

# **ETEC RODRIGUES DE ABREU**

## **HORARIO DE ATENDIMENTO ALUNOS**

Manhã: 7h às 12h

Tarde: 12h às 19h

Noite: 19h às 22h

## **EX-ALUNOS E PÚBLICO EXTERNO**

Manhã: 7h às 12h

Tarde: 12h às 19h

Noite: 19h às 22h

## **SOLICITACAO DE DOCUMENTOS (APENAS PESSOALMENTE)**

Mínimo 02 dias de antecedência

## **MATRÍCULA**

A matrícula deve ser renovada dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar e divulgada no mural de avisos da Diretoria Acadêmica.

A não renovação da matrícula na data estipulada implicará em abandono do curso e conseqüente interrupção do vínculo do aluno com a escola.

No Ensino Técnico a matrícula é renovada semestralmente. Menores de 16 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.

## **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

De acordo com o § 3º, do Artigo 57 do Regimento Comum, o Trancamento de Matrícula deverá ser solicitado na Diretoria Acadêmica (Doc. 19 – Sistemas Etec). **O aluno tem direito ao trancamento da matrícula uma única vez por módulo pelo período de um semestre (seis meses). Após esse período o aluno deverá renovar sua matrícula, obedecendo a prazos e datas, retornando aos estudos no módulo em que efetuou o trancamento. O não retorno no período indicado acima caracteriza na perda da vaga. Para solicitar o trancamento o aluno ou responsável, se menor, deverá retirar na secretaria o Requerimento de trancamento de matrícula. O trancamento está sujeito à aprovação do Conselho de Classe, podendo ser ou não deferido. No caso de indeferimento e da inviabilidade do aluno dar prosseguimento nos estudos, o aluno deverá formalizar a desistência do curso.**

## **DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA**

O aluno deverá comparecer na Diretoria Acadêmica para preenchimento de formulário (Doc. 20 – Sistemas Etec). Caso o aluno seja menor de 16 anos deverá vir acompanhado pelo responsável.

## **PERDA DE DIREITO À VAGA**

De acordo com o parágrafo 2º do Artigo 56 do Regimento Comum das ETECs do CEETEPS, os alunos que apresentarem **15 dias letivos consecutivos de ausência sem justificativa**, sem formalizar sua desistência ou sem solicitar Trancamento de Matrícula, serão convocados a comparecerem na Diretoria Acadêmica, no prazo de 5 dias úteis. O não comparecimento acarretará a Perda de Direito à Vaga (Doc. 18 – Sistemas Etec).

## **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Verificar o período no mural de avisos da Diretoria Acadêmica.

Procedimento: O aluno deverá providenciar cópia da documentação comprobatória e preencher o requerimento na Diretoria Acadêmica (Doc. 13 – Sistemas Etec). A Comissão realizará entrevista e analisará os documentos comprobatórios.

**Até sair o resultado, o aluno deverá cursar normalmente as aulas para não ser prejudicado, na eventualidade de indeferimento.**

## **TRATAMENTO EXCEPCIONAL**

Merecerá Tratamento Excepcional o aluno que comprovar, na ocasião, ser portador de moléstia infecto contagiosa, traumatismo ou outras condições. Para que o aluno seja beneficiado, deve preencher na Diretoria Acadêmica **até 72 horas após o início do impedimento**, requerimento (Doc. 21 – Sistema Etec) e entregar o laudo médico (atestado), **igual ou superior a 16 dias de afastamento. É obrigatório constar o CRM do médico e CID no atestado médico.**

O aluno impossibilitado de requerer pessoalmente o exercício de trabalho domiciliar poderá fazê-lo dentro dos prazos, por intermédio de pessoa responsável pelo mesmo.

**Alunas gestantes poderão igualmente usufruir de tal benefício, requerendo junto a Diretoria Acadêmica (Doc. 21 – Sistema Etec), mediante comprovação de atestado médico.**

### **FREQÜÊNCIA**

Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total de aulas dadas.

O atestado médico servirá de justificativa para a aprovação do aluno, caso este falte por motivo de saúde e não tenha atingido o mínimo de presença necessária para sua aprovação.

As faltas não são abonadas.

### **EDUCAÇÃO FÍSICA**

De acordo com a LDB 9394/96 - § 3º do artigo 26, com a redação alterada pela lei nº 10793, de 1º/12/2003 – “A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno. O aluno que quiser obter a dispensa deverá comparecer na Diretoria Acadêmica para preenchimento do formulário (Doc.15 – Sistema Etec), com os documentos:

Jornada de trabalho igual ou superior a seis horas: cópia da carteira de trabalho ou declaração da empresa (identificada com razão social, CGC, com assinatura identificada);

Prestando serviço militar inicial ou que em situação similar estiver obrigado à prática da educação física – declaração da corporação;

Amparado pelo decreto lei nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969, complementada pela Deliberação CEE 59/2006: atestado médico emitido pelo médico responsável pelo tratamento;

Que tenha prole – cópia da certidão de nascimento do(a) filho(a);

Aluno maior de 30 anos – a comprovação será feita pela Diretoria Acadêmica que após consultar o RG do aluno confirmará a sua idade no requerimento.

### **CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES (ADVENTISTA)**

Requerer na Diretoria Acadêmica (Doc. 22 – Sistema Etec) condições especiais, conforme Lei 12 142/05, anexando declaração da autoridade religiosa que comprova sua condição.

## **RENDIMENTO ESCOLAR**

As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

### **Da Promoção**

Será considerado promovido para o módulo seguinte, o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente (MB, B ou R) para promoção e frequência mínima estabelecida;

A menção I em até 03 (três) componentes curriculares, também dará direito ao aluno reclassificação para o módulo seguinte, desde que o Conselho de Classe o tenha considerado apto a frequentar este módulo, em regime de progressão parcial;

O aluno poderá acumular até 03 (três) componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, durante o curso.

### **Da Retenção**

Será considerado retido no módulo, quanto a frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco) no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido no módulo, quanto ao aproveitamento, o aluno que tenha obtido a menção I em:

Mais de três componentes e:

Até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos no módulo subsequente.

## **SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO**

**(DIREITO DO ALUNO SOLICITAR REVISÃO DA AVALIAÇÃO DO SEU DESEMPENHO)**

O prazo para entrar com pedido de Reconsideração da Avaliação é de **cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe**. Os interessados devem comparecer na Diretoria Acadêmica para preenchimento de formulário (Doc. 36 – Sistemas Etec). Menores de 16 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.

## **SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

Assim que o aluno tomar ciência do resultado da Reconsideração, se desejar entrar com Recurso, deverá comparecer na Diretoria Acadêmica para receber as orientações. Menores de 18 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.

## **PROGRESSÃO PARCIAL**

Os alunos em Progressão Parcial deverão comparecer na Diretoria Acadêmica para ciência do Programa Especial de Estudos (Doc. 31 – Sistemas Etec). Menores de 17 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.

## **VAGAS REMANESCENTES** **(SOBRAS DE VAGAS DO ENSINO MÉDIO E CURSOS TÉCNICOS)**

Nos meses indicados abaixo, a Diretoria Acadêmica afixará no mural os Editais contendo esclarecimentos referentes ao preenchimento das sobras de vagas.

- Ensino Médio – todo mês de novembro ( na ocorrência de vagas)
- Ensino Técnico – todos os meses de junho e novembro (na ocorrência de vagas).

### **Pré-requisitos – vagas remanescentes – curso técnicos:**

- **Possuir experiência profissional nas áreas dos respectivos cursos técnicos, mediante avaliação e certificação de competências referente ao 1º módulo.**
- **Ter concluído o Ensino Médio.**

### **SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

O documento deverá ser solicitado, na Diretoria Acadêmica, em impresso próprio (Doc. 37 – Sistemas Etec).

### **PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**

- Declarações em geral: até 02 dias úteis
- Declaração de Transferência de Escola: até 02 dias úteis. Menores de 18 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.
- Histórico de Transferência de Escola: até 10 dias úteis
- Certificado e Diploma: até 120 dias a partir da data da divulgação dos resultados finais
- Histórico de Conclusão de Curso: até 60 dias
- Cópia do Conteúdo Programático: até 02 dias úteis
- Termo de Compromisso assinado: até 02 dias úteis

*À Direção Acadêmica*