

Instrumento Particular de Alteração do Regimento Escolar da Escola Técnica Pandiá Calógeras.

Pelo presente instrumento particular apresentamos o novo Regimento Escolar com as devidas alterações das disposições estabelecidas no Regimento anterior, registrado junto ao Cartório do Registro de Títulos e Documentos - 1º Ofício de Volta Redonda – RJ, registrado no Livro B-644, nº 74.124, em 28 de janeiro de 2020.

# REGIMENTO ESCOLAR

## SUMÁRIO

TÍTULO I	– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	02
	CAPÍTULO I                    – DA IDENTIFICAÇÃO	02
	CAPÍTULO II                 – DO FUNCIONAMENTO	02
TÍTULO II	– DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR	05
	CAPÍTULO I                   – DA ESTRUTURA SISTÊMICA	05
	SEÇÃO I                 – DO PROCESSO FINANCEIRO	06
	SEÇÃO II                – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	06
	SEÇÃO III               – DO PROCESSO TÉCNICO – PEDAGÓGICO – EDUCACIONAL	11
TÍTULO III	– DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO	14
	CAPÍTULO I                   – DA MATRIZ CURRICULAR	14
	CAPÍTULO II                 – DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO	15
	CAPÍTULO III                – DO CALENDÁRIO ESCOLAR	16
	CAPÍTULO IV                 – DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E ENCARGOS FINANCEIROS	17
	CAPÍTULO V                 – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	18
	CAPÍTULO VI                 – DA PROVA DE 2ª CHAMADA	20
	CAPÍTULO VII                – DA REVISÃO DE GABARITO	21
	CAPÍTULO VIII               – DO CRITÉRIO DE PROMOÇÃO/APROVAÇÃO	21
	CAPÍTULO IX                 – DA REPROVAÇÃO	23
	CAPÍTULO X                 – DA RECLASSIFICAÇÃO	23
	CAPÍTULO XI                 – DA DEPENDÊNCIA	23
	CAPÍTULO XII                – DA ADAPTAÇÃO	24
	CAPÍTULO XIII               – DA REAVALIAÇÃO	24
	CAPÍTULO XIV                – DO CONSELHO DE PROFESSORES	25
	CAPÍTULO XV                 – DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	26
	CAPÍTULO XVI                – DA MATRÍCULA	27
	CAPÍTULO XVII               – DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO	30
	CAPÍTULO XVIII             – DO REGISTRO DE CERTIFICADO E DIPLOMA	31
TÍTULO IV	– DO CORPO DISCENTE	31
TÍTULO V	– DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO	37
	CAPÍTULO I                   – DA FINALIDADE	37
	CAPÍTULO II                 – DO CURRÍCULO	38
	CAPÍTULO III                – DA AVALIAÇÃO	39
TÍTULO VI	– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	40





## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 1º** *ESCOLA TÉCNICA PANDIÁ CALÓGERAS – ETPC*, fundada em 19 de Abril de 1944, com sede e foro na cidade de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, está situada à Rua 62 nº 90 – Bairro Sessenta, CEP 27260-020, CNPJ – 19.690.999/0003-38. A Escola Técnica Pandiá Calógeras, assim denominada pelo Decreto 38.776 de 27 de Fevereiro de 1956, publicado no Diário Oficial da União de 05 de Março de 1956, tem seu reconhecimento renovado pela Resolução nº 437 de 22 de julho de 1981, publicada no Diário Oficial de 23 de julho de 1981 e pelo Parecer CEE nº 028/2010, publicado no Diário Oficial de 30 de abril de 2010, é mantida pela Fundação CSN para o Desenvolvimento Social e Construção da Cidadania, sendo caracterizada neste regimento no que diz respeito à identificação, ao regime de funcionamento e aos cursos ministrados.

**Art. 2º** A Fundação CSN para o Desenvolvimento Social e a Construção da Cidadania tem sede e foro na cidade de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, situada à Rua 62, nº 90, Bairro Sessenta, pessoa jurídica de direito privado, dotada de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com fins não lucrativos, rege-se por estatuto próprio, pelas disposições legais que lhe são aplicáveis e pela Resolução nº 68, de 13 de Novembro de 1979 da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

### CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

**Art. 3º** A ETPC funciona pautando-se nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da liberdade e da solidariedade, buscando a permanente atualização tecnológica através do desenvolvimento de seus profissionais, modernização de seus laboratórios e de seus procedimentos pedagógicos.

Dessa maneira a ETPC prossegue em seu trabalho educacional, acreditando que a educação é o principal pilar para a formação do ser humano, de modo a melhorar sua qualidade de vida e bem estar contribuindo para uma sociedade mais justa e sustentável.

TÍTULOS E DOCUMENTOS



**Art. 4º** A Educação Básica desenvolvida pela *ESCOLA TÉCNICA PANDIÁ CALÓGERAS* tem por finalidade desenvolver o educando assegurando-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 5º** O Ensino Fundamental (Anos Finais) desenvolvido pela *ESCOLA TÉCNICA PANDIÁ CALÓGERAS*, com duração mínima de quatro anos, segundo o Artigo 32, da Lei 9394/96 tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**Art. 6º** O Ensino Médio desenvolvido pela *ESCOLA TÉCNICA PANDIÁ CALÓGERAS*, com duração mínima de três anos, segundo o Artigo 35, da Lei 9394/96 tem como finalidade:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

**Parágrafo Único-** O Ensino Médio da *ESCOLA TÉCNICA PANDIÁ CALÓGERAS* é desdobrado em três séries.

**Art. 7º** A Educação Profissional e Tecnológica é realizada de acordo com as necessidades da comunidade e do mercado de trabalho, e abrange os seguintes cursos:

- I. de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;
- II. de educação profissional técnica de nível médio;
- III. de educação profissional técnica subsequente;



**Art. 8º** A formação inicial e continuada ou qualificação profissional tem por objetivo qualificar, e profissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores ou não, com qualquer nível de escolaridade, visando sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

§ 1º – Os cursos oferecidos à comunidade e/ou empresas tem sua matrícula condicionada à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

§ 2º – Os cursos oferecidos destinam-se a proporcionar conhecimentos compatíveis com a complexidade tecnológica do trabalho e com o grau de conhecimento técnico do educando, seu nível de escolaridade, idade e tem sua duração e organização curricular definidas pela unidade escolar, em consonância com as exigências do mundo do trabalho e permanentemente atualizadas.

**Art. 9º** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida da forma concomitante e subsequente.

§ 1º – A educação profissional técnica de nível médio exige que o aluno seja egresso do ensino fundamental e curse disciplinas vinculadas ao ensino médio, quando ministrada na forma concomitante.

§ 2º – A educação profissional técnica de nível médio exige que o aluno seja egresso do ensino médio, quando ministrado na forma subsequente.

§ 3º – O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, pode ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

**Parágrafo Único** - A expedição de documentos da educação profissional e tecnológica é de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 10º** A ETPC salvaguarda o direito de avaliar o aluno, transferido ou não, adequando-o à série, de acordo com os seus conhecimentos, e ao projeto pedagógico da unidade de ensino.

§ 1º – A unidade de ensino obedece às normas oriundas da Secretaria Estadual de Educação no tocante à matrícula e à reclassificação.

§ 2º – É exigido para matrícula no sexto ano do Ensino Fundamental e primeiro ano do Ensino Médio, Histórico Escolar em nível fundamental ou equivalente.

**Art. 11º** A Educação Básica e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio da ETPC são assim organizadas:

- I. na Educação Básica, com carga horária mínima exigida pela legislação vigente distribuídas em, pelo menos, 200 dias de efetivo trabalho escolar;





- II. na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com carga horária de acordo com legislação vigente;
- III. a Educação Profissional Técnica de Nível Médio pode ser desenvolvida através de séries, módulos, etapas ou períodos;
- IV. a classificação, para as séries, módulos, etapas ou períodos de ensino, é assim determinada:
  - a– por promoção, para o aluno que cursa com aproveitamento cada uma das séries ou módulos, etapas ou períodos.
  - b– por progressão, admitindo-se o regime de dependência, podendo ser em até uma disciplina no Ensino Fundamental Anos Finais e duas disciplinas, sendo uma no Ensino Médio e outra na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (concomitante e subsequente).
  - c– é permitida a matrícula de aluno, em qualquer ano de escolaridade do Ensino Fundamental Anos Finais e série de nível médio, sem comprovação de escolaridade anterior, desde que seja submetido à avaliação e obedeça às normas legais vigentes, de acordo com a Secretaria Estadual de Educação.
  - d– por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas.

§ 1º – As turmas são heterogêneas em relação à idade, gênero, religião e aproveitamento.

§ 2º – O aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação é acompanhado pelo Orientador Educacional e quando necessário, Serviço de Apoio Especializado. São assegurados currículos, métodos, técnicas, recursos didáticos e organização específicos para atender as suas necessidades, com vistas a garantir uma educação de qualidade de acordo com as possibilidades do aluno.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA SISTÊMICA

**Art. 12º** A Estrutura Sistêmica da ETPC é formada pelos processos:

- I Financeiro
- II Administrativo
- III Técnico–pedagógico–educacional





**Parágrafo Único** - É assegurado aos professores e colaboradores com deficiência, a possibilidade e condição de alcance para utilização com segurança e autonomia de espaços, mobiliários, edificações, bem como outros serviços.

## SEÇÃO I DO PROCESSO FINANCEIRO

**Art. 13º** O Processo Financeiro da ETPC, para atingir seus objetivos, possui os seguintes subprocessos:

- I. Orçamento
- II. Tesouraria

**Art. 14º** Ao subprocesso Orçamento correspondem as receitas, despesas e investimentos que envolvem todo o trabalho sistêmico da ETPC, garantindo, portanto, a viabilização e racionalização dos seus recursos financeiros.

**Art. 15º** Ao subprocesso Tesouraria correspondem todas as informações referentes ao faturamento, recebimento e inadimplência dos clientes, bem como, controle do orçamento e recebimentos dos materiais adquiridos pela ETPC.

**Art. 16º** Para consecução de seus objetivos, o Processo Financeiro possui interfaces e interdependências com a Gerência Financeira da Fundação CSN.

## SEÇÃO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 17º** O Processo Administrativo da ETPC, para atingir seus objetivos, possui os seguintes subprocessos:

- I. Direção
- II. Coordenação
- III. Secretaria
- IV. Regência de Turno

**Art. 18º** Ao subprocesso **Direção / Coordenação** correspondem as atividades de diagnóstico, análise e prognóstico de dados relacionados ao ambiente externo e interno da ETPC.

§ 1º— Os dados obtidos servem para atendimento e venda de serviços e definição de novos produtos de acordo com a modernização oriunda do microsistema.





- § 2º – Elaboração de perfis profissionais que atendam à dinâmica mercadológica.
- § 3º – Estabelecimento de convênios e parcerias com instituições similares, com empresas / instituições clientes e órgãos oficiais.
- § 4º – Captação de recursos externos para a viabilização dos projetos.
- § 5º – Fornecimento de dados para a elaboração dos Programas Profissionais de acordo com os dados obtidos na análise de cenário.

**Art. 19º** O subprocesso **Direção / Coordenação** visa a elaboração dos currículos, planejando, orientando e mantendo sua execução de acordo com a evolução tecnológica.

**Art. 20º São atribuições do Diretor da ETPC:**

- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelo patrimônio da ETPC;
- Organizar o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- Gerir a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- Orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente;
- Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais na ETPC;
- Implementar a Proposta Pedagógica Curricular da ETPC, em observância à legislação vigente;
- Convocar os profissionais da ETPC, quando necessário, para participação de capacitações, eventos, reuniões.
- Garantir o fluxo de comunicação na ETPC;
- Acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- Planejar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o Calendário Escolar;
- Constituir grupos de trabalho visando promover ações para atender problemas de natureza pedagógico-administrativa;
- Participar da elaboração dos regulamentos internos;
- Definir horário e escalas de trabalho dos funcionários;
- Promover a integração da ETPC de ensino com a comunidade;
- Participar com a equipe pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da análise e definição de tópicos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico, regulamentados no Regimento Escolar da ETPC;
- Cumprir as orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- Disponibilizar espaço físico adequado com adaptações arquitetônicas e ergonômicas para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contra turno;
- Assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- Possibilitar e acompanhar o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- Participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação





de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

- Mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- Executar serviços correlatos, conforme determinado pela Fundação CSN.

**Art. 21º São atribuições do Diretor Substituto da ETPC:**

- Assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo na sua ausência ou por algum impedimento.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelo patrimônio da ETPC;
- Organizar o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- Gerir a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- Orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente;
- Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais na ETPC;
- Implementar a Proposta Pedagógica Curricular da ETPC, em observância à legislação vigente;
- Convocar os profissionais da ETPC, quando necessário, para participação de capacitações, eventos, reuniões.
- Garantir o fluxo de comunicação na ETPC;
- Acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- Planejar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o Calendário Escolar;
- Constituir grupos de trabalho visando promover ações para atender problemas de natureza pedagógico-administrativa;
- Participar da elaboração dos regulamentos internos;
- Definir horário e escalas de trabalho dos funcionários;
- Promover a integração da ETPC de ensino com a comunidade;
- Participar com a equipe pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da análise e definição de tópicos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico, regulamentados no Regimento Escolar da ETPC;
- Cumprir as orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- Disponibilizar espaço físico adequado com adaptações arquitetônicas e ergonômicas para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contra turno;
- Assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- Possibilitar e acompanhar o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- Participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- Mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- Executar serviços correlatos, conforme determinado pela Fundação CSN.







**Art. 22º** Ao subprocesso **Secretaria** correspondem as ações de Controle de Sistema ETPC e de vida acadêmica, através das seguintes atividades:

- I. conhecimento, cumprimento e divulgação, no âmbito da ETPC, da legislação de ensino do país, do estado e do município;
- II. organização e manutenção atualizada do arquivo de legislação e normas dos atos do sistema ETPC;
- III. assinatura de documentos oficiais escolares, juntamente com o Diretor da ETPC;
- IV. manutenção da escrituração e do arquivo que permitem a verificação da identidade de cada aluno e assegurem a comprovação da regularidade e da autenticidade de sua vida escolar e registro de estágio;
- V. prestação de informações e esclarecimentos referentes ao funcionamento da ETPC e aos serviços por ela prestados sempre que solicitados pelo poder público, por alunos, responsáveis e pela comunidade;
- VI. fornecimento de dados para a Direção;
- VII. efetivação de matrículas e transferências, observando todos os requisitos necessários, no que se refere à documentação;
- VIII. Análise de toda documentação dos alunos recebidos por transferência, verificando sua adequação à legislação vigente.

**Art. 23º São atribuições do Secretário Escolar da ETPC:**

- Responder junto ao MEC como Secretário Escolar;
- Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEEDUC, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- Cumprir a legislação em vigor e o Regimento Escolar e conhecer o Projeto Político da Escola.
- Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- Confeccionar o Relatório Anual da escola ao fim do ano letivo e entregá-lo à Coordenadoria Regional;
- Analisar, conferir e assinar as Declarações Escolares, Históricos Escolares, Certificados, Diplomas, e demais registros escolares emitidos, juntamente com a Direção da Escola;
- Analisar toda documentação dos alunos recebidos por transferência, verificando sua adequação à legislação vigente;
- Orientar os funcionários na prestação de informações para os alunos, responsáveis, docentes, representantes da comunidade e de órgãos públicos, conforme disposições do Regimento Escolar ou orientação da Direção;
- Assegurar, organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da





autenticidade dos documentos escolares;

- Acompanhar o envio de Relatórios de alunos para o Setor de Identificação Estudantil;
- Encaminhar mensalmente relação de alunos para a empresa de Seguro Escolar;
- Acompanhar o processo de seleção, matrícula, renovação de matrícula, transferência e conclusão de curso;
- Atender a Inspeção Escolar em suas visitas e quando solicitado;
- Montar, juntamente com a Supervisão Pedagógica, processos para autorização ou renovação da autorização de cursos da ETPC, e dar entrada na Coordenadoria Regional (SEE/RJ);
- Acompanhar os processos junto à Coordenadoria Regional (SEE/RJ), até a sua aprovação;
- Acompanhar o lançamento de informações de alunos, docentes, turmas e cursos no Sistema Informatizado da ETPC;
- Manter atualizados os quadros estatísticos da ETPC;
- Acompanhar ao final dos bimestres a emissão de relatórios de notas e frequência para os Conselhos de Classe;
- Manter a Direção informada sobre assuntos pertinentes e de interesse da Escola;
- Cadastrar e/ou atualizar anualmente os cursos, alunos e docentes no Educacenso/MEC;
- Cadastrar e/ou atualizar os cursos e alunos no Sistec/MEC;
- Confirmar junto aos Conselhos Regionais de Técnicos a veracidade/autenticidade de documentos de alunos;
- Executar serviços correlatos, conforme for determinado pela Direção.

**Art. 24º** Ao subprocesso **Regência de Turno** correspondem as ações disciplinares do sistema ETPC, através das seguintes atividades:

- I. assessoramento, acompanhamento e controle do cotidiano escolar, em relação à recepção dos alunos e elementos da comunidade e à frequência dos docentes;
- II. assistência e orientação aos diversos usuários do espaço escolar;
- III. controle dos serviços de portaria, de entrada e de saída dos materiais;
- IV. controle e informação aos órgãos competentes da conduta disciplinar dos educandos, de acordo com as normas regimentais;
- V. registro de ocorrências e providências tomadas;
- VI. manutenção de fluxo de informações entre docentes, discentes e comunidade;
- VII. manutenção dos quadros de avisos, no tocante a normas e diretrizes.





### SEÇÃO III

## DO PROCESSO TÉCNICO – PEDAGÓGICO – EDUCACIONAL

**Art. 25º** O processo Técnico–Pedagógico–Educativo é a função fim de todo o sistema ETPC, possuindo para tanto, os seguintes subprocessos:

- I. Ações Pedagógicas
- II. Biblioteca
- III. Ensino–aprendizagem

**Art. 26º** Ao subprocesso **Ações Pedagógicas** correspondem as seguintes atividades:

- I. elaboração de matrizes curriculares junto ao subprocesso de Direção / Coordenação, de acordo com as normas legais vigentes, e necessidades do mercado de trabalho;
- II. orientação técnica aos professores em seus conteúdos específicos;
- III. especificação dos recursos materiais, laboratórios e equipamentos necessários à viabilização dos cursos;
- IV. articulação com o mercado, empresas e usuários dos produtos ETPC para definição dos pré-requisitos profissionais;
- V. garantia da articulação dos diversos níveis de ensino, assegurando a criteriosa organização e o sequenciamento dos conteúdos programáticos, valorizando a modernidade, a flexibilidade, a originalidade e a criatividade;
- VI. assessoramento no tocante aos planejamentos pedagógicos específicos;
- VII. elaboração de projetos pedagógicos;
- VIII. assistência ao professor em métodos e técnicas de ensino;
- IX. manutenção da articulação vertical e horizontal dos currículos;
- X. acompanhamento dos processos avaliativos no tocante a elaboração e aplicação de recursos apropriados a cada um dos tipos de aprendizagem;
- XI. análise de provas e testes;
- XII. planejamento de atividades pedagógicas que visem a formação do cidadão;
- XIII. atendimento individualizado aos alunos e professores quando necessário;
- XIV. acompanhamento aos alunos em seus aspectos comportamentais;
- XV. elaboração de relatórios das ocorrências e encaminhamento aos setores específicos para tomadas de decisão;





- XVI. planejamento, junto com a Direção, das reuniões de professores, pais ou responsáveis; sessões de estudo e projetos;
- XVII. elaboração de matrizes que forneçam dados no tocante aos perfis individuais e das turmas com vista a uma visão global do sistema de ensino;
- XVIII. assessoramento às famílias no desenvolvimento do processo educativo e controle do desempenho escolar;
- XIX. orientação aos professores para que possam compreender o educando em suas relações sociais;
- XX. estabelecimento de relações entre diagnóstico e prognóstico dos educandos;
- XXI. formação de turmas, harmonizando-as de acordo com critérios técnico-científicos;
- XXII. fornecimento de dados para o relatório gerencial e balanço anual.
- XXIII. Acompanhamento individualizado em atividades e avaliações aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

**Art. 27º** A execução do subprocesso Ações Pedagógicas exige pessoal qualificado em sua área de atuação e a manutenção de suas interfaces.

**Art. 28º** O subprocesso Ações Pedagógicas visa a assessoria pedagógica – educacional nas atividades de ensino e aprendizagem, em suas fases de planejamento, acompanhamento e controle.

**Art. 29º** O subprocesso **Biblioteca** constitui recurso de fundamentação e enriquecimento das atividades desenvolvidas no estabelecimento.

O patrimônio da Biblioteca é formado por acervo físico.

A Biblioteca executa atividades ligadas ao processo de ensino visando:

- I. incentivar a pesquisa e a leitura;
- II. atender individual ou coletivamente aos alunos e professores, em apoio a estudos;
- III. zelar pela correta utilização de todos os recursos oferecidos à comunidade escolar;
- IV. manter os livros em bom estado de conservação;
- V. levantar a necessidade de compra para o acervo de acordo com a necessidade dos diversos setores;
- VI. elaborar normas e manter o controle de toda a movimentação do acervo.





**Art. 30º** Ao subprocesso **Ensino-Aprendizagem** correspondem as atividades de:

- I. diagnóstico
- II. planejamento
- III. Execução
- IV. Avaliação

**Art. 31º** As atividades de diagnóstico e planejamento são específicas do corpo docente, em consonância com as diretrizes dos subsistemas correlatos.

**Parágrafo Único** - A elaboração do planejamento visa os relacionamentos horizontais e verticais das disciplinas e suas interfaces com as demais.

**Art. 32º** O Corpo Docente é constituído pelos professores em exercício na Unidade Escolar devidamente habilitado, de acordo com a legislação vigente, e contratados pela Fundação CSN.

**Art. 33º** A docência fundamenta-se em troca de experiências estabelecidas entre professor e aluno, numa dinâmica participativa, com vista ao processo de apropriação, construção, reconstrução e ampliação do conhecimento, através das seguintes atividades:

- I. participação do processo de elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- II. planejamento, execução, avaliação e registro dos objetivos e das atividades do processo educativo no seu âmbito de atuação;
- III. proposição, discussão, apreciação e coordenação dos projetos para sua ação pedagógica;
- IV. procedimento contínuo de avaliação do aproveitamento escolar e replanejamento do trabalho quando necessário;
- V. acompanhamento e garantia de aprendizagem dos alunos;
- VI. estabelecimento de estratégias de recuperação para alunos com menor rendimento;
- VII. cumprimento de dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de, participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. colaboração em atividades de articulação da escola com a família e comunidade;
- IX. manutenção de registro em documento próprio da frequência dos alunos, de conteúdo programático e de resultados da avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- X. digitação de informações relativas às notas e frequências do educando;
- XI. participação no Conselho de Professores;

TÍTULOS E DOCUMENTOS





- XII. participação em reuniões administrativo-pedagógicas da Unidade Escolar;
- XIII. participação em capacitações, cursos, palestras, seminários, congressos, conferências, e, afins, que contribuem para o seu aperfeiçoamento profissional.

**Art. 34º** Os elementos dos subprocessos **Ações Pedagógicas e Ensino-Aprendizagem** fazem parte do Conselho de Professores da ETPC.

**Art. 35º** O Conselho de Professores objetiva diagnosticar, analisar e propor prognósticos, com vistas a garantir a eficiência do processo ensino-aprendizagem, através de ações preventivas e corretivas.

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO

#### CAPÍTULO I DA MATRIZ CURRICULAR

**Art. 36º** O currículo compreende o conjunto de experiências vivenciadas e desenvolvidas, numa dinâmica participativa e questionadora, sob a orientação da Escola à busca de melhores condições de vida do educando e da comunidade.

**Art. 37º** Os conteúdos curriculares e sua forma de tratamento, bem como o plano curricular, são definidos em consonância com a legislação vigente.

§1ºA elaboração dos currículos do Ensino Fundamental Anos Finais e do Ensino Médio prevê o que preconizam as Leis Federais vigentes como Prevenção do Uso de Drogas; Educação para o Trânsito; Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira; Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Indígena; Combate ao Bullying; Primeiros Socorros; Prevenção da Violência Doméstica contra a Criança e o Adolescente, entre outros.

§2ºA elaboração dos currículos profissionais é determinada pela necessidade do mercado de trabalho ao se definir o perfil do profissional nas diversas especialidades, a partir dos requisitos técnicos, gerenciais e administrativos desejados.

**Art. 38º** O aluno pode ter o seu currículo aproveitado, quando houver correlação com o proposto pela ETPC, seja em seus cursos concomitantes e subsequentes.





## CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

**Art. 39º** O estágio profissional supervisionado é obrigatório e sua duração está prevista nas matrizes curriculares dos respectivos cursos e tem como objetivos:

- I. assegurar a complementação curricular, conforme previsto nas leis de ensino, com vista a promover a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos, proporcionando ao educando vivência profissional em situação real de trabalho;
- II. garantir orientação, assessoramento técnico-científico e apoio administrativo durante o desenvolvimento das atividades de estágio;
- III. interagir com os sistemas de produção e prestação de serviços, a fim de acompanhar o desenvolvimento tecnológico e assegurar a sua capacitação promovendo assim a integração entre escola, meio empresarial e a comunidade.
- IV. contribuir para a formação ética, social, humana e cidadã do estudante.

**Art. 40º** O estágio Profissional Supervisionado é acompanhado e orientado pela Coordenação Técnica.

- §1º A Coordenação Técnica dos cursos orienta as atividades desenvolvidas através do plano de atividades, e se responsabiliza também pela avaliação e validação do estágio.
- §2º Na educação profissional técnica de nível médio, o aluno tem que apresentar um projeto final para a conclusão do curso.

**Art. 41º** O Estágio Profissional supervisionado pode ser realizado em duas modalidades:

- § 1º Estágio curricular supervisionado em empresa conveniada – esta modalidade é precedida de convênio entre ETPC e a parte concedente, exigindo termo de cooperação e termo de compromisso.
- I. O estágio deve proporcionar ao aluno experiência profissional específica, aquisição de conhecimentos e habilidades, preparando-o para o exercício profissional;
  - II. O aluno deve obedecer as normas das empresas conveniadas, durante seu período de estágio.
  - III. As normas do estágio são traçadas pela ETPC e a empresa conveniada, envolvendo orientação, controle e avaliação.
  - IV. O aluno que realizar estágio curricular supervisionado em empresa conveniada deve apresentar relatórios que são avaliados e validados pela Coordenação Técnica.





- § 2º Estágio curricular através da Metodologia de Projeto é calcada no método científico e constitui um verdadeiro laboratório de aplicação da fundamentação teórica adquirida durante o curso profissional.
- I. O aluno vivencia o ciclo de vida de um projeto de forma a assegurar as competências técnicas e atitudinais exigidas como pré-requisitos do perfil do novo profissional, utilizando variadas estratégias de ensino-aprendizagem como estudo de caso, dinâmicas de grupo, visitas técnicas, aplicação de método de solução de problema e participações em seminários e feiras, dentre outras.
  - II. O aluno tem que apresentar e defender o projeto para uma banca técnica.
  - III. O aluno que realizar o estágio curricular através da metodologia de projeto deve apresentar relatórios que são avaliados e validados pelo docente da disciplina de Projeto e pela Coordenação Técnica.

**Art. 42º** Pode ser aproveitada a experiência profissional para cumprimento da carga horária de estágio, conforme legislação de estágio e solicitação através de requerimento à secretaria da Escola.

**Art. 43º** O prazo para o cumprimento do estágio curricular é de acordo com a legislação em vigor e descrito no Projeto Político Pedagógico.

- § 1º Ao retornar à escola, para fazer exclusivamente o estágio, o aluno é obrigado a renovar a matrícula.
- § 2º O aluno que conclui o curso técnico em todas as disciplinas teóricas, práticas e estágio, não pode estagiar, pois perde o vínculo com a ETPC quando da participação na Colação de Grau.

### CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 44º** O ano letivo, para o Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, tem a carga horária anual distribuída de acordo com a legislação vigente, em pelo menos, 200 dias de efetivo trabalho escolar, organizadas em aulas e atividades pedagógicas.

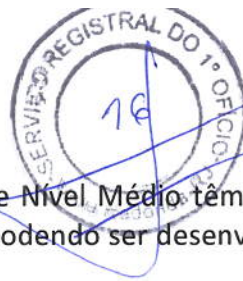
**Art. 45º** As férias dos docentes são de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único -** Durante o recesso escolar a ETPC pode desenvolver atividades para o seu corpo técnico, docente e administrativo.



TÍTULOS E DOCUMENTOS





**Art. 46º** Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio têm seu calendário elaborado de acordo com as suas cargas horárias mínimas, podendo ser desenvolvidos sob a forma de séries, módulos, etapas ou períodos de ensino.

**Parágrafo Único** - A ETPC obedece às normas oriundas do Ministério da Educação quanto à duração dos cursos.

**Art. 47º** Além dos feriados federais, estaduais e municipais é considerado feriado escolar a data de 15 de outubro – Dia do Professor ou em data acordada com a equipe docente.

## CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E ENCARGOS FINANCEIROS

**Art. 48º** A ETPC é mantida pela Fundação CSN e com recursos provenientes de anuidades escolares, cursos de curta duração, treinamentos para empresas e taxas oriundas de seus serviços prestados.

**Art. 49º** De acordo com a sua política social, a Fundação CSN pode ofertar bolsas de estudo integrais ou parciais na ETPC.

§ 1º O aluno e/ou ex-aluno da ETPC, que já foi contemplado com bolsa de estudo, não tem direito a concorrer a uma nova bolsa.

§ 2º O aluno bolsista que se evadir, cancelar matrícula, transferir-se ou ficar reprovado, não tem direito à renovação da bolsa.

§ 3º O aluno bolsista que tiver sua média global anual inferior a 7,0 (sete) não têm direito à renovação da bolsa.

**Art. 50º** O cálculo do valor dos cursos é de acordo com suas planilhas de custos conforme diretrizes da Fundação CSN.

§ 1º Os valores das taxas e parcelas em atraso são devidamente corrigidos, de acordo com as normas legais vigentes.

§ 2º No ato de conclusão de curso, transferência ou desligamento do aluno da ETPC exige-se que o aluno esteja com suas taxas e parcelas quitadas.

§ 3º Além das normas disciplinares, o aluno tem direito a receber, cópia do contrato de prestação de serviços educacionais, no início do ano letivo.

TÍTULOS E DOCUMENTOS





- § 4º As parcelas e taxas são pagas em rede bancária ou canais eletrônicos. Caso haja algum impedimento para o recebimento nos agentes arrecadadores supracitados, o pagamento é efetuado na tesouraria da ETPC.
- § 5º A Fundação CSN pode conceder bolsas parciais ou integrais para dependentes legais de seus empregados, de acordo com as regras vigentes no Acordo Coletivo de Trabalho.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 51º** A avaliação da aprendizagem envolve os aspectos formativos, informativos e práticos.

**Art. 52º** A avaliação da aprendizagem é feita de forma sistemática, contínua e integral e tem como objetivos:

- I. permitir a diagnose da aprendizagem;
- II. permitir a reformulação do trabalho docente e técnico, através de ações corretivas;
- III. caracterizar o aluno em função dos critérios estabelecidos.

**Art. 53º** Da avaliação qualitativa:

§ 1º A avaliação qualitativa, sempre prepondera sobre a quantitativa, considerando as relações transdisciplinares.

**Art. 54º** Como instrumentos de avaliação podem ser utilizados: entrevista, observação, debate, relatório, seminário, prática, projeto, simulado, teste e prova.

§ 1º Na educação profissional técnica de nível médio o aluno tem que apresentar um projeto final para a conclusão do curso.

§ 2º Para alunos com deficiência, a avaliação quando necessária será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, preferencialmente considerando o laudo médico.

**Art. 55º** O resultado da avaliação de aproveitamento é expresso em grau da escala de zero a dez, admitida uma fração decimal.





**Parágrafo Único -** É atribuída nota zero ao aluno que usa de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na realização de atividades / provas, sem prejuízo de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 56º** São levadas em consideração a média anual das notas e a frequência do educando para a sua promoção.

§ 1º O aluno é aprovado por frequência quando obtiver, pelo menos, 75% de presença nas atividades curriculares.

a- O aluno reprovado por insuficiência de frequência deve ser encaminhado ao processo de reclassificação.

b - O processo de reclassificação deve garantir que o aluno demonstre rendimento escolar superior ao mínimo previsto no Regimento para promoção, conforme Art.73º, na série, módulo, período ou etapa na qual se verificou a insuficiência de frequência.

§ 2º É aprovado diretamente por aproveitamento, o aluno que obtém pelo menos 7,0 (sete) de média por disciplina no Ensino Fundamental Anos Finais, nos cursos concomitantes e subsequentes.

**Art. 57º** Em cursos afins, pode haver aproveitamento de disciplinas, módulos, etapas ou períodos.

**Art. 58º** É reprovado diretamente o aluno que obteve:

- I. frequência inferior a 75%;
- II. média anual inferior a 3,0 (três) por disciplina.

**Art. 59º** As avaliações bimestrais para o Ensino Fundamental Anos Finais, o Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica serão calculadas considerando:

### ***Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica***

Prova Bimestral	+	Avaliação Diversificada
6,0 (seis) pontos		4,0 (quatro) pontos

**Art. 60º** A PROVA UNIFICADA é um dos instrumentos de avaliação que compõe a sistemática de Verificação da Aprendizagem (VA) e visa o crescimento gradativo do aluno com intuito de prepará-lo para universidade e o mercado de trabalho afim de aprimorar o componente curricular.





**Art. 61º** A distribuição da pontuação bimestral para o ano letivo seguirá as orientações:

- I. 2,0 pontos – Avaliação Conceitual (Testes)
- II. 2,0 pontos – Avaliação Procedimental (trabalhos em sala de aula, caderno, seminários, relatórios, debates, etc.) e Atitudinal (frequência, pontualidade e participação).

§ 1º Em função de suas especificidades, as disciplinas de Educação Física, Arte, Projeto, Produção de Texto, Projeto de Vida, Tecnomaker (Fundamental II), as disciplinas do itinerário Formativo (Ensino Médio) e aquelas que envolvam práticas de laboratório, serão compostas integralmente pelo núcleo DIVERSIFICADA, tendo por isso, pontuação própria definida pelo professor e equipe pedagógica.

§ 2º As disciplinas técnicas que exigem em sua totalidade práticas avaliativas terão avaliações diversificadas que totalizarão 10 pontos.

**Art. 62º** Bimestralmente, a Escola divulga os resultados do aproveitamento e a frequência no Boletim Escolar que será disponibilizado aos pais / responsáveis através do Sistema Informatizado da ETPC.

**Art. 63º** Normas:

- I. A ETPC tem períodos de simulados, testes e provas determinados em Calendário Escolar.
- II. A ETPC divulga o Calendário de Provas por meios eletrônicos e nos quadros de avisos, e o aluno deve comparecer rigorosamente, dentro do dia e horário previstos, munido do material necessário.
- III. Os professores deverão entregar as avaliações dentro do prazo estabelecido em calendário;
- IV. O professor deve discriminar, bimestralmente no Diário de Classe, a pontuação dos instrumentos avaliativos. No boletim irá aparecer a nota total do bimestre;

## CAPÍTULO VI DA PROVA 2ª CHAMADA

**Art. 64º** O aluno que deixar de comparecer às avaliações, nas datas fixadas no Calendário Escolar, poderá requerer 2ª chamada.

O requerimento deverá ser feito em até 48 horas úteis na secretaria, após a realização da prova em questão.

- I. Preenchimento do requerimento de 2ª Chamada na Secretaria.





- II. Anexar ao requerimento o comprovante de ausência no dia da prova e entregar no Setor Pedagógico.
- III. Somente será deferido o pedido do aluno que comprovar as seguintes situações:
- a. Problemas de saúde, com comprovação através de atestado médico;
  - b. Luto comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parente em linha reta (pais, avós) colaterais até o 4º grau (irmãos, tios e primos);
  - c. Prestação de Serviço Militar, com comprovação por certidão da respectiva Corporação;
  - d. Convocação pela justiça, com comprovação através de documento oficial.
- IV. Não serão considerados motivos para realização da 2ª chamada: atrasos, falta de preparação, viagens a passeio e equívocos quanto as datas e horários de provas.
- V. Na 2ª Chamada serão exigidos somente os conteúdos referentes ao bimestre em questão, podendo ser discursivas e/ou objetivas.
- VI. O não comparecimento à 2ª Chamada não dá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a essa avaliação.
- VII. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da ETPC, junto ao Setor Pedagógico.

## CAPÍTULO VII DA REVISÃO DE GABARITO

**Art. 65º** A revisão de gabarito deverá ser requerida no Setor Pedagógico, no período de 24 horas após a divulgação do boletim. Na REC Final as revisões de prova/ gabarito deverão ser requeridas no período de até 48 horas úteis, após o Resultado Final.

## CAPÍTULO VIII DO CRITÉRIO DE PROMOÇÃO / APROVAÇÃO

**Art. 66º** São levadas em consideração a média anual das notas e a frequência do educando para a sua promoção.

§ 1º O aluno é aprovado por frequência quando obtiver, pelo menos, 75% de presença nas atividades curriculares.

a- O aluno reprovado por insuficiência de frequência deve ser encaminhado ao processo de reclassificação.





b- O processo de reclassificação deve garantir que o aluno demonstre rendimento escolar superior ao mínimo previsto no Regimento para promoção (Art.73º), na série na qual se verificou a insuficiência de frequência.

§ 2º É aprovado diretamente por aproveitamento, o aluno que obtém pelo menos 7,0 (sete) de média por disciplina no Ensino Fundamental Anos Finais, nos cursos concomitantes e subsequentes.

§ 3º - O aluno com deficiência que não apresentar desempenho suficiente para atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica, mesmo com todos os apoios necessários, o caso é avaliado pelo Conselho de Professores.

Art. 67º Em cursos afins, pode haver aproveitamento de disciplinas, módulos, etapas ou períodos.

Art. 68º É reprovado diretamente o aluno que obteve:

- I. frequência inferior a 75%;
- II. média anual inferior a 3,0 (três) por disciplina;

Frequência por Curso	Média Anual (M)	Média Final (MF)	Resultado por Disciplina
≥ 75%	$M \geq 7,0$	—	Aprovado
	$3,0 \leq M < 7,0$	$MF \geq 6,0$	Aprovado
		$MF < 6,0$	Reprovado
	$M < 3,0$	—	Reprovado
< 75%	—	—	Reprovado

Cálculo para obtenção do resultado final, após os estudos de recuperação:

**Legenda:**

(M) média anual das 4 avaliações realizadas durante o ano letivo.

(REC Final) nota da prova de Recuperação Final

(MF) média final calculada após Recuperação Final.

$$MF = \frac{\text{Média Anual} + \text{REC Final}}{2} \geq 6,0 \text{ (seis)}$$

§ 1º Será considerada, a média anual + a nota de recuperação final dividido por 2 (dois), sendo necessário para aprovação nota 6,0 (seis).



TÍTULOS E DOCUMENTOS



## CAPÍTULO IX DA REPROVAÇÃO

**Art. 69º** É reprovado diretamente o aluno:

- I. Que obteve média anual inferior a 3,0 (três) por disciplina.
- II. Que obteve frequência inferior a 75%.
- III. É reprovado no ano de escolaridade / série o aluno que obtém Média Final inferior a 6,0 (seis) em mais de uma disciplina do Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica, não tendo direito à dependência.
- IV. A prova da recuperação final terá valor de 10,0 pontos.

## CAPÍTULO X DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 70º** Ao aluno reprovado por frequência é oferecido um processo de reclassificação, desde que tenha M (média anual) maior que 5,0 (cinco) em todas as disciplinas. O aluno em reclassificação faz provas de todas as disciplinas da série, devendo obter no mínimo nota 5,0 (cinco) em cada uma delas.

## CAPÍTULO XI DA DEPENDÊNCIA

**Art. 71º** A ETPC aceita matrícula com dependência em 01 (uma) disciplina no Ensino Fundamental Anos Finais, 01 (uma) do Ensino Médio e 01 (uma) da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, apenas alunos pagantes, de acordo com a Legislação vigente, por série.

§ 1º A Dependência é processada de maneira metódica e progressiva.

§ 2º É elaborado um plano de estudos pelo professor da disciplina, considerando os conhecimentos que não foram construídos pelo aluno, sendo composto por atividades diversificadas, tais como:

- I. Provas
- II. Trabalhos

§ 3º A dependência para os alunos do Ensino Fundamental Anos finais, dos cursos de Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio deve ser cumprida preferencialmente no ano letivo subsequente ou até o final do curso.





- § 4º O aluno não pode acumular dependência de uma mesma disciplina; tal fato o leva à reprovação na última série cursada permanecendo a exigência do cumprimento da dependência em que não obteve a aprovação.
- § 5º A dependência para os alunos egressos do 9º ano do Ensino Fundamental deve ser cumprida preferencialmente na 1ª série do Ensino Médio.
- § 6º O aluno é considerado aprovado na Dependência caso obtenha média 7,0 (sete) nos bimestres. Caso contrário é encaminhado à SUBSTITUTIVA e/ou REC FINAL.
- § 7º As provas de dependência terão calendário próprio.

## CAPÍTULO XII DA ADAPTAÇÃO

**Art. 72º** O processo de adaptação é feito de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 73º** A adaptação é processada de maneira metódica e progressiva sem que se recorra necessariamente às provas, podendo ser utilizados:

- I. aulas diversificadas
- II. projetos de ensino

**Parágrafo Único** - A adaptação é de responsabilidade do professor da disciplina e feita sob a orientação e acompanhamento do orientador pedagógico.

**Art. 74º** A unidade escolar é responsável por definir a quantidade de disciplinas para adaptação.

**Art. 75º** Não há época previamente determinada para o fechamento das avaliações de adaptação, considerado a sua excepcionalidade, e deve ser cumprido no período letivo da efetivação da matrícula.

## CAPÍTULO XIII DA REAVALIAÇÃO

**Art. 76º** O aluno reprovado em uma disciplina no 3º ano, por curso, pode sofrer uma reavaliação, antes do início do período letivo subsequente, podendo ter sua média final alterada.





**Art. 77º** O aluno reprovado em uma disciplina no terceiro ano do Ensino Médio e uma disciplina no terceiro ano da Educação Profissional Técnica (concomitante e subsequente), pode sofrer uma reavaliação, antes do início do período letivo subsequente, podendo ter sua média final alterada.

§ 1º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da ETPC, juto ao Setor Pedagógico.

**Art. 78º** O Sistema de Reavaliação acontece da seguinte forma:

- I. Realização de uma prova;
- II. Realização de um trabalho escrito;
- III. Defesa oral do trabalho;
- IV. Cada atividade terá o valor 10,0 (dez), somados e divididos por 3 (três), devem resultar numa nota 5,0 (cinco) para a aprovação.

#### **CAPÍTULO XIV DO CONSELHO DE PROFESSORES**

**Art. 79º** O Conselho de Professores objetiva diagnosticar, analisar e propor prognósticos, com vistas a garantir a eficiência do processo ensino-aprendizagem, através de ações preventivas e corretivas.

§ 1º As discussões desenvolvidas pelo Conselho de Professores são baseadas em registros e observações relevantes, aferidas, sempre que possível, através de critérios científicos visando maior objetividade na condução das questões analisadas.

§ 2º As reuniões do Conselho de Professores são realizadas bimestralmente, podendo haver convocação extraordinária, onde as análises proporcionem elementos que determinem a ação a ser efetuada em relação ao processo ensino-aprendizagem e são registradas em atas.

§ 3º O Conselho de Professores é órgão autônomo, supremo e decisório, desde que sejam observadas as normas legais vigentes.

§ 4º As decisões do Conselho de Professores, no tocante ao educando, cabem recursos à Secretaria Estadual de Educação, de acordo com as normas vigentes.

§ 5º A Direção do Conselho de Professores é atribuição do Orientador Pedagógico.

**Art. 80º** As atividades de execução e avaliação envolvem diretamente a atuação do Corpo Docente e Discente e indiretamente os demais componentes da ETPC.

**Art. 81º** A ETPC tem, como sua razão fim, a eficácia da aprendizagem do educando.





## CAPÍTULO XV DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 82º** Ao aluno com rendimento insuficiente é oferecido durante o período letivo estudo de apoio que é realizado paralelamente ao trabalho pedagógico desenvolvido.

**Art. 83º** A nota Substitutiva irá substituir a nota mais baixa em um dos bimestres do 1º semestre, apenas, quando for superior.

**Art. 84º** As estratégias avaliativas da recuperação se desenvolvem de três formas:

I. **Paralela:** visa no decorrer dos bimestres, corrigir os desvios ocorridos durante o processo ensino–aprendizagem;

§ 1º Zelar pela aprendizagem dos alunos na recuperação do conteúdo do bimestre.

§ 2º Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

§ 3º O Projeto Reforço Escolar tem por objetivo reforçar conteúdos e favorecer a recuperação. A aprendizagem consiste em formação de turmas com aulas ministradas por professores, sob a orientação da Supervisão Pedagógica da ETPC.

II. **Avaliação Substitutiva:** aplicada ao final do primeiro semestre, sendo disponibilizada a todos os alunos mediante solicitação prévia. A nota da Avaliação Substitutiva irá substituir a nota mais baixa em um dos bimestres do 1º semestre, apenas, quando for superior.

III. **Final:**

§ 1º O aluno vai à recuperação se tiver no mínimo 75% de frequência e média igual ou superior a 3,0 (três).

§ 2º O aluno é promovido se a média final for igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 3º O Conselho de Professor pode aprovar o aluno que apresenta competências qualitativas, mesmo que, a média final seja inferior a 6,0 (seis).

**Parágrafo Único** - O aluno reprovado em uma disciplina no terceiro ano do Ensino Médio e uma disciplina no terceiro ano da Educação Profissional Técnica (concomitante), pode sofrer uma reavaliação, antes do início do período letivo subsequente, podendo ter sua média final alterada.

O aluno é encaminhado ao processo de reavaliação através do Conselho Final de Professores.





CONTEÚDOS PARA SUBSTITUTIVA:	CONTEÚDOS PARA REC-FINAL:
▪ conteúdo do 1º Bimestre	▪ conteúdo do 3º Bimestre
▪ conteúdo do 2º Bimestre	▪ conteúdo do 4º Bimestre

Os professores orientarão os alunos em sala de aula sobre o conteúdo a ser estudado para a prova.

## CAPÍTULO XVI DA MATRÍCULA

**Art. 85º** O requerimento de matrícula de aluno na ETPC é feito por escrito em formulário próprio pelo seu responsável ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.  
Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável obriga-se a aceitar as determinações do Regimento, e as demais obrigações constantes na legislação aplicável a área de ensino. O Regimento está a disposição para ser conhecido por inteiro, na Secretaria da Escola.

**Parágrafo Único** – O aluno recebe as normas regimentais no início do ano letivo.

**Art. 86º** No ato da matrícula são apresentadas as originais e fotocópias dos seguintes documentos pessoais:

- I. Certidão de nascimento ou casamento;
- II. Carteira de identidade;
- III. CPF;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Fotos
- VI. Histórico Escolar;
- VII. Para os alunos com o Curso de Ensino Médio concluído, apresentar o Certificado de Ensino Médio (original e cópia), e a cópia da publicação no Diário Oficial, assinada e carimbada, pelo Secretário Escolar ou Diretora, constatando o nome do aluno como concluinte do Curso;
- VIII. Outros documentos podem ser exigidos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 87º** A renovação de matrícula se dá:

- I. no término do período letivo das séries, módulos, etapas ou períodos de ensino.
- II. após o término das disciplinas teóricas para realização de estágio



TÍTULOS E DOCUMENTOS



**Parágrafo Único -** A ETPC não se responsabiliza pela reserva de vagas aos que, matriculados no período anterior, não cumpram o calendário e as determinações próprias para sua renovação.

**Art. 88º** O aluno que comete qualquer tipo de ação desabonadora, que traga prejuízos a instituição em caráter material ou moral, pode ser desligado da unidade de ensino a qualquer hora, inclusive quando estiver realizando apenas o estágio.

**Art. 89º** É exigida, no Ensino Fundamental Anos Finais, no Ensino Médio e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a apresentação da documentação comprobatória de escolaridade, transferência ou histórico escolar, para a efetivação da matrícula, respeitando-se o tempo de sua expedição pela escola de origem, de acordo com normas legais vigentes.

- a- Os alunos aprovados com bolsas de estudo perderão o direito a ela se no momento da matrícula ou início do respectivo ano letivo estiver reprovado no ensino fundamental ou em progressão parcial sob o regime de dependência.
- b- Os alunos pagantes em progressão parcial sob o regime de dependência em uma única disciplina poderão matricular-se regularmente no Ensino Fundamental Anos Finais, no Ensino Médio e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Parágrafo Único -** É indeferida a matrícula do aluno cuja documentação apresente irregularidade quanto à fidedignidade.

**Art. 90º** O período de matrícula, obedecidas as disposições legais, é fixado pela direção da ETPC.

**Art. 91º** A matrícula do Ensino Fundamental Anos Finais é inicial no 6º ano, a matrícula do Ensino Médio e/ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio é inicial na 1ª série ou por transferência nas demais.

**Art. 92º** O aluno poderá matricular-se nos Cursos Técnicos da ETPC, modalidade concomitante ou subsequente, desde que tenha o Ensino Médio ou equivalente concluído.

De acordo com a Resolução 04/99 do Conselho Nacional de Educação, no seu artigo 11, é possível a um candidato que tenha o seu currículo criteriosamente avaliado pela escola, matricular-se no curso mediante aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiência anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da habilitação ou qualificação profissional adquirida nos termos do artigo. Nesse caso, após entrevista e análise da documentação especificamente poderá matricular-se nas disciplinas de seu interesse para obtenção da habilitação profissional isentando-o das disciplinas já cursadas anteriormente.

Os conhecimentos e experiências anteriores adquiridos em outros cursos ou nos locais de trabalho relacionados com o perfil profissional de conclusão, poderão ser aproveitados através da análise dos conhecimentos adquiridos, feita pelo Coordenador do curso:

- do Ensino Médio, desde que sejam compatíveis com os conhecimentos exigidos pelo currículo do Curso Técnico;





- dos cursos de qualificação profissional, etapas ou módulos de outros cursos de nível técnico concluídos em outra escola, na área do Curso Técnico;
- avaliação de competências, realizada por uma comissão de professores especialistas e aprovada pela Coordenação do Curso e Pedagógica, utilizando-se de instrumentos que possam verificar conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas nos Cursos de Qualificação Profissional Básica e no trabalho desenvolvido na área do Curso Técnico.

As transferências poderão se realizar ao longo do período letivo e no início de cada semestre (no caso do subsequente). O pedido de matrícula por transferência deve ser instruído com os seguintes documentos:

- comprovante de identidade do aluno e outros documentos exigidos por lei, especificados em formulário no ato da inscrição;
- histórico Escolar, escriturado na forma exigida em legislação própria, que poderá ser substituído, provisoriamente, por documento emitido pelo Diretor, contendo:
  - a data em que deu entrada no pedido de transferência;
  - a data em que será entregue a documentação;
  - a carga horária da disciplina com o respectivo conteúdo programático.

- Art. 93º** A escola não efetiva matrícula inicial após decorrido o primeiro bimestre letivo ou 25% do cumprimento das atividades pedagógicas dos cursos.
- Art. 94º** A escola salvaguarda o direito de recusar a matrícula do aluno cujo responsável, ou aluno, não se interessarem em se enquadrar às suas normas disciplinares.
- Art. 95º** Não há renovação automática de matrícula, devendo o aluno ou o seu responsável, em caso de aluno menor, requerê-la.
- Art. 96º** A Orientação Educacional e Pedagógica deve emitir parecer sobre o aluno repetente por mais de um ano, em qualquer série, para análise e deferimento da renovação de matrícula pela Direção.
- Parágrafo Único** - É concedido o cancelamento de matrícula, em qualquer época, por iniciativa do responsável ou pelo aluno quando maior.
- Art. 97º** É considerado evadido o aluno que deixa de frequentar as aulas e não solicita o cancelamento de matrícula após 30 dias CONSECUTIVOS de faltas.
- Art. 98º** A ETPC pode cancelar a matrícula do aluno, em qualquer período, quando ocorrerem eventualidades que acarretem prejuízos à instituição, sejam materiais ou morais.
- Art. 99º** É permitido o retorno do aluno à ETPC desde que sejam observadas as normas regimentais vigentes.





## CAPÍTULO XVII DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

**Art. 100º** A Unidade de Ensino expede ou recebe a transferência de alunos, no Ensino Fundamental Anos Finais, no Ensino Médio e Educação Profissional Técnica, no decorrer do período letivo.

**Parágrafo Único** - Na Educação Profissional Técnica de nível Médio é realizada uma análise da Matriz Curricular e do Conteúdo Programático pelo Coordenador Técnico / Direção para deferimento ou indeferimento da transferência de alunos de outra instituição.

**Art. 101º** A documentação de transferência é elaborada de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único** - O documento não pode conter emendas nem rasuras.

**Art. 102º** Ao aluno que é encaminhado à recuperação final só é expedida a documentação de transferência após a conclusão das avaliações de recuperação.

**Art. 103º** A adequação do aluno à série é feita de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 104º** Os alunos transferidos de outras unidades escolares situadas no país e de países estrangeiros são submetidos ao processo de reclassificação, que implica na análise cuidadosa do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar, e a avaliação de conhecimentos do candidato que possibilite sua futura adaptação à proposta pedagógica e ao currículo pleno da unidade escolar.

**Art. 105º** O processo de adaptação é feito de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 106º** A adaptação é processada de maneira metódica e progressiva sem que se recorra necessariamente às provas, podendo ser utilizados:

- I. aulas diversificadas
- II. projetos de ensino

**Parágrafo Único** - A adaptação é de responsabilidade do professor da disciplina e feita sob a orientação e acompanhamento do orientador pedagógico.

**Art. 107º** A unidade escolar é responsável por definir a quantidade de disciplinas para adaptação.





**Art. 108º** Não há época previamente determinada para o fechamento das avaliações de adaptação, considerado a sua excepcionalidade, e deve ser cumprido no período letivo da efetivação da matrícula.

## CAPÍTULO XVIII DO REGISTRO DE CERTIFICADO E DIPLOMA

**Art. 109º** O Registro de Certificado ou Diploma é feito de acordo com a legislação vigente e anotado em livro próprio.

## TÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

**Art. 110º** O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Escola Técnica Pandiá Calógeras e nos cursos desenvolvidos para empresas e comunidade.

**Art. 111º** São direitos do aluno:

- I. receber assistência e orientação que vise a sua formação global e seu ajustamento ao meio social e profissional;
- II. participar de atividades esportivas, culturais e sociais promovidas pela ETPC;
- III. usar as áreas do Complexo Esportivo mediante autorização prévia do responsável pelo mesmo;
- IV. não sofrer qualquer discriminação em virtude de suas condições sociais, raciais, econômicas, de credo ou política;
- V. tomar conhecimento dos critérios de avaliação adotados pela ETPC e ter acesso às avaliações;
- VI. receber por escrito as normas disciplinares da ETPC no início do ano letivo;
- VII. frequentar as dependências da ETPC observando as normas de acesso e permanência;
- VIII. ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito da ETPC.
- IX. ter a possibilidade e condição de alcance para utilização com segurança e autonomia de espaços, mobiliários e edificações, no caso de aluno com deficiência.

TÍTULOS E DOCUMENTOS





**Art. 112º** São deveres do aluno:

- I. acatar a autoridade da Direção, dos Professores e dos Profissionais Administrativos;
- II. ser pontual e assíduo às atividades programadas;
- III. manter o bom relacionamento com os colegas;
- IV. cumprir o presente Regimento e outras normas disciplinares, de acordo com o Manual do Aluno, visando a ordem e o bem estar da comunidade;
- V. usar corretamente os uniformes para aulas comuns e para as de Educação Física, bem como para quaisquer atos determinados pela Direção.

**Parágrafo Único** - O Manual do Aluno explicita os uniformes.

- VI. ter uma conduta social adequada e ser responsável no cumprimento de todos os seus deveres;
- VII. proceder dentro e fora da ETPC (eventos pedagógicos) como seu representante legítimo;
- VIII. portar sempre que necessário seu documento de identificação escolar;
- IX. tratar todos com urbanidade;
- X. colaborar para a boa conservação do prédio, mobiliário e de todo material de uso coletivo, indenizando os prejuízos que causar à ETPC ou a pertences de outrem.

**Parágrafo Único** - O autor dos danos / prejuízos, arca com as despesas oriundas do ato.

- XI. participar de solenidades programadas pela ETPC;
- XII. usar o uniforme completo, para circulação dentro das dependências da ETPC e nos eventos pedagógicos;

**Art. 113º** É proibido ao aluno:

- I. entrar ou sair de sala de aula, oficinas ou laboratórios sem a permissão do docente;
- II. retirar-se da ETPC sem autorização prévia de algum elemento do corpo administrativo-pedagógico;
- III. utilizar o nome da ETPC sem autorização;
- IV. frequentar as dependências da ETPC sem o uniforme completo;
  - a- emprestar o uniforme para facilitar a entrada de outrem na ETPC.
- V. portar, utilizar ou traficar drogas lícitas ou ilícitas dentro do estabelecimento;
- VI. entrar no estabelecimento sob efeito de drogas lícitas ou não, que causam transtorno ao desempenho das atividades ou constrangimento a outrem;



TÍTULOS E DOCUMENTOS





- VII. portar armas brancas ou de fogo;
- VIII. invadir ou utilizar, sem autorização, o sistema informatizado da ETPC;
  - a- postar vídeo ou imagens de alunos, professores e funcionários, nos meios de comunicação, sem a permissão dos mesmos.
- IX. participar, cooperar ou induzir a colocação de artefatos que provoquem explosões e danos físicos e/ou morais na área da ETPC;
- X. representar grupos ideológicos ligados a partições político-partidários, religiosos, étnicos, ou minoritários em atividades desenvolvidas dentro da ETPC;
- XI. reunir-se dentro da ETPC com intuito de promover rebeliões;
- XII. praticar atos que coajam, afetem, inibam ou prejudiquem a comunidade escolar;
  - a - tomar para si, objeto que não lhe pertença em prejuízo a outrem.
  - b - praticar ações que inibam ou provoquem transtorno a outrem.
- XIII. praticar atos indecorosos ou atentado ao pudor dentro da ETPC;
- XIV. promover e/ou recolher assinaturas para qualquer fim, sem prévia autorização da Direção;
- XV. promover rifas ou comerciar dentro da ETPC sem autorização da Direção;
- XVI. provocar danos nas oficinas e/ou laboratórios pela utilização indevida;
- XVII. danificar o patrimônio da ETPC;
- XVIII. utilizar o tempo das aulas em atividades não pertinentes;
- XIX. fumar dentro da ETPC;
- XX. iniciar e/ou participar de movimentos que acarretem a interrupção das atividades escolares;
- XXI. infringir às normas de segurança;
- XXII. desacatar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola verbalmente ou por meio eletrônico virtual;
- XXIII. namorar nas dependências da ETPC;
- XXIV. utilizar práticas de bullying dentro da ETPC;
- XXV. falsificar assinaturas de terceiros em documentos escolares;
- XXVI. adulterar e/ou danificar registros e documentos escolares por meio eletrônico e físico.
- XXVII. utilizar, nos locais destinados à aprendizagem, equipamentos eletrônicos ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;





- a- A ETPC não se responsabiliza pela perda, dano, furto ou roubo destes equipamentos.

XXVIII. fazer uso nas dependências da ETPC de baralho ou quaisquer outros jogos de azar.

**Art. 114º** Atos de indisciplina e sanções aplicadas:

§ 1º O não cumprimento das normas previstas neste regimento e a prática de atos indisciplinados acarretam ao educando medidas educativas disciplinares.

§ 2º São utilizadas as seguintes sanções como medidas educativas disciplinares ao aluno que transgredir as normas regimentais:

**I. Advertência**

§ 1º Medida educativa tratada pelo Serviço de Orientação Educacional de forma verbal, com registro na ficha de ato indisciplinar:

- a- entrar ou sair de sala de aula, oficinas ou laboratórios sem a permissão do docente;
- b- frequentar as dependências da ETPC sem o uniforme completo;
- c- promover rifas ou comerciar dentro da ETPC sem autorização da Direção;
- d- utilizar o tempo das aulas em atividades não pertinentes;
- e- namorar nas dependências da ETPC;
- f- fazer uso nas dependências da ETPC de baralho ou quaisquer outros jogos de azar.

**II. Repreensão**

§ 1º Medida educativa tratada pelo Serviço de Orientação Educacional será notificada a família pela escola.

§ 2º Após duas reincidências da sanção I pode acarretar numa repreensão:

- a- retirar-se da ETPC sem autorização prévia de algum elemento do corpo administrativo-pedagógico;
- b- utilizar o nome da ETPC sem autorização (sujeito a análise de acordo com a gravidade);
- c- entrar no estabelecimento sob efeito de drogas ilícitas ou não, que causam transtorno ao desempenho das atividades ou constrangimento a outrem;
- d- representar grupos ideológicos ligados a partições político-partidários, religiosos, étnicos, ou minoritários em atividades desenvolvidas dentro da ETPC;
- e- promover e/ou recolher assinaturas para qualquer fim, sem prévia autorização da Direção;



SOLMEMCOR E SOLNIT  
TIPOS E DOCUMENTOS



- f – fumar dentro da ETPC;
- g – utilizar, nos locais destinados à aprendizagem, equipamentos eletrônicos ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado.

### III. Suspensão de atividades escolares

- § 1º Medida educativa tratada pelo Serviço de Orientação Educacional será notificada a família pela escola.
- § 2º Após duas reincidências da sanção II registradas pode acarretar numa suspensão.
- § 3º É de inteira responsabilidade da Direção a aplicação do inciso III.
- § 4º O prazo máximo de suspensão é de 03 (três) dias letivos, em domicílio, com atividades pedagógicas e /ou sociais programadas pela escola.
- § 5º Todos os itens abaixo estão sujeitos à análise de acordo com a gravidade:
  - a – utilizar o nome da ETPC sem autorização;
  - b – emprestar o uniforme e o crachá para facilitar a entrada de outrem na ETPC;
  - c – participar, cooperar ou induzir a colocação de artefatos que provoquem explosões e danos físicos e/ou morais na área da ETPC;
  - d – reunir-se dentro da ETPC com intuito de promover rebeliões;
  - e – praticar atos que coajam, afetem, inibam ou prejudiquem a comunidade escolar;
  - f – praticar atos indecorosos ou atentado ao pudor dentro da ETPC;
  - g – provocar danos nas oficinas e/ou laboratórios pela utilização indevida;
  - h – danificar o patrimônio da ETPC;
  - i – iniciar e/ou participar de movimentos que acarretem a suspensão das atividades pedagógicas;
  - j – infringir às normas de segurança;
  - k – desacatar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola verbalmente ou por meio eletrônico virtual;
  - l – utilizar práticas de bullying dentro da ETPC;
  - m – falsificar assinaturas de terceiros em documentos escolares;
  - n – adulterar e/ou danificar registros e documentos escolares por meio eletrônico e físico.





#### IV. Desligamento da ETPC

- § 1º A aplicação é decidida pelo Conselho de Professores extraordinário convocado especialmente para esse fim.
- § 2º É direito do aluno ou de seus responsáveis recorrer a Secretaria Estadual de Educação e Coordenadoria Regional.
- § 3º A reincidência das sanções II e III do Art. 121 pode acarretar no desligamento do aluno por inadaptação à ETPC.
- § 4º O aluno desligado da ETPC pode ter a sua matrícula deferida em um novo período letivo mediante a análise de um Conselho Extraordinário de Professores designados pela direção.
- § 5º As sanções II, III e IV são registradas pelo Setor Pedagógico, documentadas em formulários próprios e arquivados na Secretaria.
- § 6º As faltas graves que propiciam desligamento imediato do educando, através do cancelamento da matrícula pela Direção:
- I. portar, utilizar ou traficar drogas lícitas ou ilícitas dentro do estabelecimento;
  - II. portar armas brancas ou de fogo;
  - III. invadir ou utilizar, sem autorização, o sistema informatizado da ETPC;
  - IV. falsificar assinaturas de terceiros em documentos escolares;
  - V. adulterar e/ou danificar registros e documentos escolares por meio eletrônico e físico.

**Art. 115º** A prática de atos indisciplinados e reincidências podem acarretar após as orientações e registros o encaminhamento dos fatos:

- I. Ao Conselho Tutelar (12 a 17 anos de idade).
- II. Ao Conselho Tutelar e registro de boletim de ocorrência na delegacia de polícia (12 a 18 anos de idade).
- III. À delegacia de polícia para registro de boletim de Ocorrência (maior de 18 anos de idade).





## TÍTULO V

### DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 116º** O atendimento ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, tem como objetivo:

- I. Assegurar a inclusão dos mesmos no ambiente escolar;
- II. Garantir o acesso, mobilidade, permanência e a participação de todos os alunos nas atividades regulares visando:
  - a) a aprendizagem;
  - b) o domínio de habilidades específicas, que favoreçam o desenvolvimento global e harmonioso, facilitando sua inclusão na sociedade;
  - c) a autonomia e independência, tendo como princípio o respeito aos seus interesses e necessidades.

**Art. 117º** O atendimento especializado será oferecido aos alunos que apresentarem:

- I. Deficiência física
- II. Deficiência intelectual
- III. Deficiência mental
- IV. Surdez
- V. Cegueira
- VI. Baixa visão
- VII. Altas habilidades ou superdotação
- VIII. Múltiplas deficiências
- IX. Transtorno global do desenvolvimento

§ 1º Havendo matrícula de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, a equipe Pedagógica da ETPC fará análise do caso e planejamento para atender às necessidades individuais do aluno.

§ 2º É de competência da coordenação pedagógica, selecionar profissionais habilitados, tais como, cuidadores, tradutores e intérpretes de libras, para atuar diretamente com alunos que possuem deficiência intelectual, mental, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação, de acordo com as suas especificidades.





§ 3º O aluno surdo é amparado pela Lei 10436/2002, sendo-lhe garantido o direito de ter à sua disposição, o profissional especializado na Língua Brasileira de Sinais – Libras.

§ 4º Serão utilizados recursos de Tecnologia Assistiva, que engloba produtos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação de pessoas com deficiência, incapacidades ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

## CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

**Art. 118º** A organização curricular para estudantes que possuem deficiência intelectual, mental, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, segue o currículo da Educação Básica e deve ser estruturada de forma que possibilite:

- I. Adoção de estratégias metodológicas e de organização didáticas diferenciadas;
- II. Flexibilização do tempo para realização de atividades e desenvolvimento de conteúdos;
- III. Elaboração do currículo contemplando a introdução ou a eliminação de conteúdos, respeitadas a condição individual do aluno.

**Art. 119º** Aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, serão aplicados os seguintes currículos:

- I - Currículo regular – instrumento aplicável aos estudantes cuja deficiência não impeça o acompanhamento do currículo regular, garantindo-se metodologias específicas apropriadas às peculiaridades da deficiência.
- II - Currículo adaptado – para alunos que, por suas condições cognitivas, físicas e sensoriais, não demonstram condições de acompanhar o currículo regular.
- III - Currículo funcional – leva em consideração as características individuais dos estudantes que possuem deficiência intelectual, mental, transtornos globais do desenvolvimento.

§1º - A aprovação dos alunos submetidos ao currículo funcional e à adaptação curricular é baseada na análise do desenvolvimento do aluno, registrado em relatório descritivo, com aproveitamento mínimo de 50% dos objetivos propostos e observada a frequência mínima de 75%.

§2º - Aos alunos com deficiência mental ou múltipla, que não alcançarem os resultados de escolarização previstos no artigo 32, inciso I da LDBEN nº 9394/96, é assegurada a “terminalidade específica” e a expedição de histórico escolar que comprove a conclusão de estudos.





- §3º - O relatório descritivo das competências e habilidades desenvolvidas pelos educandos será parte integrante do histórico escolar.
- §4º O aluno com deficiência que possua condição de seguir o currículo regular, será avaliado de forma igualitária aos demais alunos.

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

**Art. 120º** O aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento altas habilidades ou superdotação, terá a avaliação e critérios de promoção diferenciada, de acordo com as adequações curriculares realizadas, respeitada a exigência de frequência obrigatória.

**Art. 121º** Nos períodos de avaliações bimestrais serão observados os seguintes critérios:

- I. Ampliação do calendário de provas bimestrais;
- II. Tempo de prova ampliado de acordo com a necessidade do aluno;
- III. Apoio de um mediador durante a avaliação, sempre que houver a necessidade;
- IV. Local reservado para a aplicação das provas.

**Art. 122º** As provas deverão ser elaboradas, de acordo com as especificidades da deficiência, observando os seguintes critérios:

- I. Questões mais objetivas, com enunciados claros que facilitem o entendimento;
- II. Cópias não reproduzidas em frente e verso;
- III. Provas impressas com letras ampliadas de acordo com a necessidade, no caso do aluno com baixa visão;
- IV. Disponibilização de avaliações escritas no sistema Braille para alunos cegos.

**Art. 123º** A ETPC zela por assegurar e promover aos alunos, professores e funcionários com deficiência o direito à igualdade de oportunidades com as demais pessoas, coibindo e reprimindo qualquer espécie de discriminação.

§1º Os alunos, professores e funcionários da Escola que praticarem, induzirem ou incitarem quaisquer formas de discriminação de pessoas com deficiência, após análise dos fatos, estão sujeitos as seguintes sanções:

#### I. Alunos:

- a) Repreensão;
- b) Suspensão de atividades escolares;
- c) Encaminhamento ao Conselho Tutelar (12 a 17 anos de idade) e /ou Delegacia de Polícia (maior de 18 anos).





## II. Professores e Funcionários (Sanções aplicadas pelo setor de Recursos Humanos da Fundação CSN juntamente com a Direção da ETPC):

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Suspensão temporária do contrato do trabalho;
- c) Rescisão por justa causa;
- d) Encaminhamento à Delegacia de Polícia.

### TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 124º** Todos os documentos da Escola Técnica Pandiá Calógeras são de uso exclusivo da Direção e das autoridades educacionais, sendo proibida sua reprodução, sem autorização da Direção.
- Art. 125º** A admissão de profissionais na ETPC implica a aceitação do presente Regimento, através de sua ciência em documento próprio.
- Art. 126º** É incorporado automaticamente a este Regimento todas as normas legais oriundas da Secretaria Estadual de Educação e dos órgãos legislativos.
- Art. 127º** Incorpora-se a este Regimento as decisões e instruções baixadas por autoridades escolares dentro dos limites de suas respectivas atribuições.
- Art. 128º** De acordo com a necessidade da clientela, a ETPC pode ofertar novos cursos e também ampliar ou diminuir a carga horária respeitando a legislação vigente, dos cursos já implantados adequando-os ao mercado.
- Art. 129º** Com base no Art. 59, da Lei 9394/96, a ETPC realiza matrícula de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
- Art. 130º** Os casos omissos são analisados pela Direção, ouvido o Conselho de Professores, quando necessário.
- Art. 131º** Todos os documentos da Escola Técnica Pandiá Calógeras são de uso exclusivo da Direção e das autoridades educacionais, sendo proibida sua reprodução, sem autorização da Direção.







- Art. 132º** A admissão de profissionais na ETPC implica a aceitação do presente Regimento, através de sua ciência em documento próprio.
- Art. 133º** São incorporadas automaticamente a este Regimento todas as normas legais oriundas da Secretaria Estadual de Educação e dos órgãos legislativos.
- Art. 134º** Incorporam-se a este Regimento as decisões e instruções baixadas por autoridades escolares dentro dos limites de suas respectivas atribuições.
- Art. 135º** De acordo com a necessidade da clientela, a ETPC pode ofertar novos cursos e também ampliar ou diminuir a carga horária respeitando a legislação vigente, dos cursos já implantados adequando-os ao mercado.
- Art. 136º** Os casos omissos são analisados pela Direção, ouvido o Conselho de Professores, quando necessário.
- Art. 137º** Os casos omissos são analisados pela Direção, ouvido o Conselho de Professores, quando necessário.
- Art. 138º** O presente regimento é registrado em Cartório de acordo com a legislação vigente.

- O presente Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo da Escola assim o exigir.

- Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir do início do ano letivo de 2024, para todos os fins e efeitos de direito, revogando o Regimento Escolar e Adendos anteriores.

Volta Redonda, 15 de fevereiro de 2024.

JOAQUIM LOPES PEREIRA  
Diretor  
Fundação CSN / ETPC

**TÍTULOS E DOCUMENTOS**

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DO 1º OFÍCIO  
RUA VEREADOR LUIZ DA FONSECA GUIMARÃES, 149 - ATERRADO - VOLTA REDONDA - RJ  
CEP: 27.213-320 - TEL.: (24) 3347-3100 / 3347-1950 - CNPJ 30.442.628/0001-08 093559AB115017

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - INTEGRAL  
Apres. no dia 15/02/2024, Prot. 107490, Lv. A-7  
Registro Nº 77246, no livro B-677.  
VOLTA REDONDA, 15/02/2024.  
Oficial:  Subcrevo e Assino.

Emols:335,45. Fetj:67,09. Fund:16,77. Fupj:16,77. Funa:13,41.  
Pmcmv:6,70. Iss:17,65. Selo:2,59. Total:476,43.  
EEKI 14144 VTN Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaseio/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaseio/)

A maior segurança deste documento encontra-se na exibição do original

Serviço Notarial 1º Ofício  
Volta Redonda - RJ  
Josefa Bezerra de Paiva Irmã  
Substituta - Mat. 94/12438





# MATRIZ CURRICULAR

## ENSINO FUNDAMENTAL II - 6º AO 9º ANO (ANOS FINAIS)

	Áreas de Conhecimento Disciplinas		6º ano		7º ano		8º ano		9º ano		Carga Horária Total	
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	3	120	3	120	3	120	3	120	12	480
		Produção de Texto	2	80	2	80	2	80	2	80	8	320
		Arte	1	40	1	40	1	40	1	40	4	160
		Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80	8	320
		Língua Estrangeira Moderna – Inglês	2	80	2	80	2	80	2	80	8	320
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História	2	80	2	80	2	80	2	80	8	320
		Geografia	2	80	2	80	2	80	2	80	8	320
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática	5	200	5	200	5	200	5	200	20	800
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física	1	40	1	40	1	40	1	40	4	160
		Química	1	40	1	40	1	40	1	40	4	160
		Biologia	1	40	1	40	1	40	1	40	4	160
	<b>Sub-Total</b>		<b>22</b>	<b>880</b>	<b>22</b>	<b>880</b>	<b>22</b>	<b>880</b>	<b>22</b>	<b>880</b>	<b>88</b>	<b>3520</b>
	Parte Diversificada	Empreendedorismo	Educação Financeira	2	80	2	80	2	80	2	80	8
Projeto de Vida												
Tecnomaker		2	80	2	80	2	80	2	80	8	320	
<b>Sub-Total</b>		<b>04</b>	<b>160</b>	<b>04</b>	<b>160</b>	<b>04</b>	<b>160</b>	<b>04</b>	<b>160</b>	<b>16</b>	<b>640</b>	
<b>Carga Horária Total</b>		<b>26</b>	<b>1040</b>	<b>26</b>	<b>1040</b>	<b>26</b>	<b>1040</b>	<b>26</b>	<b>1040</b>	<b>104</b>	<b>4160</b>	

CHS = Carga Horária Semanal  
CHA = Carga Horária Anual

TÍTULOS E DOCUMENTOS





## ENSINO MÉDIO

Áreas de Conhecimento Disciplinas			1ª Série		2ª Série		3ª Série		CH Total		
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	LINGUAGEM E SUAS TECNOLOGIAS	Estudos de Linguagem	2	80	2	80	2	80	6	240	
		Literatura e Arte	2	80	1	40	1	40	4	160	
		Produção de Texto	2	80	2	80	2	80	6	240	
		Inglês	1	40	1	40	1	40	3	120	
		Educação Física	1	40	-	-	-	-	1	40	
	MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Matemática	4	160	4	160	4	160	12	480	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS	Física	3	120	3	120	3	120	9	360	
		Química	3	120	3	120	3	120	9	360	
		Biologia	3	120	2	80	3	120	8	320	
	CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS	História	2	80	2	80	3	120	7	280	
		Geografia	2	80	2	80	2	80	6	240	
		Filosofia	1	40	1	40	1	40	3	120	
		Sociologia	1	40	1	40	1	40	3	120	
	<b>BNCC TOTAL</b>			<b>27</b>	<b>1080</b>	<b>24</b>	<b>960</b>	<b>26</b>	<b>1040</b>	<b>77</b>	<b>3080</b>
	ITINERÁRIOS FORMATIVOS	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	ELETIVA 1	1	40	1	40	-	-	2	80
			ELETIVA 2	1	40	1	40	-	-	2	80
Projeto de Vida		1	40	1	40	1	40	3	120		
<b>ITINERÁRIOS FORMATIVOS TOTAL</b>			<b>3</b>	<b>120</b>	<b>3</b>	<b>120</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>7</b>	<b>280</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>1200</b>	<b>27</b>	<b>1080</b>	<b>27</b>	<b>1080</b>	<b>84</b>	<b>3360</b>	

CHS = Carga Horária Semanal  
CHA = Carga Horária Anual

TÍTULOS E DOCUMENTOS





## EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO EM PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS

### Concomitante

Disciplinas	1ª Série	2ª Série	3ª Série	Carga Horária Total
<b>PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS</b>				
Informática Básica	1	-	-	40*
Lógica de Programação	3	-	-	120*
Programação de Jogos 2D	2	-	-	80*
Banco de Dados Aplicado a Jogos	-	1	-	40*
IA para Jogos Digitais	-	2	-	80*
Jogos 3D com Engines	-	2	-	80*
<b>GAME DESIGN</b>				
Jogos para Redes Sociais	2	-	-	80*
Jogos para Rede Multiplayer	-	2	-	80*
Jogos para Dispositivos Móveis	-	-	2	80*
<b>ARTES GRÁFICAS PARA JOGOS DIGITAIS</b>				
Animação 2D	2	-	-	80*
Criação de Personagens	1	-	-	40*
Game Design e Roteirização	1	-	-	40*
Áudio para Jogos Digitais	-	2	-	80*
Modelagem de Cenários 3D	-	-	2	80*
Criação de Personagens 3D	-	-	2	80*
Animação de Personagens 3D	-	-	2	80*
<b>GESTÃO E EMPREENDEDORISMO</b>				
Empreendedorismo e Marketing Digital	-	-	1	40*
<b>TOTAL DE AULAS</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>30</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>480</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1.200</b>
<b>ESTÁGIO</b>	-	-	-	<b>240**</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	-	-	-	<b>1.440</b>

\* Aulas práticas em Laboratórios.

\*\* Estágio mínimo de 240 h

TÍTULOS E DOCUMENTOS





## EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO EM PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS

### Subsequente

Disciplinas	1º Período	2º Período	3º Período	Carga Horária Total
<b>PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS</b>				
Informática Básica	2	-	-	40*
Lógica de Programação	6	-	-	120*
Programação de Jogos 2D	4	-	-	80*
Banco de Dados Aplicado a Jogos	-	2	-	40*
IA para Jogos Digitais	-	4	-	80*
Jogos 3D com Engines	-	4	-	80*
<b>GAME DESIGN</b>				
Jogos para Redes Sociais	4	-	-	80*
Jogos para Rede Multiplayer	-	4	-	80*
Jogos para Dispositivos Móveis	-	-	4	80*
<b>ARTES GRÁFICAS PARA JOGOS DIGITAIS</b>				
Animação 2D	4	-	-	80*
Criação de Personagens	2	-	-	40*
Game Design e Roteirização	2	-	-	40*
Áudio para Jogos Digitais	-	4	-	80*
Modelagem de Cenários 3D	-	-	4	80*
Criação de Personagens 3D	-	-	4	80*
Animação de Personagens 3D	-	-	4	80*
<b>GESTÃO E EMPREENDEDORISMO</b>				
Empreendedorismo e Marketing Digital	-	-	2	40*
<b>TOTAL DE AULAS</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>60</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>480</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1.200</b>
<b>ESTÁGIO</b>	-	-	-	<b>240**</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	-	-	-	<b>1.440</b>

\* Aulas práticas em Laboratórios.

\*\* Estágio mínimo de 240 h

TÍTULOS E DOCUMENTOS

