



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

**CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS
"PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS"
CEPROCAMP**



**REGIMENTO
ESCOLAR**

2011

CEPROCAMP



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

Sumário

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
CAPÍTULO I – Da Identificação e Finalidades.....	5
CAPÍTULO II – Dos Objetivos e Fins.....	6
TÍTULO II – DA GESTÃO.....	8
CAPÍTULO I – Da Estrutura Organizacional.....	8
CAPÍTULO II – Da Coordenação.....	9
SEÇÃO I – Coordenação Geral.....	10
SEÇÃO II – Da Coordenação Pedagógica.....	12
SEÇÃO III – Do Núcleo Orientação de Área Profissional e do Núcleo de Orientação para Cursos Externos.....	13
CAPÍTULO III – Do Conselho de Módulo.....	18
CAPÍTULO IV – Da Secretaria e do Pessoal de Apoio Técnico Administrativo..	20
CAPÍTULO V – Do Corpo Docente.....	22
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	24
CAPÍTULO I – Do Projeto Pedagógico.....	25
CAPÍTULO II – Dos Planos de Curso e Planos de Ensino.....	27
CAPÍTULO IV – Dos Cursos.....	28
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	29



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I – Do Acesso, Ingresso e Permanência.....	31
SEÇÃO I – Processo Seletivo de Ingresso.....	31
SEÇÃO II – Das Matrículas.....	33
SEÇÃO III – Das Transferências, Trancamento de Matrícula e Remanejamento de Período.....	35
SEÇÃO IV – Da Educação Especial.....	37
TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA.....	37
CAPÍTULO I – Dos Princípios da Avaliação.....	38
CAPÍTULO II – Da Avaliação Institucional.....	38
CAPÍTULO III – Da Avaliação do Rendimento Escolar.....	39
CAPÍTULO IV – Da Frequência e Compensação de Ausências.....	41
CAPÍTULO V – Da Recuperação, Classificação, Retenção, Progressão Parcial.....	43
SEÇÃO I – Da Recuperação.....	43
SEÇÃO II – Da Classificação.....	44
SEÇÃO III – Da Retenção.....	45
SEÇÃO IV – Da Progressão Parcial.....	46
TÍTULO VI – DO ESTÁGIO PROFISSIONAL E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	46
CAPÍTULO I – Do Estágio Profissional Supervisionado.....	46
CAPÍTULO II – Do Aproveitamento de Estudos e Experiências Anteriores.....	48



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO VII – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS49

TÍTULO VIII – DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA51

CAPITULO I – Da Coordenação, Pessoal Docente e de Apoio.....51

CAPITULO II – Do Pessoal Discente.....53

CAPÍTULO III – Das Medidas Disciplinares.....59

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....60



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E FINALIDADES

ARTIGO 1º - O presente Regimento Escolar, documento legal, de caráter obrigatório, elaborado nos termos da Resolução CME 01/2010, regulamenta a organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar do CEPROCAMP e regula as suas relações com o público interno e externo, nos termos da legislação vigente e dos atos emanados dos órgãos normativos do Sistema Municipal de Ensino.

ARTIGO 2º - O Centro de Educação Profissional de Campinas “Prefeito Antonio da Costa Santos” – CEPROCAMP, entidade educacional sem fins lucrativos, mantida pela Fundação Municipal para Educação Comunitária de Campinas – FUMEC, com sede na Avenida 20 de novembro nº. 145, Campinas, São Paulo, foi criado pelo Decreto Municipal nº. 14.887, de 30 de agosto de 2004 e autorizado a funcionar através da Portaria da Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Campinas - Leste de 23/11, publicada em DOE de 25/11/2004.

§1º - O CEPROCAMP foi criado com a finalidade de contribuir para minimizar a exclusão social, econômica e cultural de jovens e adultos, através da oferta de



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

Educação Profissional, por meio de cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional e Cursos Técnicos.

§2º – A oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional e de Cursos Técnicos possibilita aos jovens e adultos o exercício da sua cidadania através da articulação do trabalho, educação, ciência/tecnologia e cultura.

§3º - Os cursos são abertos à comunidade e ocorrem no próprio CEPROCAMP ou nos espaços físicos de empresas e instituições públicas ou privadas solicitantes, sob a forma de convênios ou outra modalidade de cooperação técnica devidamente referendada pela Mantenedora.

ARTIGO 3º - A Unidade denominada Centro de Educação Profissional de Campinas "José Alves - Campo Grande", situada na avenida Prof. Mário Scolari nº 92, bairro Satélite Íris está vinculada administrativa e pedagogicamente ao Centro de Educação Profissional de Campinas "Prefeito Antonio da Costa Santos" - CEPROCAMP e reger-se-á, no que couber por este Regimento Escolar.

Parágrafo Único - A mantenedora poderá, atendendo aos interesses da comunidade e do poder público, implantar e instalar outras unidades, também vinculadas ao Ceprocamp e regida por este Regimento.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINS

ARTIGO 4º - O CEPROCAMP ministra Cursos Técnicos e Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional, contribuindo para o permanente desenvolvimento da vida produtiva.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 5º - O CEPROCAMP, assentado nos princípios contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil, possui os seguintes objetivos:

I - formação do aluno de modo a desenvolver competências e valores éticos, sociais e políticos necessários à integração na sociedade em que se situa;

II - preparação e orientação básica para a integração do aluno ao mundo do trabalho, com as competências que garantam o aprimoramento profissional e permitam acompanhar as mudanças que caracterizam a produção no nosso tempo;

III - desenvolvimento das competências para continuar aprendendo, de forma autônoma e crítica, em níveis cada vez mais complexos de estudos;

IV - formação de profissionais em nível técnico,

V - oferta de cursos de qualificação, requalificação e reprofissionalização de trabalhadores de qualquer nível de escolaridade;

VI - oferta de cursos de aperfeiçoamento e especialização aos alunos egressos dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada de trabalhadores ou qualificação profissional

VII – valorização do aluno como sujeito dotado de saberes e conhecimentos socialmente construídos;

VIII – articulação das experiências e saberes dos alunos com os conhecimentos historicamente produzidos;

IX – preparação profissional a alunos com deficiências, exceto os casos cuja situação não permita sua integração direta nos Cursos Técnicos ou de Formação Inicial ou Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

X – integração da Educação Profissional com as demais áreas da educação, do trabalho e emprego, transformando o conhecimento produzido em melhores condições para o exercício da cidadania;

XI – Educação Profissional que articule teoria e prática, considerando as necessidades de formação dos trabalhadores para o trabalho socialmente produtivo;

XII – utilização de critérios socioeconômicos de ingresso e, quando houver exigência de escolaridade, preferencialmente, os oriundos do Sistema Público de Ensino.

TÍTULO II

DA GESTÃO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ARTIGO 6º - A gestão escolar democrática considera o contexto social, político e cultural em que o CEPROCAMP se insere, garantindo a participação dos segmentos que compõe sua estrutura técnico-pedagógica e administrativa, nos processos de tomada de decisão, no planejamento, na execução e na avaliação da qualidade das ações educativas.

ARTIGO 7º - A gestão do CEPROCAMP, entendida como esforço consciente da equipe escolar para gerar mudanças, a partir de tomada de decisões sobre o planejamento, sua aplicação e avaliação, se fundamenta em princípios de solidariedade, respeito, valores éticos, autonomia e democracia considerando:

I – os princípios democráticos que regem as relações profissionais e interpessoais;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

II – os direitos e deveres, atribuições e responsabilidades dos participantes do processo educativo;

III – as formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes espaços escolares;

IV – a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes;

V - o compromisso com a escola baseada nos princípios de igualdade para acesso e permanência, liberdade de aprender e garantia de padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, visando desenvolvimento integral do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

ARTIGO 8º - O CEPROCAMP possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenação Geral;

II – Coordenação Pedagógica;

III – Núcleo de Orientação de Área Profissional;

IV - Núcleo de Orientação de Cursos Externos;

V - Conselho de Módulo;

VI – Outros Órgãos Colegiados;

VII – Secretaria.

VIII – Pessoal de Apoio Técnico e Administrativo;

IX - Corpo Docente

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 9º - A Coordenação Geral, a Coordenação Pedagógica, o Núcleo de Orientação de Área Profissional e o Núcleo de Orientação de Cursos Externos estão centrados na organização material e funcional e na gestão da qualidade do CEPROCAMP visando garantir e aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO GERAL

ARTIGO 10 - A Coordenação Geral é exercida pelo Coordenador Geral, profissional portador de diploma de nível superior, designado pelo Presidente da FUMEC e subordinado diretamente ao Diretor Executivo da FUMEC.

ARTIGO 11 - Ao Coordenador Geral compete:

I – coordenar a elaboração, execução e acompanhamento das decisões político-administrativas do CEPROCAMP;

II – coordenar a elaboração, execução, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho Anual e do Plano de Gestão do CEPROCAMP;

III – responsabilizar-se pela dinâmica da gestão do CEPROCAMP, coordenando as atividades de implantação e implementação de cursos, formação continuada de docentes,

IV - implantar e implementar as diretrizes da política educacional do município na área de educação profissional;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

- V – proporcionar condições de integração dos vários segmentos que compõem a estrutura organizacional do CEPROCAMP;
- VI - delegar atribuições, designar ou nomear comissões e avaliar a atuação dos vários segmentos da estrutura organizacional do CEPROCAMP;
- VII - responsabilizar-se pela execução do orçamento do CEPROCAMP; sob a supervisão da Assessoria Financeira da FUMEC, prestar contas e elaborar o relatório anual de atividades do CEPROCAMP;
- VIII - cumprir a legislação municipal, quanto à gestão do CEPROCAMP;
- IX – representar o CEPROCAMP em eventos quando solicitado;
- X - elaborar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, o Projeto Pedagógico do CEPROCAMP;
- XI - responsabilizar-se pelo processo de inscrição e matrícula, emissão de diplomas e certificados;
- XII - constituir equipes de trabalho que atuem de forma cooperativa e solidária, favorecendo a formação e a aprendizagem de seus integrantes;
- XIII - resolver conflitos de interesses inerentes ao trabalho coletivo e intersubjetivo, buscando a superação por meio do diálogo e do consenso;
- XIV - garantir a transparência e publicidade das ações administrativas através de comunicação eficiente e objetiva, atuando como articulador da comunicação interna e externa;
- XV - orientar os funcionários em relação às atribuições de suas funções;
- XVI - garantir o fluxo de informações no CEPROCAMP e, deste, com a Mantenedora;
- XVII - definir horário e escalas de trabalho dos profissionais que integram o CEPROCAMP;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

XVIII - responsabilizar-se pela frequência e livro ponto mensal dos profissionais que atuam no CEPROCAMP;

XIV - responsabilizar-se pelo patrimônio público do CEPROCAMP;

XX - responsabilizar-se pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;

XXI - indicar, da lista proposta pelo núcleo de Coordenação Pedagógica, os Professores Coordenadores de Área Profissional e de Cursos Externos;

XXII - elaborar editais dos processos seletivos para inscrição de candidatos a atividades docentes e de alunos dos vários cursos mantidos pelo CEPROCAMP realizando todas as tratativas junto a Mantenedora para concretização desses processos;

XXIII – responsabilizar-se pela aplicação das ações previstas por este Regimento Escolar.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 12 - A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional legalmente habilitado, nos termos do artigo 64 da Lei Federal 9394/96, denominado Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica ou Coordenador Pedagógico, designado pelo Secretário Municipal da Educação e Presidente da FUMEC.

ARTIGO 13 – Ao Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica compete:

I - juntamente com o Coordenador Geral, a elaboração, execução, implantação, implementação e avaliação das políticas educacionais definidas pela FUMEC/ CEPROCAMP, em consonância com a política educacional do município e expressas em seu Projeto Pedagógico;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

III - responsabilizar-se, juntamente com o Coordenador Geral pela elaboração, execução, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico do CEPROCAMP;

IV – avaliar o desenvolvimento das ações educacionais, dos procedimentos do ensino, da avaliação do processo pedagógico, voltadas para a qualidade do ensino, visando o seu aprimoramento e seus resultados e propor outras que garantam o êxito do processo ensino-aprendizagem, dos objetivos e metas propostas no Projeto Pedagógico;

V – responsabilizar-se, juntamente com o Coordenador Geral, pela elaboração dos planos de cursos, integrando no processo os demais membros do núcleo de professores orientadores de área profissional e de polos externos;

VI – orientar, juntamente com os Professores Responsáveis pela Área Profissional, a elaboração dos planos de ensino dos docentes, em consonância com o projeto pedagógico e o plano de curso aprovados;

VII – responsabilizar-se, pela autenticidade dos documentos referentes à vida escolar dos alunos do CEPROCAMP;

VIII – orientar e acompanhar o trabalho da secretaria, no que se refere aos arquivos, prontuários, documentação e escrituração

IX – implementar e avaliar, juntamente com a Coordenação Geral, os projetos de formação continuada de docentes e/ou funcionários;

X - corresponsabilizar-se, juntamente com o Núcleo de Orientação de Área Profissional, pela orientação dos docentes para cumprimento do plano de ensino da tarefa de ensinar e aprender e dos conteúdos registrados nos Planos de Curso, avaliando e reorganizando periodicamente o trabalho pedagógico;

XI - fazer parte das Comissões designadas pelo Coordenador Geral.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

XII – responsabilizar-se pela aplicação das ações previstas por este Regimento Escolar.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO DE ÁREA PROFISSIONAL E DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO PARA CURSOS EXTERNOS

ARTIGO 14 – O Núcleo de Orientação de Área Profissional é constituído por profissionais denominados Professores Orientadores de Área Profissional.

§1º - A Orientação de Área Profissional é exercida por profissional portador de Diploma de Nível Superior, classificado no Processo Seletivo para escolha de docentes e que esteja vinculado como professor do CEPROCAMP.

§ 2º – O Professor Orientador de Área Profissional vincula-se diretamente ao Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica, assessorando-o nos assuntos específicos da área profissional;

§3º - A carga horária e o número de Professores Orientadores de Área Profissional serão definidos pela Mantenedora, considerando o número de turmas e a demanda do trabalho.

ARTIGO 15 - O Núcleo de Orientação para Cursos Externos é constituído por profissionais denominados Professores Orientadores para Cursos Externos.

§1º - A Orientação de Cursos Externos é exercida por profissional portador de Diploma de Nível Superior, classificado no Processo Seletivo para escolha de docentes e que esteja vinculado como professor do CEPROCAMP.

§ 2º – Os Professores Orientadores para Cursos Externos vinculam-se diretamente ao Professor responsável pela Coordenação Pedagógica, assessorando-o nos assuntos específicos dos cursos externos que orienta;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§3º - A carga horária e o número de Professores Orientadores de Área Profissional serão definidos pela Mantenedora, considerando o número de turmas, número de polos externos ou cursos instalados e a demanda do trabalho.

ARTIGO 16 - O Professor Orientador de Área Profissional e o Professor Orientador para Cursos Externos serão selecionados por uma Comissão constituída por representantes do Núcleo de Coordenação Pedagógica e da Supervisão Educacional do Sistema Municipal de Ensino.

§1º - A sistemática de inscrição e seleção do Professor Orientador de Área Profissional e do Professor Orientador para Cursos Externos será explicitada anualmente em Comunicado Interno expedido pelo Coordenador Geral do CEPROCAMP e constará de, no mínimo, a apresentação de projeto de trabalho elaborado com base no Projeto Pedagógico do CEPROCAMP e Planos de Cursos das áreas profissionais e entrevista com a Comissão constituída por representantes do Núcleo de Coordenação Pedagógica e da Supervisão Educacional do Sistema Municipal de Ensino.

§2º - Depois de cumpridos procedimentos contidos no Comunicado Interno, a Comissão elaborará um relatório e uma lista de, no máximo, 03 (três) candidatos que será encaminhada ao Coordenador Geral.

§3º - Caberá ao Coordenador Geral, à vista do relatório apresentado pela Comissão, indicar um dos candidatos, cuja homologação caberá ao Diretor Executivo da FUMEC.

ARTIGO 17 - O Professor Responsável pela Orientação de Área Profissional e o Professor Responsável pela Orientação de Polos Externos cumprirão carga horária estipulada pela Mantenedora.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§1º - O horário de trabalho semanal do Professor Orientador de Área Profissional e do Professor Orientador de Polos Externos será definido pelo Núcleo de Coordenação Pedagógica, ouvido os Professores Orientadores, considerando os turnos de funcionamento dos cursos sob sua orientação, necessidades de atendimento e complexidade dos cursos.

§2º - O Professor responsável pela Orientação de Área Profissional poderá exercer, cumulativamente, a função de Professor Orientador de Estágio Profissional Supervisionado.

ARTIGO 18 - Os Professores Orientadores da Área Profissional e os Professores Orientadores de Polos Externos poderão ser reconduzidos para o ano seguinte, mediante avaliação de seu desempenho por Comissão formada pelo Coordenador Geral, Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica e representante da Supervisão Educacional.

§ 1º - A recondução de que trata o caput deste artigo será justificada e lavrada em ata.

§ 2º - A recondução ocorrerá desde que os Professores Orientadores da Área Profissional e os Professores Orientadores de Polos Externos estejam classificados no Processo Seletivo em vigor para o ano da recondução e vinculado como docente do CEPROCAMP.

ARTIGO 19 - Os Professores Orientadores da Área Profissional e os Professores Orientadores de Polos Externos poderão ser substituídos a qualquer tempo, quando não corresponder às suas atribuições.

§ 1º - A substituição dar-se-á por decisão da Comissão formada pelo Coordenador geral, Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica e representante da Supervisão Educacional, ouvido o interessado.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - A decisão será justificada e registrada em ata.

ARTIGO 20 - O Professor Orientador de Área Profissional e o Professor Orientador de Polos Externos têm as seguintes atribuições:

I – promover intercâmbios, capacitação de professores, bem como, providências de outra natureza necessária à melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;

II - emitir parecer sobre trancamento de matrícula, aproveitamento de estudos, transferências, remanejamento de período e outros processos vinculados à vida escolar do aluno, submetendo-os à apreciação e homologação do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica;

III - atualizar continuamente os componentes curriculares inerentes a cada curso;

IV - realizar seminários, debates e outros eventos para a integração dos componentes curriculares de cada área e curso;

V - analisar, juntamente com o Professor Responsável pelo Núcleo de Coordenação Pedagógica, os resultados da avaliação dos alunos e demais processos de avaliação da aprendizagem;

VI - avaliar continuamente os procedimentos adotados pelos professores, a partir dos planos de ensino elaborados no início de cada período letivo, revendo-os, reorientando-os e adequando-os às características sociais, culturais e pedagógicas da turma;

VII - responsabilizar-se pelos registros relativos à vida escolar dos alunos que, após análise e avaliação devem ser entregues na secretaria escolar;

VIII - dar publicidade aos alunos dos resultados obtidos no Conselho de Módulo;

IX - participar da programação das atividades de recuperação contínua e paralela e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

X - coordenar as atividades vinculadas do Estágio Profissional Supervisionado;

XI - manifestar-se sobre projetos extracurriculares propostos pelos professores, acompanhando-os e avaliando-os;

XII - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre os pedidos de interposição de reconsideração dos resultados da avaliação final;

XIII – verificar e vistar periodicamente os diários de classe, garantindo que a prática docente cumpra o planejado ou está justificado sua alteração;

XIV - integrar e participar das reuniões do Conselho de Módulo;

XV - assessorar a Coordenação Pedagógica em suas decisões sobre matrícula, transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e calendário escolar;

XVI - zelar pelo cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos e preservação do meio ambiente;

Parágrafo Único - Além das atribuições previstas no caput, o Professor Orientador de Polos Externos, sob a orientação do Coordenador Geral, tem a atribuição de promover junto às instituições públicas ou privadas as tratativas para implantação, implementação, consolidação e avaliação dos convênios.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE MÓDULO

ARTIGO 21 – O Conselho de Módulo é um órgão de natureza consultiva e deliberativa que se destina à promoção da qualidade do ensino e à atualização do Projeto Pedagógico nos termos seguintes:



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

- I - acompanhamento da dinâmica pedagógica;
- II - aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- III - avaliação contínua e sistemática do Projeto Pedagógico.

ARTIGO 22 - O Conselho de Módulo reunir-se-á, ao final de cada módulo, em período e datas constantes do calendário escolar do CEPROCAMP e, extraordinariamente, mediante convocação do Professor responsável Coordenação Pedagógica.

§ 1º – O Conselho de Módulo é presidido pelo Professor responsável pela Coordenação Pedagógica e, em seu impedimento, pelo Professor Orientador de Área Profissional e tem a seguinte composição:

1. Professor Orientador de Área Profissional;
2. Todos os docentes que ministram aulas no módulo.

§ 2º - o efetivo mínimo de docentes para funcionamento das reuniões de Conselho de Módulo é de 50% (cinquenta por cento);

ARTIGO 23 – Compete ao Conselho de Módulo:

- I - avaliar contínua e sistematicamente a dinâmica do processo pedagógico;
- II - verificar o nível de desempenho escolar de cada aluno, através da análise do seu aproveitamento, da apuração da assiduidade e de suas possibilidades de crescimento e superação das dificuldades;
- III - deliberar, após análise e discussão, sobre o aproveitamento global do aluno, decidindo sobre a classificação para o módulo seguinte;
- IV - aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem através da contínua revisão dos métodos e estratégias de ensino e de avaliação, face às exigências das necessidades apontadas;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

V - identificar alunos com dificuldades de aprendizagem e definir meios de superação destas;

VI - encaminhar o aluno à orientação especializada, quando necessário;

VII - conduzir os docentes a avaliarem sua atuação no processo educativo, através das análises dos resultados obtidos pela turma em cada componente curricular e módulo;

VIII - estabelecer reuniões extraordinárias para o encaminhamento de questões específicas;

§ 1º - Cabe recurso à decisão do Conselho de Módulo pelo aluno, após a publicação dos resultados, nos termos da legislação vigente;

§ 2º - As decisões e os encaminhamentos das reuniões de Conselho de Módulo são lavrados em atas que contêm a assinatura do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica, do Professor Orientador de Área Profissional e dos docentes presentes à reunião.

§ 3º - As reuniões do Conselho de Módulo ocorrem ao término de cada módulo e, extraordinariamente, mediante convocação do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica e previstas em Calendário Escolar.

ARTIGO 24 – A Coordenação Geral do CEPROCAMP pode propor a criação de outros órgãos colegiados, desde que aprovados e homologados pela Mantenedora.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA E DO PESSOAL DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 25 - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo do



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

CEPROCAMP.

ARTIGO 26 - A Secretaria está sob a responsabilidade de profissional admitido nos termos da legislação municipal vigente, possuidor de escolaridade mínima correspondente ao Ensino Médio, devidamente autorizado a exercer a função, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 27 - Cabe a este profissional a responsabilidade de administrar, planejar e executar as ações da secretaria do CEPROCAMP.
Parágrafo Único - O responsável pela secretaria é substituído, nos impedimentos legais, por profissional com escolaridade mínima correspondente ao Ensino Médio.

ARTIGO 28 - São atribuições do responsável pela Secretaria:

I - responder perante o Núcleo de Coordenação Pedagógica pelo expediente e serviços gerais de escrituração do CEPROCAMP;

II - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados, da Coordenação Geral, Núcleo de Coordenação Pedagógica e do Núcleo de Orientação de Área Profissional;

III – escriturar, através de sistema próprio do CEPROCAMP, livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade;

IV- assinar documentos de sua competência;

V – expedir documentos, certificados, diplomas e outros registros pertinentes à secretaria do CEPROCAMP;

VI – manter atualizados os prontuários dos docentes e alunos dos Cursos Técnicos e cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

VII – manter atualizados os registros e documentos relativos a matrícula, avaliação, aproveitamento de estudos e assiduidade dos alunos;

VIII - implementar ações que visam aprimorar e implantar a política de administração da Prefeitura Municipal de Campinas;

IX - organizar o livro-ponto de docentes e funcionários, encaminhando ao setor competente a frequência mensal, conforme normas estabelecidas pela Mantenedora;

X - controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;

XI - classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes.

ARTIGO 29 - O pessoal técnico - administrativo e de apoio do CEPROCAMP é constituído por funcionários pertencentes aos quadros da Fundação Municipal para a Educação Comunitária - FUMEC, em número necessário para o desempenho das funções previstas.

ARTIGO 30 - Os direitos e deveres do pessoal técnico - administrativo e de apoio estão previstos em legislação municipal específica e outros, relacionados neste Regimento Escolar.

CAPITULO V

DO CORPO DOCENTE

ARTIGO 31 - O Corpo Docente é constituído por todos os docentes que atuam no CEPROCAMP e tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de ensino-aprendizagem, possibilitando o desenvolvimento integral do aluno,



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

- II - registrar as atividades e os projetos desenvolvidos no processo ensino-aprendizagem, bem como as visitas externas realizadas;
- III - dialogar com os profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem sobre as práticas docentes cotidianas a fim de garantir integração dos componentes curriculares;
- IV - estar atento aos ambientes e materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, reservando e separando-os antecipadamente; zelando pelo uso adequado e pela conservação;
- V - participar de eventos, reuniões pedagógicas e dos Conselhos de Módulo;
- VI - participar de cursos, palestras, encontros e afins buscando num processo de formação continuada o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- VII - entregar dentro dos prazos estabelecidos todos os documentos e registros como: plano de ensino do componente curricular, diários de classe, avaliações dos alunos e resultados finais da avaliação;
- VIII - responsabilizar-se pelo registro da frequência do aluno, comunicando qualquer irregularidade ao núcleo de coordenação pedagógica;
- IX - informar ao aluno o andamento de seu aproveitamento escolar e assiduidade, assim como os resultados obtidos nas avaliações realizadas;
- X - comprometer-se com o trabalho, respeitar as normas e relacionar-se bem com a equipe;
- XI - trabalhar de acordo com a proposta pedagógica do CEPROCAMP e as diretrizes educacionais da Mantenedora;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

XII - possibilitar a construção da autonomia, cooperação, criatividade e responsabilidade dos alunos, promovendo um ambiente que favoreça o aprendizado;

XII - promover atividades de recuperação contínua e paralela aos alunos, visando estratégias diferenciadas de ensino-aprendizagem;

XIV - promover ações educativas visando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público;

XV - promover atividades para os alunos de compensação de ausências, nos termos definidos nas normas regimentais e em regime de exercícios domiciliares.

XVI - proceder à reposição de conteúdos, carga horária e/ou dias letivos, a fim de cumprir o calendário escolar, quando necessário;

Parágrafo único - Os professores de Educação Especial têm as seguintes atribuições complementares:

I - colaborar com os demais professores na sondagem e verificação de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;

II - utilizar diversas estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;

III - colaborar com o núcleo de coordenação pedagógica e orientação de área e com os Professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos;

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO PROJETO PEDAGÓGICO

ARTIGO 32 – O Projeto Pedagógico do CEPROCAMP é o instrumento norteador do processo pedagógico, em consonância com a Política Educacional da SME/FUMEC, estabelecendo:

I – as finalidades e eixos direcionadores;

II – as diretrizes filosóficas e educacionais;

III – as formas de integração com as comunidades e convênios com instituições públicas e privadas;

IV – a organização didática;

V – os Cursos Técnicos e os cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional oferecidos no CEPROCAMP, os Projetos e os Cursos de Formação Inicial ou Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional desenvolvidos através de convênios com instituições públicas e privadas.

Parágrafo único – Participam da elaboração do Projeto Pedagógico todos os segmentos do CEPROCAMP.

ARTIGO 33 – O Projeto Pedagógico é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e de relacionamento com a comunidade e operacionaliza a proposta pedagógica.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - O Projeto Pedagógico tem previsão quadrienal, sendo atualizado anualmente, contemplando no mínimo:

I – identificação e caracterização da escola, de sua clientela, de seus recursos disponíveis, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis nas comunidades;

II – objetivos da escola;

III – definição de metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas para seu cumprimento;

IV – planos dos cursos e planos de ensino dos cursos e dos componentes curriculares mantidos pelo CEPROCAMP,

V – planos de trabalho referentes aos segmentos que compõem a estrutura organizacional do CEPROCAMP;

VI – critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes segmentos envolvidos no processo educacional;

§ 2º - Anualmente, são incorporados ao Projeto Pedagógico anexos com:

I – quadro de matrículas realizadas e sua distribuição por turno, curso, módulo e turma;

II – quadro de ocupação das dependências do prédio escolar;

III – matriz curricular por curso e por módulo;

IV – calendário escolar;

V – horário de trabalho do Núcleo de Coordenação Pedagógica, do Núcleo de Professores Orientadores de Área Profissional, do Núcleo de Professores Orientadores Cursos Externos, do Pessoal da Secretaria e do Pessoal de Apoio;

VI - plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;

VII – projetos Especiais e Atividades Extracurriculares;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

VIII - plano de Capacitação dos Profissionais Docentes do CEPROCAMP;

IX - sistemática e acompanhamento dos resultados da avaliação da aprendizagem e propostas para superar as dificuldades detectadas através dos procedimentos de recuperação contínua e paralela;

X - resultados finais das avaliações da aprendizagem dos alunos e dos cursos, avaliações institucionais e avaliações externas.

CAPÍTULO II

DOS PLANOS DE CURSO E PLANOS DE ENSINO

ARTIGO 34 – Os Cursos Técnicos oferecidos pelo CEPROCAMP possuem o Plano de Curso devidamente aprovado pelo órgão competente de supervisão e contemplam os seguintes aspectos:

I – justificativa,

II – objetivos,

III – requisitos de acesso,

IV – perfil profissional de conclusão,

V – critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores,

VI – critérios de avaliação da aprendizagem,

VII – instalações e equipamentos;

VIII – pessoal docente e técnico envolvido no curso;

IX – certificados e diplomas;

X – itinerário formativo do curso;

XI – plano de estágio profissional supervisionado;

XII – competências, habilidades e bases tecnológicas a serem desenvolvidas em cada habilitação;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

XIII - parecer do profissional técnico.

Parágrafo Único – Os Planos de Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional são elaborados considerando as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

ARTIGO 35 – Os Planos de Ensino constituem-se na sistematização da proposta de trabalho do professor em determinado período letivo, módulo e turma, contemplando, no mínimo:

I - previsão das etapas do trabalho escolar, programação das atividades, sistemática de acompanhamento, recuperação e avaliação do processo ensino-aprendizagem,

II - tempo e recursos necessários e disponíveis para sua execução;

III - métodos, técnicas e procedimentos a serem adotados para que as ações atinjam os objetivos previstos no Plano de Curso.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Plano de Ensino é elaborado no início de cada módulo e componente curricular e reavaliado periodicamente.

CAPÍTULO III DOS CURSOS

ARTIGO 36 – O CEPROCAMP oferece, nos termos da legislação vigente, cursos de:

I – Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional, com o objetivo de preparar e desenvolver, nos jovens e adultos com diferentes níveis de escolaridade, aptidões para a vida produtiva e social.

a - os Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional podem incluir capacitação, aperfeiçoamento ou especialização.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

b - os Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional poderão ser articulados com os cursos de Educação de Jovens e Adultos, objetivando a qualificação para o trabalho e a elevação dos níveis de escolaridade do trabalhador.

c - os Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional podem funcionar nos polos externos mantidos pelo CEPROCAMP, conforme diretrizes estabelecidas pela Mantenedora.

II - Educação Profissional Técnica destinados a proporcionar cursos técnicos visando o preparo para o exercício de profissões técnicas para diferentes setores da economia.

ARTIGO 37 - O CEPROCAMP pode desenvolver ainda, outros cursos extensivos de Educação Profissional, abertos à comunidade, aos alunos egressos e outras formas de convênio que podem ocorrer nos espaços físicos da Instituição ou nos espaços físicos de empresas e instituições solicitantes, conforme diretrizes estabelecidas pela Mantenedora.

TITULO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

ARTIGO 38 - A organização curricular dos cursos mantidos pelo CEPROCAMP, consubstanciada nos Planos de Curso, tem como ponto de partida a definição do perfil de conclusão do profissional dos Cursos Técnicos e de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional, que define a identidade de cada curso.

ARTIGO 39 - Os currículos dos cursos oferecidos pelo CEPROCAMP são construídos em torno de competências gerais por Eixo Tecnológico, acrescidas



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

das competências específicas para cada curso, implicando em permanente atualização de acordo com as transformações que se processam no mercado de trabalho.

ARTIGO 40 – Os Cursos Técnicos são organizados em módulos e oferecem aos alunos a possibilidade de percorrerem diferentes itinerários formativos.

§ 1º - Os módulos podem ser oferecidos com ou sem terminalidade;

§ 2º - Os módulos oferecidos com terminalidade correspondem a Qualificações Profissionais, associadas ao itinerário formativo do Curso Técnico e estão explicitadas nos respectivos Planos de Curso;

§ 3º - Os módulos sem terminalidade apenas objetivam estudos subsequentes.

ARTIGO 41 - Os cursos de Formação Inicial ou Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional, de livre oferta, são organizados em módulos, com carga horária e duração variável, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e a legislação vigente.

ARTIGO 42 - Os cursos de Especialização Técnica de Nível Médio complementam o Curso Técnico ou a Qualificação Profissional e são destinados a alunos egressos desses cursos.

Parágrafo Único - A carga horária mínima para os cursos de Especialização é de 20% (vinte por cento) da carga horária mínima para o respectivo curso técnico, acrescida de exigível Estágio Profissional Supervisionado.

ARTIGO 43 - Os cursos de atualização e de aperfeiçoamento serão de livre oferta e carga horária variável.

ARTIGO 44 - A escolaridade mínima exigida para matrícula nos cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional é definida em Edital de Inscrição para o Processo Seletivo.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 45 – A carga horária dos Cursos Técnicos e do Estágio Profissional Supervisionado atende às Diretrizes Curriculares da Educação Profissional e consta do Plano de Curso homologado pelos órgãos de supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

ARTIGO 46 - Cada módulo e/ou curso se encerra após o cumprimento integral da carga horária destinada ao efetivo trabalho escolar, computadas em horas de 60 minutos, excluído o tempo destinado a atividades de reuniões pedagógicas e/ou Conselho de Módulo.

Parágrafo único - Efetivo trabalho escolar compreende toda e qualquer atividade escolar, devidamente planejada, respaldada no Projeto Pedagógico do CEPROCAMP, que envolva a participação de professores e alunos, exigindo o controle de frequência.

ARTIGO 47 - A organização curricular dos Cursos Técnicos mantidos pelo CEPROCAMP é explicitada na Matriz Curricular devidamente homologada pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO I

DO ACESSO, INGRESSO E PERMANÊNCIA

SEÇÃO I

PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO

ARTIGO 48 – Os critérios e procedimentos relativos ao ingresso do aluno nos cursos oferecidos e mantidos exclusivamente pelo CEPROCAMP são disciplinados em Edital próprio e consideram, no mínimo:



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

I – estabelecimento de cotas de atendimento para afrodescendentes de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas;

II – estabelecimento de cotas para atendimento de alunos com deficiências de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas;

III – destinação de 70% (setenta por cento) das vagas ofertadas em cada um dos cursos mantidos pelo CEPROCAMP, para candidatos egressos ou alunos do Ensino Fundamental e/ou Médio cursado em escola do Sistema Público de Ensino;

Parágrafo único - Os critérios são analisados e revistos anualmente por uma Comissão formada por Representantes da Mantenedora, do CEPROCAMP e do Poder Legislativo Municipal, designada pelo Secretário Municipal da Educação e Presidente da FUMEC.

IV - outros critérios poderão ser estabelecidos pela Comissão de Representantes da Mantenedora, do CEPROCAMP e do Poder Legislativo Municipal, divulgados no Edital de Inscrição para ingresso nos cursos oferecidos no CEPROCAMP.

ARTIGO 49 – Os critérios e procedimentos relativos ao ingresso de alunos em Cursos Técnicos ou de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional, oferecidos pelo CEPROCAMP, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando atender a uma população específica, são estipulados no termo de convênio firmado com a Mantenedora.

ARTIGO 50 – O edital de abertura das inscrições para ingresso nos cursos oferecidos pelo CEPROCAMP é publicado em Diário Oficial do Município, divulgado nas páginas eletrônicas da Prefeitura Municipal de Campinas, SME/FUMEC e afixado no CEPROCAMP.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO II

DAS MATRÍCULAS

ARTIGO 51 - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao CEPROCAMP.

PARAGRAFO ÚNICO - É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculada à matrícula.

ARTIGO 52 - Os candidatos classificados no processo seletivo são convocados para efetuar a matrícula através de Edital publicado no Diário Oficial do Município, nas páginas eletrônicas da Prefeitura Municipal de Campinas e afixado no CEPROCAMP.

ARTIGO 53 - Para efetuar matrícula no módulo inicial dos Cursos Técnicos, o candidato selecionado deve apresentar os seguintes documentos:

I - cópia e original para conferência da carteira de identidade;

II - cópia e original para conferência do CPF;

III - cópia e original da certidão de nascimento e/ou casamento;

IV - cópia e original do certificado de alistamento militar, quando do sexo masculino;

V - comprovante de endereço;

VI - se egresso do Ensino Médio ou equivalente, apresentar o certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo histórico escolar;

VII - se aluno do Ensino Médio, apresentar declaração expedida pela escola, sobre a regularidade da matrícula na série indicada como pré-requisito para inscrição e matrícula, conforme constar no Edital de Inscrição para o Processo Seletivo;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Para efetuar a matrícula o aluno deverá comprovar possuir os pré-requisitos exigidos para inscrição e matrícula, constantes no Edital de Inscrição para o Processo Seletivo.

§ 2º - O candidato que não comprovar os pré-requisitos exigidos no Edital de Inscrição para o Processo Seletivo e não apresentar os documentos elencados nos itens acima será excluído do processo.

§ 3º – A matrícula do aluno é efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, se menor de idade, ou do próprio candidato, quando maior de idade, observadas as normas deste regimento, as diretrizes para a educação profissional e os seguintes critérios:

I – por ingresso, no módulo inicial dos Cursos Técnicos ou nos Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional,

II – por classificação, nos Cursos Técnicos;

III - por transferência, nos Cursos Técnicos;

IV - mediante avaliação feita pela escola para aproveitamento de estudos e experiências anteriores;

ARTIGO 54 - Os critérios para efetuar a matrícula nos cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional são estabelecidos no Edital de Inscrição para o Processo Seletivo, observada a idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos no ato da inscrição.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO III

DAS TRANSFERÊNCIAS, TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

E REMANEJAMENTO DE PERÍODO

ARTIGO 55 - As transferências são expedidas quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, pelos pais ou responsável.

ARTIGO 56 - As transferências são recebidas a qualquer época, desde que atendidas as seguintes condições:

I - existência de vaga;

II - análise do histórico escolar, na condição da matriz curricular do curso de origem ser compatível com a do CEPROCAMP.

ARTIGO 57 - A critério do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica pode ser concedido o trancamento de matrícula, através de requerimento do aluno, devidamente instruído, justificando o motivo que determina o trancamento.

§1º - o trancamento de matrícula, interrupção total das atividades escolares, inclusive o estágio profissional supervisionado, é concedido, após a conclusão do primeiro módulo, uma única vez no curso, por período máximo de um semestre letivo;

§ 2º - vencido o período de concessão de trancamento de matrícula, o aluno deverá retornar às aulas, cursando os componentes curriculares do módulo em que se encontrava matriculado, desde que haja compatibilidade entre o currículo a ser cursado pelo aluno e a oferta do curso e respectivos componentes curriculares;

§ 3º - não ocorrendo a oferta de curso no momento de retorno, o aluno aguardará, sem prejuízo para sua vida escolar, o período para ser reinserido no curso.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 4º - o aluno que não retornar às aulas, vencido o período de concessão do trancamento, ressalvado o contido no parágrafo anterior, será considerado desistente e perderá o direito de retorno e de nova matrícula em Cursos Técnicos mantidos pelo CEPROCAMP;

ARTIGO 58 - É considerado aluno desistente aquele que deixar de comparecer às atividades escolares, sem justificativa, por período de 30 (trinta) dias consecutivos ou não retornar às atividades escolares após vencido o período de trancamento de matrícula,

§ 1º - excetuam-se os casos indicados no §3º do artigo 57º.

§ 2º - A justificativa das faltas deverá ser apresentada na Secretaria, analisada pelo Professor Orientador de Área Profissional e deferida pelo Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica.

ARTIGO 59 - O aluno poderá requerer o remanejamento de período junto à secretaria do CEPROCAMP mediante a apresentação de documento que justifique a solicitação.

§ 1º - O deferimento da solicitação está condicionado a existência de vaga, compatibilidade entre a ordenação curricular do módulo de origem para o de destino e ao atendimento dos candidatos inscritos no Processo Seletivo, conforme cronograma de chamada estipulado no Edital.

§ 2º - O remanejamento de período é concedido uma única vez no semestre.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

ARTIGO 60 - O CEPROCAMP atende aos alunos com deficiências, em turmas regulares, nos cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional e nos Cursos Técnicos, com apoio e acompanhamento de professores portadores de habilitação em Educação Especial.

§ 1º - É considerado aluno com deficiência aquele que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com diversas barreiras pode ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

§ 2º – O aluno que, comprovadamente, através de laudo fornecido por especialista e/ou avaliação pelo núcleo de coordenação pedagógica, de área e professores do CEPROCAMP, não apresenta condições de se integrar ao Curso Técnico ou de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional é encaminhado, inicialmente a outro curso mantido pelo CEPROCAMP, compatível com a sua capacidade de aprendizagem.

Parágrafo Único - A preparação profissional oferecida aos alunos com necessidades educacionais especiais, que não apresentem condições de se integrar aos cursos de nível técnico, poderá ser realizada em oficinas laborais ou em outros serviços da comunidade, que contêm os recursos necessários à qualificação básica e à inserção do aluno no mercado de trabalho.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO

ARTIGO 61 – A avaliação tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino, devendo ser formativa e capaz de colocar à disposição do professor e dos núcleos que compõem a estrutura organizacional do CEPROCAMP, informações precisas e qualitativas sobre o processo de aprendizagem dos alunos, os quais dependem da estrutura dos conhecimentos a construir e das competências e habilidades a desenvolver em cada área.

Parágrafo Único – No caso de aluno com deficiências, a avaliação compreensiva tem como princípio o respeito ao seu ritmo e ao seu tempo de aprendizagem, levando em conta a natureza e o grau de sua deficiência.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

ARTIGO 62 – A avaliação da instituição escolar recai sobre a sua estrutura, organização e funcionamento e visa possibilitar a reflexão e transformação da prática escolar.

§ 1º - A avaliação institucional interna é realizada anualmente, objetivando a análise, orientação e correção, quando necessário, dos procedimentos pedagógicos e administrativos do CEPROCAMP.

§ 2º – A síntese dos resultados é consubstanciada em relatório que, anexado ao Projeto Pedagógico, norteia os momentos de planejamento e replanejamento do CEPROCAMP.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 63 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem é contínua, paralela, cumulativa e articulada ao Projeto Pedagógico do CEPROCAMP, considerando-se as competências gerais e específicas a serem desenvolvidas nas diversas áreas de conhecimento dos cursos oferecidos, tendo como objetivos:

- I – diagnosticar e registrar o progresso do aluno e suas dificuldades;
- II – possibilitar que o aluno auto-avalie sua aprendizagem;
- III – orientar o aluno quanto aos procedimentos necessários para superar as dificuldades;
- IV – fundamentar as decisões do Conselho de Módulo quanto à classificação de alunos;
- V - fundamentar o encaminhamento do aluno a atividades de recuperação paralela;
- VI – orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

ARTIGO 64 – A avaliação é feita por meio de múltiplos instrumentos que possibilitam ao professor o acompanhamento do desempenho do aluno em diferentes situações de aprendizagem.

§ 1º- Os instrumentos de avaliação deverão estar previstos no Plano de Ensino e deverão possibilitar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir a sua preponderância sobre os aspectos quantitativos.

§ 2º - Após a sua aplicação, os instrumentos utilizados para a avaliação são analisados e comentados pelo professor com o aluno, objetivando:



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

I – redefinir metas e prioridades e fazer ajustes nas atividades pedagógicas;

II – constituir-se em mecanismo de auto-avaliação do educando e propiciar nova oportunidade de aprendizagem e reorganização dos conhecimentos.

ARTIGO 65 – O registro dos resultados da avaliação do aproveitamento são expressas em grau numérico, numa escala de zero a dez, graduada em escala de 5 em 5 décimos.

ARTIGO 66 - Ao longo de cada módulo serão atribuídas, no mínimo, três notas, uma após o cumprimento de 30 % da carga horária do componente curricular, outra após o cumprimento de 60% da carga horária do componente curricular e outra ao final do componente curricular.

§ 1º - Os resultados da avaliação do aproveitamento são sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados numa nota final.

§ 2º - O aluno que não comparecer à avaliação previamente agendada pelo professor, deverá requerer ao professor orientador de área, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a avaliação substitutiva, apresentando documento comprobatório da impossibilidade de comparecimento, cabendo ao professor orientador de área, juntamente com o professor do componente curricular a decisão sobre a concessão ou não da nova avaliação e o seu agendamento.

§ 3º - No caso de aluno com deficiência, a avaliação tem como princípio o respeito ao seu ritmo e ao seu tempo de aprendizagem, levando em conta a natureza e o grau de sua deficiência.

ARTIGO 67 – Ao término do cumprimento da carga horária prevista para cada componente curricular do módulo, o professor emite uma nota final e única, de zero a dez, graduada em escala de 5 em 5 décimos), resultante de sua análise



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

sobre o desempenho global do aluno e a encaminha à secretaria do CEPROCAMP.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA e COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

ARTIGO 68 - A frequência às aulas é obrigatória nos cursos oferecidos pelo CEPROCAMP.

§ 1º - O professor registra sistematicamente o desenvolvimento das aulas e a frequência do aluno em seu diário de classe ou em qualquer outro instrumento de registro institucionalizado.

§ 2º - É aprovado, quanto à assiduidade, o aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de cada componente curricular.

ARTIGO 69 - O aluno que não cumpriu frequência mínima obrigatória em um ou mais componente curricular, poderá cursar atividades de compensação de ausência, mediante solicitação ao professor que, juntamente com o professor orientador de área, analisarão as justificativas apresentadas e decidirão pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 1º – As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas, avaliadas pelo professor, e registradas no diário de classe, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

§ 2º - As atividades de compensação de ausências realizadas pelo aluno serão avaliadas pelo professor, integrando a avaliação global e serão apresentadas nas reuniões de Conselho de Módulo, sendo arquivadas no prontuário do aluno.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 70 - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do CEPROCAMP, como forma de compensação dos conteúdos, aos alunos que apresentarem impedimento de freqüência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

I - portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, conforme disposto no Decreto-Lei Nº 1044/69;

II - gestantes, conforme disposto na Lei Nº 6.202/75.

§ 1º - Quando em exercícios domiciliares, as ausências do aluno serão compensadas pelas atividades realizadas em âmbito domiciliar, não devendo ser contabilizadas como faltas.

§ 2º - Alunos impedidos de freqüentar as aulas, mas não submetidos ao regime de exercícios domiciliares, devem ter suas ausências computadas como faltas.

§ 3º - Os exercícios domiciliares correspondem às atividades e aos conteúdos desenvolvidos durante as aulas regulares.

Art 71 - O aluno ou seu representante legal deve solicitar à secretaria da escola o regime de exercícios domiciliares mediante requerimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início da data do afastamento.

§ 1º - Deve ser anexado ao requerimento o atestado médico original e sem rasuras, contendo:

I – o período do afastamento;

II – a especificação acerca da natureza do impedimento do aluno;

III – o número do registro do CRM, o carimbo e a assinatura do médico.

§ 2º - A solicitação do regime de exercícios domiciliares somente poderá ser feita quando o afastamento do aluno for superior a 15 (quinze) dias.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º - O regime de exercícios domiciliares é válido para o período previsto no atestado médico, devendo ser feita nova solicitação, quando necessário.

Art 72 - A aplicação de exercícios domiciliares, como compensação de ausências, é de responsabilidades dos professores encarregados pelos componentes curriculares dos cursos no qual o aluno se encontra matriculado.

§ 1º - O aluno ou o seu responsável legal deve tanto retirar na secretaria do Ceprocamp os exercícios domiciliares a serem feitos como entregá-los para avaliação, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo professor responsável pelo componente curricular.

§ 2º - Os exercícios domiciliares devem ser arquivados no prontuário do aluno após a avaliação feita pelo professor.

CAPÍTULO V

DA RECUPERAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, RETENÇÃO, PROGRESSÃO PARCIAL

SEÇÃO I

DA RECUPERAÇÃO

ARTIGO 73 – A recuperação da aprendizagem abrange não só os conceitos não adquiridos pelo aluno, mas também habilidades, procedimentos e atitudes e se realiza nos seguintes níveis:

I – recuperação contínua – desenvolvida pelo próprio professor, durante o período letivo nas aulas, assim que for constatada alguma defasagem na aprendizagem;

II - recuperação paralela – desenvolvida pelo próprio professor que acompanha o aluno, conforme sistemática explicitada no Projeto Pedagógico, mediante análise



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

do desempenho do aluno realizada pelo professor do componente curricular, professor responsável pela Coordenação Pedagógica e pelo Professor Orientador de Área.

§ 1 - Os resultados da recuperação continua e/ou paralela serão incorporados às demais avaliações efetuadas, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no Diário de Classe.

SEÇÃO II DA CLASSIFICAÇÃO

ARTIGO 74 - A classificação ocorre:

- I – por progressão parcial, ao final de cada módulo;
- II – por promoção, ao final de componente curricular e ao final de cada módulo;
- III – por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- IV – por aproveitamento de estudos ou experiências anteriores.

ARTIGO 75 - É promovido para o módulo subseqüente ou concluinte de curso:

I - o aluno que obtiver no Conselho de Módulo, nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em todos componentes curriculares;

II - o aluno que obtiver no Conselho de Módulo, nota igual ou superior a 5,0 (cinco), em todos os componentes curriculares e, embora com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em algum componente curricular, cumpriu atividades de compensação de ausências;

§ 1º - o aluno em regime de Progressão Parcial em até dois componentes curriculares é considerado classificado para o módulo seguinte mas não concluinte de curso.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - só é considerado concluinte do curso o aluno que cumprir com as horas do Estágio Profissional Supervisionado, quando o curso assim exigir.

SEÇÃO III DA RETENÇÃO

ARTIGO 76 – É considerado retido no componente curricular:

I - o aluno que não obteve frequência igual ou inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e não cumpriu as atividades de compensação de ausência proposta pelo professor;

II - o aluno que, obteve nota final inferior a 5,0 (cinco) e após a realização do Conselho de Módulo, teve seu desempenho considerado insatisfatório.

ARTIGO 77 - É considerado retido no módulo:

I - o aluno que obteve nota final inferior a 5,0 (cinco) e após a realização do Conselho de Módulo, teve seu desempenho considerado insatisfatório em 3 (três) ou mais componentes curriculares;

II - o aluno que não obteve frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), em 03 (três) ou mais componentes curriculares e não cumpriu as atividades de compensação de ausência;

III - o aluno que não obteve, em 03 (três) ou mais componentes curriculares, a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), nem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco)



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO PARCIAL

ARTIGO 78 - O CEPROCAMP adota o regime de Progressão Parcial de estudos.

§ 1º - É considerado promovido parcialmente, o aluno com rendimento escolar insatisfatório em até dois componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular;

§ 2º. – O aluno em regime de Progressão Parcial é classificado no Módulo subsequente e cursará concomitantemente os componentes curriculares em que não obteve êxito no Módulo anterior, desde haja compatibilidade de horário e oferta.

§ 3º – O aluno considerado retido no Módulo cursará somente os componentes curriculares que motivaram sua retenção, desde que haja disponibilidade de horário e oferta.

TÍTULO VI

DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

ARTIGO 79 - O Estágio Profissional Supervisionado compõe a matriz curricular do curso técnico, conforme seu Plano de Curso e visa oportunizar ao aluno as práticas de trabalho relacionadas às competências e habilidades de cada curso técnico, assim como propiciar vivência de situações concretas de trabalho.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 80 - O acompanhamento, supervisão e avaliação do Estágio Profissional Supervisionado são feitos pelo Professor Orientador de Estágios, profissional legalmente habilitado na área, professor em exercício no CEPROCAMP, indicado pela Coordenação Geral e designado nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - O Professor Orientador de Área poderá responder cumulativamente pela orientação de Estágio Profissional Supervisionado.

ARTIGO 81 – A obrigatoriedade do Estágio Profissional Supervisionado é estabelecida no Plano de Curso de cada curso técnico, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - O Estágio Profissional Supervisionado é planejado, executado, acompanhado e avaliado conforme a legislação vigente.

ARTIGO 82 - O Estágio Profissional Supervisionado pode ser realizado na comunidade em geral, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, órgãos de administração pública ou instituições de ensino.

§ 1º - O Estágio Profissional Supervisionado não estabelece vínculo empregatício;

§ 2º - Para efeito de Estágio Profissional Supervisionado, o conhecimento adquirido na prática profissional realizada em concomitância com o curso, pode ser objeto de avaliação e reconhecimento.

§ 3º - O Núcleo de Coordenação Pedagógica e o Professor Orientador de área definirão, mediante análise da documentação apresentada, o tempo de experiência mínima para substituir o Estágio Profissional Supervisionado.

§ 4º - Para a realização do Estágio Profissional Supervisionado o aluno deverá estar assegurado contra acidentes.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 83 - A organização curricular de cada curso técnico indica o módulo a partir do qual o aluno pode iniciar o Estágio Profissional Supervisionado, bem como sua duração e carga horária.

ARTIGO 84 - O Estágio Profissional Supervisionado será considerado válido e concluído somente quando o Professor Orientador de Área ou Estágio encaminhar à secretaria seu parecer sobre o relatório final elaborado pelo aluno, ratificado pelo professor responsável pela Coordenação Pedagógica,

§ 1º - Após a conclusão de todos os componentes curriculares do curso técnico, o aluno terá prazo de até 02 (dois) anos para concluir o Estágio Profissional Supervisionado;

§ 2º - O descumprimento do prazo acima implica na perda do direito de emissão do Diploma.

CAPÍTULO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

ARTIGO 85 - Pode haver aproveitamento de experiências anteriores e de estudos, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional, curso técnico ou especialização adquirida:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos desse nível, mediante avaliação do aluno pelo CEPROCAMP;

II - em cursos de educação profissional de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores ou Qualificação Profissional, mediante avaliação do aluno pelo CEPROCAMP;

ARTIGO 86 - O aproveitamento de estudos e experiências anteriores será feito mediante avaliação a ser realizada por Comissão de Professores, designada pelo



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica, sob orientação do Professor Orientador de Área.

§ 1º - Os docentes que procederem à avaliação para aproveitamento de estudos e experiências anteriores apresentarão relatório que será arquivado no prontuário individual do aluno, juntamente com os documentos que instruíram esse processo;

§ 2º - O aluno deverá solicitar junto à secretaria do CEPROCAMP o aproveitamento de estudos ou experiências anteriores na 1ª (primeira) semana após o início do módulo;

§ 3º - O aluno frequentará normalmente as aulas do componente curricular no qual requereu aproveitamento de estudos e/ou experiências anteriores até a emissão do parecer final da comissão de professores;

§ 4º - A Comissão de Professores emitirá o parecer final e elaborará o relatório no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do recebimento do expediente.

ARTIGO 87 - Os componentes curriculares cursados no CEPROCAMP ou em outras escolas, concluídos com êxito e devidamente comprovados, podem ser aproveitados total ou parcialmente, mediante análise e avaliação do conteúdo e da carga horária cumprida.

TÍTULO VII

DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

ARTIGO 88 - Aos concluintes dos Cursos Técnicos é conferido diploma contendo as seguintes especificações:

I – estrutura básica da organização curricular e competências constituídas;

II – carga horária;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

III – resultados da avaliação de aprendizagem;

IV – denominação do título de técnico e respectivo Eixo Tecnológico a que está vinculado;

ARTIGO 89 - Aos concluintes dos cursos de Qualificação Profissional é conferido certificado contendo as seguintes especificações:

I – estrutura básica da organização curricular e competências constituídas;

II – carga horária;

III – resultados da avaliação de aprendizagem;

IV – ocupação certificada e o correspondente título profissional.

ARTIGO 90 - Aos concluintes dos cursos de Especialização Profissional é conferido certificado contendo as seguintes especificações:

I – especialidade certificada;

II – título profissional;

III – qualificação Profissional ou Curso Técnico aos quais se vincula.

ARTIGO 91 - Os módulos sem terminalidade profissional proporcionam tão somente atestado ou histórico escolar para exclusivo efeito de continuidade de estudos.

ARTIGO 92 - Os históricos escolares que acompanham os diplomas e certificados de conclusão conterão a organização curricular e as competências definidas no perfil profissional de conclusão.

ARTIGO 93 - Os históricos escolares que acompanharão documentos de transferência de alunos contêm também as competências já constituídas pelos alunos.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

TITULO VIII

DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

CAPITULO I

DA COORDENAÇÃO, PESSOAL DOCENTE E DE APOIO

ARTIGO 94 - Os direitos e deveres dos profissionais que integram o CEPROCAMP estão estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações que regulamentam a vida funcional dos servidores e empregados públicos municipais.

ARTIGO 95 - Aos integrantes da coordenação e docentes são garantidos os seguintes direitos, juntamente com os previstos na legislação vigente:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ter assegurado o processo de formação continuada;

III - ter acesso às orientações e normas emanadas da Fumec, da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal da Educação;

IV - participar da avaliação institucional;

V - utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para desenvolvimento de atividades inerentes a sua função;

ARTIGO 96 - Constituem deveres dos integrantes da coordenação, docentes além dos previstos na legislação vigente:

I - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico do CEPROCAMP;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

- II - propor, aos diversos setores da Mantenedora e coordenação, ações que viabilizem a otimização dos recursos materiais e humanos;
- III - requisitar ao setor competente o material necessário ao desempenho de suas atividades;
- IV - propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração e das relações de trabalho no CEPROCAMP;
- V - desempenhar suas funções de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno no CEPROCAMP;
- VI - comparecer às reuniões do Conselho de Módulo e reuniões pedagógicas quando convocado;
- VII - manter e promover o relacionamento cooperativo de trabalho;
- VIII - zelar pela frequência dos alunos;
- IX - cumprir a legislação educacional vigente;
- X - ser assíduo;
- XI - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XII - zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XIII - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, ideológica ou de condição sociocultural;
- XIV - manter atualizados os registros sobre a vida escolar do aluno, deixando - os disponíveis no CEPROCAMP;
- XV - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

XVI - cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência no CEPROCAMP;

XVII – manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade;

XVIII - participar da avaliação institucional.

ARTIGO 97 – À Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica, Núcleo de Professores Orientadores de Área, ao pessoal docente e de apoio e funcionários, quando incorrerem em qualquer falta às atribuições de suas funções ou das previstas em legislação, caberão as penas disciplinares previstas na legislação vigente.

ARTIGO 98 - Os profissionais que atuam na limpeza e vigilância do CEPROCAMP prestam serviços através de empresa terceirizada.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL DISCENTE

ARTIGO 99 - Constituem-se direitos dos alunos:

I - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar do CEPROCAMP no ato da matrícula;

II - ter assegurado que o CEPROCAMP cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

III - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência no CEPROCAMP;

IV - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V - solicitar e receber orientação dos diversos setores do CEPROCAMP;

VI - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

- VII - participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- IX - ter acesso a todos os conteúdos previstos no plano de ensino dos professores;
- X - cooperar para o aperfeiçoamento da qualidade de educação, incentivar e promover atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais, sob a Coordenação do Núcleo de Orientação de Área Profissional;
- XI - tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e de aprendizagem;
- XII - contestar critérios e resultados de avaliação, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- XIII - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pelo componente curricular;
- XIV - sugerir, aos diversos setores de serviços do CEPROCAMP, ações que viabilizem o melhor desenvolvimento das atividades;
- XV - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante de turma;
- XVI - realizar as atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa;
- XVII - receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;
- XVIII - receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores do CEPROCAMP, independentemente de idade, sexo, raça, cor,



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

XIX - receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;

XX - receber informações sobre seu progresso educacional;

XXI - ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmica registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;

XXII - ser informado sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em rendimento escolar e no exercício de seus direitos;

ARTIGO 100 - São deveres dos alunos:

I - aplicar-se aos estudos;

II - manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

III - realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

IV - atender às determinações dos diversos setores do CEPROCAMP, nos respectivos âmbitos de competência;

V - participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo CEPROCAMP;

VI - comparecer às reuniões quando membro representante do seu segmento;

VII - cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

VIII - cumprir as normas disciplinares do CEPROCAMP;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

IX - providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

X - tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

XI - comparecer pontualmente às aulas e às demais atividades escolares;

XII - manter-se em sala, de forma adequada, durante o período das aulas;

XIII - apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;

XIV - comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente do CEPROCAMP;

XV - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros pertencentes à biblioteca escolar;

XVI - observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;

XVII - participar da avaliação institucional;

XVIII - cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;

XIX - frequentar as aulas regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;

XX - ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

XXI - comunicar ao professor ou ao professor orientador de área suas ausências apresentando justificativa oficial;

XXII - comparecer às aulas trajando-se adequadamente para o ambiente escolar, conforme normas do CEPROCAMP e oficializada aos alunos no início de cada período letivo;

ARTIGO 101 - Ao aluno é vedado:



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

- I - tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEPROCAMP;
- IV - ausentar-se do CEPROCAMP sem a prévia autorização da autoridade competente;
- V - receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização da coordenação, pessoas estranhas ao funcionamento do CEPROCAMP;
- VI - discriminar, usar de violência simbólica, agredir física e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do CEPROCAMP;
- VII - expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII - entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do professor;
- IX - consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do CEPROCAMP;
- X - fumar nas dependências do CEPROCAMP;
- XI - comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII - utilizar-se, em sala de aula ou demais locais de aprendizado escolar, de equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, aparelhos portáteis de música ou outro dispositivo de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

XIII - danificar os bens patrimoniais do CEPROCAMP ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XIV - portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

XV - divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEPROCAMP, sem permissão da autoridade competente;

XVI - utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade do CEPROCAMP;

XVII - violar as políticas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação no tocante ao uso da internet no CEPROCAMP, acessando-a para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdos não permitidos ou inadequados para a formação profissional e cidadã do aluno;

XVIII - ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança do CEPROCAMP;

XIX - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa;

XX - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código Penal.

XXIII - promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no CEPROCAMP, sem a prévia autorização da coordenação geral.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

ARTIGO 102 - O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares acarretam ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I - advertência verbal, com registro em documento próprio;

II - comunicação escrita ao aluno ou dirigida aos pais ou responsáveis quando se tratar de aluno menor de idade, com proposta de ações educativas, pedagógicas e de acompanhamento;

III - suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas realizados fora do CEPROCAMP;

V - suspensão por até 03 (três) dias letivos;

VI - suspensão pelo período de 04 (quatro) a 06 (seis) dias letivos;

Parágrafo único - O aluno que se ausentar durante o período de aula e não retornar será considerado ausente nas aulas que deixar de assistir.

ARTIGO 103 - As medidas disciplinares são aplicadas em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando aos pais ou responsável quando se tratar de aluno menor de idade.

§ 1º - as medidas disciplinares são aplicadas pelo professor responsável pela Coordenação Pedagógica, com registro oficial do fato e medidas tomadas;

§ 2º - em qualquer dos itens acima é garantido amplo direito a defesa, ao aluno e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada ao Coordenador Geral;



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º - a aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta o aluno e seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio do CEPROCAMP ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

TITULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 104 – O CEPROCAMP, através de sua Mantenedora, poderá firmar convênio com outras instituições públicas ou privadas.

Parágrafo único – Os convênios entrarão em vigor após a homologação, de acordo com a legislação.

ARTIGO 105 – O CEPROCAMP, ao fazer alterações regimentais, solicitará às autoridades competentes sua aprovação dentro do prazo legal, seguindo a legislação vigente.

ARTIGO 106 – Os casos omissos deste Regimento Escolar serão resolvidos pela Coordenação Geral, ouvidos quando necessário, os Núcleos de Coordenação Pedagógica e Orientação de Área, os órgãos colegiados e a decisão será tomada à luz da legislação vigente, cientificada aos órgãos de Supervisão do Sistema Municipal de Ensino.

ARTIGO 107 – A escola mantém à disposição dos alunos, docentes e interessados cópia deste Regimento já homologado.

ARTIGO 108 – Incorporar-se-ão a este Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.



CEPROCAMP Centro de Educação Profissional de Campinas

“Prefeito Antonio da Costa Santos”

Av. 20 de novembro – Centro- Campinas -SP

telefones: (fax) 3231-7350- 32321340

REGIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 109 – O presente Regimento Escolar substitui o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Campinas - leste de 05/06/2006, publicada em DOE de 07/06/2006.

ARTIGO 110 – Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo de 2011.

Campinas, 20 de junho de 2011.

MÔNICA ESTELA MECATTI DE SOUZA

Diretora Executiva da FUMEC

Regimento Escolar elaborado pelo Núcleo de Coordenação Pedagógica, com a participação de integrantes de Comissão nomeada por Portaria Diretoria Executiva FUMEC nº. 01/2010 / DOM 07/10/2010 – página 18.