicitado na secretaria via o preenchimento do formulário e o cursista deverá esperar o deferimento ou indeferimento do pedido.

CAPÍTULO IV

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 131. A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 132.. A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar a verificação da:

- I- identificação de cada aluno;
- II- assiduidade;
- III- autenticidade de sua vida escolar.

Art. 133. O arquivo é o ato de conservar e manter guardadas as peças que compreendem os registros da passagem dos cursistas/alunos e profissionais pela Instituição, formando assim a sua memória registrada em livros e fichas específicas, observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 134. São documentos escolares:

- I- requerimento de matrícula;
- II- diário de classe;
- III- livros de ata;
- IV- certificado;
- V- dossiê de professores e funcionários;
- VI- ficha descritiva de acompanhamento pedagógico;
- VII- portarias e Resoluções que regulamentam a Instituição e outros.

Parágrafo Único: Os documentos relacionados no *caput* deste Artigo e outros documentos expedidos pela Instituição conterão timbre ou carimbo com os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

CAPÍTULO V DO DESCARTE

Art. 135. O descarte consiste na queima ou picotagem de documentos considerados desnecessários, após permanecer vinte anos arquivados na secretaria.

Parágrafo Único: O ato de descarte será lavrado em ata, assinado pelo diretor, secretária geral e um técnico da Coordenação Regional da Educação de Goiânia, na qual constará o extrato de documentos descartados, sendo que os livros de atas, registro de matrícula, frequência de funcionários e a vida do aluno não podem ser descartados.

CAPÍTULO VI

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 136. Compete a esta instituição de ensino expedir declarações e certificados de conclusão de cursos.

§ 1. É atribuição exclusiva desta Instituição autenticação dos documentos por ela expedidos.

§ 2. A Instituição deve registrar em livro próprio, numerado e sem rasuras, os documentos referidos no inciso anterior;

§ 3. Os documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo secretário e diretor da Instituição e também pelo representante da Gerência de Ensino Especial da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, atribuição indelegável a outrem.

TÍTULO VII

DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 137. A administração de pessoal da Instituição é executada à vista do regime disciplinar aprovado neste Regimento e em observância à legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE, PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 138. A Avaliação de desempenho deve ser entendida como um processo de caráter essencialmente positivo, em que se vislumbra a busca por melhorias, fundamentada na auto reflexão do desempenho profissional. Nessa perspectiva, a avaliação de desempenho não representa ameaça de punição e, sim, uma ferramenta para o exercício pleno na busca da melhor qualidade de ensino. Para tanto, toma-se como subsídio o Projeto de avaliação de desempenho

elaborado pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás/Coordenação de Desempenho e Avaliação/Gerência de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino, conforme estabelece a Portaria n. 0119/07-GAB/SEDUC.

Parágrafo Único: Serão considerados requisitos básicos a serem avaliados: a idoneidade moral, a assiduidade e pontualidade, a disciplina, a eficiência e a aptidão.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 139. É merecedor de tratamento especial, o cursista/aluno portador de deficiências congênitas ou adquiridas, traumatismo, outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos, comprovados por laudo médico e a cursista/aluna em estado de gravidez a partir do oitavo mês.

Art. 140. A Unidade Institucional deverá contar com o Conselho Escolar Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez, Conselho de Classe, outras associações escolares e parceiros.

Art. 141. A Instituição poderá ter as parcerias que se fizerem necessárias para a melhoria dos trabalhos realizados, nos termos dos atos normativos da Secretaria de Estado da Educação de Goiás.

Art. 142. A avaliação da Instituição e dos cursos ministrados será contínua e no final de cada semestre letivo.

Parágrafo Único: A avaliação de que se trata o “Caput” do Artigo tem como finalidade verificar os progressos alcançados, as dificuldades a serem vencidas e se as mudanças desejadas ocorrem de fato, tendo como foco o processo ensino-aprendizagem.

Goiânia, 4 de dezembro de 2023.