

REGIMENTO

ESCOLAR

Quirinópolis – GO, Outubro de 2018.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR

Capítulo I – Da identificação e autorização de funcionamento

Capítulo II – Dos objetivos e da filosofia da escola

Capítulo III – Dos cursos, da organização e do funcionamento

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Capítulo I – Das unidades administrativas

Seção I – Da Direção

Seção II – Da Coordenação administrativo-financeira

Seção III – Da Coordenação pedagógica

Seção IV – Da Coordenação dos cursos

Capítulo II – Da Secretaria

Seção I – Dos Serviços de Apoio

Seção II – Da Biblioteca

Seção III – Dos Laboratórios e dos Recursos Didáticos

Seção IV – Do Conselho de Classe

Capítulo III – Do Corpo Docente

Capítulo IV – Da Formação Continuada do Corpo Docente e Colaboradores

Capítulo V – Das Relações Individuais e Coletivas de Trabalho

Capítulo VI – Do Corpo Discente

Capítulo VII – Dos Responsáveis

Capítulo VIII – Do Projeto Político Pedagógico e do Plano Escolar

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

- Capítulo I – Da composição dos Currículos Plenos
- Capítulo II – Dos critérios de agrupamentos de alunos
- Capítulo III – Das modificações do Currículo
- Capítulo IV – Do Estágio Supervisionado
- Capítulo V – Dos Certificados e dos Diplomas

TÍTULO IV - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- Capítulo I – Do Sistema de Avaliação

TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR

- Capítulo I – Do calendário escolar
- Capítulo II – Das matrículas
- Capítulo III – Do desligamento dos alunos da Instituição
- Capítulo IV – Da frequência
- Capítulo V – Da recuperação contínua e paralela
- Capítulo VI – Do aproveitamento de estudos
- Capítulo VII – Do ingresso

TÍTULO VI - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Capítulo I – Da Escritação
- Capítulo II – Do Arquivo
- Capítulo III – Do Descarte de Documentos

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º- O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI, com sede e foro na cidade de Quirinópolis, mantido por CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins educacionais, inscrita no CNPJ sob o nº 13.944.552/0001-08, estabelecido na cidade de Quirinópolis / Goiás, situado na Av. Santos Dumont, 124, Centro, será regido doravante, pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pelo Contrato Social, pelo Estatuto da Mantenedora, e no que couber, por este Regimento Escolar.

Art. 2º - O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI, ministra o Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nos turnos matutino, vespertino e noturno de acordo com a legislação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 3º - À Entidade Mantenedora compete à administração geral do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI E CIA LTDA responsabilidade pelo seu funcionamento.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E DA FILOSOFIA DA ESCOLA

Art. 4º – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI tem como visão ser uma instituição educativa que desenvolve um ensino de qualidade, centrado em habilidades, competências e potencialidades que proporcionem o crescimento do cidadão, pautado nos quatro pilares da educação - aprender a conhecer, aprender a ser, aprender a fazer e aprender a conviver.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 5º – São objetivos do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI:

- I. Ministrar a Educação Profissional variando os conteúdos e métodos, segundo os interesses e necessidades da comunidade regional, observando as disposições legais, aplicáveis em todos os casos.
- II. Respeitar os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade.
- III. Desenvolver o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem.
- IV. Participar do fortalecimento das unidades nacional e da solidariedade internacional.
- V. Preparar o indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio.
- VI. Incentivar a preservação e expansão do patrimônio histórico, cultural e ambiental.
- VII. Banir qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica ou religiosa, bem como qualquer preconceito de condição social, econômica ou étnica.
- VIII. Fazer com que todos os envolvidos no processo educacional conscientizem-se de sua responsabilidade na formação da pessoa cidadã.
- IX. Viver e ensinar que a participação e a colaboração estão acima de quaisquer interesses individuais, proporcionando a compreensão e o diálogo acima de qualquer violência.
- X. Promover ambiente de trabalho e convivência saudável e criativa entre todos os seus colaboradores, norteados pelo respeito, dignidade e solidariedade, em consonância com os princípios acima expostos.
- XI. Desenvolver o ensino e a educação profissional de técnica de nível médio, nos diversos eixos tecnológicos, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação e Desporto.
- XII. Formar com qualidade e especialidade profissional de nível médio nas áreas de conhecimento dos cursos e programas que oferecer, criando os meios necessários para que os mesmos tenham acesso à educação continuada na própria instituição.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XIII. Desenvolver nos alunos uma visão humanista que possam, como futuros profissionais de nível técnico, aplicar nas relações entre os vários grupos sociais, a promoção do espírito comunitário, da fraternidade e da igualdade entre os cidadãos.
- XIV. Incentivar no aluno, e por conseqüência no profissional egresso, o desejo de adquirir continuamente os mais atualizados conhecimentos culturais, técnicos e científicos, integrando e utilizando-os como um agente transformador da sociedade.
- XV. Promover a extensão através da realização de cursos, jornadas, semanas de estudo, seminários, congressos e outros, que, se dirijam não só à comunidade acadêmica, mas também à população, oferecendo-os inclusive fora das fronteiras da instituição.
- XVI. Trabalhar segundo os princípios da educação para todos, respeitando os direitos do cidadão no âmbito de todas as diferenças individuais.

CAPÍTULO III – DOS CURSOS, DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI mantém os seguintes cursos:

I - Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 7º – Os objetivos específicos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio destinam-se ao desenvolvimento integral e coordenado do pré-adolescente, do adolescente e do adulto, nos planos físico, psicológico, intelectual e social.

§ 1º – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem como objetivo proporcionar habilitação profissional e destina-se a candidatos que estejam cursando a partir do 2ª série do Ensino Médio ou já tenham concluído o mesmo.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I – DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 8º - São órgãos do CTPP:

- I. a Diretoria Geral;
- II. a Coordenação Administrativa;
- III. a Coordenação Pedagógica;
- IV. a Coordenação dos Cursos;
- V. a Secretaria Geral;
- VI. os Serviços de Apoio;
- VII. a Biblioteca;
- VIII. os Laboratórios e Recursos Didáticos;
- IX. o Conselho de Classe;
- X. o Corpo Docente;
- XI. o Corpo Discente;
- XII. a Coordenação do Estágio.

SEÇÃO I – DA DIREÇÃO

Art. 9º - A Direção é o órgão executivo que coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades pertinentes ao ctp.

Art. 10 – O Diretor do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI é responsável pela implementação e sustentação da missão determinada pela Entidade Mantenedora, em consonância com a legislação vigente, de modo que se atinjam os objetivos estabelecidos.

Art. 11 – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI é administrada por um Diretor Geral, designado pela Entidade Mantenedora, cujas atribuições são:

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- I. planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Instituição;
- II. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- III. coordenar a elaboração do plano de ação pedagógico-administrativo da Instituição, com participação de toda a comunidade escolar;
- IV. responsabilizar-se pela produtividade do ensino, pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da Instituição;
- V. responsabilizar-se por todo e qualquer ensino ministrado na Instituição;
- VI. responsabilizar-se por todas as atividades técnico, pedagógica e administrativa;
- VII. cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as determinações legais emitidas pelos órgãos ou autoridades competentes;
- VIII. representar oficialmente a Instituição perante autoridades e outras instituições;
- IX. assinar, juntamente com o Secretário, certificados ou histórico escolar e documentos escolares;
- X. cuidar da atualização constante dos atos de regularização do CTPP;
- XI. promover a integração do CTPP com os segmentos da sociedade através da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social e cultural;
- XII. diligenciar a elaboração do Calendário Escolar;
- XIII. convocar, presidir e participar das reuniões do CTPP;
- XIV. responsabilizar-se pelo uso do Prédio e Mobiliário Escolar, zelando por sua conservação;
- XV. deferir ou indeferir requerimentos de matrícula e de transferência de acordo com a documentação apresentada;
- XVI. aplicar a Legislação nos termos desse Regimento;
- XVII. informar à Comunidade Escolar sobre as legislações vigentes e sobre as diretrizes e normas emendas dos órgãos superiores do sistema;
- XVIII. elaborar o plano atual de trabalho Administrativo e participar da elaboração do planejamento curricular;
- XIX. promover encontros pedagógicos para melhoria do processo ensino-aprendizagem;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XX. promover o bom relacionamento, a integração e estabelecer o princípio da solidariedade entre os funcionários administrativos, Corpo Docente e Discente;
- XXI. realizar demais atividades, que contribuam para o bom funcionamento do CTPP, observada a legislação vigente.
- XXII. Conferir Certificação e Diplomação, assinar Diplomas, Títulos e Certificados decorrentes de atividades escolares e extracurriculares do CTPP.

SEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 12 – O Coordenador Administrativo-Financeiro é designado pelo Diretor Geral, ouvida a Entidade Mantenedora e respeitadas as exigências legais da habilitação e idoneidade exigidas para o cargo.

Art. 13 – Compete a Coordenação Administrativo-Financeira:

- I. Elaborar as metas e diretrizes operacionais e praticar, em conjunto com o Diretor, os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades do CTPP, assinando em conjunto com o Diretor, contratos e semelhantes com qualquer instituição financeira, pedidos de compra, ordens de pagamento, podendo, ainda, promover a cobrança e receber, dando quitação, toda e qualquer importância devida ao CTPP;
- II. elaborar e definir juntamente com a Direção a política de preços dos serviços prestados e das atividades desenvolvidas pelo CTPP;
- III. elaborar e estabelecer juntamente com o Diretor, as condições dos contratos de trabalho de professores e demais empregados da administração do estabelecimento de ensino, bem como admiti-los e demiti-los;
- IV. elaborar, ao final de cada ano, o estudo orçamentário da receita e despesas do estabelecimento de ensino para o ano letivo seguinte, em conjunto com o Diretor;
- V. assinar, com o Diretor da Entidade Mantenedora, instrumentos públicos ou particulares de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis do CTPP;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- VI. cumprir e fazer os dispositivos próprios do CTPP e os princípios gerais estabelecidos pela Entidade Mantenedora;
- VII. garantir a sustentabilidade da missão do CTPP e o cumprimento das metas estabelecidas pela Direção;
- VIII. promover ambiente favorável para a criatividade e a inovação;
- IX. coordenar a tesouraria e a contabilidade do CTPP;
- X. coordenar os serviços administrativos de comunicação interna e de relações públicas;
- XI. preparar o orçamento anual do CTPP para ser aprovado em conjunto com o Diretor Geral;
- XII. coordenar os serviços de manutenção, almoxarifado, limpeza, recepção, segurança, compras, tecnologia da informação, atividades esportivas e cantina;
- XIII. propor ações necessárias para a preservação e melhoria do patrimônio do CTPP;
- XIV. firmar contratos com pessoas físicas e/ou jurídicas de direito público e/ou privado em conjunto com o Diretor Geral;
- XV. fixar anualmente a tabela de anuidades escolares, sua forma de pagamento, de acordo com a lei vigente, em conjunto com o Diretor Geral;
- XVI. representar o CTPP em juízo e fora dele;
- XVII. conceder gratuidade ou redução nas contribuições dos alunos necessitados, ouvida a Direção;
- XVIII. movimentar as contas bancárias em conjunto com a Entidade Mantenedora;
- XIX. implementar controles que garantam a segurança e a transparência dos processos contábeis, financeiros e tributários;
- XX. apresentar balanço mensal ao Diretor para avaliação e recomendação de ações apropriadas para a correção e/ou investimentos na melhoria dos serviços prestados;
- XXI. aplicar juntamente com o Diretor, a funcionabilidade legal deste estabelecimento;
- XXII. efetuar os recebimentos destinados ao CTPP, responsabilizando-se por sua guarda e aplicação;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XXIII. efetuar os pagamentos autorizados pelo Diretor;
- XXIV. efetuar o pagamento dos impostos a que está sujeito o CTPP e seus funcionários;
- XXV. encaminhar os pedidos de isenção dos impostos a que tem direito o CTPP;
- XXVI. manter sempre atualizadas as obrigações legais do CTPP aos Órgãos Públicos, os registros;
- XXVII. promover juntamente com Diretor, o recrutamento e seleção de candidatos;
- XXVIII. coordenar os procedimentos trabalhistas e previdenciários exigidos em lei;
- XXIX. garantir a guarda dos contratos de trabalho e da documentação de funcionários;
- XXX. atualizar a documentação dos funcionários, bem como dos livros ou arquivos eletrônicos, exigidos em lei;
- XXXI. preparar a folha de pagamento dos funcionários, obedecendo aos dispositivos legais, quanto ao recolhimento de encargos sociais.

Art.14 - A contabilidade do CTPP é realizada por profissional habilitado de acordo com as determinações legais vigentes.

SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 15 – O serviço de Coordenação Pedagógica, subordinado à Direção Geral do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI, sob a responsabilidade de profissionais com graduação em Pedagogia e contratados pela Mantenedora, tem a finalidade de planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas de cada setor.

Art. 16 - A equipe de Coordenação Pedagógica será composta de um Coordenador Pedagógico, habilitado e qualificado, e de Coordenadores dos Cursos Específicos objetivando manter a unidade da ação pedagógica, acompanhando o rendimento escolar do aluno, supervisionando e coordenando toda a prática educativa executada dentro e fora da sala de aula.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 17 - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. garantir a sustentabilidade da missão do CTPP e o cumprimento das metas estabelecidas pela Direção;
- II. garantir um ambiente de trabalho de respeito à dignidade, de criatividade e inovação;
- III. garantir que o relacionamento da Comunidade Escolar se caracterize por respeito, criatividade, inovação de forma sustentável, atendendo aos princípios e a missão do CTPP.
- IV. cumprir e fazer cumprir as leis do ensino, as determinações legais das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições, assim como as disposições deste Regimento;
- V. promover ambiente favorável para a criatividade e a inovação;
- VI. representar o CTPP perante as autoridades de ensino federal, estadual e municipal;
- VII. corresponder-se com as autoridades superiores de ensino referente ao CTPP;
- VIII. receber, informar, despachar petições e papéis ou encaminhá-los às autoridades superiores do ensino, quando for o caso;
- IX. assistir às aulas, aos atos e exercícios escolares de qualquer natureza;
- X. encaminhar ao Diretor Geral os pedidos de contratação ou dispensa de professores;
- XI. convocar reuniões do corpo docente e discente, e presidi-las;
- XII. presidir o planejamento modular dos cursos do CTPP;
- XIII. zelar pelo bom andamento dos vários cursos mantidos, no sentido de atingir os objetivos propostos neste Regimento;
- XIV. tomar medidas de caráter urgente, não previstas neste Regimento, no âmbito de sua competência;
- XV. acompanhar o contínuo aperfeiçoamento e a aquisição dos recursos físicos, materiais e humanos do CTPP;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XVI. presidir as reuniões de Conselho de Classe e e/ou Conselho de Professores ou delegar essa atribuição para um educador do estabelecimento;
- XVII. verificar o rendimento / aproveitamento dos alunos;
- XVIII. propor reformas, no todo ou em parte, neste Regimento e solucionar dentro de sua competência, os casos nele omissos, submetendo-os à Direção, quando necessário.
- XIX. planejar, implementar, avaliar e aperfeiçoar as ações para a orientação pedagógica segundo as necessidades dos professores, atendendo ao disposto no Projeto Político Pedagógico;
- XX. articular-se com os professores, comunidade escolar, para atingir as suas metas de trabalho;
- XXI. encaminhar à Direção Geral relatório mensal sobre o desempenho do Corpo Docente, propondo ações apropriadas para a sua melhoria;
- XXII. selecionar o Corpo Docente dos vários cursos, propondo à Direção Geral as necessárias admissões e substituições;
- XXIII. realizar avaliações de desempenho periódicas com o Corpo Docente, em relação aos processos pedagógicos propostos;
- XXIV. propor ações para a formação continuada de professores;
- XXV. articular o Plano de Ensino modular com o Corpo Docente e acompanhar continuamente a sua implementação;
- XXVI. propor ações pró-ativas para a melhoria das relações interpessoais, do desempenho, criatividade e inovação e do ambiente de trabalho;
- XXVII. avaliar os resultados do ensino no âmbito do CTPP;
- XXVIII. realizar avaliação e estatística dos resultados do processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- XXIX. assegurar a integração e a articulação do currículo;
- XXX. assessorar os trabalhos dos Conselhos de Classe;
- XXXI. coordenar a programação e execução das atividades de recuperação paralela;
- XXXII. atender alunos, seus responsáveis e professores;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XXXIII. presidir o planejamento dos cursos e de áreas do CTPP;
- XXXIV. zelar pelo bom andamento dos vários cursos mantidos, no sentido de atingir os objetivos propostos neste Regimento;
- XXXV. planejar, implementar, avaliar e aperfeiçoar as ações para a orientação educacional segundo as necessidades dos alunos;
- XXXVI. atuar na elaboração das atividades do processo de ensino-aprendizagem;
- XXXVII. acompanhar o desenvolvimento integral e orientar os alunos especificamente quanto aos métodos de estudo;
- XXXVIII. observar os alunos no ambiente escolar para avaliação das suas dificuldades e necessidades;
- XXXIX. orientar e acompanhar o Corpo Docente, Assistentes de alunos e colaboradores para a observação e conduta a ser adotada com os alunos;
 - XL. atuar como mediador nas dificuldades de relacionamento com membros da comunidade escolar, na resolução dos conflitos;
 - XLI. agir pró-ativamente para garantir o desenvolvimento das potencialidades dos membros da comunidade educativa;
 - XLII. dar suporte individual e coletivo para facilitar o processo social dos membros da comunidade educativa;
 - XLIII. acompanhar os alunos orientando-os para comportamentos socialmente adequados;
 - XLIV. atender aos alunos que sofrem acidente ou adoecem, encaminhando-os à enfermaria;
 - XLV. mediar a solução de conflitos de conduta inadequada dos alunos, registrando a ocorrência na Ficha de acompanhamento do aluno;
 - XLVI. atender os professores em aula, nas solicitações de material escolar e outras necessidades;
 - XLVII. atuar nas diversas atividades do CTPP, sempre que solicitado;
 - XLVIII. supervisionar e auxiliar o professor no planejamento de suas atividades pedagógicas;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XLIX. participar da elaboração, execução, avaliação e reformulação do plano curricular;
 - L. assistir aos professores, sugerindo-lhes medidas técnico-pedagógicas que facilitem o processo ensino-aprendizagem;
 - LI. orientar, acompanhar e controlar o processo de avaliação do aluno;
 - LII. participar do planejamento dos cursos da instituição;
 - LIII. participar da elaboração do Calendário Escolar e sugerir alterações nos Documentos Organizacionais, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
 - LIV. assinar os diários de classe devidamente preenchidos e assinados pelo professor;
 - LV. planejar e organizar juntamente com os coordenadores de áreas específicas, encontros pedagógicos de formação continuada do corpo docente;
 - LVI. velar pela fiel observância ao regime didático e componente curricular;
 - LVII. tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;
 - LVIII. promover avaliações dos trabalhos realizados e a auto-avaliação da equipe docente, juntamente com a Direção;
 - LIX. divulgar aos corpos discente e docente o Regimento Escolar;
 - LX. promover o bem relacionamento entre os seus liderados;
 - LXI. praticar os demais atos inerentes à sua função;
 - LXII. fornecer suporte pedagógico ao orientador de estágio supervisionado.

SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 18 – São atribuições de cada um dos coordenadores de cursos:

- I. elaborar o Plano de Ação da sua coordenação, submetendo-o à apreciação da Coordenação Pedagógica Geral;
- II. assessorar a Direção e Coordenação Pedagógica nas programações e nos aspectos técnicos do seu departamento;
- III. auxiliar o corpo docente na execução do currículo proposto e promover crescimento coletivo da sua equipe;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. participar da elaboração do Calendário Escolar e sugerir alterações nos Documentos Organizacionais, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- V. orientar, acompanhar e controlar o processo de avaliação do aluno;
- VI. participar do planejamento anual da instituição;
- VII. motivar o trabalho do professor e sua atualização profissional;
- VIII. sugerir, avaliar, selecionar e preparar quando necessário o material didático de apoio ao trabalho docente;
- IX. participar do Conselho de Classe e demais reuniões quando convocado;
- X. trabalhar de forma integrada com os demais cursos, serviços, alunos e comunidade;
- XI. praticar os demais atos inerentes à sua função.

CAPÍTULO II – DA SECRETARIA

Art. 19 – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI contará com o apoio técnico administrativo de um secretário(a) responsável pela secretaria.

Art. 20 – Compete ao Secretário:

- I. organizar os serviços da secretaria e arquivo, bem como o Prontuário dos Alunos e Professores;
- II. cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Direção;
- III. elaborar relatórios, estatísticas e processos;
- IV. supervisionar os serviços de secretaria;
- V. manter sob sua guarda os arquivos e o material da secretaria;
- VI. redigir e expedir a correspondência oficial, submetendo-a antes à assinatura do Diretor;
- VII. manter em dia a escrituração de livros ou arquivos eletrônicos e demais documentos relativos ao Corpo Docente e Discente;
- VIII. conhecer e cumprir toda a legislação referente ao ensino, assim como o regimento da instituição;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

IX. lavrar e subscrever atas dos Conselhos de classe e série e do Conselho componente curricular;

X. assinar, juntamente, com o Diretor, os documentos da vida escolar dos alunos;

XI. secretaria o ensino d classe, lavrar atas e coordenar as atividade da secretaria.

Art. 21 – Na ausência ou impedimento do Secretário, a Direção do CTPP responderá pela Secretaria até que seja contratado um substituto.

Art. 22 – Além de outros documentos solicitados, a escrituração e arquivo abrangem obrigatoriamente:

I. Livros, arquivos eletrônicos e demais documentos impressos de:

- a) histórico do estabelecimento;
- b) termos de visita;
- c) inventário de material;
- d) atas das sessões do Conselho de Professores, Conselhos de classe e série e Conselho Disciplinar;
- e) atas das reuniões pedagógicas;
- f) registro de certificados;
- g) indicação de arquivos;
- h) extratos de processos e informações;
- i) protocolo de entrada e saída de papéis;
- j) registro de matrículas;
- k) recortes de jornais – Diário Oficial e outros;
- l) registro dos resultados parciais;
- m) registro de exames e prova de adaptação e progressão parcial;
- n) registro de ocorrências;
- o) atas de resultados finais;
- p) atas de recuperação paralela;
- q) atas dos Conselho de classe e série e Disciplinar;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

II. documentação do aluno (dossiê):

- a) ficha de identificação;
- b) histórico escolar completo;
- c) ficha com anotação de frequência e avaliação por módulo;
- d) ficha de matrícula;
- e) documento de estágio;

III. documentação de professores:

- a) ficha de identificação;
- b) qualificação profissional;
- c) habilitação profissional;
- d) curriculum vitae (atualização anual);

IV. documentos relativos ao acompanhamento do plano escolar.

Art. 23 – Compete ao Auxiliar de Secretaria:

- I. escriturar e arquivar toda a documentação referente ao aluno e a escola;
- II. digitar bem como reproduzir como necessário os documentos referentes às atividades escolares
- III. manter atualizada bem organizada e sem rasuras a escrituração que lhe é atribuída
- IV. registrar os resultados das avaliações e demais ocorrências nas fichas individuais dos alunos
- V. divulgar periodicamente o numero de faltas para que o aluno observe o limite máximo permitido
- VI. executar outras atividades no âmbito de sua competência segundo a coordenação do(a) secretário(a)

SEÇÃO I – DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art. 24 – Entende-se como serviços de apoio: serventes, copeiras, seguranças, pessoal administrativo e de apoio a Escola.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 25 – Aos serventes, pessoal administrativo e de apoio, compete:

- I. manter o serviço de vigilância do Escola;
- II. cumprir determinações superiores relativas às suas funções
- III. controlar o uso e o gasto do material;
- IV. manter sob sua responsabilidade o material de consumo;
- V. zelar pela conservação e limpeza do prédio, móveis e equipamentos durante o período escolar, nos recessos e nas férias escolares;
- VI. auxiliar a Direção no que lhe for solicitado;
- VII. encarregar-se da abertura e do fechamento do estabelecimento, nos horários determinados pelo Diretor;
- VIII. ter sob sua responsabilidade e guarda as chaves da Escola;
- IX. realizar pequenos reparos no prédio e no mobiliário escolar;
- X. zelar pela conservação dos instrumentos e material de limpeza, bem como todo material, evitando desperdícios;
- XI. entregar na diretoria, os objetos encontrados nas dependências da Escola;
- XII. auxiliar os professores e demais funcionários nas suas solicitações;
- XIII. comunicar às autoridades competentes qualquer irregularidade constatada durante o seu horário de trabalho;
- XIV. verificar o regular funcionamento do serviço de água, luz e esgoto, comunicando ao Diretor qualquer irregularidade;
- XV. executar outras atividades inerentes às suas funções.

Art. 26 – A copeira, compete:

- I. cuidar da limpeza e higiene geral da cantina;
- II. preparar com asseio e em tempo ágil o lanche;
- III. cooperar para que ocorra o bom funcionamento da cantina e preservação dos utensílios da mesma;
- IV. executar outras atividades inerentes às suas funções.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 27 – Ao Serviço de Segurança compete:

- I. zelar pela guarda, segurança e vigilância da Escola, no seu horário de trabalho;
- II. efetuar a ronda por toda a área da Escola;
- III. comunicar, à Direção, as ocorrências durante o seu período de trabalho.

SEÇÃO II – DA BIBLIOTECA

Art. 28 - A Biblioteca, órgão vinculado ao Diretor Geral, tem neste o responsável pela guarda, organização e difusão de informações referentes aos diversos ramos do saber, expressas em livros, periódicos e outros meios físicos ou eletrônicos, necessários ao funcionamento da Escola.

Art. 29 – A Biblioteca tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação leitura e consulta para alunos e professores.

Art. 30 – A Biblioteca possui normas de funcionamento próprio onde está explícito todo regimento interno da mesma.

Art. 31 – O responsável pela Biblioteca é uma pessoa designada pela Direção Geral.

Art. 32 – A Biblioteca estará organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 33 – A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação e orientação do Diretor Geral da Escola.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 34 – A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de funcionamento do CTPP e das aulas, de modo a atender a comunidade acadêmica.

Art. 35 – Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor ao Diretor Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, procurando sempre completar as obras e coleções existentes;
- V. organizar e remeter à Direção Geral os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- VI. participar da elaboração e divulgação das normas da biblioteca;
- VII. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.
- VIII. Selecionar, adquirir e organizar matérias bibliográficos e áudio visuais para uso de professores, alunos bem como controlar a circulação desses materiais.
- IX. controlar a entrada e a saída de livros e outros materiais da biblioteca registrando-os em livros, fichas ou programas apropriados.
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e freqüência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Direção Geral.

SEÇÃO III – DOS LABORATÓRIOS E DOS RECURSOS DIDÁTICOS

Art. 36 – Os laboratórios do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI são espaços de experimentação e pesquisa, de criatividade, inovação e de desenvolvimento de talentos, local de realização de aulas práticas.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 37 – Os Laboratórios possuem normas internas expressas pelos seus respectivos regimentos.

SEÇÃO IV – DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 38 – O Conselho de Classe é um colegiado de natureza deliberativa e consultiva em assuntos didáticos pedagógicos, com atuação restrita a cada classe do CTPP, tendo por objetivo acompanhar o processo ensino aprendizagem quanto aos seus diversos aspectos.

Art. 39 – O Conselho de Classe terá por finalidade sugerir medidas adequadas a avaliação do Regimento Escolar, bem como prestar assistência aos alunos, tendo em vista seu desenvolvimento.

Art. 40 – Compete ao Conselho de Classe:

- I. avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos de cada turma, separada e individualmente, tomando as medidas que se fizerem necessárias para o seu aprimoramento e para a recuperação paralela imediata daqueles que apresentarem dificuldades, qualquer que seja a sua natureza.
- II. acompanhar criteriosamente o progresso dos alunos;
- III. estudar e sugerir medidas, tendo em vista intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar suas atitudes;
- IV. decidir sobre casos de desligamento da instituição.

Art. 41 - O Conselho de Classe é autônomo em suas decisões e obrigatório a cada módulo, será formado por professores, direção, coordenação pedagógica e de curso, representante dos alunos/responsáveis e dos demais agentes educativos.

§1º - Toda e qualquer reunião do Conselho de Classe deverá constar em seu inteiro teor em Ata própria e na Ficha Individual do aluno.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Ao final de cada módulo, o Conselho de Classe deve realizar amplo debate e uma análise geral, com a finalidade de avaliar se o aluno dispõe de condições de ser promovido para o módulo ou ciclo seguinte.

§ 3º - Após cada Conselho de Classe, todos os alunos e a comunidade do CTPP serão participados dos resultados e do desenvolvimento da aprendizagem, e ouvidos sobre estratégias e medidas a serem tomadas, visando seu aprimoramento.

Art. 42 – As decisões do Conselho de Classe são autônomas e só podem ser revistas e/ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da realização do mesmo, ficando vedada toda e qualquer ingerência ou interferência em sua autonomia.

Art. 43 – O Conselho de Classe deverá convocar o Corpo Docente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Parágrafo Único - Deverão estar presentes um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos membros do Conselho, para a realização da reunião.

CAPÍTULO III - DO CORPO DOCENTE

Art. 44 – O Corpo Docente é constituído por todos os professores do CTPP, identificados e comprometidos com a sustentabilidade da missão do mesmo e sua proposta pedagógica.

§ único – O professor garante o ambiente de respeito à dignidade, da criatividade e inovação, atuando como facilitador da descoberta e do desenvolvimento de talentos.

Art. 45 – O professor deve estar habilitado para o exercício inerente ao cargo a ele confiado.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 46 – São atribuições do professor:

- I. participar efetivamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico do CTPP;
- II. elaborar plano de ensino conforme orientação das coordenações do CTPP;
- III. planejar, executar, avaliar e aperfeiçoar o plano de ensino;
- IV. articular-se com os demais professores para garantir harmonização, sinergia e integração entre os diversos processos do ensino-aprendizagem;
- V. participar das atividades do CTPP para as quais for convocado;
- VI. articular-se com o Coordenador Pedagógico, pais e colaboradores para garantir o cumprimento de suas metas de trabalho;
- VII. apresentar aos alunos o seu plano de ensino no início do módulo;
- VIII. orientar os alunos em suas atividades à aquisição de conhecimentos, orientá-los na descoberta de suas potencialidades;
- IX. participar das reuniões do Conselho de classe;
- X. entregar no prazo determinado pela secretaria, os resultados do aproveitamento e da frequência dos alunos;
- XI. registrar as ocorrências disciplinares significativas que interfiram no aproveitamento individual e/ ou coletivo;
- XII. estar presente na sala de aula nos seus respectivos horários;
- XIII. colaborar com os alunos, colegas, Coordenador Pedagógico e colaboradores, no aprimoramento do ambiente de trabalho para que se desenvolva respeito, criatividade e inovação, e atendendo aos princípios deste Regimento;
- XIV. registrar pontual e adequadamente as ações pedagógicas e a vida escolar dos alunos.
- XV. manter relações amigáveis e harmônicas em sala de aula, garantindo acesso e permanência do aluno, assim como trabalhar no sentido de amenizar falta e evasão.
- XVI. corrigir todas as avaliações e trabalhos escolares atribuindo a cada uma a sua nota ou menção, especificando a metodologia adotada em cada momento e divulgar os resultados obtidos no prazo estipulado.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- XVII.** repor as aulas previstas não ministradas, visando o cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar.
- XVIII.** participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pelo CTPP.
- XIX.** Cumprir com o calendário escolar.
- XX.** zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XXI.** estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXII.** ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXIII.** colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 47 – É vedado ao professor:

- I.** ocupar-se de assuntos contrários à finalidade educativa no ambiente de trabalho;
- II.** ministrar aulas particulares, com remuneração, aos alunos das turmas sob sua regência.
- III.** utilizar-se de suas aulas para pregar doutrina contrária a filosofia da Unidade Escolar, propaganda política, atividades de indisciplina, agitação ou atos ofensivos à moral ou aos bons costumes;
- IV.** entrar com atraso em classe, ou dela sair, antes de findar a aula;
- V.** tratar desrespeitosamente os membros da comunidade escolar;
- VI.** trajar-se e/ou comportar-se, de forma que contrarie os bons costumes e os princípios da Escola;
- VII.** falar em nome do CTPP em qualquer oportunidade sem que, para isso esteja autorizado;
- VIII.** fazer o uso de celular, fumo, bebida alcoólica em classe;
- IX.** organizar campanhas, excursões, consórcios, festas, rifas ou qualquer atividade semelhante, sem a autorização da Direção;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- X. aplicar penalidades ao aluno como: retirada da sala de aula, suspensão por motivo de indisciplina, sem a autorização da Direção.
- XI. contrariar a ética profissional.

CAPÍTULO IV – DA FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE E COLABORADORES

Art. 48 – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI promove cursos de aperfeiçoamento do seu corpo docente e de seus colaboradores, conforme necessário.

§ único – O aperfeiçoamento pode acontecer dentro ou fora da Escola na forma de participação em congressos, seminários e cursos que agreguem valor à sua missão.

CAPÍTULO V - DAS RELAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS DE TRABALHO

Art. 49 – Todos os funcionários são contratados segundo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ único – Na admissão, todo funcionário, ao assinar o contrato de trabalho, aceita e cumpre este Regimento.

Art. 50 – As relações de trabalho, direitos e deveres dos funcionários são estabelecidas pela legislação trabalhista e previdenciária, acordos coletivos de trabalho e contratos de trabalho.

Art. 51 – São direitos de todos os funcionários do CTPP:

- I. receber remuneração condigna;
- II. trabalhar em condições adequadas para exercer as atividades escolares, dentro de um ambiente de respeito, criatividade, inovação e solidariedade;
- III. ser ouvido pelo Diretor e Coordenação Administrativo-Financeira em suas recomendações e reivindicações;
- IV. conhecer este Regimento;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

V. ter reconhecido os direitos facultados pela legislação trabalhista e previdenciária e legislação aplicável.

Art. 52 – É vedado aos funcionários:

I. ingerir, usar, distribuir, facilitar o uso de bebidas alcoólicas e/ou substâncias entorpecentes, ou que determinem dependência física e/ou psíquica ou controladas, sem prescrição médica, nas dependências da Escola e/ou em atividades promovidas pela Escola;

II. agredir os membros da comunidade do CTPP;

III. trazer ao CTPP ou nas atividades promovidas pelo mesmo, armas ou objetos considerados perigosos ou que exponham a integridade das pessoas e do patrimônio a risco;

IV. fumar, no interior das dependências do CTPP;

V. usar o nome do CTPP para quaisquer atividades sem autorização da Direção;

VI. comercializar quaisquer produtos dentro do CTPP, sem autorização da Direção;

VII. incentivar e/ ou participar, dentro ou fora do CTPP, verbalmente ou por escrito e através de quaisquer meios, calúnia, injúria, difamação contra membros da comunidade escolar e a próprio CTPP;

VIII. subtrair ou apropriar-se de material de membros da comunidade escolar ou do CTPP;

IX. outros delitos previstos em legislação específica.

Art. 53 – Os funcionários e demais participantes do processo educativo são passíveis das seguintes sanções:

I. advertência verbal;

II. advertência por escrito;

III. suspensão das atividades sem direito a remuneração dos dias suspensos;

IV. demissão.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º – As sanções previstas neste artigo são aplicadas pelo Diretor e/ou Coordenação Administrativo-Financeira, dentro das respectivas áreas de responsabilidade;

§ 2º – Cabe recurso formal e fundamentado à aplicação da sanção, junto a Direção Geral, no prazo de oito dias úteis.

CAPÍTULO VI - DO CORPO DISCENTE

Art. 54 – O corpo discente é a razão de ser da Escola e a motivação de seu agir responsável e sustentável garantirá seu processo de desenvolvimento integral.

§ 1º – O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

§ 2º – O aluno, no ato da matrícula, aceita o compromisso de cumprir este Regimento.

Art. 55 – São direitos do aluno:

- I. tomar conhecimento das disposições contidas neste regimento;
- II. encontrar a escola em ordem para as atividades escolares;
- III. ser respeitado pela comunidade escolar em suas convicções políticas e religiosas, condições sociais e características étnicas e de aparência física;
- IV. ter representação nas reuniões de professores, para estudo ou solução de problemas de seu interesse, quando convocados;
- V. sugerir medidas para aperfeiçoar o processo educativo;
- VI. ter acesso direto ao Coordenador Pedagógico sempre que algum problema surgir e não for resolvido entre as pessoas envolvidas;
- VII. apresentar reclamação formal e fundamentada ao Diretor Geral quando se sentir prejudicado;
- VIII. organizar-se em Conselho Estudantil (Grêmio).

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 56 - São deveres do aluno:

- I. cumprir este Regimento;
- II. colaborar com toda a comunidade escolar para desenvolver um ambiente de convivência saudável e de aprendizagem;
- III. cuidar do ambiente físico escolar para garantir o bem estar e uma convivência saudável e respeitosa;
- IV. tratar com respeito coordenadores, professores, colegas, funcionários, Direção, colaboradores e pais da Escola;
- V. ser pontual, assíduo e apresentar-se devidamente uniformizado às aulas, de laboratório;
- VI. trazer e cuidar do material exigido para as atividades escolares;
- VII. estar em dia com as atividades complementares propostas para casa;
- VIII. apresentar justificativa de faltas, pedido de dispensa ou solicitação de prova perdida, oficialmente à secretaria, nos prazos determinados no plano escolar;
- IX. promover constantemente a boa imagem do CTPP;
- X. ressarcir os prejuízos quando produzir dano em material ou instalações da escola, em pessoas ou objetos de propriedade alheia.

Art. 57 – É vedado ao aluno, constituindo faltas passíveis de sanção:

- I. ingerir, usar, distribuir, facilitar o uso de bebidas alcoólicas e/ou substâncias entorpecentes, ou que determinem dependência física e/ou psíquica ou controladas, sem prescrição médica, nas dependências da Escola e/ou em atividades promovidas pela Escola;
- II. agredir os colegas e membros da comunidade escolar;
- III. trazer a Escola ou nas atividades promovidas pelo mesmo, armas ou objetos considerados perigosos ou que exponham a integridade das pessoas e do patrimônio a risco;
- IV. fumar, nas dependências da Escola ou nas atividades promovidas pelo mesmo;
- V. ocupar-se com qualquer trabalho ou atividade estranha à aula;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- VI.** servir-se de meios fraudulentos nas atividades e avaliações;
- VII.** trazer ao CTPP jornais, revistas ou outros impressos ou objetos que possam perturbar os estudos ou criar constrangimento à comunidade escolar;
- VIII.** subtrair materiais e pertences dos colegas e do CTPP;
- IX.** usar material ou pertences de colegas sem autorização;
- X.** formar grupos para promover algazarra, manifestações, brincadeiras ou ações agressivas ou que humilhem colegas ou pessoas da comunidade escolar (**Bullying**);
- XI.** promover, sem autorização da Direção, rifas, coletas, listas, valendo-se do nome do CTPP;
- XII.** organizar, sem autorização da Direção, festas, viagens, bailes de formatura e outros eventos, valendo-se do nome do CTPP;
- XIII.** usar, indevidamente, o nome do CTPP e tudo que o identifica;
- XIV.** impedir a entrada de colegas no CTPP ou incitá-los à ausência coletiva;
- XV.** incentivar e/ ou participar, dentro ou fora do CTPP, verbalmente ou por escrito e através de quaisquer meios, calúnia, injúria, difamação contra membros da comunidade escolar e a próprio CTPP;
- XVI.** causar danos materiais ou morais às pessoas e/ou ao CTPP;
- XVII.** rasurar documentos ou falsificar assinaturas em comunicações escolares;
- XVIII.** filmar, fotografar ou fazer publicar, por escrito ou eletronicamente, informações e imagens sobre colegas ou outras pessoas da comunidade escolar, sem as respectivas autorizações;
- XIX.** cometer infrações penais.

Art. 58 – Os alunos estão sujeitos às seguintes sanções:

I – advertência verbal;

II – advertência por escrito, até a quantidade de três (03) reincidências;

§ 1º – A penalidade prevista no inciso I será aplicada pelo professor e quando em sala de aula e pelos assistentes de alunos nas demais dependências do CTPP.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º – A penalidade previstas nos incisos II será aplicada pelo Coordenador Pedagógico.

§ 4º – Da decisão de sanção, cabe recurso formal e encaminhado ao Diretor Geral, no prazo de oito dias úteis.

§ 5º – Cabe ao aluno, nos casos previstos nos incisos II e III, direito a ampla defesa junto à Direção, por si só quando maior de 18 anos ou assistido pelos pais ou responsáveis, se menor de 18 anos.

Art. 59 – O CTPP não se responsabiliza pelo extravio de bens perdidos ou esquecidos em suas dependências e não os indeniza.

CAPÍTULO VII – DOS RESPONSÁVEIS

Art. 60 – São direitos dos responsáveis:

I – ser respeitado pela comunidade do CTPP em suas convicções políticas e religiosas, condições sociais e características étnicas;

II – ser informado sobre:

- a) a proposta pedagógica;
- b) o regimento escolar;
- c) o calendário escolar;
- d) o contrato de prestação de serviço vigente;
- e) o rendimento escolar e a frequência do aluno;
- f) conduta inadequada do aluno frente à filosofia do CTPP;

III – ser ouvido para receber esclarecimentos quando solicitados ou para encaminhar sugestões;

IV – participar dos Conselhos sempre que convidados;

Art. 61 – São deveres dos responsáveis:

I – tratar com respeito toda a comunidade do CTPP;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

II – garantir o cumprimento deste Regimento para assegurar a efetividade da aprendizagem;

III – comprometer-se com o CTPP na busca conjunta de soluções para sanar as dificuldades identificadas no processo de ensino-aprendizagem;

IV – assinar e cumprir com pontualidade o contrato de prestação de serviço.

CAPÍTULO VIII - DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO E DO PLANO ESCOLAR

Art. 62 – o Projeto Político-Pedagógico do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI é documento complementar e harmônico com este Regimento, dentro do espírito democrático assegurando a participação a toda a comunidade escolar na discussão acerca da proposta pedagógica.

§ 1º – O Coordenador Pedagógico da Escola coordena a elaboração do Projeto Político Pedagógico, que conta com a participação da Comunidade Escolar.

§ 2º – O Projeto Político Pedagógico é o documento que explicita toda a teoria na qual se fundamenta a Escola e a prática a ser implementada no âmbito pedagógico.

Art. 63 – O plano didático curricular decorre do Projeto Político Pedagógico e estabelece a organização da vida escolar a ser implementada no ano letivo.

§ único – O Coordenador Pedagógico elabora o Plano Escolar em conjunto com o Corpo Docente, assessorado pela Coordenação Administrativo-Financeiro e Diretor Geral.

Art. 64 – O Projeto Político Pedagógico contém:

I – identificação da Entidade Mantenedora e do CTPP;

II – o diagnóstico da realidade da instituição escolar, com o fim de descrever, avaliar e explicar sua situação quanto à característica da comunidade e da clientela escolar, recursos materiais, humanos e institucionais disponíveis;

III – objetivos e metas da Escola;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

IV – quadro da Equipe Técnico-Administrativa;

V – quadro do Corpo Docente;

VI – quadros distributivos das matérias por séries;

VII – carga horária;

VIII – calendário escolar;

IX – critérios para agrupamento de alunos;

X – normas para avaliação, recuperação paralela e promoção conforme fixa este Regimento;

XI – programação referente a atividades curriculares;

Parágrafo único – Serão incorporadas as mudanças correspondentes ao PPP quando se fizer necessário através de anexos.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS PLENOS

Art. 65 – Os Currículos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio seguirão a legislação vigente, garantindo situações de aprendizagem com a repetição necessária ao aperfeiçoamento das técnicas e à integração dos conhecimentos teórico-práticos em relação, não só ao desempenho dessas técnicas, mas, também, à aquisição de Competências e Habilidades requerida pela profissão, através de aulas teórico-práticas.

Art. 66 – O Ensino Técnico Profissional de Nível Médio é oferecido em módulos de modo que se cumpra a carga horária para cada componente curricular e conforme matriz curricular.

Art. 67 – O plano de curso desenvolvido por competência e modularização devem seguir os princípios de flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

a – Flexibilidade permite que os alunos construam itinerários diversificados;

b – Interdisciplinaridade buscar romper com a fragmentação dos conhecimentos;

c – Contextualização possibilita a realização de aprendizagens que façam sentido para a vida do aluno, integrando a teoria à vivência e a prática profissional incluindo estágios quando necessário.

Art. 68 – os módulos podem ter caráter de terminalidade dando direto nesse caso a certificação de qualificação profissional quando o curso permite.

Art. 69 – Os planos de curso dos cursos técnicos estão estruturados por competência, habilidades e bases tecnológicas, agrupadas por forma de módulos.

Parágrafo Único – A educação profissional técnica de nível médio é oferecida em módulos de modo que se cumpra a carga horária para cada componente curricular conforme a matriz.

CAPÍTULO II – DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTOS DE ALUNOS

Art. 70 – Os alunos do Ensino Técnico Profissional de Nível Médio serão distribuídos, conforme legislação vigente.

§ 1º – As classes são mistas, com a distribuição equilibrada de ambos os sexos, atendendo, na medida do possível, a mesma faixa etária e de conhecimentos.

§ 2º – O cumprimento da prática profissional / estágio supervisionado, segue explicitado nos Planos dos Cursos, sendo realizados em campo adequado e correspondente ao número de alunos inscritos, segundo a Resolução do CEE – 06/09.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO III – DAS MODIFICAÇÕES DO CURRÍCULO

Art. 71 – Os componentes curriculares, que compõem os currículos nos diversos cursos proporcionados pelo CTPP, podem ser implementadas por outras equivalentes para melhor atender a necessidade do aluno.

Parágrafo único- Os currículos podem ser modificados quando do início de novas turmas, atendendo às exigências e demanda do mercado.

CAPITULO IV- DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 72 – Observadas as normas gerais deste regimento o Estágio obedece a regulamentação em vigência.

Art. 73 – O Estágio Supervisionado consta de atividades exercidas em situações reais de trabalho.

Parágrafo único- A obrigatoriedade do cumprimento da carga horária do estágio supervisionado é de 100%.

Art. 74 – O Estágio é de responsabilidade do CTPP, sob orientação do professor orientador designado para tal.

Art. 75 – Os alunos serão acompanhados na empresa campo do por um **supervisor de estágio**, (designado pela empresa) em grupos compatíveis com a disponibilidade do campo de estágio e exigência do curso.

§1º. O estágio, como um ato educativo escolar supervisionado e sem remuneração de salário, deve ter acompanhamento efetivo do orientador da Instituição de ensino e do supervisor da parte cedente conveniada.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP REGIMENTO ESCOLAR

§2º. Nos estágios onde a Instituição cedente é também a Instituição de Ensino (Cessionária de Estágio), o acompanhamento e a supervisão serão realizadas pelo orientador de estágio.

§3º. O acompanhamento do estágio será feito pelo orientador de Estágios do Centro Tecnológico e Docentes e do supervisor de estágio da empresa parceria, através do relatório de estágio, instrumento onde o aluno anota, todas as atividades executadas, fazendo a relação entre a teoria em sala de aula, práticas laboratoriais na instituição e o estágio supervisionado acompanhando a realidade profissional.

Art. 76 – O Estágio obrigatório ou não-obrigatório, **não cria vínculo empregatício de qualquer natureza** conforme observado no art. 7º. Da Resolução CCE/CP nº. 06/2009.

CAPÍTULO V – DOS DIPLOMAS

Art. 77 – São fornecidos ao aluno que concluir o Ensino Técnico Profissional, (Educação Profissional Técnica de Nível Médio) Diploma e a documentação necessária de conclusão do curso, de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo único- Dos documentos referidos no “Caput” deste artigo devem constar:

I - histórico escolar e fichas individuais de aproveitamento escolar:

- a) nome e endereço completos do estabelecimento de ensino;
- b) nome da entidade mantenedora;
- c) número e data do ato de autorização ou do reconhecimento do curso;
- d) nome e identificação completa do aluno;
- e) relação dos componentes curriculares, das atividades, módulos, com a carga horária e aproveitamento do aluno;
- f) frequência obtida pelo aluno, no total geral das horas letivas;
- g) nome do diretor e secretário que expedir o documento;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

II - Nos Diplomas, deve constar, além do especificado nas letras acima deste inciso I deste §, a fundamentação legal do curso concluído.

- a) A Instituição deve registrar em livro próprio, numerado e sem rasuras, a expedição dos documentos acima referidos.
- b) Os documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo diretor e secretário do CTPP, atribuição indelegável a outrem.

Art. 78- Aos concluintes da Educação profissional serão expedidos os seguintes documentos comprobatórios:

- I- declaração de estudos para os que concluíram módulos de qualificação básica e/ou qualificação técnica de curta duração, e/ou aguardam os tramites legais para a expedição de certificados e diplomas.
- II- Certificados com terminalidade ocupacional aos alunos que concluírem um ou mais módulos, porém não integralizaram a carga horária de todos os módulos do curso.
- III- Diploma técnico, Habilitação Técnica Profissional de Nível médio ao aluno que tenha concluído todas as etapas e/ou módulos do curso que integralizam a habilitação profissional e tenha concluído o Ensino Médio.

§ 1º - A qualificação (quando existe) está designada nos respectivos projetos dos cursos

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO IV - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 79 – A avaliação acontecerá como processo diagnóstico, contínuo e cumulativo possibilitando o diagnóstico sistemático do ensino-aprendizagem, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Entre outros, os alunos serão avaliados mediante os seguintes instrumentos: trabalho individual ou de equipe; apresentação de seminários; prova de competência técnica teórica ou prática.

Quanto às aulas teórico-práticas, foram relacionadas várias metodologias que deverão ser utilizadas no ensino aprendizagem: aulas expositivas, brainstorming (tempestade de ideias), apresentações em grupo, debates, resumos, resenhas, inquirições, questionários, mapas mentais (mind self), apontamentos, vídeos, experimentações, estudo de caso, pesquisas de campo, seminários, práticas de laboratórios e prática profissional. Para o desenvolvimento dessas ações educativas serão utilizados os seguintes materiais didáticos: módulos, apostilas, livros, simuladores, laboratórios específicos, visitas a empresas parceiras, recursos multimídia.

O rendimento escolar de cada componente curricular será aferido por meio de avaliações periódicas, trabalhos escritos e/ou outras formas de verificação de aprendizagem, sendo a média final da componente curricular expressa por meio de conceitos. O aluno deverá obter conceito por meio de menção (HABILITADO ou NÃO HABILITADO) como formas de avaliação. A medida que o aluno obtém conceitos abaixo do esperado para sua adequada formação, passa a ser acompanhado de perto pela equipe de docentes e pela coordenação com a finalidade de resgatar o aluno através da recuperação paralela.

Art. 80 – A avaliação deve ser um processo contínuo e cumulativo, devendo os aspectos qualitativos prevalecer sobre os quantitativos.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 81 – O domínio das competências e habilidades profissionais definem o perfil do profissional que é necessário para a formação profissional do aluno.

TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 82 – No Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, constam as seguintes indicações:

- I. períodos das aulas e de férias;
- II. feriados;
- III. previsão mensal de dias letivos;
- IV. períodos de matrículas, transferências;
- V. período de elaboração ou re-elaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar;
- VI. datas de apresentação dos resultados das avaliações;
- VII. atividades culturais, seminários, workshops e outros;
- VIII. início e término dos módulos;
- IX. reuniões pedagógicas;
- X. data de formatura dos alunos.
- XI. Conselho de classe.

Art. 83 – A duração em horas, fixada para o módulo letivo para os alunos e professores, será computada em termos de horas-aula de 60 min.

§1º. Caberá ao CTPP, adequar o Calendário da Educação profissional Técnica de Nível Médio, de acordo com as respectivas cargas horárias dos módulos, objetivando o cumprimento do Plano de Curso de cada curso desenvolvido na referida instituição.

§2º. O Centro Tecnológico Paula Pasquali utiliza o **REGIME ESCOLAR SEMESTRAL.**

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 84 – Para todas as classes, o intervalo destinado a lanches é computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

Art. 85 – Não podem ser encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II – DAS MATRÍCULAS

Art. 86 – Matrícula é o ato formal de ingresso do aluno no CTPP, onde o aluno efetuará a renovação de sua matrícula ao término de cada módulo.

Art. 87 – As matrículas são feitas no período estabelecido pela Direção do CTPP segundo legislação em vigência.

Art. 88 – A matrícula segue as orientações da Direção de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos da Escola será realizada em período anterior ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A matrícula, ou sua renovação, podem ser requeridas pelo candidato, se com 18 (dezoito) anos de idade ou mais; pelos responsáveis, se com idade inferior.

§ 3º - O aluno que obtiver débitos anteriores à matrícula, não terá o direito de renovar ou efetuar a matrícula, antes que seja quitado o débito.

§ 4º - As matrículas, assim como todas as mensalidades, constarão em valores e vencimentos no Contrato de Prestação de Serviços do ano corrente e deverão ser pagas de acordo com o acordado em contrato.

Art. 89 – Os documentos necessários à efetivação da matrícula abaixo relacionados deverão ser autenticados, ou acompanhados pelos originais:

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- I. certidão de nascimento ou casamento;
- I. carteira de Identidade;
- II. quitação com o Serviço Militar (sexo masculino)
- III. 3 fotos 3x4;
- IV. Histórico escolar e certificado de conclusão para os que concluíram o curso ou o ensino médio;
- V. Histórico escolar e ficha individual do aluno para os que estão em curso, durante o ano letivo;
- VI. Contrato de Prestação de Serviços (disponível na Secretaria)
- VII. Ficha de Informações. (disponível na Secretaria)
- VIII. Ficha de Requerimento de Matrícula (disponível na Secretaria)
- IX. Comprovante de residência.
- X. Último comprovante da votação

Parágrafo único- É condição para matrícula a concordância expressa do aluno ou seu responsável quando menor, com os termos do presente regimento, assim como os termos contratuais desta Instituição.

CAPÍTULO III – DO DESLIGAMENTO DO ALUNO DA INSTITUIÇÃO

Art. 90 – Podem ser efetuadas matrículas, com devido aproveitamento de estudos, e expedir documentos de desligamento do aluno em qualquer época.

Art. 91 – Serão aceitas matrículas de alunos oriundos de outras instituições de ensino, mediante compatibilidade dos estudos realizados anteriormente conforme aproveitamento de estudos para que o mesmo possa ser compatível com a organização curricular do curso pretendido pelo aluno.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 92 – O desligamento poderá ser requerida pelo aluno, se com 18 (dezoito) anos de idade ou mais, pelos pais ou responsáveis se menor.

Art. 93 – A Instituição Escolar, ao receber uma solicitação de matrícula antes do início do período letivo, deverá respeitar a nomenclatura, expressos em notas ou menções, transcrevendo-as sem qualquer conversão.

Art. 94 – O CTPP proporcionará programa de aproveitamento de estudos, quando no currículo do curso de destinação, existir componente curricular que não constem no currículo do curso de proveniência.

I. no ato da matrícula, será dado conhecimento ao aluno vindo por solicitação de matrícula o processo de adaptação a que deverá submeter-se;

Art. 95 – A carga horária dos componentes curriculares a serem cumpridas no CTPP, aproveitamento de estudos, deverá ser rigorosamente cumprida.

Art. 96 – A Instituição Escolar, ao receber alunos de outra instituição e utilizar do aproveitamento de estudos respeitará as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções, transcrevendo-os sem qualquer conversão.

Art. 97 – Ao aluno de qualquer curso, que solicitar desligamento dessa instituição escolar durante o curso, serão expedidos:

I. em módulo a concluir e concluído: Histórico Escolar;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA

Art. 98 – É obrigatória a frequência dos alunos a todas as atividades letivas programadas pelo CTPP.

O controle de frequência é feito através do diário de classe manual, onde o professor lança as informações de frequência e faltas no diário, conteúdo ministrado, e demais ocorrências caso aconteçam. No dia posterior a aula, a secretária executa o lançamento de todas as informações dos alunos no sistema informatizado ACADEWEB, sistema cujo os professores, alunos e demais colaboradores da instituição tem livre acesso.

Art. 99 – Para aprovação é exigida frequência mínima de 75% das aulas dadas, em cada componente curricular, no caso do Estágio Supervisionado deverá ser cumprida integralmente com 100% de frequência.

§ 1º - Se pela falta de comparecimento não justificado, não se puder apurar o aproveitamento do desempenho escolar do aluno a ele é atribuído não habilitado.

CAPÍTULO V – DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA E PARALELA

Art. 100 – A recuperação constitui parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, está vinculada ao trabalho pedagógico com intervenção contínua dirigida às dificuldades específicas no momento de sua percepção e intervenção paralela, mais específica e individualizada, dirigida aos alunos que apresentem grande defasagem em seu aprendizado. Tem como princípio básico o respeito à diversidade de características, de necessidades, de ritmo de aprendizagem, cabendo ao docente zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os que apresentarem menor rendimento.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Assim que o professor identifica que o aluno apresenta alguma dificuldade de absorção do conteúdo proposto, o mesmo já encaminha o aluno para a coordenação para participar do processo de recuperação paralela, onde, o aluno será incentivado a fazer estudos individuais, em casa, trabalhos, e atividades para superar a dificuldade e continuar normalmente o andamento do curso juntamente com a turma.

CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 101 – Para fins de prosseguimento de estudos, a pedido do aluno ou seu responsável, se menor, o CTPP deverá avaliar as competências adquiridas em componentes curriculares ou cursos concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados em documentos próprios.

Art. 102 – Poderá ser concedido o aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores com bases em requerimento, de acordo com o perfil do curso, observando se as normas que regulam a matéria, a saber: Regimento Escolar, LDB 9394/96, Parecer 16/99 e Resolução 04/99-CNE/CEB.

Art. 102 – São considerados conhecimentos e experiências adquiridas no ensino médio, em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos, componente curricular, cumpridas em outros cursos amparados pela legislação anterior cursadas por qualquer modalidade de ensino e em cursos de educação profissional, experiências no trabalho ou por outros meios informais (com avaliação direta do aluno) e através de exames reconhecidos em processos formais de certificação profissional observada a integralização profissional do curso.

§ 1º - As experiências adquiridas através do exercício profissional são objetos de aproveitamento desde que integrem o perfil profissional de conclusão do curso.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Os pedidos deverão anteceder a matrícula ou o início do módulo propiciando tempo para análise e eventuais avaliações com indicações eventuais de complementações cujos resultados serão integrados e registrados em livros próprios e arquivados na ficha do aluno juntamente com a documentação comprobatória do processo.

§ 3º - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional do CTPP poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou responsável.

Art. 103 – Os pedidos serão analisados nos termos dos seguintes procedimentos:

I – CANDIDATO:

- a) Requerer ao Diretor a dispensa nas componente curricular cursadas ou aproveitamento de experiência profissional apresentando os conteúdos curriculares de equivalência com o pedido / comprovante de experiências com as informações que possam subsidiar a análise e o julgamento do pedido
- b) Competência Profissional (componente curricular) que solicita dispensa por aproveitamento de estudos
- c) Experiência Anterior: curso, qualificação, habilitação, módulos, atuação profissional
- d) Anexar: histórico escolar, documento expedido pela escola de origem onde constem os conteúdos programáticos do que se solicita a dispensa, documento que comprove a experiência profissional

II – DIRETOR:

- a) Designa comissão composta pelo diretor, secretário, coordenador pedagógico, coordenador do curso, docentes do curso, para análise do pedido

III – COMISSÃO: Analisa o pedido com base nos seguintes critérios:

- a. Objetivos e conteúdos curriculares dos dois cursos (de origem e do CTPP)

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

- b. Profundidade dos conteúdos, lembrado que o importante é a correspondência dos conteúdos e não as denominações.
 - i. Estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames realizados no mesmo nível ou nível mais elevado;
 - ii. Análise dos documentos comprobatórios de estudos referentes à componente curricular, séries, períodos, módulos, etapas ou outras formas de organização de ensino, compatibilizando-se com a proposta curricular do CTPP;
- c. Perfil profissional dos dois cursos (caso haja);
- d. Cumprimento integral do currículo no CTPP;
- e. Possibilidade da concessão da dispensa integral ou parcial da competência complementando por estudos de adaptação se for o caso;
- f. Aponta os critérios para a realização de estudos de complementação ou adaptação
- g. Documentação com as atividades experienciadas para respectiva avaliação e posicionamento em qual competência
- h. Registro em ata própria para fins de arquivo da qual deverá constar:
 - 1. Descrição de todo o trabalho desenvolvido;
 - 2. Parecer sugerindo a concessão ou não da dispensa requerida, conforme a legislação;
 - 3. Avaliação da(s) competência(s) analisada(s) ou avaliada(s) expressa de forma descritiva.
 - 4. Estratégia de desenvolvimento para a complementação se for o caso
 - 5. Assinatura dos componentes da comissão
 - 6. Elaborar o parecer e registrar em ata os resultados do aproveitamento com a respectiva carga horária
- i. Encaminhar os documentos a secretaria se deferido: para comunicar o solicitante para a matrícula. Se indeferido: comunicar o solicitante e arquivar o processo.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

j. Toda a documentação deverá ficar arquivada no dossiê do aluno.

IV – SECRETARIA:

a. Se for deferido:

1. Comunica a decisão ao requerente e efetua-se a matrícula
2. Faz-se as observações necessárias nos diários e na ficha individual do aluno
3. Comunica-se aos docentes sobre a dispensa por de frequência por aproveitamentos de conhecimentos e de experiências profissionais

CAPÍTULO VII – DO INGRESSO

Art. 104 – A abertura de inscrições para ingresso nos cursos de educação profissional será divulgada e publicada pelo CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI, sendo admitido o aluno que comprove conclusão do ensino médio ou as exigências do plano de curso.

TÍTULO VI - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 105 – As atividades complementares do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI compreendem: visitas técnicas, eventos científicos, projetos sociais, parcerias, ações beneficentes, atividades culturais e outros, planejadas e assumidas pelo CTPP e pelo Conselho de Classe.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 106 – O Estágio Supervisionado, parte essencial da Educação profissional Técnica de Nível Médio, é obrigatório e visa qualificar os alunos nas técnicas de trabalho relacionados aos objetivos específicos dos conteúdos a que se referem, assim como proporcionar vivência de situações concretas de trabalho, onde desenvolverão uma postura profissional adequada. O acompanhamento do estágio será feito pelo docente orientador de Estágio designado pelo CTPP.

CAPÍTULO I - DA ESCRITURAÇÃO

Art. 107 – A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos a vida escolar do aluno.

Art. 108 – A escrituração escolar é o arquivo dos documentos escolar têm como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- I. da identidade de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

CAPÍTULO II - DO ARQUIVO

Art. 109 – Arquivo é o ato de conservar e manter guardadas as peças que contêm os registros da passagem dos alunos pelo CTPP, formando assim, a sua memória.

§ 1º – São documentos escolares:

- I- requerimento de matrícula;
- II- diário de classe;
- III- boletim escolar;
- IV- histórico escolar;
- V- certificado;

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP

REGIMENTO ESCOLAR

VI- dossiê de professores e funcionários;

VII- livro de atas: de recuperação paralela; de aproveitamento de estudos; de resultados finais; de reuniões e de autenticação de certificados.

§ 2º: Os documentos relacionados no § anterior e/ou outros documentos expedidos pelo CTPP contêm timbre ou carimbo do mesmo com dados essenciais a identificação.

Art. 110 – Os atos escolares serão registrados em livros e fichas, observada a legislação de ensino pertinente.

CAPÍTULO III - DO DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 111 – O descarte consiste na eliminação de documentos considerados desnecessários após picotagem dos mesmos. O CTPP pode proceder a eliminação de:

I – documentos referentes ao processo de avaliação de aprendizagem dos cursos, após um período de 5 (cinco) anos, desde que tenham sido feitas as devidas anotações.

II – requerimento de matrículas, cópias de atestados, declarações após o término do curso.

III – diário de classe, após 30 (trinta) anos de conclusão do curso e ouvido os órgãos competentes.

IV – o ato de descarte é lavrado em ata assinada pelo diretor e o secretário escolar no qual constará o extrato dos documentos descartados

§ único – Os documentos após picotados poderão ser doados a instituições beneficentes para fins de reciclagem, conforme a legislação vigente.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112 – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI é autônoma no seu processo de gestão pedagógica, administrativo-financeira e de recursos humanos respeitados a legislação vigente.

Art. 113 – Nos casos de desistência, cancelamento de matrícula ou de transferência, o aluno se obriga a atender o que rege o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais contratados.

Art. 114 – O aluno que estiver em débito com a Tesouraria no decorrer e/ou no final do módulo, compete à Coordenação Administrativo-Financeira tomar as devidas providências, de acordo com as determinações legais em vigor, bem como exigir o cumprimento do Contrato de prestação de serviços.

Art. 115 – Os alunos, ou seus responsáveis devem ressarcir pecuniariamente, os danos causados ao patrimônio da Escola, conforme previsto neste Regimento.

Art. 116 – O CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI a critério da Direção, concederá bolsas de estudo parcial ou integral, ao aluno de comprovada carência de recursos, exigindo-se do mesmo desempenho satisfatório e comportamento adequado, segundo o contrato de prestação de serviços educacionais e este Regimento.

§ único – O CTPP revogará a concessão da bolsa parcial a qualquer tempo em caso de inadimplência; e da bolsa parcial ou integral em caso de retenção do aluno.

Art. 117 – O aluno ou seu responsável, ao assinar no ato da matrícula o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, aceitam cumprir o disposto neste Regimento.

CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI - CTPP REGIMENTO ESCOLAR

Art. 118 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do CTPP, ouvidos os órgãos competentes e de acordo com as normas vigentes, se necessário.

Art. 119 – Este Regimento será alterado sempre que colidir com modificações introduzidas na legislação do ensino, ou quando houver necessidade.

§ 1º – As alterações são encaminhadas, em tempo hábil, para apreciação e só entram em vigor quando aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 120 – Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 121 – Este Regimento pode ser modificado no todo ou em parte pela Direção do CENTRO TECNOLÓGICO PAULA PASQUALI, observadas as exigências legais.

Parágrafo único – os casos omissos neste regimento serão encaminhados pela Direção do CTPP

Art. 122 – Este Regimento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo órgão competente.