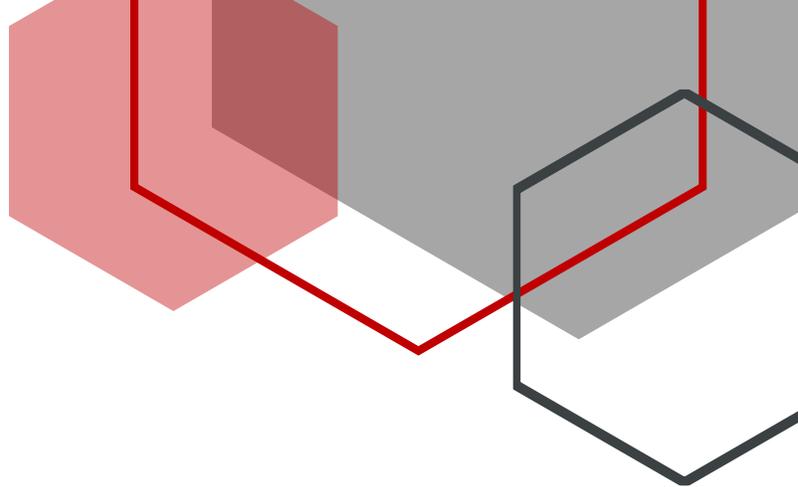


# Etec

Santa Ifigênia

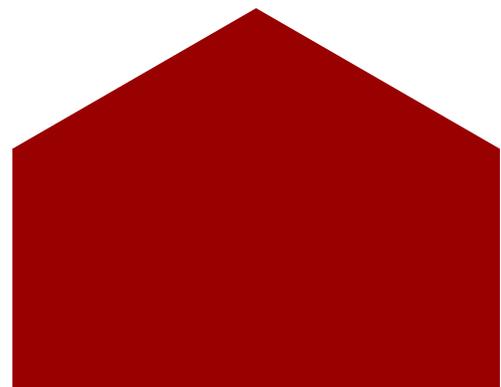
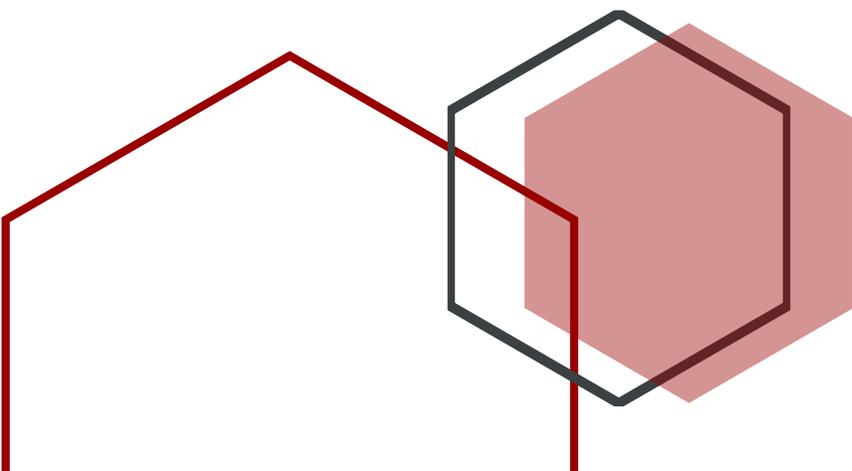
São Paulo



---

## MANUAL DO ALUNO

---





## **Etec Santa Ifigênia**

Rua General Couto de Magalhães, 145 – Santa Ifigênia

São Paulo/SP – CEP 01212-030 - São Paulo/SP

Telefone: (11) 3221-3984

<https://etecsantaifigenia.cps.sp.gov.br>

# 1. APRESENTAÇÃO

A Etec Santa Ifigênia iniciou as suas atividades em julho de 2012 através do Decreto nº 58.060, de 21 de maio de 2012, com a denominação de Etec Nova Luz, entretanto no ano de 2013 a pedido da comunidade extraescolar teve o seu nome alterado para o então atual Etec Santa Ifigênia, através do Decreto nº 59.334, em 1º de julho de 2013. Atualmente oferece os cursos: Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Administração, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Eventos, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Hospedagem, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Gastronomia, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Nutrição e Dietética, Técnico em Administração, Técnico em Gastronomia e Técnico em Nutrição e Dietética.

Construída na Rua General Couto de Magalhães, nº 145 no bairro da Santa Ifigênia, ao lado da Administração Central do Centro Paula Souza, a Unidade foi inaugurada pelo Governador Geraldo Alckmin em 05 de agosto de 2013. O prédio da Etec possui 4.000 m² e conta com 19 salas de aula além de 15 laboratórios, sendo 3 Laboratórios de Cozinha Industrial, 2 Laboratórios de Informática, Laboratório de Eventos, Laboratório de Bar e Cafeteria, Laboratório de Panificação e Doçaria, Laboratório de Enologia, Laboratório de Chocolataria e Sorveteria, Laboratório de Bar e Restaurante, Laboratório de Recebimento e Limpeza, Laboratório de Avaliação Nutricional, Sala multidisciplinar e um Centro de Hospitalidade com recepção e 4 suítes, além de uma Quadra Poliesportiva. A Unidade possui ainda um convênio com a tradicional escola de enogastronomia italiana ICIF – Italian Culinary Institute for Foreigners.

A Etec busca a formação integral do aluno por meio do desenvolvimento de competências necessárias para o pleno exercício da cidadania e do trabalho. A prática profissional oferecida, leva o aluno ao ambiente real de trabalho, elevando suas experiências e colaborando para seu desenvolvimento pessoal e profissional.

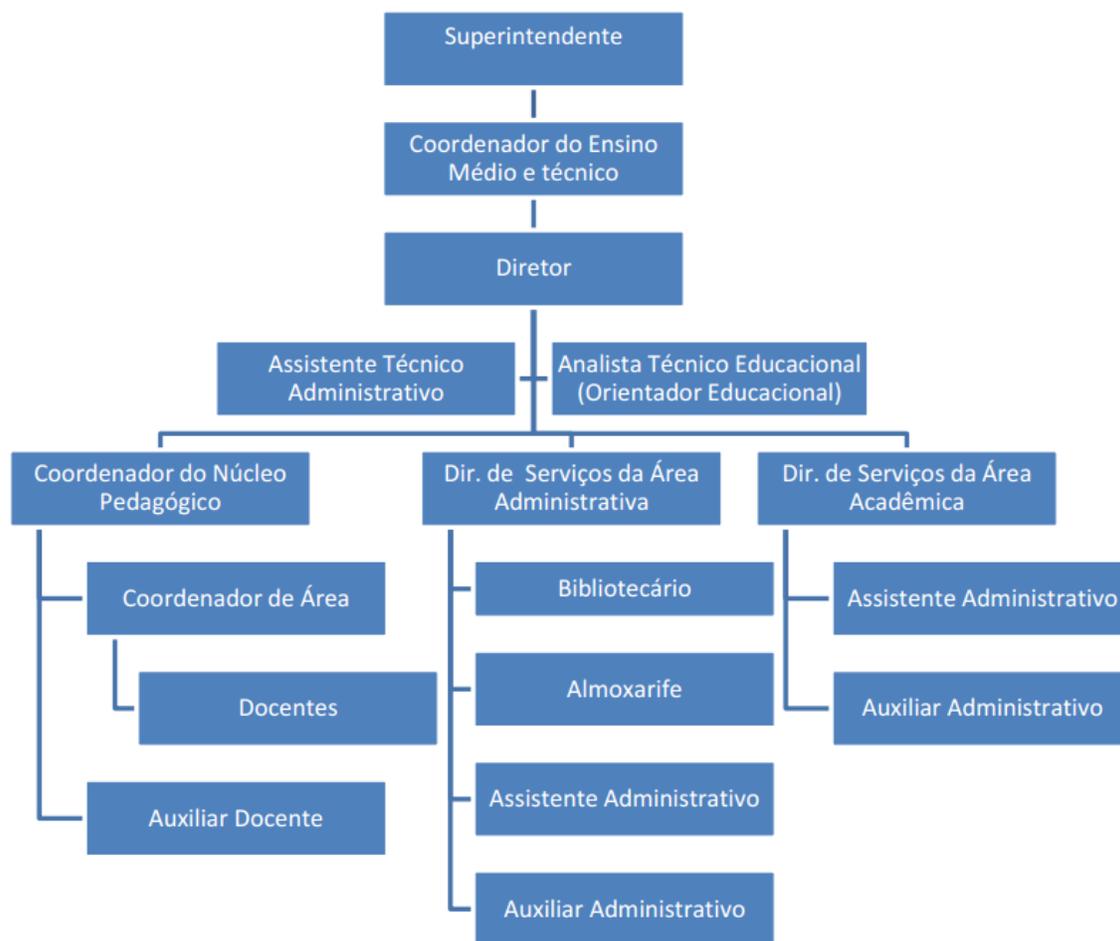
A Etec Santa Ifigênia atualmente tem como missão e visão:

**Missão** *“Formar cidadãos críticos e conscientes que por meio de suas competências e habilidades estejam preparados para serem facilmente inseridos no mercado de trabalho e que possam desenvolver ações de cidadania embasadas no aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem, buscando uma educação profissional de qualidade”.*

**Visão** *“Ser referência em Educação Profissional em suas áreas de atuação e reconhecida pelo caráter inovador dos processos de ensino e aprendizagem”.*



## 2. ORGANOGRAMA ETEC SANTA IFIGÊNIA



## 3. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo, orientar os pais, alunos e responsáveis sobre os procedimentos relacionados à vida escolar do aluno matriculado na Etec Santa Ifigênia. O Manual do Aluno foi elaborado com base no Regimento Comum das Etecs, conforme deliberação CEETEPS Nº 87, de 08-12-2022, publicada no DOE de 28/12/2022 – Seção I – pag. 56, além de Portarias e Instruções emitidas pelo CEETEPS e Direção da Unidade.

## 4. REGIMENTO COMUM

### Dos Princípios e das Finalidades

**Artigo 3º** - Os princípios de gestão democrática nortearão a gestão da ETEC, valorizando as relações baseadas no diálogo e no consenso, tendo como práticas a participação e discussão coletiva, de forma a garantir a autonomia e a diversidade de cada Unidade.

**Parágrafo único** - A consecução da gestão democrática na escola far-se-á por meio da:

1. participação de todos os membros da comunidade escolar no processo de tomada de decisões para organização e funcionamento da ETEC, propiciando um clima de trabalho favorável com maior aproximação entre todos os segmentos das Unidades ETEC;
2. participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar na elaboração do Plano Plurianual de Gestão nos processos consultivos e decisórios, por meio do Conselho de Escola;
3. autonomia na gestão pedagógica, acadêmica e administrativa, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
4. transparência na gestão, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
5. valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional e formação histórico-cultural dos educandos.

**Artigo 4º** - As Etecs, escolas públicas e gratuitas, terão por finalidades:

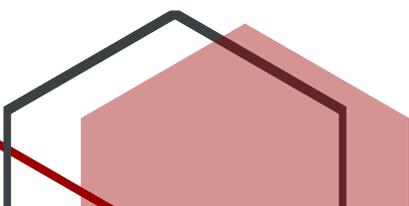
- I - capacitar o educando para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para sua inserção e progressão no trabalho e em estudos posteriores;
- II - desenvolver no educando aptidões para a vida produtiva e social;
- III - constituir-se em instituição de produção, difusão e transmissão cultural, científica, tecnológica e desportiva para a comunidade local ou regional.

### Do Conselho de Escola

**Artigo 10** - A Etec terá, como órgão deliberativo, o Conselho de Escola, integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar, cuja composição será:

**I - pela comunidade escolar:**

- a) Diretor, presidente nato;
- b) um representante das diretorias de serviços e relações institucionais;
- c) um representante dos professores;
- d) um representante dos servidores técnico e administrativos;
- e) um representante dos pais de alunos;
- f) um representante dos alunos;
- g) um representante das instituições auxiliares.



h) um representante dos coordenadores em exercício na Unidade.

**II - pela comunidade extraescolar:**

- a) representante de órgão de classe;
- b) representante dos empresários, vinculado a um dos cursos;
- c) aluno egresso atuante em sua área de formação técnica;
- d) representante do poder público municipal;
- e) representante de instituição de ensino, vinculada a um dos cursos;
- f) representantes de demais segmentos de interesse da escola.

§ 1º - A composição da comunidade extraescolar será de, no mínimo, quatro membros e, no máximo, de sete membros.

§ 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas de “b” a “g”, serão escolhidos pelos seus pares, e os mencionados no inciso II serão convidados pela Direção da Escola.

§ 3º - Os representantes cumprirão mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 4º - Deverão ser indicados suplentes para os representantes de todos os segmentos que atuarão nas ausências dos titulares, a partir do processo de consulta realizado, com a indicação do 2º. colocado para cada segmento;

**Artigo 11 - O Conselho de Escola terá as seguintes atribuições:**

I - deliberar sobre:

- a) o projeto político-pedagógico da escola;
- b) as alternativas de solução para os problemas acadêmicos e pedagógicos;
- c) as prioridades para aplicação de recursos.
- d) as prioridades para aplicação de recursos oriundos de verbas específicas ou projetos de melhoria para a escola;
- e) calendário escolar, precedendo a sua homologação pelo órgão competente.

II – estabelecer diretrizes e propor ações de integração da Etec com a comunidade;

III - propor a implantação ou extinção de cursos oferecidos pela Etec, de acordo com as demandas locais e regionais e outros indicadores;

IV - aprovar o Plano Plurianual de Gestão e o Plano Escolar;

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

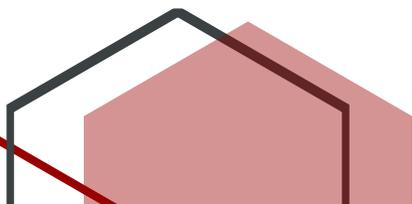
VI- implantar estatuto próprio, de acordo com orientações emanadas pela Administração Central;

VII- divulgar a pauta das reuniões com antecedência;

VIII- registrar as reuniões em Atas com clareza, objetividade e fidedignidade.

IX- Referendar aplicação de penalidade de transferência compulsória sujeita ao aluno que incorre de infração disciplinar.

§ 1º - O Conselho de Escola poderá ser convocado pela Direção para manifestar-se sobre outros temas de interesse da comunidade escolar.



§ 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 3º - As reuniões do Conselho de Escola deverão contar com a presença mínima da maioria simples de seus membros.

§ 4º - Nas decisões a serem tomadas por maioria simples, todos os membros terão direito a voto, cabendo ao diretor o voto de desempate.

§ 5º - O Conselho de Escola tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e da legislação vigente.

## **DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA DA COMUNIDADE**

**Artigo 14** - As normas de gestão e convivência da comunidade orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, diversidade de gênero, autonomia e gestão democrática.

**Artigo 15** - As normas de gestão e convivência da comunidade serão elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo, pais, alunos, professores, servidores e serão submetidas ao Conselho de Escola para sua aprovação, devendo contemplar no mínimo:

I – missão, visão e valores institucionais do CEETEPS;

II- os princípios que regem as relações profissionais e interpessoais;

III- os direitos e deveres dos participantes do processo educativo, respeitando a legislação vigente;

IV- as formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;

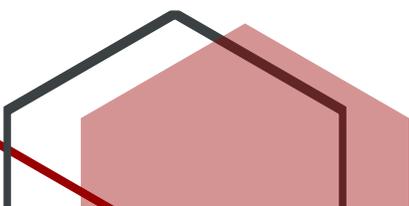
V- a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula, laboratórios e demais ambientes.

### **Do Plano Plurianual de Gestão e Outros Planos**

**Artigo 16** - O Plano Plurianual de Gestão apresentará a proposta de trabalho da ETEC constituindo documento norteador da sua ação educacional, com vigência de cinco anos, devendo ser atualizado, complementado ou alterado, anualmente.

### **Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação, do Reconhecimento e da Certificação de Competências**

**Artigo 53** - Observadas as normas do sistema de ensino, as Unidades ETEC 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.

§ 1º - O processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências, quando desenvolvido 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.

§ 2º - As competências reconhecidas poderão ser aproveitadas pelo aluno para fins de classificação ou prosseguimento de estudos.

§ 3º - A comissão, prevista no parágrafo 1º deste artigo, indicará os componentes curriculares da série ou módulo dos quais o aluno poderá ser dispensado para fins de continuidade de estudos.

§ 4º - Na educação profissional, serão utilizados como referência no processo de avaliação, reconhecimento e certificação de competências, o Projeto Político de Curso (PPC) e o perfil profissional de conclusão dos módulos.

§ 5º - O disposto no parágrafo 4º deste artigo não se aplica aos alunos matriculados nos primeiros módulos ou primeiras séries.

§ 6º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada do Ensino Médio, desde que com anuência escrita do responsável legal pelo aluno se menor de idade.

**Artigo 54** - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que ficou retido, sendo dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

## **Do Ingresso**

**Artigo 55** -O acesso aos cursos e programas oferecidos pelas Unidades ETEC poderá correr por diferentes estratégias, incluindo a possibilidade de realização de processo seletivo, observadas as exigências legais e os requisitos de acesso definidos no Projeto Político de Curso.

**Parágrafo único** - Será garantida divulgação pública da abertura de inscrições para ingresso nos cursos e programas, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo.



**Artigo 56** - A abertura de inscrições para ingresso nos cursos e programas de Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio será divulgada em ato legal publicado na Imprensa Oficial.

Parágrafo único - O ingresso nos cursos das classes descentralizadas, instaladas mediante convênio, obedecerá ao estabelecido no objeto e no respectivo plano de trabalho do convênio.

**Artigo 57** - Por razões de ordem didática e/ou administrativa que os justifiquem, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados na ocasião de sua inscrição.

## **Da Classificação**

**Artigo 58** – A classificação dar-se-á para qualquer das séries ou módulos, exceto para os iniciais, devendo ocorrer quando:

I - promovido na série ou módulo anterior, na própria escola;

II- retido na série ou módulo anterior, na própria escola;

III- recebido por transferência;

IV- retornar ao curso após interrupção dos estudos;

V- requerer matrícula, a partir do segundo módulo ou série, para fins de ingresso na ETEC, ocupando vagas remanescentes; ou

VI- estiver impedido, por caso fortuito, força maior ou outro motivo determinante, de comprovar escolaridade anterior.

§ 1º - Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, a classificação do aluno será automática de acordo com o resultado final do seu aproveitamento na própria escola.

§ 2º - Nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo, constitui condição para a classificação do aluno a correspondência entre competências demonstradas por ele, por meio de avaliação, e as previstas para determinada série ou módulo de cada curso.

§ 3º - Quando ocorrer o contido no inciso VI deste artigo, deve ser protocolado na Secretaria da Escola requerimento motivado e assinado pelo interessado ou, se menor, por seu responsável, com expressa indicação da série ou módulo em que pretende ser classificado.

§ 4º - A classificação no Ensino Médio constará de avaliação de competências referentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Língua Estrangeira Moderna da série imediatamente anterior à pretendida.

§ 5º - A classificação do aluno será realizada por uma comissão de três professores ou especialistas, designados pela Direção, mediante processo de avaliação e certificação de competências.

§ 6º - A comissão indicada no parágrafo 5º deste artigo avaliará o candidato, valendo-se de instrumentos como entrevistas, provas teóricas e práticas, sendo dada ciência prévia ao interessado.

§ 7º - A comissão de professores ou especialistas apresentará ao Diretor relatório com o parecer conclusivo, no prazo de cinco dias úteis, a partir do fim do processo de avaliação.



§ 8º - No prazo de cinco dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, caberá pedido de reconsideração ao Diretor da ETEC.

## **Da Reclassificação**

**Artigo 59** - Entende-se por reclassificação para fins deste Regimento o ato da escola que revê a situação escolar do aluno face aos resultados do seu desempenho global, ou da sua frequência podendo alterar a classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais.

**Artigo 60** - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir do parecer elaborado pelo Conselho de Classe.

**Parágrafo único** - O Conselho de Classe avaliará o desempenho do aluno:

1. obrigatoriamente, por meio de avaliações de competências e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos; e
2. subsidiariamente, pelo seu desempenho no decorrer do semestre/ano, ou por meio de outros instrumentos tais como entrevistas, relatórios e outros, a critério da ETEC.

**Artigo 61** - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência na qual apresentou rendimento satisfatório durante o semestre/ano letivo em todos os componentes curriculares do módulo/série à vista dos fundamentos indicados no artigo 82 deste Regimento.

**Artigo 62** - A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

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

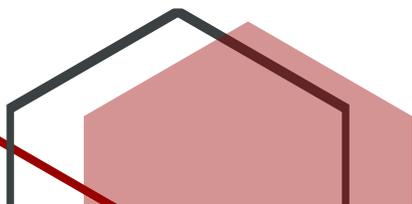
II- por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe.

§ 1º - O processo de avaliação da reclassificação deverá estar concluído até o final da primeira quinzena do período letivo subsequente àquele de sua retenção.

§ 2º - O prazo a que se refere o parágrafo 1º deste artigo ficará suspenso no período de férias e recesso docentes.

**Artigo 63** - No módulo ou série final de curso, caberá somente solicitação de reconsideração.

§ 1º - O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série final de curso poderá, se assim o entender, solicitar reconsideração do resultado a partir do desempenho global no curso.



§ 2º - O desempenho global do aluno, nos módulos e séries finais, será objeto de análise e deliberação do Conselho de Classe e estar concluído nos prazos das legislações vigentes.

## **Da Matrícula**

**Artigo 64** - A matrícula inicial poderá ser efetuada pelo próprio candidato, devidamente classificado, a partir dos 16 (dezesesseis) anos de idade.

§ 1º - A matrícula do candidato menor de 16 (dezesesseis) anos deverá ser realizada pelo seu representante legal.

§ 2º - Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na ETEC.

§ 3º - No ato da matrícula, na forma presencial ou remota, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela legislação que regulamenta o processo classificatório.

§ 4º - 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.

§ 5º - 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.

**Artigo 65** - São condições para matrícula no Ensino Médio em seus respectivos itinerários formativos (áreas de conhecimento ou formação técnico-profissional).

I - na primeira série:

a) ter sido classificado no processo seletivo, de acordo com o número de vagas ofertadas, assegurado o direito dos alunos retidos e com trancamento de matrícula, nos termos desse Regimento; e

b) ter concluído o Ensino Fundamental ou equivalente.

II- a partir da segunda série:

a) ter sido classificado por promoção ou retenção na própria escola; ou

b) ter sido recebido por transferência; ou

c) ter sido classificado de acordo com o contido no artigo 58, seus parágrafos e incisos; ou

d) ter sido reclassificado, de acordo com o contido no artigo 59.

**Artigo 66** - São condições para matrícula no ensino técnico concomitante subsequente:

I- no primeiro módulo:

a) ter sido classificado no processo seletivo, de acordo com o número de vagas, assegurado o direito dos alunos retidos e com trancamento de matrícula, nos termos desse Regimento; e

b) ter concluído o Ensino Médio ou estar matriculado na segunda ou terceira séries.

II- a partir do segundo módulo:

a) ter sido classificado por promoção ou retenção na própria escola; ou

b) ter sido recebido por transferência; ou

- c) ter sido classificado de acordo com o contido no artigo 58, seus parágrafos e incisos; ou
- d) ter sido reclassificado, de acordo com o contido no artigo 59.

**Artigo 67** - As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no Calendário Escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

§2º - Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, tendo sido contatado por telefonema ou mensagens eletrônicas, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de “abandono” na Secretaria Escolar Digital – SED e Sistema Acadêmico, de forma a liberar sua vaga.

§ 3º - 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**

**Artigo 71** - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

**Artigo 72** - As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e à específica de cada curso, preferencialmente entre alunos das Escolas Técnicas em virtude da uniformidade dos Projetos Político de Curso (PPC), desde que atendidas as seguintes condições:

I- existência de vaga;

II- apresentação do histórico escolar; e/ou

III- avaliação das competências desenvolvidas, com parecer favorável da comissão de professores designada pela direção.

§ 1º - Nas transferências entre alunos de Escolas Técnicas do CEETEPS serão observados somente o previsto nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º - Atendidas as condições estabelecidas no caput deste artigo, a escola poderá receber transferência de alunos:



1. para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias consecutivos de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no parágrafo 5º do Artigo 64 deste Regimento;
2. para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a ETEC deverá estabelecer processo especial de classificação, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos preestabelecidos pelo Conselho de Escola.

Artigo 73 - Nos casos de transferências recebidas, a ETEC poderá exigir do aluno estudos complementares para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

## **Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem**

**Artigo 74** - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

- I - diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;
- II - orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;
- III - subsidiar a reorganização do trabalho docente;
- IV - subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos.
- V- compor indicadores para subsidiar a gestão pedagógica da unidade escolar.

**Artigo 75** - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

**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**

**MB** Muito Bom O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

**B** Bom O aluno obteve bom desempenho das competências do componente curricular no período.

**R** Regular O aluno obteve regular desempenho das competências do componente curricular no período.

**I** Insatisfatório O aluno obteve desempenho insatisfatório das competências do componente curricular no período.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico individual das dificuldades de aprendizagem do aluno, quando houver, de forma a adequar as estratégias pedagógicas para sua recuperação.

§ 2º - As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor após concluído cada módulo ou série, expressarão o desempenho global do aluno no componente curricular, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

**Artigo 78** - Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.

Parágrafo único - O Calendário Escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação aos alunos e, se menores, a seus responsáveis.

**Artigo 79** - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação contínua constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

§ 3º - Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.

**Artigo 80** - Os professores reunir-se-ão para análise e proposta de ações em relação ao processo de ensino e aprendizagem, por classe, série/módulo ou curso/eixo, durante o semestre letivo, conforme previsto em Calendário Escolar.



**Artigo 81** - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couber, as normas deste Regimento Comum.

### **Do Controle de Frequência**

**Artigo 82** - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

**Artigo 83** - Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

**Parágrafo único** - Aos alunos cujas condições de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares, a escola deverá utilizar-se de procedimentos pedagógicos para compensação de ausência, tais como: trabalhos de pesquisa, avaliações especiais (escritas ou orais), procedimentos estes compatíveis com a condição e disponibilidade de tempo desses estudantes.

### **Da Promoção e Retenção**

**Artigo 84** - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes curriculares e frequência mínima estabelecida no artigo 87 deste Regimento, após decisão do Conselho de Classe.

**Artigo 85** - O Conselho de Classe decidirá pela promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

**Parágrafo único** - Considerando o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso, a decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

1. a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; e
2. na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

**Artigo 86** - 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.

§ 1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares.

§ 2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

§ 3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

§ 4º - O programa especial de estudos previsto neste artigo 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.

§ 5º - O programa especial de estudos previsto neste artigo 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.

**Artigo 87** - Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares.

**Artigo 88** - 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.

**Parágrafo único** - Na hipótese do inciso II deste artigo, a tomada de decisão deverá levar em consideração a organização curricular, a continuidade na oferta do curso na unidade escolar e a avaliação global do aluno.

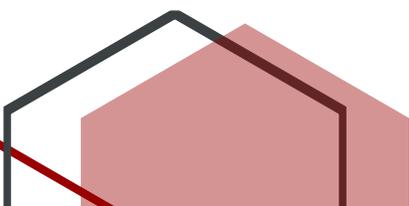
**Artigo 89** - O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

I- extinção do curso na unidade escolar;

II- inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente; ou

III- alteração da organização curricular do curso.

**Parágrafo único** - Por proposta de professor(es), com base em resultados de avaliação, submetida à apreciação do Conselho de Classe, a qualquer momento do período letivo, o aluno do último módulo ou série poderá ser considerado promovido quando a retenção for em até 3 (três) componentes curriculares.



## **Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

### **Dos 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.

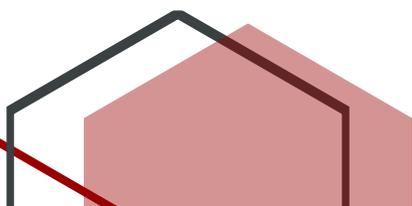
**Artigo 113** - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da ETEC.

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

### **Dos Deveres**

**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;

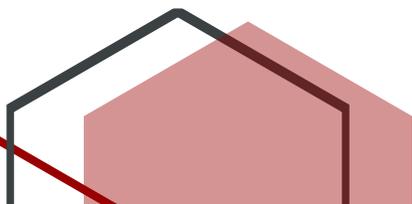


- III- respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;
- IV- representar seus pares no Conselho de Classe, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;
- V- participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram 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.

## **Das Proibições**

### **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.

**Artigo 116** - As unidades ETEC elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

## **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 Responsáveis**

**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.

**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;
- V- orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;
- VI- 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.

## **5. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM**

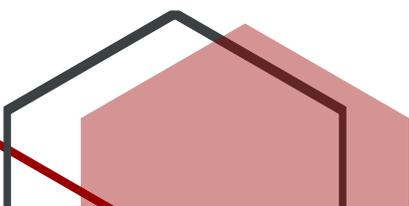
**Conforme seu Estatuto:**

A Associação de Pais e Mestres (APM), instituição auxiliar da escola, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

**Artigo 3º** - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

**Artigo 4º** - Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a Associação se propõe a:

- I- colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais propostos pela escola;
- II- representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;



III- mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, no que diz respeito a:

- a) a melhoria do ensino;
- b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente, nas áreas socioeconômica e de saúde;
- c) a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas;
- d) programação de atividades culturais e lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos;
- e) a execução de pequenas obras de construção no prédio escolar, que deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.

IV- colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, principalmente nos períodos ociosos;

V- favorecer o entrosamento entre pais e professores;

VI- prestar serviços à comunidade, oferecendo cursos, de formação inicial e continuada de trabalhadores, promovendo eventos e outras atividades mediante retribuição financeira, através de convênios, parcerias, termo de cooperação ou de iniciativa própria.

**Quem Participa:**

Professores, funcionários, alunos maiores de 18 anos, pais de alunos e demais membros da comunidade escolar, eleitos pelos pares.

**Como Contribuir:**

- Participando da composição da APM, como membro e ações desenvolvidas pela entidade.
- Contribuindo financeiramente.

A divulgação do balancete do uso dos recursos arrecadados ocorre bimestralmente no mural da APM.



## 6. HORÁRIOS

As práticas pedagógicas no período letivo serão de segunda à sextas-feiras obedecendo aos seguintes horários:

Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional – M-Tec			
AULA	MANHÃ	TARDE	NOITE
1ª	das 7h30 às 08h20	das 13h30 às 14h20	das 18h20 às 19h10
2ª	das 8h20 às 09h10	das 14h20 às 15h10	das 19h10 às 20h00
3ª	das 9h10 às 10h00	das 15h10 às 16h00	das 20h00 às 20h50
Intervalo	das 10h00 às 10h20	das 16h00 às 16h20	das 20h50 às 21h10
4ª	das 10h20 às 11h10	das 16h20 às 17h10	das 21h10 às 22h00
5ª	das 11h10 às 12h00	das 17h10 às 18h00	das 22h00 às 22h50
6ª	das 12h00 às 12h50	das 18h00 às 18h50	
Obs.: Os horários de saída serão definidos de acordo com o horário de cada turma.			

Curso Técnico / Especialização	
1º Bloco	Das 19h00 às 20h50
Intervalo	Das 20h50 às 21h00
2º Bloco	Das 21h00 às 23h00

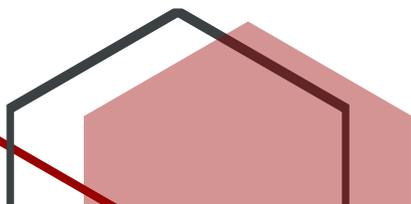
## 7. SECRETARIA ACADÊMICA

**Artigo 35** - A Direção de Serviços – Área Acadêmica compreende a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, preenchimento e envio de cadastros oficiais, controle de processos e avaliações dos resultados do processo de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único** - Quanto aos prazos, modelos e procedimentos devem ser utilizados o que estabelece o Sistema ETEC de Procedimentos Acadêmicos.

A Secretaria Acadêmica está localizada no 1º Andar da Etec Santa Ifigênia. As suas principais atividades são: o controle do lançamento das frequências (faltas e aulas dadas); lançamento das justificativas de ausência, recebimento e conferência das menções, expedição de documentos acadêmicos (declaração, histórico, certificados, diplomas e outros), divulgação de resultados do desempenho escolar dos discentes, emissão da carteirinha escolar, cadastro para Bilhete Único do estudante, matrículas, transferências e atendimento ao público interno e externo.

### a) Sistema Acadêmico – NSA



A Etec possui o Sistema Acadêmico NSA que permite ao aluno matriculado e seu responsável legal a consulta do seu desempenho escolar, das ausências e presenças, conteúdo das aulas, consulta do plano de trabalho docente, calendário escolar, comunicados da equipe escolar, e-mail dos docentes, realização de matrícula e definição do e-mail em parceria com a Microsoft®.

O login e senha do sistema são entregues na matrícula, e o acesso é realizado através do site: <https://nsa.cps.sp.gov.br/>

## **b) Bilhete Único Estudante**

### **- SPTrans**

A empresa São Paulo Transporte S.A. - **SPTrans** é responsável pela emissão dos cartões de bilhete único do estudante que são utilizados nos ônibus, metrô e trens no município de São Paulo, através deste cartão é concedida a gratuidade da passagem aos estudantes. O cadastro de todos os discentes é realizado automaticamente pela secretaria escolar após a matrícula e/ou matrícula, desde que tenham entregue ao departamento a cópia do Registro Geral – R.G.

A solicitação deste cartão deverá ser realizada pelo aluno ou responsável, exclusivamente pela Internet através do site: <http://estudante.sptrans.com.br/> **cinco dias úteis** após a matrícula.

### **- Bilhete Único - TOP**

A Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo - **EMTU** é responsável pela emissão do Bilhete Ônibus Metropolitano – **TOP ESCOLAR**, que são utilizados nos ônibus intermunicipais. Para cadastramento do discente na EMTU é necessário solicitar na secretaria acadêmica e o prazo para realização do cadastro é de 5 dias úteis. Para mais informações acesse o site: <http://www.emtu.sp.gov.br>

## **c) SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

O aproveitamento de estudos, conforme consta no artigo 53 deste manual, é a avaliação e certificação das competências necessárias para a conclusão do curso, que já foram desenvolvidas pelos discentes, seja por cursos, experiência extraescolar e/ou experiência profissional.

A solicitação para aproveitamento de estudos, deve ser realizada através de formulário próprio disponível na secretaria acadêmica e **entrega da cópia simples acompanhada dos originais dos seguintes documentos:**

- Histórico Escolar ou declaração ou certificado de conclusão de curso.
- Carteira Profissional, declaração, documento de recolhimento como autônomo, entre outros.
- Poderão ser solicitados outros documentos (conteúdos programáticos, bases tecnológicas, etc.), caso a comissão de professores julgue necessário;

- Os estudos realizados na própria escola, os documentos comprobatórios serão anexados pela secretaria acadêmica, após recebimento da solicitação.

**IMPORTANTE:** A solicitação deve obedecer ao prazo definido no Calendário Escolar, não serão aceitas solicitações fora do prazo e/ou sem a documentação necessária.

#### **d) Carteirinha Escolar**

A Carteirinha Escolar é utilizada para obtenção do benefício de meia-entrada para estudante em cinemas, teatros, entre outros e nas dependências da Etec Santa Ifigênia para identificação dos discentes, sendo por questão de segurança, sua utilização é obrigatória na entrada da Unidade Escolar.

#### **Prazo para emissão 5 dias úteis.**

Observação: As carteirinhas que não forem retiradas dentro do período letivo de solicitação, serão descartadas.

#### **e) JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA**

Ausências por motivos médicos podem ser justificadas mediante a entrega de um atestado médico na Secretaria Acadêmica. Após a entrega, a justificativa será registrada no Sistema Acadêmico NSA, permitindo que os professores consultem a informação.

**IMPORTANTE:** a ausência será justificada e não abonada. Toda cópia de documentação entregue na secretaria acadêmica deve ser apresentada também o original, para conferência e validação. As declarações de comparecimento para consulta médica/realização de exame, serão aceitas apenas para liberação de entrada após os horários de tolerância.

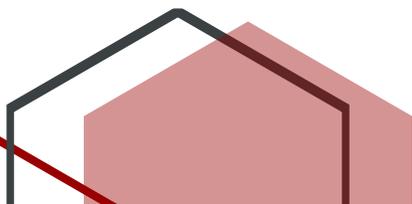
#### **f) AUXILIO DOMICILIAR**

Segundo o Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos o acompanhamento domiciliar aplica-se: *“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).

Aplica-se também nos casos de convocação para o serviço militar.

A solicitação deve ser realizada na secretaria acadêmica através de requerimento próprio e entrega da cópia com a apresentação original do atestado médico determinando o período de afastamento e/ou convocação para o serviço militar.

## **8. LABORATÓRIOS E SALAS DE AULA**



1. Não será permitida a permanência de alunos fora dos períodos de aulas ou nos horários de intervalos, dentro das salas de aula e/ou laboratórios sem a presença do Professor.
2. Proibido levar lanches ou outros alimentos para os laboratórios, que não se destinam as preparações de aulas práticas;
3. É expressamente proibido o armazenamento de alimentos e/ou insumos nas geladeiras e/ou armários dentro dos laboratórios, exceto os insumos necessários ao aproveitamento em aula, devendo estes estarem devidamente identificados com etiqueta padronizada constando: tipo de alimento, responsável pelo armazenamento, turma, componente curricular, professor e prazo de validade;
4. Os alimentos e/ou insumos encontrados dentro das geladeiras e/ou armários dos laboratórios fora das especificações determinadas no item anterior, serão descartados sem prévio aviso.
5. Realizar a conferência dos armários ao iniciar e ao finalizar as aulas. No caso de alguma ocorrência, comunicar o professor para que seja registrado no caderno do próprio laboratório;
6. Proibido sentar-se nas bancadas;
7. Proibido manter mochilas e bolsas dentro dos laboratórios;
8. Proibido mudar de lugar ou movimentar a mangueira de gás, pois isso danifica o equipamento e pode vir a facilitar o vazamento de gás;
9. Os alunos somente poderão ingressar nos laboratórios após estarem devidamente uniformizados.
10. No caso de alguma ocorrência, como quebra de materiais, o aluno deverá informar ao professor responsável e a coordenação de laboratório, para que os mesmos tomem ciência e o aluno deverá repor o material danificado em até 30 dias;
11. Ao finalizar as aulas práticas, o grupo responsável pela bancada deverá guardar os utensílios nos seus respectivos lugares, limpos, secos e organizados. Verificar se não existe nada caído embaixo das bancadas como alimentos, utensílios e etc;
12. A limpeza de fogões, fornos, bancadas, utensílios e equipamentos utilizados nas aulas como balança, batedeiras, etc, são de responsabilidade dos alunos.
13. Comunicar o professor caso tenha entupimento de pias para que sejam identificados;
14. Na bancada do professor possui materiais mais abrasivos como desengordurante, limpa alumínio e água sanitária, bem como óculos de proteção e luvas nitrílicas. Caso necessário, solicite ao professor.
15. Os alunos aguardarão os docentes em frente à sua sala de aula e/ou laboratório, não podendo acessar as dependências desta sem a presença do mesmo. Não é permitido o consumo de alimentos, bebidas e outros nas dependências das salas de aula e/ou laboratórios;
16. Não é permitido alterar as configurações ou apagar arquivos dos computadores dos laboratórios de informática / Biblioteca.
17. Não usar o equipamento de forma inadequada como: colar adesivos, danificar fisicamente, golpear os computadores de qualquer forma, desligar os computadores de forma incorreta ou instalar softwares alheios ou nocivos à atividade acadêmica;

18. Não é permitido fazer download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa não relacionado às atividades escolares e sem permissão;
19. Não é permitido utilizar recursos de comunicação instantânea (WhatsApp, salas de bate-papo, google-talk, entre outros);
20. Não é permitido o acesso a páginas da internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva. Por exemplo, páginas de relacionamentos (Facebook, Instagram, entre outros), pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência;
21. É proibido o uso de aparelho celular nas salas de aulas / laboratórios, conforme Decreto nº 52.625 de 15/01/2008.

## **9. AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Uniforme escolar ou camiseta branca lisa.
2. Bermuda e calção esportivo, até o joelho.
3. Calça legging, moletom ou tãctel.
4. Tênis.

### **Não é permitido usar:**

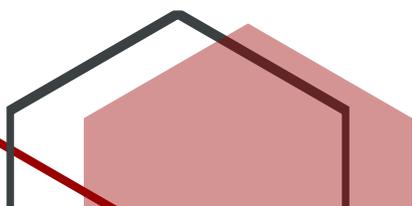
1. Blusa de alcinha, bata, top e camiseta regata.
2. Shorts.
3. Calça jeans, sarja ou algum tecido que dificulte os movimentos.
4. Chinelo, sandália, sapato de salto ou crocs.

## **10. USO DO REFEITÓRIO**

1. Os alimentos armazenados na geladeira são de consumo diário.
2. Marmitas/alimentos não retirados, serão descartados no dia seguinte.
3. Manter o refeitório limpo e sem resto de comida no ralo da pia.
4. Manter os micro-ondas limpos.
5. As embalagens de produtos consumidos devem ser descartadas no lixo.
6. A geladeira não deve ser utilizada para a guarda de copos, talheres e outros itens. Os materiais serão descartados.
7. O refeitório será aberto das 7h00 às 8h20 e a partir das 12h00.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para o Ensino Médio Técnico Profissional (M-Tec):



1. Não serão tolerados atrasos superiores a 10 (dez) minutos para o início das atividades pedagógicas dos alunos no início dos períodos;
2. Após o período determinado no parágrafo primeiro somente será autorizada a entrada no horário da segunda aula de cada um dos períodos, após a devida anotação de atraso;
3. A reincidência no atraso será encaminhada ao orientador educacional/ coordenador de curso, o qual tomará as devidas providências;
4. Saída antecipada de aluno maior (18 anos) deverá ser assinado o livro na portaria da Unidade Escolar.
5. Os alunos menores somente poderão sair antecipadamente após autorização expressa dos responsáveis;
6. Não é permitido ao aluno saídas momentâneas da Unidade;

### **Para todos os cursos:**

1. É vedado aos alunos entrar nas dependências da Unidade com patins, skate, bicicleta e quaisquer outros objetos estranhos à atividade escolar e que atrapalhem o pleno andamento das atividades escolares. Salvo casos excepcionais, no qual o aluno deve solicitar através de requerimento na Secretaria Acadêmica;
2. Os objetos encontrados nos “ACHADOS E PERDIDOS” serão guardados na Secretaria Acadêmica e caso não sejam retirados no prazo serão descartados, conforme o disposto na PORTARIA ETEC Nº 002/2025 de 21/02/2025, disponível para consulta na Secretaria Acadêmica, Biblioteca, NSA e Quadro de Avisos.
3. Os alunos são responsáveis pelo seu material escolar, celular, carteira e mochila. A Unidade Escolar não se responsabiliza pelo extravio de qualquer objeto/material dos alunos.
4. Conforme disposto no Capítulo II, Cláusula Primeira do Contrato de Locação de Armário: “...NÃO É PERMITIDO COLAR OU FIXAR QUALQUER TIPO DE ACESSÓRIO OU OBJETO NA PORTA DO ARMÁRIO.”
5. Somente serão fornecidos documentos e informações dos discentes e/ou concluintes aos responsáveis legais, que se identifiquem através de um documento original com foto, ou por terceiros, indicado pelo aluno/responsável, desde que maior, portando identificação e procuração simples, neste caso os documentos devem ser originais e a procuração simples será arquivada no prontuário do discente.
6. É proibido o comercio de qualquer item nas dependências da Etec Santa Ifigênia. Qualquer venda realizada por alunos, deve ser autorizada pela direção, desde que, seja de cunho pedagógico e com projeto direcionada as atividades relacionadas aos cursos.