

# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

## COLÉGIO TÉCNICO DE LIMEIRA

### REGIMENTO ESCOLAR

#### TÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

#### CAPÍTULO I

##### Da Identificação

**Artigo 1º** O Colégio Técnico de Limeira - (COTIL) - da Universidade Estadual de Campinas, criado pela Lei Estadual nº 7655, de 28 de dezembro de 1962 e autorizado a se instalar e a funcionar pela Resolução nº 46/66 do Conselho Estadual de Educação, reger-se-á por este Regimento Escolar, pelo Estatuto da Universidade Estadual de Campinas, à qual está integrado, e pela legislação vigente.

#### CAPÍTULO II

##### Dos Objetivos

**Artigo 2º** É objetivo geral do Colégio Técnico de Limeira proporcionar ao educando formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e exercício consciente da cidadania, tendo em vista:

- I** a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II** o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III** o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;
- IV** o preparo do indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- V** a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a qualquer preconceito de classe ou raça;
- VI** a preservação e expansão do patrimônio cultural e
- VII** a valorização da vida.

#### CAPÍTULO III

##### Da Educação Profissional e do Ensino Médio

**Artigo 3º** O Colégio Técnico de Limeira oferecerá a Educação Profissional de: CONSTRUÇÃO CIVIL E GEOMÁTICA, ENFERMAGEM, MECÂNICA, INFORMÁTICA, QUALIDADE E PRODUTIVIDADE.

- § 1º A instalação de novas habilitações profissionais dependerá da aprovação dos órgãos competentes, devendo ser planejados e autorizados, antecipadamente, os recursos técnicos, humanos e financeiros, necessários a sua instalação e funcionamento.
- § 2º Poderá ainda manter cursos de extensão, de aperfeiçoamento, de especialização, visando conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida profissional.
- § 3º As habilitações profissionais e os cursos de extensão poderão funcionar em período diurno e noturno.
- § 4º Com a aprovação dos órgãos competentes poderá o Colégio manter outros Cursos de Qualificação Profissional, expedindo os respectivos certificados aos concluintes aprovados, desde que, satisfeitas as cargas horárias das disciplinas profissionalizantes, hajam cumprido os estágios respectivos.
- § 5º O Colégio Técnico de Limeira poderá oferecer também cursos técnicos de nível básico, conforme art. 42 da Lei 9.394/96.

**Artigo 4º** O Colégio Técnico de Limeira oferecerá também o ensino médio para os candidatos aprovados para o ensino profissional de nível técnico, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos e com carga horária mínima de 2.400 horas. As disciplinas de caráter profissionalizante cursadas na parte diversificada do ensino médio poderão ser aproveitadas no currículo de habilitação profissional. São objetivos do ensino médio:

- I a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

## **CAPÍTULO IV Do Regime de Funcionamento**

**Artigo 5º** O Colégio funcionará nos turnos: manhã, tarde e noite, em regime de externato.

## **TÍTULO II Da Organização Administrativa e Técnica**

### **CAPÍTULO I Da Estrutura Organizacional**

**Artigo 6º** A estrutura organizacional do Colégio Técnico atende às exigências funcionais, permitindo que se desenvolvam os mecanismos de planejamento, coordenação, controle e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

**Artigo 7º** Constituem órgãos da administração:

- I Diretoria Geral, assessorada por:
  - 1. Assistente Técnico de Unidade
  - 2. Secretário
- II Diretoria Associada
- III Diretoria Acadêmica, assessorada pela:
  - 1. Seção Acadêmica
- IV Departamentos
- V Núcleos
  - 1. Secretário de Departamentos e Núcleos

- Artigo 8º** Constituem órgãos da Diretoria Acadêmica:
- I Núcleo de Educação Física e Esportes – NEFE
  - II Coordenação Pedagógica
  - III Orientador Educacional
  - IV Seção Acadêmica
  - V Biblioteca
- § 1º Ao NEFE compete o planejamento, a organização e supervisão de todas as atividades de Educação Física e Esportes, incluindo as aulas a serem ministradas, as demais atividades esportivas, os campeonatos internos e externos e assuntos afins.
- § 2º O NEFE será coordenado por um professor do Núcleo, eleito por seus pares.
- Artigo 9º** Constituem órgãos de apoio pedagógico:
- I Laboratórios
- Artigo 10** Constituem órgãos de apoio administrativo:
- I Seção de Pessoal, Expediente e Protocolo
  - II Seção de Orçamento, Compras, Patrimônio e Almoxarifado
  - III Seção de Informática
  - IV Seção de Serviços Gerais
- Artigo 11** Constituem órgãos deliberativos do Colégio:
- I Conselho Diretor
  - II Conselhos Departamentais
  - III Conselho Interdepartamental
  - IV Comissão Geral de Avaliação
  - V Comissões Departamentais de Avaliação
  - VI Comissão Setorial de Avaliação
  - VII Comissão Interna de Avaliação do NEFE
- Parágrafo Único** A Comissão Interna de Avaliação do NEFE será constituída pelo Diretor Associado e dois professores do Núcleo, indicados pela Direção Geral.
- Artigo 12** Constitui órgão consultivo da Diretoria Geral:
- I Conselho de Classe
- Artigo 13** Constituem entidades participantes do processo educativo, como instituições complementares:
- I Associação de Pais e Mestres
  - II Grêmio Estudantil
- Artigo 14** Constituem órgãos de deliberação superior:
- I Conselho Universitário da UNICAMP
  - II Reitoria
- Parágrafo Único** Outros cargos e funções poderão ser criados de acordo com o organograma do Colégio aprovado pelos órgãos competentes da UNICAMP, sendo as respectivas atribuições definidas pelo Diretor Geral.

## CAPÍTULO II Do Pessoal Administrativo e Técnico

### Seção I Da Diretoria Geral

- Artigo 15** A Diretoria Geral do Colégio é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades da Unidade Escolar.

- § 1º A Diretoria Geral será exercida por um membro do corpo docente do Colégio, em jornada integral de 40 horas semanais, designado pelo Reitor da Universidade Estadual de Campinas, escolhido de uma lista tríplice de nomes referendados pelo Conselho Diretor do Colégio, após consulta à comunidade escolar, para mandato de 04 (quatro anos), vedada a recondução para o período imediatamente subseqüente.
- § 2º A consulta prévia à comunidade escolar para a escolha do nome do Diretor Geral obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Conselho Diretor do Colégio, em conformidade com os Estatutos e Regimento Geral da Universidade Estadual de Campinas.

### **CAPÍTULO III** **Das atribuições de cargos e funções**

#### **Seção I** **Da Diretoria Geral**

**Artigo 16** Ao Diretor Geral do Colégio compete:

- I coordenar o funcionamento do Colégio, cumprindo e fazendo cumprir todas as disposições regulamentares em vigor;
- II propor à Reitoria os nomes do Diretor Associado, Diretor Acadêmico e Chefes de Departamentos, a serem designados, dentre os membros do corpo docente, para os seus respectivos postos;
- III propor à Reitoria os nomes de professores e funcionários a serem admitidos;
- IV submeter à Reitoria todos os assuntos referentes ao Colégio, que dependem de decisão de autoridade superior da Universidade;
- V designar o Coordenador do NEFE;
- VI delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- VII executar, fazer executar e respeitar as decisões legais e regimentos;
- VIII apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola;
- IX decidir sobre a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para outras atividades que não as de ensino, mas de caráter educacional, cívico ou cultural;
- X convocar e presidir reuniões do Conselho Diretor do Colégio, do Conselho Interdepartamental, da Comissão Geral de Avaliação, do Conselho Deliberativo da Associação de Pais e Mestres e outras;
- XI entender-se com os poderes públicos sobre assuntos de interesse do Colégio que dependam de decisões daqueles;
- XII representar o Colégio em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XIII apresentar anualmente ao Reitor relatório de atividades do Colégio;
- XIV impor zelo na conservação de todos os bens patrimoniais do Colégio, fixando para isso normas para apuração do causador do dano eventual, bem como do ressarcimento devido.

#### **Seção II** **Do Diretor Associado**

**Artigo 17** Ao Diretor Associado compete:

- I auxiliar o Diretor Geral em todas as suas atribuições;
- II substituir o Diretor Geral em suas ausências ou impedimentos;
- III acompanhar a execução das atividades acadêmicas;
- IV presidir a comissão setorial e as departamentais de avaliação;
- V controlar e aplicar as medidas necessárias de disciplina dos alunos.

### **Seção III**

#### **Do Assistente Técnico de Unidade**

**Artigo 18** Ao Assistente Técnico de Unidade compete:

- I** assessorar a Direção na parte técnica e administrativa;
- II** planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços administrativos, bem como estudar a aplicação de métodos racionais de trabalho, visando ao contínuo aperfeiçoamento;
- III** responder perante o Diretor Geral pelo expediente e pelos serviços gerais;
- IV** coordenar a realização dos registros relacionados com a administração do pessoal, de acordo com as exigências legais;
- V** assessorar, no início do ano letivo, a organização da agenda de serviços e a designação de atribuições a cada um dos envolvidos e acompanhar o seu andamento;
- VI** redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do Colégio;
- VII** organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos do estabelecimento, zelando pela sua ordem e conservação;
- VIII** prover o almoxarifado de material necessário, em tempo hábil;
- IX** prestar assessoria nas atividades de planejamento e programação orçamentária e extra orçamentária;
- X** organizar e controlar a distribuição de material patrimoniado;
- XI** cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Geral.

### **Seção IV**

#### **Do Secretário da Diretoria Geral**

**Artigo 19** Ao Secretário compete assessorar o Diretor Geral no âmbito de sua competência.

### **Seção V**

#### **Do Diretor Acadêmico**

**Artigo 20** Ao Diretor Acadêmico compete:

- I** supervisionar a Coordenação Pedagógica, o NEFE e o Serviço de Orientação Educacional;
- II** organizar o programa de ensino, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes;
- III** aprovar o plano escolar e zelar pela sua fiel execução, especialmente no que diz respeito ao desenvolvimento dos programas e atividades;
- IV** abrir e encerrar termos referentes a cursos, conselhos de classes, bem como os de matrícula e transferências de alunos;
- V** assinar, juntamente com o Secretário da Escola, os diplomas, certificados, históricos e atestados expedidos pelo Colégio;
- VI** supervisionar junto à Coordenação Pedagógica e aos Coordenadores de Departamento a elaboração do plano de curso e da Proposta Pedagógica, submetendo-o à homologação do órgão competente e zelar pela sua fiel execução;
- VII** organizar o calendário escolar anual, com a colaboração dos serviços de Orientação Pedagógica e Educacional, submetê-lo à aprovação do Conselho Diretor e encaminhá-lo à homologação do órgão competente;
- VIII** autorizar a realização de eventos extraclasse que envolvam alunos do Colégio, dentro e fora de suas dependências;
- IX** supervisionar o planejamento de ensino e outras atividades relacionadas com a área;
- X** promover reuniões de professores para orientação, esclarecimento e debate de problemas educacionais, visando à melhoria do rendimento escolar;
- XI** elaborar, com a colaboração dos professores e dos orientadores educacionais, os planos de recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente;
- XII** aplicar aos alunos as penalidades previstas neste Regimento, quando for o caso;
- XIII** manter a disciplina e zelar pela fiel execução dos programas e horários;

- XIV presidir reuniões de planejamento escolar, conselho de classe e pedagógicas;
- XV criar condições e estimular o desenvolvimento de projetos ou experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XVI propor ao Conselho Diretor do Colégio a criação ou extinção de cursos ou habilitações;
- XVII responder pelas atividades educacionais do Colégio junto ao Diretor Geral e junto aos órgãos superiores da Secretaria da Educação.

**Parágrafo Único** O Diretor Acadêmico será substituído em seus impedimentos legais e ocasionais por docente do Colégio, que possua as qualificações exigidas para o exercício da função, indicado pelo Diretor Geral e designado pelo Reitor da UNICAMP.

## **Seção VI Do Secretário da Escola**

**Artigo 21** Ao Secretário compete:

- I responder perante o Diretor Acadêmico pelo expediente e atividades gerais da Seção Acadêmica;
- II redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor Acadêmico, instruções e editais relativos às provas, matrículas e inscrições diversas;
- III atender aos corpos docente e discente, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes à escrituração e à legislação vigente;
- IV responsabilizar-se legalmente pela Secretaria da Escola junto à Delegacia de Ensino e Conselho Estadual de Educação;
- V secretariar as solenidades de formatura, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor Acadêmico;
- VI planejar, coordenar e supervisionar a execução da escrituração escolar e outros serviços relacionados com a vida escolar dos alunos, de acordo com as exigências legais;
- VII organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos sob sua jurisdição, zelando pela sua ordem e conservação;
- VIII proceder a atribuição de atividades aos seus auxiliares.

## **Seção VII Dos Departamentos**

**Artigo 22** Aos Chefes de Departamento compete:

- I responsabilizar-se pela aplicação e desenvolvimento juntamente com a Coordenação Pedagógica dos planos de cursos relativos ao seu Departamento;
- II responsabilizar-se pela elaboração da grade curricular e assegurar o seu cumprimento;
- III coordenar as relações de material didático, equipamentos, instalações e material de consumo, propondo sua aquisição;
- IV apreciar assuntos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- V promover reuniões de professores, técnicos de laboratórios, para orientação, esclarecimentos e debate de problemas educacionais ou técnicos, visando à melhoria do rendimento escolar;
- VI apresentar ao Diretor Geral relatório de atividades desenvolvidas ou problemas, cuja solução esteja fora de sua alçada;
- VII elaborar os planos de realização dos trabalhos práticos em oficinas e laboratórios;
- VIII orientar e supervisionar os alunos para estágios de formação profissional, visando ao desenvolvimento adequado, contatando Empresas, Institutos e demais áreas que oferecem estágios aos alunos no sentido de ampliar este campo;
- IX analisar e avaliar relatórios de estágio elaborados pelos alunos, opinando na sua aprovação;
- X coordenar junto com a Direção a seleção de professores a serem admitidos;
- XI assessorar a Direção nos assuntos específicos de seu departamento;
- XII divulgar cursos de especialização, capacitação, reciclagem e outros para os professores;
- XIII manter contato com alunos, objetivando prestar esclarecimentos e fornecer orientações específicas;

- XIV responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais do seu departamento;
- XV submeter à apreciação e autorização do Diretor Geral as propostas de eventos extraclasse que envolvam alunos, dentro ou fora das dependências do Colégio;
- XVI participar, com os demais segmentos do Colégio, das ações de interesse coletivo e nas atividades de recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem;
- XVII participar das reuniões pedagógicas e interdepartamentais;
- XVIII participar da organização do horário das aulas.

### **Subseção I Do Vice-Chefe de Departamento**

**Artigo 23** Ao Vice-Chefe de Departamento compete auxiliar o Chefe de Departamento nas suas atribuições e substituí-lo nos seus impedimentos legais.

### **Seção VIII Do Secretário dos Departamentos**

**Artigo 24** Ao Secretário dos Departamentos compete:

- I coordenar, acompanhar e manter atualizados os registros, arquivos e documentos dos Departamentos;
- II manter contato com instituições e empresas, prestando e colhendo informações de interesse dos Departamentos;
- III efetuar o intercâmbio de informações entre a Direção e os Departamentos.

### **Seção IX Da Diretoria Acadêmica Do Coordenador Pedagógico**

**Artigo 25** Ao Coordenador Pedagógico compete:

- I assessorar o Diretor Acadêmico nas atividades didático-pedagógicas;
- II assegurar o regular funcionamento de todos os cursos ministrados quanto aos aspectos didático-pedagógicos;
- III examinar e sugerir a modificação ou aprovação dos programas de ensino;
- IV acompanhar a aplicação e desenvolvimento dos Planos de Curso das várias disciplinas;
- V articular os professores, visando ao perfeito entrosamento entre as diversas disciplinas, objetivando à unidade de orientação pedagógica;
- VI promover reuniões de professores para orientação, esclarecimentos e debate de problemas educacionais, visando à melhoria de rendimento escolar;
- VII elaborar, com a colaboração dos professores e dos Orientadores Educacionais, os planos de recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente no ano letivo;
- VIII coordenar e avaliar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
- IX coordenar e elaborar a programação de cursos e palestras;
- X prestar assistência junto aos pais quanto a problemas com professores;
- XI apreciar os assuntos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- XII assistir às aulas, atos e exercícios de qualquer natureza, quando julgar necessário;
- XIII assessorar os coordenadores de departamento nos assuntos de sua competência;
- XIV prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho deles para a melhoria do padrão de ensino.

### **Seção X Do Serviço de Orientação Educacional**

**Artigo 26** Ao Orientador Educacional compete:

- I desenvolver o processo de orientação dos alunos em cooperação com os professores, a



- família e a comunidade;
- II** planejar e coordenar o funcionamento do Serviço de Orientação Educacional;
- III** coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- IV** coordenar o processo de informação educacional e profissional com vistas à orientação vocacional;
- V** sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;
- VI** sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;
- VII** participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos, sugerindo medidas ou estratégias que facilitem a obtenção de resultados positivos;
- VIII** atender aos pais e alunos para esclarecimentos relativos ao processo de orientação destes;
- IX** responsabilizar-se pela monitoria, visita didático-pedagógica e moradia;
- X** identificar problemas ou carências individuais ou de grupo que exijam atenção especial por parte da orientação educacional;
- XI** orientar e advertir os alunos indisciplinados, verbalmente e/ou por escrito;
- XII** participar das reuniões de Conselho de Classe, subsidiando o trabalho dos professores.

### **Seção XI Da Seção Acadêmica**

**Artigo 27** Aos Auxiliares Acadêmicos compete:

- I** prestar assistência aos alunos dentro das normas estabelecidas pelo Orientador Educacional;
- II** prestar colaboração aos professores nas atividades escolares;
- III** verificar as condições de asseio, limpeza das salas de aula, tomando as providências cabíveis junto à zeladoria;
- IV** colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- V** cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações do Diretor Acadêmico;
- VI** controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- VII** informar a Direção da Escola e a Orientação Educacional sobre má conduta de alunos e comunicar as ocorrências.

### **Seção XII Do Bibliotecário**

**Artigo 28** Ao Bibliotecário compete:

- I** organizar, administrar e fiscalizar as atividades da biblioteca;
- II** cuidar da conservação dos livros e manter em ordem a sala da biblioteca;
- III** organizar e manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário das obras;
- IV** cumprir e fazer cumprir o regulamento, mantendo intercâmbio com a Biblioteca Central;
- V** incentivar e orientar a consulta, a pesquisa e a leitura dos alunos;
- VI** propor junto aos professores e à Direção a aquisição de livros e outras publicações;
- VII** apresentar ao Diretor Geral, regularmente, dados estatísticos sobre o movimento da biblioteca;
- VIII** cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações do Diretor Geral.

### **Seção XIII Dos Técnicos de Laboratórios**

**Artigo 29** Aos Técnicos de Laboratórios compete:

- I** preparar o material, assistindo às aulas e auxiliando o professor nas experiências e demonstrações;



- II preencher o tempo de aulas com trabalhos práticos referentes ao conteúdo já ministrado, nas faltas eventuais do professor;
- III ter sempre inventariado, em livro próprio, o material pertencente ao laboratório e apresentar ao professor a relação de material necessário;
- IV providenciar o conserto de aparelhos que apresentarem defeitos;
- V cooperar na organização do laboratório como também de qualquer assunto relacionado ao ensino;
- VI atender às solicitações do Coordenador do Curso ou do Diretor Geral.

#### **Seção XIV Do Apoio Administrativo**

**Artigo 30** O serviço de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades do Colégio, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, orçamentária, compras, patrimônio, informática e atividades correlatas de serviços gerais.

**Artigo 31** Aos Chefes de Seção compete:

- I supervisionar e orientar quanto às atribuições de todos os serviços relacionados à sua seção;
- II responder perante a Assessoria pelo expediente e atividades gerais no âmbito de sua jurisdição;
- III organizar e ter sob sua guarda arquivos e fichários e outros documentos referentes à sua seção;
- IV atender, prestar esclarecimento ao pessoal administrativo, docente e discente, dentro de sua área de atuação;
- V cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral.

#### **Seção XV Da seção de Serviços Gerais**

**Artigo 32** A Seção de Serviços Gerais (Zeladoria) tem a seu encargo as seguintes atividades:

- I cuidar da limpeza do prédio e das dependências do Colégio;
- II auxiliar na manutenção da disciplina geral do Colégio;
- III zelar pela conservação e pelo estado de asseio do prédio, dos móveis e utensílios;
- IV executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

### **CAPÍTULO IV Do Órgão Deliberativo**

#### **Seção I Do Conselho Diretor**

**Artigo 33** O Conselho Diretor, órgão superior do COTIL, constitui-se de membros do corpo docente, do corpo discente e do corpo de servidores técnico-administrativos em conformidade com o Regimento Geral da UNICAMP.

**Artigo 34** A constituição do Conselho Diretor será a seguinte:

- I Diretor Geral do Colégio Técnico de Limeira - COTIL - seu presidente nato;
- II Diretor Associado;
- III Diretor Acadêmico;
- IV Chefes de Departamento;

- V Dois representantes do corpo docente, um da categoria II e um da categoria III da carreira MST, escolhidos por seus respectivos integrantes, quando houver, permitida uma recondução;
- VI representantes dos servidores técnico-administrativos, eleitos por seus pares, em número igual a 2 (dois), permitida 1 (uma) recondução;
- VII representantes do corpo discente, na proporção de 1/5 dos membros do Conselho Diretor, eleitos por seus pares dos cursos ministrados pelo COTIL, não sendo permitida a recondução.

**Artigo 35** O mandato dos representantes do corpo docente previsto no inciso V será de 2 (dois) anos, e nos incisos VI e VII será de 1 (um) ano.

**Artigo 36** O Conselho Diretor somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros, ou seja, metade mais um.

**Artigo 37** O Conselho Diretor reúne-se ordinariamente uma vez a cada 60 (sessenta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou pela maioria de seus membros.

**Artigo 38** Ao Conselho Diretor compete:

- (a) Legislar e estabelecer normas, objetivando:
  - I elaborar seu próprio regimento interno, em consonância com as normas superiores e submetê-lo à aprovação dos órgãos superiores;
  - II elaborar ou alterar o Regimento do Colégio, em consonância com as normas vigentes, encaminhando-o, para aprovação nos órgãos superiores da Universidade Estadual de Campinas, após consulta prévia aos docentes, discentes e servidores;
  - III estabelecer critérios e coordenar a consulta à comunidade escolar para escolha dos nomes que comporão a lista tríplice para a escolha do Diretor Geral a ser encaminhada à Reitoria para designação;
  - IV estabelecer normas para participação de docentes em atividades acadêmicas e de ensino pelo COTIL que ultrapasse o âmbito do Colégio;
  - V estabelecer normas relativas à prestação de serviços à comunidade, na forma de cursos ou programas de extensão, em consonância com o ordenamento superior da Universidade.
- (b) Deliberar sobre:
  - I Regimentos Internos dos Departamentos, do Conselho Interdepartamental e da Diretoria Acadêmica;
  - II criação, extinção ou fusão de Departamentos ou quaisquer outras modificações na estrutura administrativa, de ensino ou de prestação de serviços do Colégio, encaminhando à aprovação de órgãos superiores da Universidade conforme normas vigentes;
  - III penalidades e sanções disciplinares, em grau de recursos, conforme normas vigentes;
  - IV linhas de ensino estabelecidas pelo Colégio;
  - V propostas de convênios e contratos específicos e seus respectivos relatórios finais à luz das normas vigentes.
- (c) Acompanhar a execução orçamentária e aprovar o relatório anual de sua execução apresentado pela Diretoria Geral;
- (d) Constituir comissões permanentes e as de caráter transitório, especiais, para estudo de problemas ligados à supervisão do ensino, pesquisa, extensão e administração;
- (e) Homologar os processos de avaliação de docentes, no âmbito deste Colégio, respeitadas as normas vigentes;
- (f) Propor a abertura de concursos de ingresso ou de processos de progressão, compondo a relação dos membros das bancas de concurso e das comissões de avaliação por desempenho e titulação, baseando-se nas propostas e necessidades dos Departamentos e encaminhando para as instâncias superiores;
- (g) Resolver em consonância com o ordenamento superior da Universidade os casos omissos neste Regimento;
- (h) Manifestar-se quando julgar oportuno, sobre quaisquer assuntos de interesse do Colégio e da Universidade;
- (i) Aprovar o relatório anual do Colégio;
- (j) Propor os quadros de servidores docentes e não docentes do Colégio, ou sua atualização,

- baseando-se nas propostas dos Departamentos e submetendo-os aos órgãos superiores da Universidade;
- (k) Aprovar os procedimentos internos de admissão, contratação, promoção, afastamento, licenças, demissões ou alterações no regime de trabalho de docentes, em consonância com o ordenamento superior da Universidade;
  - (l) Aprovar as normas gerais e deliberar sobre as propostas dos Departamentos e Diretoria Acadêmica, relativas a todos os cursos oferecidos pelo Colégio.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Órgãos Consultivos**

#### **Seção I**

#### **Do Conselho Departamental**

**Artigo 39** O Departamento resulta da união harmônica das atividades afins e é responsável pelo desenvolvimento dos programas de ensino necessários ao cumprimento do curso pelo qual é responsável, e prestação de serviços à comunidade, dentro de sua competência.

**Artigo 40** Cabe aos Departamentos, na esfera de sua competência e especialidade:

- I** ministrar e coordenar as disciplinas de sua responsabilidade;
- II** ministrar cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;
- III** organizar e administrar o trabalho dos corpos docente, discente e de servidores;
- IV** organizar e administrar os laboratórios de ensino, de práticas didáticas e de pesquisa;
- V** organizar e desenvolver os serviços administrativos do Departamento;
- VI** promover, organizar e incentivar as práticas didáticas e o treinamento especializado, em sua área de atuação;
- VII** colaborar com o Conselho Interdepartamental e com o Conselho Diretor na elaboração do programa e orçamento do COTIL;
- VIII** elaborar proposta de orçamento do Departamento e acompanhar a sua execução;
- IX** colaborar com os programas de atividades interdepartamentais;
- X** propor a criação, extinção ou modificação na estrutura curricular das disciplinas ministradas pelo Departamento;
- XI** propor ao Conselho Diretor os afastamentos, licenças, mudanças de jornada, contratações, promoções e abertura de processo avaliatório de seus docentes;
- XII** elaborar relatório anual do Departamento e
- XIII** organizar a consulta para a escolha de seu Chefe.

**Artigo 41** Cada Departamento será administrado:

- I** Por 1 (um) Chefe, sendo, no mínimo, da Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico (MST-II) do Colégio Técnico de Limeira da UNICAMP, em consulta aos demais componentes dos respectivos departamentos, para um período de 2 (dois) anos.
  - II** Por um Conselho de Departamento.
- § 1º** Cabe ao Chefe do Departamento:
- 1. representar o Departamento no Conselho Interdepartamental, no Conselho Diretor do Colégio e nos demais Órgãos da Universidade;
  - 2. executar as deliberações do Conselho de Departamento, zelando pelo cumprimento das obrigações de seu pessoal;
  - 3. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Departamento e demais disposições superiores do Colégio e da Universidade.
- § 2º** O Chefe do Departamento será substituído em suas faltas e impedimentos por um vice-chefe de sua escolha, cujo nome será previamente aprovado pelo Diretor Geral e cujo mandato será coincidente com o do Chefe do Departamento e que seja, no mínimo, da Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico (MST-II) do Colégio Técnico de Limeira - UNICAMP.

- Artigo 42** O Conselho Departamental é constituído:
- I pelo Chefe do Departamento, seu presidente nato, e pelo vice-chefe;
  - II pela representação estudantil, até o máximo de 1/5 dos membros, eleita pelos seus pares dentre os alunos do Departamento, para o período de 1 (um) ano, sendo vedada a recondução;
  - III por um representante docente da Categoria MST-II e um da Categoria MST-III, para o período de dois anos;
  - IV os servidores técnico-administrativos que compõem o quadro de servidores não docentes do Departamento escolherão um representante que participará, como convidado, das reuniões do Conselho Departamental, sem direito a voto.
- § 1º O Conselho Departamental reúne-se, ordinariamente, por convocação do Coordenador do Departamento uma vez a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou pela maioria dos membros.
- § 2º O Conselho Departamental somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros.
- Artigo 43** Ao Conselho Departamental compete:
- I coordenar e acompanhar as atividades de ensino do Departamento;
  - II estabelecer programas de estágios e de inserção dos alunos no mercado de trabalho;
  - III elaborar os Regimentos do Conselho de Departamento e submetê-los à aprovação do Conselho Diretor;
  - IV submeter ao Conselho Interdepartamental os subsídios necessários à elaboração do orçamento;
  - V opinar sobre todos os assuntos de interesse do Departamento.
- Artigo 44** Verificada a existência das condições mínimas estabelecidas pelo Regimento Geral, o Diretor Geral do COTIL, após aprovação pelo Conselho Diretor, poderá propor às instâncias superiores da Universidade a criação ou extinção de Departamentos.
- Artigo 45** Qualquer Departamento poderá ser desdobrado, se assim exigir o seu desenvolvimento, através de proposta do Conselho Departamental, mediante aprovação do Conselho Diretor do COTIL e demais instâncias superiores da Universidade, observadas as demais exigências pertinentes.
- Artigo 46** A representação componente dos Colegiados previstos neste Regimento terá suplência em igual número escolhido pela mesma forma.

## **Seção II**

### **Do Conselho Interdepartamental**

- Artigo 47** O Conselho Interdepartamental, órgão consultivo e deliberativo do Colégio Técnico de Limeira - COTIL, é integrado:
- I pelo Diretor Geral, seu presidente;
  - II pelo Diretor Associado;
  - III pelo Diretor Acadêmico, cujo mandato coincide com o do Diretor Geral;
  - IV pelos Chefes de Departamento;
  - V pela representação estudantil, constituída de 1/5 do total dos membros, eleita pelos alunos matriculados nos cursos ministrados pelo COTIL.
- § 1º O mandato do representante docente será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.
- § 2º O mandato do representante técnico-administrativo será de 1 (um) ano, permitida 1 (uma) recondução.
- § 3º O mandato do representante discente será de 1 (um) ano, não sendo permitida a recondução.
- § 4º O Conselho Interdepartamental só poderá deliberar com a presença da maioria dos

seus membros.

- Artigo 48** Ao Conselho Interdepartamental compete:
- I** Elaborar o seu próprio Regimento;
  - II** opinar sobre assuntos administrativos do COTIL;
  - III** elaborar proposta de plano orçamentário do COTIL, manter-se informado sobre sua execução e propor transposições e suplementações necessárias;
  - IV** emitir pareceres sobre os assuntos a ele submetidos pelo Diretor Geral ou pelo Conselho Diretor;
  - V** desempenhar funções delegadas pelo Conselho Diretor.
- Artigo 49** O Conselho Interdepartamental reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou pela maioria dos seus membros.

### **Seção III Do Conselho de Classe**

- Artigo 50** O Conselho de Classe é um órgão consultivo, com o objetivo principal de acompanhar o rendimento escolar de uma determinada série ou classe, em caráter individual, procedendo a sua constante avaliação, incentivo, aconselhamento e julgamento ao final do ano letivo.
- Parágrafo Único** Cada Conselho de Classe será integrado por todos os docentes de sua série ou classe, Orientador Educacional, sendo o Diretor Acadêmico o seu presidente.

- Artigo 51** O Conselho de Classe terá como funções:
- I** analisar os problemas da classe como um todo e os referentes a diferenças individuais dos alunos;
  - II** proceder à avaliação global dos alunos com vistas à recuperação contínua e paralela e à promoção ou retenção no final do ano letivo;
  - III** propor medidas que contribuam para a eficiência do processo educativo.
- Artigo 52** Todas as reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata, que deverá, depois de aprovada, ser assinada pelos membros presentes na reunião.

## **CAPÍTULO VI Das Instituições Complementares**

### **Seção I Da Associação de Pais e Mestres**

- Artigo 53** A Associação de Pais e Mestres do Colégio Técnico de Limeira é um órgão auxiliar e complementar da ação educativa escolar, de natureza consultiva, com as seguintes atribuições:
- I** promover, por todos os meios ao seu alcance, a integração escola-família-comunidade;
  - II** colaborar com o Colégio na promoção e organização de ações cívicas, assistenciais, sócio-recreativas e culturais;
  - III** interessar a comunidade e autoridades em geral a colaborarem com o Colégio na consecução dos seus objetivos;
  - IV** congregar professores, pais ou responsáveis de alunos.
- Parágrafo Único** A Associação de Pais e Mestres conta com estatuto próprio.

### **Seção II Do Grêmio Estudantil**

- Artigo 54** O Grêmio Estudantil é o órgão representativo dos estudantes, criado nos termos da legislação vigente, regido por estatuto próprio.

### **TITULO III Da Organização Didática**

#### **CAPÍTULO I Do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica**

- Artigo 55** O Plano Escolar, elaborado anualmente, versará sobre a organização didática e o cronograma das atividades globais do Colégio.
- Artigo 56** O Plano Escolar abrange todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola; as atividades-fim, que correspondem às atividades de classes, as complementares de classe, as sociais, cívicas, culturais, recreativas e religiosas; e as atividades-meio, que se referem à organização didática, ao apoio educacional, administrativo e aos serviços assistenciais.  
O Plano Escolar reflete os princípios que informam o processo de planejamento, a inerência, a universalidade, a unidade, a previsibilidade, a flexibilidade e a participação.
- Artigo 57** O Plano Escolar deve partir do diagnóstico da realidade da escola, a fim de identificar dados da clientela escolar, da demanda, dos percentuais de evasão, transferência e retenção, dos recursos materiais, humanos, da comunidade escolar como um todo.
- Artigo 58** Para o desenvolvimento do Plano Escolar os professores deverão elaborar os planos de ensino, contendo:
- I** dados de identificação (roteiro da escola);
  - II** ementa da disciplina;
  - III** objetivos gerais específicos;
  - IV** conteúdos programáticos das unidades, divididos conforme cronograma (de conhecimento do Departamento);
  - V** atividades e materiais de ensino;
  - VI** sistema de avaliação;
  - VII** bibliografia.
- Artigo 59** A proposta pedagógica apresentará as diretrizes da proposta educacional em termos de valores fundamentais a serem trabalhados, considerando as relações intrínsecas entre homem, escola, sociedade e natureza.
- Artigo 60** A proposta pedagógica reflete os ideais educativos do Colégio.
- Artigo 61** O Plano Escolar e a Proposta Pedagógica serão elaborados, executados e avaliados por todo o pessoal do Colégio, nos limites de suas atribuições, sendo a coordenação de competência do Diretor Geral.

#### **CAPÍTULO II Do Calendário Escolar**

- Artigo 62** O Calendário Escolar é um instrumento do Plano Escolar que indica com precisão as atividades a serem desenvolvidas e a época de sua realização.
- Artigo 63** São considerados dias letivos os destinados às atividades que contam com a participação dos corpos docente e discente, e as comemorações cívicas e desportivas, previstas no calendário escolar.

**Parágrafo Único** O ano letivo terá o mínimo de dias letivos conforme legislação específica.

**Artigo 64** A duração de horas fixadas para o ano letivo, em todas as séries e graus, será computada em termos de horas-aula, com exceção das atividades extraclasse.

**Artigo 65** Não serão encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Artigo 66** As aulas previstas, bem como as demais atividades somente poderão ser suspensas em decorrência de situações ou fatos que justifiquem tal medida, com a autorização da Direção da Escola, exceção feita aos casos fortuitos ou de força maior.

**Parágrafo Único** Ficam sujeitas à compensação, para o devido cumprimento do período letivo, as aulas previstas suspensas por quaisquer motivos.

**Artigo 67** Para elaborar o seu calendário, o Colégio atenderá a determinações emanadas dos órgãos competentes, deles constando:

- I** número de dias letivos;
- II** datas de início e término do ano letivo, dos semestres, férias e do recesso escolar;
- III** período de planejamento escolar;
- IV** turnos de funcionamento;
- V** períodos de recuperação intensiva;
- VI** dias fixados para comemorações cívicas;
- VII** datas fixadas para reuniões destinadas a assuntos administrativos e pedagógicos e Conselho Diretor;
- VIII** dias fixados para matrículas, transferências e adaptações de alunos, entrega de notas e de relatório final de estágio profissional.

**Artigo 68** O período de férias para os professores deverá coincidir com o período de férias dos alunos, obedecidas as regulamentações superiores.

**Artigo 69** Serão considerados períodos de férias para os alunos aqueles compreendidos após o cumprimento de cada semestre letivo.

**Artigo 70** Os horários de aulas e outras atividades escolares serão organizados de modo a atender ao número de aulas semanais de cada disciplina e aos interesses dos alunos e do ensino.

### **CAPÍTULO III Dos Currículos**

**Artigo 71** Os currículos, fundamentados na legislação específica vigente, resultarão de um trabalho de equipe integrada pela Direção do Colégio e Chefes de Departamento.

- §1º os currículos poderão sofrer alterações mediante proposta do Conselho Departamental, consubstanciada no Plano Escolar, e referente ao ano letivo seguinte;
- § 2º poderá o Colégio, mediante prévia autorização dos órgãos competentes, substituir uma disciplina por outra, desde que tenha idêntico ou equivalente valor formativo e que atenda melhor os objetivos do Colégio, excluídas as que resultem dos mínimos fixados pelos órgãos competentes;
- § 3º o ensino religioso será obrigado para o Colégio e facultativo para os alunos.

**Artigo 72** Serão submetidos à apreciação do órgão competente apenas os novos anexos, quando da alteração dos currículos ou da instituição de novas habilitações.

### **CAPÍTULO IV Dos critérios de Agrupamento dos Alunos**



**Artigo 73** As classes serão organizadas de acordo com a série cursada pelos alunos, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

**Parágrafo Único** O agrupamento homogêneo, baseado em níveis de escolaridade e aptidões gerais, poderá ser adotado quando os objetivos dos planos de estudo assim o exigirem, em suas etapas de execução.

**Artigo 74** De acordo com o disposto no Plano Escolar, poderão ser organizadas classes que reúnam alunos das diferentes séries, mas de equivalentes níveis de adiantamento, para ensino de línguas estrangeiras e outras atividades, áreas de estudo ou disciplinas.

**Artigo 75** Para as aulas práticas, as classes serão divididas em turmas que atendam às peculiaridades de cada disciplina, área de estudo ou atividade, e aos recursos físicos do estabelecimento.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Sistema de Avaliação**

**Artigo 76** A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento.

**Artigo 77** A avaliação do aproveitamento será contínua e compreenderá o acompanhamento do processo de aprendizagem, devendo incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, levando em conta os objetivos visados.

**Artigo 78** A avaliação do aproveitamento terá sempre em vista os objetivos propostos no planejamento e será feita através de atividades individuais ou em grupos, levando-se em conta o desempenho global do aluno, verificando-se o seu crescimento e envolvimento no processo de aprendizagem e considerando-se não apenas os avanços já conseguidos em termos de construção de conhecimentos relativos aos diferentes componentes curriculares, mas, principalmente, as habilidades e atitudes desenvolvidas durante o período. A análise deve privilegiar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, indicando a possibilidade de prosseguimento de estudos.

**Artigo 79** Durante o ano letivo, o aluno obterá duas médias de avaliações do aproveitamento escolar, correspondentes a dois semestres.

**Artigo 80** No decorrer do processo de avaliação do aproveitamento escolar, deverão ser utilizados, no mínimo, três diferentes instrumentos de avaliação por semestre, de cujas notas resultará a média semestral.

**Artigo 81** Os resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em notas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), graduadas de cinco em cinco décimos.

**Parágrafo Único** Os resultados obtidos serão fornecidos através dos boletins semestrais.

**Artigo 82** Os resultados finais de avaliação do aproveitamento (a média ponderada entre a média dos semestres e a nota de recuperação, quando se fizer necessária) refletirão o desempenho global do aluno ao longo do ano letivo.

**Artigo 83** Se durante o processo de avaliação o aluno se ausentar, poderá requerer por escrito nova oportunidade, desde que a falta tenha ocorrido por uma das seguintes causas:

- I** doença ou acidente do aluno ou pessoa da própria família;
- II** gala;
- III** nojo;
- IV** obrigações militares;
- V** serviço público obrigatório;
- VI** doação de sangue;

VII interrupção de transportes;

VIII motivos especiais a critério do Diretor Geral do Colégio e nos termos da legislação específica.

**Artigo 84** Ao término do ano letivo, o professor expressará o resultado do processo de avaliação, opinando sobre as possibilidades de o aluno prosseguir ou não os estudos na série subsequente.

## **CAPÍTULO VI Do Sistema de Promoção**

**Artigo 85** Considerar-se-á aprovado na respectiva disciplina, quanto à assiduidade e aproveitamento, o aluno que obtiver:

I 12 (doze) pontos no final dos dois semestres, tendo a média de cada semestre peso 1 e a média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

**Artigo 86** Será retido o aluno que obtiver:

- I frequência inferior a 75% (setenta e cinco) em qualquer das disciplinas ou inferior a 75% (setenta e cinco) do total de horas letivas, qualquer que seja a média de aproveitamento;
- II média anual inferior a 6,0 (seis), em qualquer das disciplinas.

## **CAPÍTULO VII Do Sistema de Recuperação**

**Artigo 87** A recuperação, integrada no processo regular de aprendizagem, tem por objetivo possibilitar ao aluno a superação de insuficiências verificadas em seu aproveitamento e será conduzida prioritariamente como orientação e acompanhamento do que o aluno aprendeu e o que ainda precisa aprender. Será contínua e paralela no decorrer do ano letivo conforme o desenvolvimento dos conteúdos pelo professor aos alunos cujo aproveitamento seja considerado insuficiente, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Artigo 88** A recuperação ocorrerá de forma intensiva na última semana letiva de cada semestre, prevista no calendário acadêmico, e destina-se aos alunos que não satisfaçam os requisitos para a média mínima semestral.

**Parágrafo Único** O aproveitamento da recuperação integrará o aproveitamento semestral de cada aluno para se obter a média.

**Artigo 89** Considerar-se-ão aprovados, após os estudos de recuperação em cada disciplina, os alunos que apresentarem média mínima 6,0 (seis), nos termos do artigo 85.

**Artigo 90** Será submetido a julgamento de Conselho de Classe o aluno que obtiver, após os estudos e avaliações de recuperação, nota abaixo da mínima estabelecida para aprovação.

§ 1º A deliberação sobre a promoção ou retenção desses alunos será tomada por maioria de votos.

§ 2º Terão direito a voto, em cada caso, o orientador educacional e os professores que ministraram aulas, no ano letivo, à classe em que está matriculado o aluno em julgamento.

§ 3º Das conclusões do Conselho de Classe lavrar-se-á ata em livro próprio, arquivado na secretaria do estabelecimento.

§ 4º O Diretor Geral, a quem cabe a presidência de Conselho, terá direito a voto de qualidade.

## **CAPÍTULO VIII Da Progressão Parcial**

- Artigo 91** O Colégio adotará o regime de progressão parcial de estudo para alunos das séries finais que, após estudos de reforço e recuperação, não tiverem sido promovidos em até 2 (duas) disciplinas.
- § 1º O aluno terá o prazo máximo de dois anos para cursar a(s) disciplina(s) em que não obteve êxito na série final do curso.
- § 2º O aluno deverá cursar regularmente as aulas referentes à(s) disciplina(s) em que não obteve êxito na série final do curso.
- § 3º O aluno deverá matricular-se no mês de janeiro para cursar a(s) disciplina(s) em que não obteve êxito na série final do curso. Caso contrário não poderá cursá-la(s).
- § 4º Se as determinações dos parágrafos 1º, 2º e 3º não foram atendidas, o aluno deverá cursar a série final do curso regularmente para a sua conclusão e obtenção do certificado.
- § 5º Considerar-se-á aprovado o aluno na(s) disciplina(s), quanto à assiduidade e aproveitamento, com base nos artigos 85 e 86 de nosso Regimento.

## TÍTULO IV Do Corpo Docente

### CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres

- Artigo 92** O corpo docente do Colégio será constituído de professores, para o regular desenvolvimento dos programas de ensino e dos trabalhos escolares, teóricos ou práticos, de todas as disciplinas.
- Artigo 93** O corpo docente do Colégio, respeitados os requisitos de habilitação legal ou qualificação profissional, será contratado, designado ou credenciado pela Reitoria, mediante proposta fundamentada pela Direção do Colégio.
- Parágrafo Único** Aplicam-se ao corpo docente as disposições dos Estatutos da Universidade Estadual de Campinas, referentes ao regime disciplinar, bem como o previsto em leis especiais, especialmente as referentes a Serviço Público.
- Artigo 94** São deveres dos Professores, além dos previstos na legislação vigente:
- I manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade e comparecer a Seminários, Grupos de Estudos, Encontros, Cursos e outras reuniões do gênero, sempre que convocado pelos órgãos superiores;
  - II utilizar-se de metodologia de ensino capaz de contribuir para que se alcancem os objetivos propostos;
  - III proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
  - IV agir com discrição na orientação do aluno, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;
  - V proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados para orientar a reformulação do plano de ensino;
  - VI corrigir, com devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares, analisando e discutindo os resultados com seus alunos;
  - VII documentar os resultados obtidos através de observações, dados da autoavaliação, da avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados a conhecimento do aluno, pais, professores e especialistas do Colégio;
  - VIII entregar na Secretaria, em datas previstas no calendário escolar, as relações de notas e frequência dos alunos;
  - IX escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes, devolvendo-o na Coordenação Pedagógica, ao final de cada ano;
  - X manter a disciplina em classe e colaborar para a ordem e disciplina geral do Colégio;
  - XI manter, com os colegas e demais servidores do Colégio, o espírito de colaboração

- indispensável à eficiência do processo educativo;
- XII** colaborar com o Serviço de Orientação Educacional nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- XIII** colaborar com o Serviço de Coordenação Pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos e metodologia de ensino, avaliação e recuperação;
- XIV** comunicar à Diretoria Geral todas as irregularidades que ocorram no Colégio quando delas tiver conhecimento;
- XV** participar das atividades de Planejamento Escolar, reuniões pedagógicas, conselhos de classes e reuniões de departamento;
- XVI** comparecer às aulas obedecendo ao horário estabelecido, justificando devidamente sua ausência.

**Artigo 95** São direitos dos professores, além dos previstos na legislação:

- I** ser respeitado por todo o pessoal do Colégio e pelos colegas;
- II** ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- III** ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- IV** ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- V** ser ouvido em suas sugestões dentro do departamento do qual faz parte;
- VI** participar do Grupo de Estudos e de qualquer curso promovido pelo Colégio, respeitados os critérios para o preenchimento de vagas;
- VII** ter acesso às informações necessárias que interfiram no bom andamento de suas atividades;
- VIII** repor ou antepor aulas com acerto antecipado no setor competente;
- IX** recorrer ao setor de Orientação Educacional quanto aos assuntos disciplinares em sala de aula e do Colégio;
- X** manter-se informado quanto às reivindicações e conduta dos alunos no que se refere a sua atuação.

## **TÍTULO V** **Do Corpo Discente**

### **CAPÍTULO I** **Dos Direitos e Deveres**

**Artigo 96** O Corpo discente do Colégio é constituído pelos alunos regularmente matriculados.

**Parágrafo Único** Aplica-se ao Corpo Discente o regime disciplinar previsto neste Regimento Escolar, no Estatuto da Universidade Estadual de Campinas, nas leis específicas e normas baixadas pela Diretoria Geral do Colégio.

**Artigo 97** São direitos do aluno:

- I** ser respeitado por todo o pessoal do Colégio e pelos colegas;
- II** ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- III** ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- IV** ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- V** conhecer os critérios de avaliação adotados pelo professor;
- VI** receber atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais, quando carente de recursos;
- VII** ser orientado em suas dificuldades;
- VIII** ser ouvido em suas propostas, queixas e reclamações;
- IX** receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;
- X** votar e ser votado nas eleições do Grêmio Estudantil, na forma de seu Estatuto.

**Artigo 98** Na defesa dos seus direitos, o aluno poderá requerer ou representar ao Diretor Geral sobre

qualquer assunto de seu interesse relacionado à vida escolar.

**Artigo 99**

São deveres do aluno:

- I ter conduta irrepreensível no recinto do Colégio, manifestada através dos atos de urbanidade no relacionamento com seus colegas; de acatamento e respeito à Direção, professores e funcionários, em geral; e no cumprimento de todas as suas obrigações escolares;
- II contribuir em sua esfera de atuação para o prestígio da Escola;
- III comparecer pontualmente, e de forma participante, às atividades que lhe forem afetadas;
- IV obedecer às normas estabelecidas pelo código disciplinar da escola e às determinações superiores;
- V ter adequado comportamento social, tratando funcionários, professores e colegas da escola com civilidade e respeito;
- VI cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamento e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- VII indenizar o Colégio pelos prejuízos que causar ao prédio, às suas instalações, aos equipamentos didáticos e aos materiais em geral;
- VIII usar de rigorosa probidade nas atividades escolares;
- IX comparecer às aulas desde o início, mantendo-se atento e desincumbindo-se das tarefas e deveres escolares que lhes forem atribuídos;
- X conhecer e cumprir este Regimento e todas as determinações da Direção do Colégio que lhe digam respeito;
- XI aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- XII comparecer a todas as aulas e trabalhos escolares, inclusive extraclasse, previstos no Calendário e no horário escolar, justificando devidamente as ausências;
- XIII atender às disposições regulamentares;
- XIV contribuir de forma efetiva para o prestígio sempre crescente do Colégio e da Universidade Estadual de Campinas;
- XV trajar-se convenientemente.

**Artigo 100**

É vedado ao aluno:

- I entrar em classe ou sair dela sem permissão do professor;
- II ocupar-se durante as aulas de qualquer atividade estranha a elas;
- III promover coleta ou subscrição ou outro tipo de campanha feita no estabelecimento ou fora dele, utilizando o nome do Colégio, sem autorização;
- IV promover distúrbios, dentro do Colégio ou em suas imediações ou deles participar;
- V impedir a entrada de colegas nas aulas;
- VI promover movimentos de hostilidade e desprestígio às pessoas ou instituições ou deles participar;
- VII trazer para o Colégio material estranho ou nocivo às atividades escolares, sem autorização;
- VIII distribuir boletins ou dar publicidade a assuntos que envolvam o nome do Colégio sob qualquer aspecto, sem autorização da Direção;
- IX aplicar "trotes" individuais ou coletivos de qualquer natureza dentro ou fora do Estabelecimento.

## TITULO VI Do Regime Disciplinar

### CAPÍTULO I Dos Servidores em Geral

**Artigo 101**

Aplicar-se-á a legislação vigente na Unicamp para observância dos direitos e deveres dos servidores em geral.

### CAPÍTULO II Do Corpo Docente

**Artigo 102** A transgressão disciplinar acarretará aos alunos as seguintes penalidades, a serem aplicadas pela Direção:

- I** admoestação verbal;
- II** repreensão escrita, com comunicado aos pais;
- III** suspensão até 15 dias, com comunicado aos pais;
- IV** eliminação com direito à guia de transferência, ouvido o Conselho de Classe.

**Parágrafo Único** Ao aluno que praticar transgressão disciplinar poderá ser aplicada uma pena alternativa de prestação de serviço comunitário, a ser determinada pela Direção.

## **TÍTULO VII Do Regime Escolar**

### **CAPÍTULO I Do Ingresso**

**Artigo 103** A Direção do Colégio fixará a data de abertura de inscrições para os diversos cursos.

**Artigo 104** O ingresso no ensino técnico dependerá do exame de seleção ou provas de classificação, se necessário, constante de prova escrita de Português, Matemática e Ciências Físicas e Biológicas, em nível de Ensino Fundamental, organizadas e aplicadas por professores designados pelo Diretor Geral.

**Artigo 105** O ensino médio será oferecido aos alunos que forem classificados para o ingresso no Ensino Técnico.

**Artigo 106** Havendo vaga, poderá haver processo de seleção, independente do número de candidatos.

**Artigo 107** O número de vagas de cada habilitação será fixado por ocasião da abertura das inscrições.

**Artigo 108** Os candidatos selecionados, dentro do número de vagas existentes, serão convocados à matrícula fixada pela Diretoria Geral, na secretaria do Estabelecimento.

- I** as notas atribuídas às provas terão efeito apenas para a classificação;
- II** não haverá revisão das provas do exame de seleção.

**Artigo 109** Além das provas de classificação, os candidatos poderão ser submetidos a testes psicológicos, entrevistas e testes de aptidão, por profissionais habilitados designados pelo Colégio.

**Artigo 110** Na hipótese da desistência ou não comparecimento à matrícula do candidato convocado, será feita nova convocação obedecida a ordem de classificação.

**Parágrafo Único** Será considerado desistente o candidato que não efetuar a matrícula em data e horário fixados pela Diretoria Geral.

### **CAPÍTULO II Da Matrícula e do Trancamento da Matrícula**

**Artigo 111** As matrículas serão efetuadas anualmente, em data a ser fixada no Calendário Escolar.

- § 1º no ato da matrícula, o candidato deverá comprovar ter concluído o ensino fundamental ou equivalente e apresentar os documentos exigidos pela legislação vigente;
- § 2º será recusada a renovação de matrícula ao aluno cujo comportamento tenha sido considerado inconveniente, assegurado, porém, o direito de receber guia de transferência para outro estabelecimento de ensino;

- § 3º não haverá matrícula condicional nem aluno ouvinte;
- § 4º poderá ser recusada a matrícula de aluno reprovado mais de uma vez em qualquer série, a critério da Diretoria Geral;
- § 5º a desistência da matrícula deverá ser efetivada através de requerimento do aluno, em tempo hábil.

**Artigo 112** Poderá ser concedido, a critério do Diretor Geral, o trancamento de matrícula, somente a partir da segunda série, devidamente instruído com a prova cabal do motivo que o determinou, se requerido pelo aluno, com anuência expressa dos pais ou responsáveis, válido por um ano.

### **CAPÍTULO III** **Das transferências e Adaptações**

**Artigo 113** Será permitida a transferência de alunos de outro estabelecimento de ensino, somente no início do ano letivo, respeitadas as disposições legais vigentes.

- § 1º Somente será aceita a inscrição à transferência para o mesmo curso se houver vaga, ressalvadas as exceções legais;
- § 2º os pedidos de transferência serão examinados pela Diretoria Geral e pelos Chefes de Departamentos, que decidirão à vista do currículo e programas apresentados e da legislação vigente, podendo haver processo de seleção, independente do número de candidatos;
- § 3º o Colégio poderá aceitar alunos de outros países para estagiarem;
- § 4º no caso de diversidade entre o currículo das séries anteriores, o aluno transferido para o mesmo curso será submetido ao processo de adaptação conforme normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação;
- § 5º poderá ser dispensado do processo de adaptação o aluno transferido, desde que seu currículo seja suficiente e mediante parecer devidamente fundamentado de professores designados para esse fim;
- § 6º poderá ser dispensado o aluno por aproveitamento de estudos, mediante uma avaliação pelo professor.

### **CAPÍTULO IV** **Do Estágio**

**Artigo 114** O Estágio desenvolver-se-á de acordo com a natureza do curso, do regulamento previsto pelo Colégio, constante do Plano Escolar, e das normas legais pertinentes.

**Parágrafo Único** O aluno que comprovar exercer ocupação idêntica àquela a que se refere o curso, poderá, em casos específicos, ter computado o tempo de trabalho para efeito de estágios.

### **CAPÍTULO V** **Dos Diplomas e Certificados**

**Artigo 115** Ao concluinte do ensino médio e educação profissional de nível técnico que cumprir o estágio profissional supervisionado será conferido o Diploma de Técnico na Habilitação.

**Artigo 116** Ao concluinte da 3ª série do ensino médio será conferido Certificado de Conclusão do Ensino Médio, possibilitando o prosseguimento de estudos em nível superior.

- I Para o aluno concluinte do ensino regular (Lei 5692/71) será expedido Certificado de Conclusão, em nível médio, possibilitando o prosseguimento de estudos em nível superior.

**Artigo 117** Ao concluinte apenas da educação profissional de nível técnico será conferido certificado de



---

Qualificação Profissional, não possibilitando o prosseguimento de estudos em nível superior.

## **TÍTULO VIII** **Das Disposições Gerais**

- Artigo 118** O presente Regimento Escolar poderá ser alterado, respeitadas as disposições legais vigentes, mediante proposta fundamentada da Diretoria Geral e aprovado pelo Conselho Diretor, aos órgãos superiores competentes da Universidade.
- Artigo 119** O presente Regimento poderá ser regulamentado por portarias da Diretoria Geral.
- Artigo 120** Os casos específicos de organização Interna do Estabelecimento serão regulamentados por instruções baixadas pela Diretoria Geral.
- Artigo 121** Aplicam-se os Estatutos da Universidade Estadual de Campinas, no que couber, ao Colégio Técnico de Limeira.
- Artigo 122** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral do Colégio, ouvido o Conselho Diretor, e, se necessário, os órgãos superiores da Universidade.
- Artigo 123** Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário (Proc.1-P-3749-75).

Limeira, 29 de novembro de 2016.

PAULO SERGIO SARAN  
DIRETOR GERAL

Obs.: alterações com aprovação no Conselho Diretor do COTIL em 16.12.2014 e 28.04.2015; aprovação no CONSU – Conselho Universitário – em 29.11.2016 e publicação no Diário Oficial do Estado – Seção I – em 13.12.2016 – páginas 83 e 84.