

# MANUAL DO ALUNO

# 2026

## SUMÁRIO

<b>Mensagem da Diretora da Etec .....</b>	<b>4</b>
<b>Administração da Unidade Escolar .....</b>	<b>5</b>
Coordenadores de Curso da Etec Sede .....	5
Coordenadores de Curso da Extensão Urubupungá.....	5
Coordenadores de Curso da Extensão Pereira Barreto .....	6
Coordenadores de Curso da Extensão Itapura .....	6
<b>Da Coordenação Pedagógica .....</b>	<b>6</b>
<b>Da Orientação e Apoio Educacional .....</b>	<b>6</b>
<b>Dos Estágios .....</b>	<b>6</b>
<b>Da Secretaria Acadêmica .....</b>	<b>7</b>
<b>Do Conselho de Escola .....</b>	<b>7</b>
<b>Da Associação de Pais e Mestres (APM) .....</b>	<b>8</b>
<b>Do Regimento Escolar .....</b>	<b>9</b>
Da Matrícula .....	9
Do Trancamento de Matrícula .....	9
Da Transferência .....	10
Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem .....	10
Da Recuperação .....	11
Do Controle de Frequência .....	11
Da Promoção .....	11
Da Retenção .....	11
Da Progressão Parcial .....	12
Da Reclassificação .....	12
Da Reconsideração .....	13
Do Aproveitamento de Estudos .....	13
Do Conselho de Classe .....	14
Das Condições Especiais de Atividades Domiciliares .....	14
<b>Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar .....</b>	<b>15</b>
São Direitos dos Alunos .....	15
São Deveres dos Alunos .....	15
É Vedado ao Aluno .....	16
Das Penalidades .....	17
<b>Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsável .....</b>	<b>18</b>
Dos Direitos .....	18

Dos Deveres .....	18
<b>Normas Disciplinares e de Convivência Escolar .....</b>	<b>19</b>
<b>Dicas Importantes .....</b>	<b>22</b>
Coleta Seletiva de Lixo .....	22
Trânsito .....	22
Drogas.....	22
Bullying.....	23
Limpeza.....	23
Economize Água e Energia .....	23
Calendário Escolar .....	24

Prezado(a) aluno(a),

Seja bem-vindo à ***Etec de Ilha Solteira***.

Seremos grandes colaboradores e participantes do seu futuro.

Elaboramos este manual para orientá-lo (a) quanto aos procedimentos acadêmicos, pedagógicos e administrativos de nossa escola, facilitando assim, sua vida escolar.

Nossa escola conta com uma equipe de Gestão Escolar preparada para lhe atender e contribuir com a sua formação pessoal e profissional.

**Gizele Cristina Marques**

Superintendente de Escola

## INTRODUÇÃO

A ETEC de Ilha Solteira, pertencente ao Centro Paula Souza, é uma instituição pública de ensino que há anos transforma vidas por meio da educação de qualidade, gratuita e voltada para o mundo do trabalho.

Nosso compromisso é com a formação de cidadãos críticos, criativos e preparados para os desafios de um mercado em constante transformação. Com um ensino técnico de excelência, buscamos conectar teoria e prática, unindo inovação, responsabilidade social e desenvolvimento humano.

Contamos com uma equipe de profissionais qualificados e apaixonados pela educação, estrutura moderna e cursos alinhados às demandas atuais das diversas áreas profissionais. Nossos alunos são protagonistas de suas jornadas — seja em sala de aula, nos laboratórios, nos projetos integradores ou nos eventos que promovem a integração entre escola e comunidade.

Aqui, formamos não apenas técnicos — formamos pessoas que constroem o futuro.



## ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR



- ✘ Gizele Cristina Marques Santana – Superintendente de Escola
- ✘ Monique Dias Pinto – Coordenador Pedagógico
- ✘ Luciana Sanches Ferreira – Orientação e Apoio Educacional
- ✘ Mariza Vasconcelos da Silva – Chefe de Serviços Administrativos
- ✘ Tony Yoiti Yokota – Chefe de Serviços Acadêmicos
- ✘ Giovana de Paula Lima Moraes – Assistente Técnico II



## COORDENADORES DE CURSO DA ETEC SEDE

Cada curso oferecido pela escola dispõe de um Coordenador responsável pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pela Unidade Escolar. A seguir a relação de Coordenadores:

### EMIF e MTEC

- ✘ Prof. João Carlos Silva Fernandes – Coordenador do MTEC Administração
- ✘ Prof<sup>a</sup>. Carolina de Oliveira Silva – M-TEC Mecatrônica e Eletrotécnica
- ✘ Prof. Willian dos Santos Bonfim – Coordenadora do EMIF e M-TEC (BNCC)
- ✘ Prof. Gabriel de Souza Gerolim – Coordenador do MTEC Desenvolvimento de Sistemas PI

### TÉCNICO

- ✘ Prof. Henrique Matos Campos– Coordenador do Técnico em Mecânica
- ✘ Prof. Evandro Fernandes da Cunha – Coordenador do Segurança do Trabalho
- ✘ Prof. Gabriel de Souza Gerolim – Coordenador Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
- ✘ Prof<sup>a</sup>. Carolina de Oliveira Silva – Coordenadora do Técnico em Eletrotécnica
- ✘ Prof. Everaldo Oliveira de Souza– Coordenador Técnico em Farmácia
- ✘ Prof<sup>a</sup>. Daniela Cintra de Araújo Queiroz– Coordenador do Técnico em Meio Ambiente
- ✘ Prof<sup>a</sup>. Lucimar Milheviez Maciel– Coordenadora Técnico em Enfermagem



## COORDENADORES DA EXTENSÃO EE. URUBUPUNGÁ

- ✘ Prof. Adauto Ferreira Siqueira – Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada

✎ Prof<sup>a</sup> Daisyelle Alves Souza de Paula - Coordenadora de Curso do Técnico em Administração e Técnico em Recursos Humanos

✎ Prof<sup>a</sup>. Luciana Sanches Ferreira – Coordenadora do Técnico em Serviços Jurídicos



### **COORDENADORES DA EXTENSÃO DE PEREIRA BARRETO**

✎ Prof. Carlos Eduardo M. Almeida – Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada

✎ Prof<sup>a</sup> Mirele Vinhas Voltolini- Coordenadora de Curso do Técnico em Administração e Técnico em Recursos Humanos

✎ Prof<sup>a</sup>. Ricardo Tanaka Vieira – Coordenador do Técnico em Serviços Jurídicos



### **COORDENADORES DA EXTENSÃO DE ITAPURA**

✎ Prof. Mário Sergio Corsini – Coordenador de Projetos da Classe Descentralizada



### **COORDENADORES DE LABORATÓRIOS**

✎ Prof. João Antônio Silva– Coordenador do Laboratório de Mecânica

✎ Prof<sup>a</sup>. Iara Tamaki Silva – Coordenadora do Laboratório de Enfermagem

✎ Prof. Alessandro Cruz de Lima – Coordenador de laboratório de Eletrotécnica

✎ Prof. Gabriel de Souza Gerolim – Coordenador de laboratório de Informática



## **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

A Coordenação Pedagógica é o suporte que gerencia, coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando sempre assegurar a qualidade da educação no ambiente escolar.

✎ Prof. Monique Dias Pinto – Coordenadora Pedagógica



## **DA ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL**

A Coordenadora de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional é o profissional que promove o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, colaborando com a formação permanente do corpo discente.

✎ Prof. Luciana Sanches Ferreira – Orientação e Apoio Educacional



## **DOS ESTÁGIOS**

Os estágios, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou de

desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

A escola oferece estágios não obrigatórios através do CIEE, FUNDAP e parcerias com empresas do município e região. Para maiores informações procure a responsável:

✉ Giovana de Paula Lima Moraes – Assistente Técnico II



## DA SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela escrituração escolar, pela expedição e registro de documentos escolares, pelo fornecimento de informações e dados para planejamento e controle dos processos e resultados do ensino e da aprendizagem.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
Manhã	Tarde	Noite
08:00 às 12:00	13:00 às 17:00	19:00 às 23:00



## DO CONSELHO DE ESCOLA

O Regimento Comum das Etecs do CEETEPS, no Artigo 11, estabelece as atribuições do Conselho de Escola, ficando assim:

I – deliberar sobre:

- a proposta pedagógica da escola;
- as alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos;
- as prioridades para aplicação de recursos gerados pela escola e instituições

auxiliares;

II – propor ao CEETEPS a extinção ou a criação de cursos;

III – aprovar o Plano Plurianual de Gestão, o Plano Escolar;

IV – apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas.

O Conselho de Escola da Etec de Ilha Solteira é composto pelos seguintes membros:

**Diretora/Presidente:** Gizele Cristina Marques Santana

**Representante Diretorias de Serviços e Relações Institucionais:** Mariza Vasconcelos da Silva

**Representante dos Professores:** Carolina de Oliveira Silva

**Representante dos Servidores Técnico e Administrativo:** Daniela Camargo Aquino Chiari



**Representante dos Pais de Alunos:** Claudia Renata de Freitas Bezerra

**Representante dos Alunos:** Francisleide da Silva Barbosa/ Enfermagem

**Representante das Instituições Auxiliares:** Luciana Sanches Ferreira

**Representante dos Empresários (vinculado a um dos cursos):** Indalécio Adriano Lima

**Aluno Egresso atuante em sua área de Formação Técnica:** Gabriela Ercília Alves/Serviços Jurídicos

**Representante do Poder Público Municipal:** Ariane Cristina Xavier

**Representante de Instituições de Ensino (vinculada a um dos cursos):** Omar Jorge Sabbag



## **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM)**

---



### **Associação de Pais e Mestres**

A Associação de Pais e Mestres - APM é uma instituição auxiliar da escola, que tem por finalidade auxiliar a escola visando a melhoria do ensino; a conservação e manutenção do prédio, do equipamento e das instalações; a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos. Desta forma, entende-se que a contribuição, embora voluntária, seja de extrema importância para nossa escola.

A Diretoria Executiva da APM da Etec de Ilha Solteira é constituída pelos membros:

**Diretor Executivo:** Giovana de Paula Lima Moraes

**Vice-Diretor Executivo:** Luciana Sanches Ferreira

**Secretária:** Monique Dias Pinto

**Diretor Financeiro (pai/mãe de Aluno):** Alessandro Cruz de Lima

**Vice-Diretor Financeiro:** Marli Solera

**Diretor Cultural, Social, Esportes:** Cristi Hellen Dutra Cazari

**Diretor de Patrimônio:** Amanda Ferreira da Hora



## DO REGIMENTO ESCOLAR

---

A Deliberação CEETEPS Nº 87/2022, de 28/12/2022, estabelece o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro de Educação Tecnológica Paula Souza, conforme destacado a seguir alguns artigos de relevância para o corpo discente.



## DA MATRÍCULA



## Matrícula

- A matrícula inicial poderá ser efetuada pelo próprio candidato, devidamente classificado, a partir dos 16 (dezesesseis) anos de idade.
- A matrícula do candidato menor de 16 (dezesesseis) anos deverá ser realizada pelo seu representante legal.
- Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na Etec.
- No ato da matrícula, na forma presencial ou remota, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela legislação que regulamenta o processo classificatório.
- A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/ módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno, sem justificativa, durante o referido período.
- Será autorizada a matrícula inicial durante os trinta dias consecutivos a partir do início das aulas, respeitada a ordem de classificação obtida pelo candidato no processo classificatório.



*Aviso importante*



## DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- Será admitido, em quaisquer das séries ou módulos, o trancamento de matrícula solicitado pelo aluno ou seu responsável legal, se menor, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:
  - 1 – à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
  - 2 – à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e

3 – ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

## DA TRANSFERÊNCIA

- As transferências serão expedidas quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

## DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigos 76 e 77 do Regimento Comum das Etecs

Artigo 76 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I- será sistemática, contínua, cumulativa e

com foco no desenvolvimento de habilidades e competências, por meio de instrumentos diversificados e critérios específicos, indicados pelo professor em seu Plano de Trabalho Docente, objetivando subsidiar a aprendizagem dos alunos, com o acompanhamento do Professor Responsável pela Coordenação de Curso sob a orientação do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica;

II- deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas; e

III- deverá constar do Plano de Trabalho Docente, os instrumentos, os critérios e as evidências para análise do desempenho do aluno, divulgando-o para a comunidade discente, assim como os resultados das avaliações aplicadas, de maneira a assegurar seu acompanhamento e subsidiar ações que zelem pela aprendizagem dos alunos.

Parágrafo único - Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos.

Artigo 77 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

Menção	Conceito	Definição Operacional
<b>MB</b>	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>B</b>	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.



<b>R</b>	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>I</b>	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.



## DA RECUPERAÇÃO

- Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.
- Os estudos de recuperação constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.
- Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.
- Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.



## DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

- Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento. Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.
- O aluno poderá acompanhar sua frequência e o desempenho escolar através do Sistema NSA Online. *Procure a Secretaria Acadêmica para solicitar o seu login e senha.*

## DA PROMOÇÃO

- Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo 87 deste Regimento, após decisão do conselho de Classe.
- O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

## DA RETENÇÃO

---

- ① Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares.
- ② Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção insatisfatória:
  - I - em mais de três componentes curriculares; ou
  - II - em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou
  - III - na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.



## DA PROGRESSÃO PARCIAL

- O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.
- A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares.
- O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.
- Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

- O programa especial de estudos não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares práticos, devendo estes serem cursados preferencialmente de forma presencial ou por meio de metodologias ativas que atendam a construção das competências previstas nos componentes curriculares.
- O programa especial de estudos não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares de campo de estágio obrigatório, devendo estes serem cursados de forma presencial.

## DA RECLASSIFICAÇÃO

---



- Entende-se por reclassificação o ato da escola que revê a situação escolar do aluno face aos resultados do seu desempenho global, ou sua frequência podendo alterar a sua classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais. A reclassificação do aluno poderá ocorrer:

- I - proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica, ou no desempenho global do aluno ao longo do período letivo, fazendo prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); ou
- II - por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe. *Para maiores informações, procure a Secretaria Acadêmica de nossa escola.*

## DA RECONSIDERAÇÃO

---



- Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.
- Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração e recurso contra o resultado da avaliação, indicada pelo Conselho de Classe, deverão atender ao previsto nas legislações vigentes. *Para maiores informações, procure a Secretaria Acadêmica de nossa escola.*

**ATENÇÃO**

## DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

---

- Observadas as normas do sistema de ensino, as Etecs poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

I - componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;

II - em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;

III - no trabalho ou na experiência extraescolar;

IV - por reconhecimento e certificação de competências.

- O processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências, quando realizado integralmente na unidade escolar, será realizado por uma comissão de três professores, designada pela Direção que, para isso, utilizará exame de documentos, entrevistas, provas escritas e/ou práticas ou de outros instrumentos e emitirá parecer conclusivo validando as competências reconhecidas. *O aluno deve verificar na Secretaria Acadêmica os procedimentos para a solicitação e os prazos estabelecidos no calendário escolar.*

---

## DO CONSELHO DE CLASSE

- O Conselho de Classe é o órgão colegiado que tem por finalidade:

I - avaliar a evolução do processo educativo, a partir de indicadores institucionais, observando-se o desempenho dos alunos, individual e coletivamente;

II - analisar e interpretar os resultados das ações educacionais, indicando alternativas que favoreçam o fortalecimento do processo de ensino e de aprendizagem;

III - diagnosticar lacunas e/ou dificuldades de aprendizagem que incidam no rendimento escolar insatisfatório dos alunos e estabelecer medidas de natureza didático-pedagógica, em especial voltadas aos procedimentos de recuperação da aprendizagem, podendo ser utilizadas ferramentas tecnológicas, como plataformas, sites educacionais, aplicativos, simuladores tecnológicos, entre outras.

IV - propor medidas disciplinares cabíveis aos casos submetidos à sua apreciação, acompanhar o cumprimento da aplicação desses procedimentos e avaliar os resultados obtidos;

V decidir sobre a retenção ou aprovação dos alunos, com base nos registros acadêmicos que evidenciem o desempenho global;

VI - opinar sobre possíveis punições aos alunos, fundamentando-as e produzindo documentos subsidiadores para decisão superior.

## **DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES** **ALUNO ENFERMO OU GESTANTE**



- Aplica-se este procedimento a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional ou que a ela comparecem.
- Aplicam-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério. (Deliberação CEE nº 59/2006);
- Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.
- O aluno deve procurar a Secretaria da escola com o atestado médico para requerer as condições especiais de estudo.

## **DOS DIREITOS, DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR**

Artigos 112, 113, 114, 116 e 117 do Regimento Comum das Etecs



### **SÃO DIREITOS DOS ALUNOS:**

Artigo 112 - São direitos dos alunos:

- I- concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- II- participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns
- III- receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;
- IV- recorrer à Direção ou aos setores próprios da ETEC para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar;

- V- recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- VI- requerer ou representar ao Diretor da ETEC sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento;
- VII- ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;
- VIII- ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- IX- ser ouvido e obter respostas em suas reclamações e pedidos;
- X- ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- XI- ter facultado o acesso e a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela ETEC;
- XII- ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação; XIII- ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

Artigo 113 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da ETEC.

Parágrafo único - A ETEC propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos.

## **SÃO DEVERES DOS ALUNOS:**

Artigo 114 - São deveres dos alunos:

- I- conhecer, fazer conhecer, cumprir este Regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- II- comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III- respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;
- IV- representar seus pares no Conselho de Classe, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;
- V- participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
- VI- zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

VII- indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;

VIII- trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva;

IX- respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

### **É PROIBIDO AO ALUNO:**

Artigo 115 - É vedado ao aluno:

I- apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social; II- ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;

III- fumar em qualquer das dependências escolares;

IV- introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na ETEC;

V- introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;

VI- ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino e de aprendizagem;

VII- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC; VIII- praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;

IX- praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da ETEC;

X- promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Unidade ETEC;

XI- retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Unidade ETEC;

XII- desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;

XIII- captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como,

quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;

XIV- difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

## **DAS PENALIDADES:**

Artigo 117 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 114 e 115 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando-o às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de ETEC.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da ETEC.

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar. § 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias, podendo ser sustada, pelo Diretor da ETEC, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da ETEC poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

Artigo 118 - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

- I- quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;
- II- ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for considerada grave;
- III- à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal.

Parágrafo único - O CEETEPS expedirá orientações sobre a aplicação de penalidades aos alunos.



## **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL**

Artigos 119 e 120 do Regimento Comum das Etecs

### **DOS DIREITOS:**

Artigo 119 - São direitos dos pais ou responsáveis:

- I- participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;
- II- serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;
- III- representarem seus pares no Conselho de Escola;
- IV- recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, quando menor, conforme dispuser este Regimento e a legislação;
- V- serem informados sobre o Projeto Político-Pedagógico da ETEC.



### **DOS DEVERES:**

Artigo 120 - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I - acompanharem, durante o período letivo, a execução das atividades presenciais ou remotas, a frequência e rendimento do aluno pelo qual são responsáveis;
- II- atenderem às convocações da Direção da ETEC;
- III- colaborarem no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
- IV- comparecerem às reuniões programadas pela escola;
- VI- orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;
- VII- responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis; VII- Informarem suas possíveis alterações cadastrais para pronto atendimento quando necessário.

## ~~NORMAS DISCIPLINARES E DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR~~



- O aluno deverá chegar pontualmente às aulas e respeitar o horário de término.
- A entrada após o sinal para os alunos do EMIF e MTEC deverá ser justificada pelos pais e/ou responsável obrigatoriamente por escrito na recepção da Unidade Escolar.
- Dispensa de alunos somente com autorização da Direção, da Coordenação Pedagógica ou do Orientador Educacional.
- Sobre o uniforme escolar:
  - ✗ A confecção de camisetas por curso está condicionada à aprovação da Direção (serão analisados os desenhos, frases, timbre e o seu comprimento).
  - ✗ O aluno deverá trajar-se com: o uniforme do curso (opcional) ou camiseta da escola, calça, bermuda ou saia na altura do joelho.
  - ✗ Não é permitido o uso de: shorts, miniblusas, minissaias, blusas decotadas, cavadas, cropped, frente única e transparente.
  - ✗ O aluno do Ensino Técnico deve trajar-se de acordo com a natureza do curso, conforme orientações dos professores (jaleco, sapatos fechados, cabelos presos e sem adornos para utilização de laboratórios).
- Sobre o material:
  - ✗ Trazer sempre e unicamente o material exigido pela escola e não portar objetos estranhos às atividades escolares, tais como: laser, skate, baralho ou outros jogos e revistas, instrumentos musicais e outros que coloquem em risco a segurança dos alunos e/ou comprometam o trabalho escolar.
  - ✗ É proibido o uso de equipamentos eletrônicos, como tablet, notebook, netbook, videogames, mp3/ mp4, fone de ouvido, dentre outros, dentro da sala de aula.
  - ✗ A escola não se responsabiliza por nenhum material furtado ou perdido, portanto, o aluno deve cuidar tanto do seu material quanto do dinheiro, relógio, celular e demais objetos pessoais que porventura traga.
  - ✗ O aluno é responsável pelo seu material, pelos equipamentos e livros didáticos cedidos pela escola.

- ✎ Os prejuízos causados por danos nas instalações e equipamentos da escola serão ressarcidos pelo seu autor. Instalações e equipamentos da escola são adquiridos com recursos públicos e da APM da escola, sendo, portanto, patrimônio público.

9 Sobre o uso da sala de convivência:

- ✎ Respeitar os colegas, professores e demais servidores da escola.
- ✎ Não brigar, ofender, fazer intrigas, nem colocar apelidos pejorativos nos colegas.
- ✎ Zelar pelo mobiliário da sala, bem como dos aparelhos (TV, ventilador etc.).
- ✎ Colaborar na limpeza e manutenção da sala.
- ✎ Jogar o lixo (papéis de caderno, balas etc.) na lixeira.
- ✎ Ter sempre palavras amigáveis com os colegas, nunca falar palavrão.
- ✎ Não consumir alimentos na sala.
- ✎ Utilizar a sala somente durante o intervalo, horário de almoço e após as aulas.
- ✎ Retirar o calçado (tênis, sapato, chinelo etc.) para adentrar a sala.

9 Sobre normas disciplinares:

- ✎ Não é permitido escrever em carteiras, nem pichar paredes e vidros. Cada aluno é responsável pela manutenção da limpeza do espaço que ocupa, do mobiliário, da sala, inclusive cartazes, kits e mapas.
- ✎ Manter as salas, banheiros e pátios limpos, não jogando papel no chão. Use adequadamente os sanitários e os bebedouros.
- ✎ Os alunos que cometerem agressões físicas ou verbais estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas no Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.
- ✎ De acordo com o artigo 331 do decreto lei 2.848/40, desacatar funcionário público no exercício de sua função ou em razão dela é considerado falta grave.



- ✎ É expressamente proibido fumar no ambiente escolar (Lei Estadual Nº 13.541 de 7/5/2009).
- ✎ É expressamente proibido o jogo (baralho, carteadado, truco etc.) nas dependências da escola.
- ✎ É expressamente proibido trazer ou consumir qualquer tipo de droga, bebidas alcoólicas, “narguilé” e tereré, dentre outras substâncias.

- ✎ É expressamente proibido trazer armas (inclusive de brinquedo) para a escola. É proibido trazer facas, tesouras de ponta, canivetes e outras armas brancas.
  - ✎ É expressamente proibido exercer comércio de qualquer tipo de produto ou mercadoria no ambiente escolar.
  - ✎ Não é permitido sair sem autorização do professor. Na troca de professores, o aluno deve permanecer na sala de aula.
  - ✎ Não é permitido permanecer nos corredores em horário de aulas e nas salas de aula durante o intervalo.
- ⑨ O aluno deve entregar os documentos exigidos pela escola, em data estabelecida, bem como obedecer às regras de devolução e conservação dos livros da biblioteca.
- ⑨ É obrigação do aluno, comunicar aos pais ou responsáveis sobre as reuniões ou convocações para comparecer à escola.
- ⑨ O aluno estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Comum das Etecs do CEETEPS quando cometer atos de indisciplina e desrespeito contra professores, funcionários e/ ou colegas e vandalismo.
- ⑨ A penalidade com relação a proibição do uso do celular e demais aparelhos eletrônicos, no período de aula; do uso de jogos na escola, bem como, a utilização de jogos durante as aulas, principalmente, nos Laboratórios de Informática; do consumo de qualquer tipo de bebida alcoólica ou cigarro no ambiente escolar, está prevista no Regimento Comum das Etecs do CEETEPS.

## DO USO DOS CELULARES



- Conforme a lei nº 15.100, de 13 de Janeiro de 2025, no
- Art. 2º que 'Fica proibido o uso, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante a aula, o recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da educação básica.
- Portanto, conforme o § 1º Em sala de aula, o uso de aparelhos eletrônicos é permitido para fins estritamente pedagógicos ou didáticos, conforme orientação dos profissionais de educação. Será respeitado os casos excepcionais:
  - § 2º Ficam excepcionadas da proibição do caput deste artigo as situações de estado de perigo, estado de necessidade ou caso de força maior.

- Art. 3º É permitido o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais por estudantes, independentemente da etapa de ensino e do local de uso, dentro ou fora da sala de aula, para os seguintes fins:
  - I - garantir a acessibilidade;
  - II - garantir a inclusão;
  - III - atender às condições de saúde dos estudantes;
  - IV - garantir os direitos fundamentais.

## POSTURA E VESTIMENTA NOS LABORATÓRIOS

O uso dos laboratórios constitui atividade pedagógica essencial e exige **postura responsável, respeito às normas de segurança, conservação dos equipamentos e conduta compatível com o ambiente educacional**, visando à integridade física dos alunos, servidores e ao bom funcionamento das atividades escolares.

O aluno deve seguir rigorosamente as orientações do professor e do técnico responsável; **não manusear reagentes ou equipamentos sem autorização**; manter comportamento atento, silencioso e colaborativo; é vedado comer, beber ou utilizar aparelhos eletrônicos durante as atividades; comunicar imediatamente qualquer incidente, dano ou risco observado.

⚠ O aluno que **não estiver adequadamente trajado não poderá participar da atividade prática**, sendo-lhe atribuída atividade pedagógica alternativa, conforme orientação docente.

## LABORATÓRIO DE QUÍMICA

Para acesso e permanência no laboratório de Química, é **obrigatório**:

- uso de **jaleco fechado**, de mangas longas e comprimento adequado;
- uso de **calçados fechados**, antiderrapantes, que protejam totalmente os pés;
- **cabelos longos presos**;
- **proibição do uso de adornos**, como anéis, pulseiras, colares, brincos longos e relógios;

- **proibição de roupas inadequadas**, tais como: shorts, bermudas curtas, saias acima do joelho; blusas cavadas, decotadas, cropped ou frente única; chinelos, sandálias abertas ou calçados de salto.

## LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Para acesso ao laboratório de Informática, o aluno deverá:

- trajar roupas que garantam **decoro e mobilidade adequada**, incluindo o uso de peças que garantam a segurança como calças compridas, vestidos ou saias longas;
- utilizar **calçados fechados**;
- manter postura compatível com o ambiente escolar.
- Utilizar computadores e equipamentos **exclusivamente para fins pedagógicos**;
- respeitar as orientações do professor quanto ao uso de softwares, internet e dispositivos;
- é vedado:
  - instalar programas sem autorização;
  - acessar conteúdos impróprios ou alheios à atividade;
  - danificar, deslocar ou modificar equipamentos;
- manter o local organizado e zelar pelo patrimônio público.

O **descumprimento das normas** de postura e vestimenta poderá:

- impedir a participação do aluno na atividade prática;
- ensejar aplicação de **medidas pedagógicas e disciplinares**, nos termos do **Regimento Comum das ETECs** e das **Normas de Convivência Escolar**.



## IMPORTANTES DICAS



Dicas úteis

### ➔ COLETA SELETIVA DE LIXO

- Colabore com a coleta seletiva de lixo (orgânico, inorgânico e eletrônico). Nossa escola dispõe de recipientes específicos para o lixo. Cuide do Meio Ambiente!



## ➔ TRÂNSITO

- Cuidado com o trânsito, respeite o limite de velocidade, previna-se de acidentes com motocicletas, carros e bicicletas. Faça sua parte!



## ➔ DROGAS

A vida vale mais. Diga NÃO as drogas. Seja independente.



## ➔ BULLYING

O *Bullying* é traduzido como o ato de bulir, tocar, bater, socar, zombar, tripudiar, ridicularizar, colocar apelidos humilhantes etc. Bullying é crime. Evite-o!



**BULLYING**  
**NÃO É**  
**BRINCADEIRA**

## ➔ LIMPEZA

Colabore com a limpeza do ambiente escolar. Jogue o lixo na lixeira.



## ➔ ECONOMIZE ÁGUA E ENERGIA

Seja consciente. Colabore com o Meio Ambiente economizando água e energia.



## ➔ CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar é um importante documento onde consta todas as atividades e ações planejadas pela equipe escolar para o ano letivo, por isso, torna-se imprescindível

que o aluno acompanhe periodicamente as principais datas e programações previstas para a comunidade escolar.

O Calendário fica disponível no site da escola: <https://etecilhasolteira.cps.sp.gov.br/>

Segue modelo: **Calendário Escolar da Etec Sede – 2026**

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2026 (2026 - Sede)								Etec Ilha Solteira		CPS CENTRO PAULISTA DE EDUCAÇÃO		SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS				
Cód. Inst.: 065 Unidade: Etec de Ilha Solteira Cidade: Ilha Solteira																
CURSOS																
Administração - Mtec				Desenvolvimento de Sistemas				Desenvolvimento de Sistemas - Mtec - PI				Eletrotécnica				
Eletrotécnica - Mtec				Ensino Médio com Itinerário Formativo de Ciências da Natureza e suas Tecnologias				Farmácia				Mecânica				
Mecatrônica - Mec/Novotec Integrado				Segurança do Trabalho												
JANEIRO - 0 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Conferatização Universal)							
					1 NL	2 NL	3 NL	0	02 - Receso							
	4	5 NL	6 NL	7 NL	8 NL	9 NL	10 NL	0	05 a 31 - Férias							
	11	12 NL	13 NL	14 NL	15 ORNL	16 NL	17 NL	0	15 - Reunião da Superintendência com Servidor-Administrativo							
	18	19 NL	20 NL	21 NL	22 NL	23 NL	24 NL	0	16 - Matrículas Iniciais							
25	26 NL	27 NL	28 NL	29 NL	30 NL	31 NL	0									
FEVEREIRO - 12 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	02 a 03 - Férias				09 - Início das Aulas 1º Semestre			
	1	2 NL	3 NL	4 RP	5 PL	6 ORNL	7 NL	0	04 - Início Entrega do 1º PTD (Anual)				11 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo			
	8	9	10	11 OR	12	13	14 NL	5	04 - Início Entrega do PTD (Semestral)				16 - Suspensão de Atividades			
	15	16 NL	17 NL	18 NL	19	20	21 NL	2	04 - Reunião Didático-Pedagógica				17 - Feriado Nacional (Carnaval)			
	22	23	24	25 OR	26	27	28 NL	5	05 - Reunião de Planejamento				18 - Suspensão de Atividades (Quarta-feira de cinzas)			
MARÇO - 23 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	06 - Reunião de Curso				23 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo			
	1	2	3	4	5	6	7 NL	5	11 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo				24 - Fim do Período de Inscrição das chapas para a eleição do Grêmio.			
	8	9	10	11 OR	12	13	14 NL	6	11 - Fim Entrega do PTD (Semestral)				25 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo			
	15	16	17	18	19	20 OR	21 NL	5	14 - Sábado Letivo referente ao dia 20/04 (segunda-feira)				25 - Início do Período de campanha das chapas para a eleição do Grêmio.			
	22	23 OR	24	25 OR	26 OR	27	28 NL	5	20 - Reunião do Conselho de Escola				26 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestres			
29	30	31					2									
ABRIL - 19 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Reunião de Curso				21 - Feriado Nacional (Tridentes)			
				1 OR	2	3 NL	4 NL	2	03 - Feriado Nacional (Peixão de Cristo)				22 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo			
	5	6	7	8 OR	9	10	11 RP	5	06 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo				22 - Encerramento do 1º Bimestre (Anual)			
	12	13	14	15	16	17	18 NL	5	09 - Publicação dos Planos de Trabalho Docente (PTD) à Comunidade Escolar				23 a 24 - Conselho de Classe Intermediário (Anual)			
	19	20 NL	21 NL	22 OR	23 CCL	24 CCL	25 NL	3	09 - Fim do Período de campanha das chapas para a eleição do Grêmio				25 a 24 - Conselho de Classe Intermediário (Semestral)			
26	27	28	29	30			4	10 - Eleição do Grêmio				27 - Início Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual)				
MAIO - 22 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	10 - Entrega da 1ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial (Anual)				27 - Início Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral)			
						1 NL	2 NL	0	10 - Entrega da 1ª Atividade Avaliativa - Progressão Parcial (Semestral)				27 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Anual)			
	3	4	5	6 OR	7	8	9	5	11 - Reunião Didático-Pedagógica				27 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Semestral)			
	10	11	12	13	14	15	16 NL	5	13 - Eleição do Grêmio							
	17	18	19	20 OR	21	22	23 NL	5	13 a 17 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Anual)							
24	25	26	27	28	29 OR	30	6	13 a 17 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre (Semestral)								
31							0	20 - Suspensão de Atividades								
JUNHO - 20 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Dia do Trabalho)				11 a 15 - Semana Paulo Freire			
		1	2	3 OR	4 NL	5 NL	6 NL	3	04 - Fim Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual)				20 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo			
	7	8	9	10	11	12	13 PL	5	04 - Fim Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral)				20 - Reunião do Conselho de Escola			
	14	15	16	17 OR	18	19	20 NL	5	06 - Reunião da Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo				30 - Sábado Letivo referente ao dia 10/07 (sexta-feira)			
	21	22	23	24	25	26	27 NL	5	09 - Sábado Letivo referente ao dia 05/06 (sexta-feira)							
28	29	30					2									

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	
<b>JULHO - 9 DIAS</b>								
			1 OR	2	3	4 NL	3	
5	6	7 CCNL	8 AA	9 NL	10 NL	11 NL	1	
12	13 NL	14 NL	15 NL	16 NL	17 NL	18 NL	0	
19	20 NL	21 NL	22 NL	23 RP	24 PL	25 NL	0	
26	27	28	29 OR	30	31		5	
01 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 02 a 06 - Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre (Semestral) 03 - Fim Entrega dos Resultados Intermediários 2º Bimestre (Anual) 06 - Fim das Aulas 1º Semestre 06 - Fim Renovação de Matrícula (Semestral) 07 - Conselho de Classe Final (Semestral) 07 - Conselho de Classe Intermediário (Anual) 08 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre (Anual) 08 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre (Semestral) 08 - Atribuição de Aulas 08 e 13 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual) 08 e 17 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Semestral) (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração) 08 e 17 - Período de Solicitação de Reclassificações Final (Semestral)								
<b>AGOSTO - 22 DIAS</b>								
						1 NL	0	
2	3	4	5	6	7	8 NL	5	
9	10	11	12 OR	13 OR	14	15	8	
16	17	18	19	20	21	22 NL	5	
23	24	25	26 OR	27	28	29 NL	5	
30	31						1	
10 a 14 - Solicitação de Aproveitamentos (Semestral) 12 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 13 - Reunião de Superintendência com Servidor-Administrativo 14 a 15 - AdminTown								
<b>SETEMBRO - 22 DIAS</b>								
			1	2	3	4	4	
5	6 NL	7	8	9 OR	10	11	5	
13	14 OR	15	16 OR	17	18 OR	19 NL	5	
20	21	22	23 OR	24 OR	25	26 NL	5	
27	28	29	30				3	
07 - Feriado Nacional (Independência do Brasil) 09 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 12 - Sábado Letivo referente ao dia 16/10 (sexta-feira) 14 - Reunião de Superintendência com Representante Discente 16 - Reunião de Curso 18 - Reunião do Conselho de Escola 21 - Publicação dos Planos de Trabalho Docente (PTD) à Comunidade Escolar 23 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 25 a 30 - Entrega dos Resultados Intermediários 3º Bimestre (Anual)								
<b>OUTUBRO - 16 DIAS</b>								
				1 CCL	2 CCL	3 NL	2	
4	5	6	7 OR	8	9	10 NL	5	
11	12 NL	13	14	15 NL	16 NL	17 NL	2	
18	19	20	21 OR	22	23	24 NL	5	
25	26	27	28 NL	29	30	31 NL	4	
01 a 02 - Conselho de Classe Intermediário (Anual) 01 a 02 - Conselho de Classe Intermediário (Semestral) 05 a 09 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual) 05 a 09 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral) 05 - Divulgação de Resultados do 3º Bimestre (Anual) 05 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Semestral) 07 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 12 - Feriado Nacional (Dia de Nossa Senhora Aparecida) 15 - Feriado Municipal (Aniversário do Município)								
<b>NOVEMBRO - 19 DIAS</b>								
1	2 NL	3	4 OR	5	6	7 RP	4	
8	9	10	11	12	13	14 NL	5	
15	16	17	18	19	20 NL	21 NL	4	
22	23	24	25 OR	26	27 OR	28 NL	5	
29	30						1	
02 - Feriado Nacional (Finados) 04 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 07 - Reunião Didático-Pedagógica 16 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 20 - Feriado Nacional (Dia Nacional da Condição Negra)								
<b>DEZEMBRO - 14 DIAS</b>								
		1	2 OR	3	4	5 PL	4	
6	7	8	9	10	11	12 NL	5	
13	14	15	16 OR	17	18	19 CCNL	5	
20	21 AA	22 NL	23 NL	24 NL	25 NL	26 NL	0	
27	28 NL	29 NL	30 NL	31 NL			0	
02 - Reunião de Superintendência com Representante Discente 05 - Reunião de Planejamento 07 - Entrega da 2ª Atividade Avaliativa e Finalização - Progressão Parcial (Semestral) 07 - Entrega da 4ª Atividade Avaliativa e Finalização - Progressão Parcial (Anual) 14 a 16 - Entrega dos Resultados Finais 4º Bimestre (Anual) 14 a 16 - Renovação de Matrícula (Anual) 14 a 16 - Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre (Semestral) 14 a 16 - Renovação de Matrícula (Semestral) 16 - Reunião de Superintendência com Equipe Pedagógico-Administrativo 18 - Fim das Aulas 2º Semestre 19 - Conselho de Classe Final (Anual)								
10 - Conselho de Classe Final (Semestral) 21 - Divulgação de Resultados do 4º Bimestre (Anual) 21 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre (Semestral) 21 - Atribuição de Aulas 21 a 30 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Semestral) (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração) 21 a 30 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Anual) (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração) 21 a 30 - Período de Solicitação de Reclassificações Final (Semestral) 21 a 30 - Período de Solicitação de Reclassificações Final (Anual) 22 a 31 - Recurso Escolar 25 - Feriado Nacional (Natal)								
AA	Atribuição de Aulas			Dia Letivo			PL	Reunião de Planejamento
NL	Dia não Letivo			RP			CCNL	Conselho de Classe - Não Letivo
RP	Reunião Pedagógica - Letivo			CCL			OR	Outras Reuniões - Letivo
CCNL	Outras Reuniões - Não Letivo							
		Anual		1º Semestre		2º Semestre		
Dias Letivos		200		100		100		