UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COLÉGIO TÉCNICO DE LIMEIRA

REGIMENTO ESCOLAR

DELIBERAÇÃO CAD-A-06/2022, de 05/07/2022

Reitor: ANTONIO JOSÉ DE ALMEIDA MEIRELLES
Secretária Geral: ÂNGELA DE NORONHA BIGNAMI

Dispõe sobre o Regimento Escolar do Colégio Técnico de Limeira.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, na qualidade de Presidente da Câmara de Administração, tendo em vista o decidido em sua 379ª Sessão Ordinária, realizada em 05.07.2022, baixa a seguinte deliberação:

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I
Da Identificação

Artigo 1º - O Colégio Técnico de Limeira - COTIL - da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, criado pela Lei Estadual nº 7.655, de 28 de dezembro de 1962, autorizado a ser instalado e a entrar em funcionamento pela Resolução CEE nº 46/66 e Deliberação CEE nº 12/70, e instalado em 24 de abril de 1967, reger-se-á por este Regimento Escolar, pelo Regimento Geral e pelos Estatutos 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 autorrealização, preparação para o trabalho e exercício consciente da cidadania, tendo em vista:

I - a formação integral, de modo a lhe permitir o desenvolvimento de suas competências e habilidades, potencializando sua consciência sobre seu papel social e seu futuro profissional;

II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;

III - o preparo do indivíduo para o controle dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permita utilizar as possibilidades e o domínio das dificuldades do meio, buscando alternativas e soluções por intermédio de uma apropriação crítica do conhecimento;

IV - o desenvolvimento do indivíduo pelo estudo, pela proatividade, autonomia e pela sua capacitação, visando à melhoria de seu desempenho no processo ensino-aprendizagem;

V - a criação de condições para a realização de um trabalho cooperativo num ambiente onde haja respeito, colaboração e responsabilidade mútuos entre os membros da comunidade do Colégio, independentemente da convicção filosófica, política, religiosa, da classe social e/ou da raça ou cor e etnia;

VI - promover a interação do indivíduo na sociedade e na globalização de forma crítica, ética e criativa.

CAPÍTULO III
Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Artigo 3º - O Colégio Técnico de Limeira oferecerá os seguintes cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada e concomitante/subsequente ao Ensino Médio: Desenvolvimento de Sistemas, Edificações, Enfermagem, Geodésia e Cartografia, Mecânica e Qualidade.

§1º - A instalação de novas habilitações profissionais dependerá da aprovação da Congregação do Colégio e da Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, devendo ser planejados e autorizados, antecipadamente, os recursos técnicos, humanos e financeiros necessários a sua instalação e seu funcionamento.

§2º - Poderá ainda oferecer e/ou manter cursos de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão, programas e práticas extensionistas e de iniciação científica que promovam a integração e a articulação entre a ciência, a tecnologia, a cultura e os conhecimentos específicos e o desenvolvimento da capacidade de investigação científica como dimensões essenciais à manutenção da autonomia e dos saberes necessários ao permanente exercício da laboralidade, que se traduzem nas ações de ensino, pesquisa e extensão.

§3º - As habilitações profissionais, os cursos de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão bem como os programas, as práticas extensionistas e as de iniciação científica poderão funcionar em período diurno e noturno.

§4º - Para todos os cursos oferecidos pelo Colégio serão expedidos os respectivos certificados aos concluintes aprovados, desde que:

1. sejam satisfeitas as cargas horárias das disciplinas profissionalizantes;
2. haja comprovação de rendimento mínimo, por metodologia avaliatória; e
3. sejam cumpridos os estágios respectivos ou programa equivalente.

Artigo 4º - Os cursos técnicos integrados e concomitantes/subsequentes ao Ensino Médio oferecidos pelo Colégio Técnico de Limeira serão organizados em séries anuais, com carga horária mínima e período letivo (dias de efetivo trabalho escolar) de acordo com a legislação vigente, e terão como finalidades:

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 às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos 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 à prática, no ensino de cada disciplina.

Artigo 5º - A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida de forma articulada com o Ensino Médio, nas modalidades:

I - integrada, oferecida somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, contando com matrícula única para cada discente e;

II - concomitante e/ou subsequente, oferecida a quem ingresse no Ensino Médio, que já o esteja cursando em outra instituição de ensino ou já o tenha concluído, exceto para o curso Técnico em Enfermagem concomitante/subsequente ao Ensino Médio, que é oferecido a quem esteja cursando o segundo ou terceiro ano do Ensino Médio em outra instituição de ensino ou já o tenha concluído.

§1º - A Estrutura Curricular dos cursos técnicos integrados ao Ensino Médio será composta pela Base Nacional Comum Curricular, por Itinerário Formativo e pelo Núcleo Articulador.

§2º - A Estrutura Curricular dos cursos técnicos concomitantes/subsequentes ao

Ensino Médio será composta por Itinerário Formativo e, a depender do curso, pelo Núcleo Articulador.

§3º - A Base Nacional Comum Curricular é constituída por componentes curriculares das seguintes Áreas de Conhecimento:

1. Linguagens e suas Tecnologias: Arte, Educação Física, Língua Espanhola, Língua Inglesa e Língua Portuguesa;
2. Matemática e suas Tecnologias: Matemática;
3. Ciências da Natureza e suas Tecnologias: Biologia, Física e Química;
4. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: Filosofia, Geografia, História e Sociologia;

§4º - O Itinerário Formativo é constituído por componentes curriculares da formação técnica e profissional.

§5º - O Núcleo Articulador é interdisciplinar e constituído por componentescurriculares que articulam os conhecimentos da Base Nacional Comum Curricular com o da Formação Técnica e Profissional.

§6º - Os cursos técnicos integrados e concomitantes/subsequentes ao Ensino Médio serão desenvolvidos essencialmente de maneira presencial, podendo ser desenvolvidos parcialmente a distância, desde que de acordo com a legislação vigente, aprovados pela Congregação do Colégio e pela Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE - da Universidade.

CAPÍTULO IV
Do Regime de Funcionamento

Artigo 6º - O Colégio funcionará nos turnos de manhã, tarde e noite, de segunda a sexta-feira, e manhã e tarde, aos sábados, em regime de externato.

TÍTULO II
Da Organização Administrativa e Técnica

CAPÍTULO I
Da Estrutura Organizacional

Artigo 7º - A estrutura organizacional do Colégio atende às exigências funcionais, permitindo que se desenvolvam os mecanismos de planejamento, coordenação, controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Artigo 8º - Integram a Administração do COTIL:

I - Diretoria Geral, assessorada por:

1. Coordenadoria Técnica de Unidade;
2. Assessoria da Diretoria Geral;
3. Relações Públicas e Internacionais;
4. Relação Escola-Empresa e Extensão;
5. Convênios e Contratos;
6. Secretaria da Diretoria Geral;

II - Diretoria Associada;
III - Diretoria de Ensino e
IV - Diretoria Administrativa.

Artigo 9º - Integram a Diretoria de Ensino:

I - Coordenação Pedagógica;
II- Sociopedagógico;
III - Seção Acadêmica;
IV - Departamentos;

1. Gestão e Processos Industriais;
2. Infraestrutura e Tecnologia;
3. Saúde;
4. Ciências da Natureza e Matemática;
5. Ciências Humanas e Linguagem;

V - Apoio Acadêmico;
VI - Apoio aos Departamentos;
VII - Biblioteca e
VIII - Laboratórios.

Artigo 10 - Integram a Diretoria Administrativa:

I - Recursos Humanos;
II - Finanças e Suprimentos;
III - Tecnologia da Informação e Comunicação;
IV - Apoio Administrativo;
V - Multimeios;
VI - Transporte e
VII - Copa.

Artigo 11 - Constituem entidades deliberativas do Colégio:

I - Congregação;
II - Conselhos Departamentais;
III - Conselho Interdepartamental;
IV - Comissão Geral de Avaliação;
V - Comissões Departamentais de Avaliação;
VI - Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos e
VII - Conselho de Classe.

.

Artigo 12 - Constituem entidades externas, participantes do processo educativo, como instituições complementares:

I - Associação de Pais e Mestres e
II - Grêmio Estudantil.

CAPÍTULO II
Da Administração

Seção I
Da Diretoria Geral

Artigo 13 - A Diretoria Geral do Colégio é o núcleo executivo encarregado de administrar asatividades da Unidade.

§1º - A Diretoria Geral será exercida por um(a) docente do Colégio, com jornada integral, designado(a) pelo(a) Reitor(a) da Universidade Estadual de Campinas, escolhido(a) de uma lista tríplice de nomes referendados pela Congregação do Colégio, após consulta à comunidade escolar, para mandato de 04 (quatro) anos, vedada a recondução para o período imediatamente subsequente.

§2º- A consulta prévia à comunidade escolar para a escolha do nome do(a) Diretor(a) Geral obedecerá aos critérios estabelecidos pela Congregação do Colégio, em conformidade com os Estatutos e o Regimento Geral da Universidade Estadual de Campinas.

§3º - O(A) Diretor(a) Geral será substituído(a) por Diretor(a) Associado(a), indicado(a) por ele(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), dentre os(as) docentes do COTIL com jornada integral.

§4º - Na ausência do(a) Diretor(a) Geral e do(a) Diretor(a) Associado(a), a substituição

será feita pelos(as) Diretores(as) de Ensino e Administrativo, nessa ordem.

§5º - Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor(a) Geral, o(a) Diretor(a) Associado(a) ou seu sucessor regimental procederá, no prazo de 60 (sessenta) dias, a escolha de um(a) novo(a) Diretor(a) Geral, de acordo com o caput deste artigo, para o início de um novo mandato.

Seção II
Do(a) Diretor(a) Geral

Artigo 14 - Ao(À) Diretor(a) 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(a) Diretor(a) Associado(a), Diretor(a) de Ensino, Diretor(a) Administrativo(a), Coordenador(a) Pedagógico(a) e dos(as) Chefes de Departamentos, a serem designados(as), dentre os membros do corpo docente, para as suas respectivas funções;

III - propor às instâncias superiores da Universidade os nomes dos(as) servidores(as) docentes e não docentes para ocuparem as funções previstas no organograma do Colégio, em conformidade com as normas vigentes;

IV - encaminhar às instâncias superiores da Universidade os pedidos de admissão dos(as) docentes e servidores(as) não docentes, mediante a realização de concursos públicos, conforme vaga e recurso disponibilizados;

V - submeter à Reitoria todos os assuntos referentes ao Colégio que dependem de decisão de autoridade superior da Universidade;

VI - indicar a/o(s) representante(s) docente(s), servidor(es) técnico-administrativo(s) e discente(s), para comporem órgão(s) colegiado(s), comissões e conselhos, e docente para assumir a Chefia de Departamento, quando não houver candidatos(as) inscritos(as) no(s) processo(s) eleitoral(ais) para a escolha dos pares;

VII - delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;

VIII - executar, fazer executar e respeitar as decisões legais, os Estatutos, o Regimento Geral e a Política de Direitos Humanos da Universidade Estadual de Campinas, este regimento e as decisões da Congregação, em conformidade com as legislações vigentes;

IX - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito do Colégio;

X - decidir sobre a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para outras atividades que não as de ensino, mas de caráter educacional, cívico, cultural ou de interesse institucional;

XI - convocar e presidir reuniões da Congregação, do Conselho Interdepartamental, da Comissão Geral de Avaliação e outras reuniões do Colégio;

XII - entender-se com os poderes públicos sobre assuntos de interesse do Colégio que dependam de decisões daqueles;

XIII - representar o Colégio em atos oficiais e atividades da comunidade;

XIV - apresentar anualmente ao(à) Reitor(a) relatório de atividades do Colégio;

XV - impor zelo na conservação de todos os bens patrimoniais do Colégio, fixando para isso normas para apuração do(a) causador(a) do dano eventual, bem como do ressarcimento devido;

XVI - favorecer a integração do Colégio com a comunidade, através da realização de atividades de caráter cívico, social e cultural.

Seção III
Do(a) Diretor(a) Associado(a)

Artigo 15 - Ao(À) Diretor(a) Associado(a) compete:

I - auxiliar o(a) Diretor(a) Geral em todas as suas atribuições;
II - substituir o(a) Diretor(a) Geral em suas faltas ou impedimentos; **III** - responsabilizar-se pelas atribuições delegadas pela Diretoria Geral;**IV** - presidir as Comissões Departamentais de Avaliação;
VI - cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral.

Seção IV
Da Coordenadoria Técnica de Unidade

Artigo 16 - Ao(À) Coordenador(a) Técnico(a) de Unidade compete:

I - assessorar a Direção na parte técnica e administrativa;
II - organizar a pauta, secretariar e redigir as atas das reuniões da Congregação e do Conselho Interdepartamental, divulgando-as à comunidade do Colégio;
III - planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços administrativos, bem como estudar a aplicação de métodos racionais de trabalho, visando ao contínuo aperfeiçoamento;
IV - responder perante o(a) Diretor(a) Geral pelo expediente e pelos serviços gerais;
V - coletar, apurar, registrar e consolidar dados relativos à administração e às demais atividades desenvolvidas pelo Colégio;
VI - assessorar a organização da agenda de serviços e da designação de atribuições, das diversas áreas administrativas do Colégio na parte técnica, das normas regulamentadoras e legislações vigentes e do cumprimento dos prazos estabelecidos pelos demais órgãos da Universidade;
VII - redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do Colégio, acompanhando o seu trâmite;
VIII - organizar e realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, encaminhamento e arquivamento de documentos e processos da Direção do Colégio, zelando pela sua ordem e conservação;
IX - organizar o calendário anual das reuniões da Congregação, do Conselho Interdepartamental e da Comissão Geral de Avaliação, submetendo-o à aprovação da Congregação, divulgando-o à comunidade do Colégio e zelando pelo seu cumprimento;
X - prestar assessoria nas atividades de planejamento, de programação e execução orçamentária e extraorçamentária;
XI - acompanhar a tramitação dos processos e documentos do Colégio, informando à Direção sobre o seu andamento;
XII - cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral;
XIII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência ou que lhe forem atribuídas.

Seção V
Da Assessoria da Direção Geral

Artigo 17 - À Assessoria da Direção Geral compete:

I - assessorar o(a) Diretor(a) Geral em assuntos administrativos, acadêmicos e estratégicos;
II - responsabilizar-se pelas atribuições delegadas pela Diretoria Geral;
III - organizar o Processo Seletivo Público para ingresso no Colégio;
IV - elaborar documentos, manuais, normas, instruções, editais, projetos e gráficos;
V - mapear e identificar gargalos, e propor melhorias em processos;
VI - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência e que lhe forem atribuídas.

Seção VI
Da Relações Públicas e Internacionais

Artigo 18 - À área de Relações Públicas e Internacionais compete:

I - assessorar o(a) Diretor(a) Geral no âmbito de sua competência;
II - organizar a comunicação e prestar atendimento à comunidade interna e externa do Colégio;
III - participar do planejamento, da organização e da realização de eventos do Colégio, elaborando relatório à Direção Geral sobre eles;
IV - acompanhar, organizar, elaborar e divulgar material informativo das ações e atividades desenvolvidas pelo Colégio;
V - organizar e acompanhar a participação do Colégio em eventos externos, elaborando relatório à Direção Geral sobre eles;
VI - acompanhar na imprensa e nas redes sociais as notícias sobre o Colégio e sobre a Universidade, arquivando-as e informando à Direção e às seções competentes;
VII - assessorar e acompanhar processos dos programas de internacionalização de docentes, funcionários(as) e discentes do Colégio, promovidos pela Universidade;
VIII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Seção VII
Da Relação Escola-Empresa e Extensão

Artigo 19 - À área de Escola-Empresa e Extensão compete:

I - propor o estabelecimento de relação de cooperação e parceria entre o Colégio e a sociedade e instituições públicas e privadas;
II - assessorar a Diretoria Geral nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e estágio;
III - propor o estabelecimento de relacionamento entre o Colégio Técnico de Limeira e empresas, instituições e organizações públicas e privadas com atuação no eixo tecnológico dos cursos técnicos oferecidos pelo Colégio, entre outros, realizando parcerias e convênios para atividades de ensino, pesquisa, extensão e estágio;
IV - representar o Colégio, por meio do(a) docente previsto no parágrafo único deste artigo, junto à Comissão Central de Extensão;
V - atender a comunidade, e prestar a ela informações e esclarecimentos referentes à legislação vigente;
VI - organizar, divulgar e coordenar os cursos, os eventos e as atividades de extensão desenvolvidas pelo Colégio;
VII - organizar e ter sob sua guarda os documentos relativos a cursos e atividades de extensão desenvolvidas pelo Colégio e suas parcerias com outras instituições, arquivando-os e zelando pela sua ordem e conservação;
VIII - realizar a prestação de contas relacionadas às atividades desenvolvidas em nome do Colégio à Diretoria Geral, à Congregação do Colégio e aos demais órgãos competentes;
IX - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A função do(a) responsável pela Relação Escola-Empresa e Extensão será exercida por um(a) docente do Colégio Técnico de Limeira, indicado pelo(a) Diretor(a) Geral.

Seção VIII
Do Convênios e Contratos

Artigo 20 - À área de Convênio e Contratos compete:

I - responsabilizar-se pelos trâmites internos e externos de celebração de convênios e contratos para realização de atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de estágio;

II - atender a comunidade, e prestar a ela informações e esclarecimentos referentes à legislação vigente;

III - organizar e ter sob sua guarda os documentos relativos aos contratos e convênios realizados em nome do Colégio, arquivando-os e zelando pela sua ordem e conservação;

IV - realizar a prestação de contas relacionadas às atividades desenvolvidas em nome do Colégio à Diretoria Geral, à Congregação do Colégio e aos demais órgãos competentes;

V - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Seção IX
Da Secretaria da Diretoria Geral

Artigo 21 - Ao(À) Secretário(a) da Diretoria Geral compete:

I - assessorar o(a) Diretor(a) Geral no âmbito de sua competência;

II - organizar e ter sob sua guarda a agenda e os documentos da Diretoria Geral, arquivando-os e zelando pela sua ordem e conservação;

III - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência e que lhe forem atribuídas.

Seção X
Da Diretoria de Ensino e Do(a) Diretor(a) de Ensino

Artigo 22 - A Diretoria de Ensino compreende o conjunto de funções destinadas a coordenar, planejare acompanhar, junto com a equipe pedagógica e as Chefias de Departamento, o trabalho dos(as) docentes, garantindo o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico - PPP - do Colégio e de cada curso.

Artigo 23 - Ao(À) Diretor(a) de Ensino compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades e o trabalho dos órgãos que integram a Diretoria de Ensino;

II - organizar, aprovar e acompanhar o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico dos cursos do Colégio, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes;

III - organizar e acompanhar a execução de Processo Seletivo Público para ingresso de discentes no Colégio;

IV - abrir e encerrar termos referentes a cursos, conselhos de classes, bem como os de matrícula e transferências de discentes;

V - assinar, juntamente com o(a) Diretor(a) Geral, os diplomas, certificados e históricos expedidos pelo Colégio;

VI - assinar, juntamente com o(a) Supervisor(a) da Seção Acadêmica, os atestados expedidos pela seção;

VII - supervisionar junto à Coordenação Pedagógica e aos departamentos a elaboração do Projeto Político-Pedagógico de cada curso, submetendo-o à aprovação da Congregação do Colégio e do órgão competente, e zelar pela sua fiel execução;

VIII - organizar o calendário acadêmico anual, com apoio da Coordenação Pedagógica e da equipe sociopedagógica, submetê-lo à aprovação da Congregação e encaminhá-lo à homologação da Comissão de Ensino Médio e Técnico, zelando pelo seu cumprimento;

IX - coordenar, com apoio da Coordenação Pedagógica, a elaboração do horário acadêmico, zelando pelo seu cumprimento;

X - autorizar a realização e acompanhar a organização de eventos acadêmicos que

envolvam discentes do Colégio, dentro e fora de suas dependências;

XI - supervisionar o planejamento de ensino, o plano de avaliação e outras atividades relacionadas à área;

XII - promover reuniões de docentes para orientação, esclarecimento e debate de problemas educacionais, visando à melhoria do processo educativo;

XIII - orientar, com a colaboração da Coordenação Pedagógica e da equipe sociopedagógica, os(as) docentes quanto ao baixo desempenho escolar dos(as) discentes, acompanhando as estratégias e ações indicadas para recuperação da aprendizagem;

XIV - zelar pelo cumprimento dos deveres dos(as) discentes, com apoio dos(as) docentes, da Coordenação Pedagógica e da equipe sociopedagógica, aplicando medidas disciplinares previstas neste Regimento, nos Estatutos e no Regimento da Universidade e nas legislações pertinentes;

XV - zelar pela assiduidade de docentes e discentes, adotando as medidas disciplinares cabíveis;

XVI - garantir os direitos dos(as) discentes, reportando à Diretoria Geral, à Congregação do Colégio e aos demais órgãos competentes quando necessário;

XVII - zelar pela fiel execução dos planos de ensino, planos de avaliações, controle do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD - e horários das aulas;

XVIII- presidir reuniões pedagógicas, de planejamento escolar e do Conselho de Classe;

XIX - criar condições e estimular o desenvolvimento de projetos ou experiências para o aprimoramento do processo educativo;

XX - propor à Congregação do Colégio a criação ou extinção de cursos ou habilitações;

XXI - responder pelas atividades educacionais do Colégio junto à Diretoria Geral, à Congregação do Colégio, aos órgãos superiores da UNICAMP, da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e do Conselho Estadual da Educação de São Paulo;

XXII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A função de Diretor(a) de Ensino será exercida por um(a) docente do Colégio Técnico de Limeira que possua as qualificações exigidas para o exercício da função, com jornada integral, escolhido(a) pelo(a) Diretor(a) Geral, sendo seu nome previamente aprovado(a) pelo(a) Reitor(a) da UNICAMP, e será substituído(a), em suas faltas e impedimentos, pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) do Colégio.

Seção XI
Da Coordenadoria Pedagógica

Artigo 24 - Ao(À) Coordenador(a) Pedagógico(a) compete:

I - assessorar o(a) Diretor(a) de Ensino nas atividades didático-pedagógicas; **II -** substituir o(a) Diretor(a) de Ensino em suas ausências ou impedimentos; **III -** responsabilizar-se pelas atribuições delegadas pela Diretoria de Ensino;

IV - sugerir ao(à) Diretor(a) de Ensino atividades pedagógicas não previstas nos planos de ensino das disciplinas e nos projetos político-pedagógicos dos cursos;

V - planejar, acompanhar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação educativa, juntamente com os(as) docentes e a equipe sociopedagógica, propondo soluções;

VI - examinar e sugerir ao(à) Diretor(a) de Ensino a modificação ou aprovação dos planos de ensino dos componentes-curriculares;

VII - acompanhar, em conjunto com a equipe sociopedagógica, o desenvolvimento das atividades, bem como dos conteúdos programáticos dos planos de ensino dos componentes curriculares e dos Projetos Político-Pedagógicos dos cursos;

VIII - articular os(as) docentes, promovendo a integração dos conteúdos por série, das séries entre si e a interdisciplinaridade entre as áreas de conhecimento e os itinerários formativos dos cursos;

IX - promover, em conjunto com a equipe sociopedagógica, reuniões de docentes para

orientação, esclarecimentos e debate de problemas educacionais, visando à melhoria do desempenho escolar e à permanência dos(as) discentes em nosso Colégio;

X - acompanhar, com a colaboração da equipe sociopedagógica, as estratégias e ações para recuperação da aprendizagem indicadas e desenvolvidas pelos(as) docentes;

XI - cuidar, com auxílio dos(as) Chefes de Departamento e da equipe sociopedagógica, de todo o processo de seleção dos(as) discentes para as bolsas de apoio didático vigente, oferecido aos(às) discentes;

XII - acompanhar e coordenar, com apoio dos(as) Chefes de Departamento, dos(as) docentes e da equipe sociopedagógica, as atividades dos(as) discentes do programa de apoio didático vigente;

XIII - examinar os históricos escolares dos(as) discentes, encaminhando-os ao(à) Diretor(a) de Ensino, com a indicação das adaptações curriculares necessárias;

XIV - examinar requerimentos e recursos dos(as) discentes, encaminhando-os ao(à) Diretor(a) de Ensino, com parecer pedagógico;

XV - planejar atividades de atualização para os(as) docentes;

XVI - auxiliar a Diretoria de Ensino a garantir os direitos dos(as) discentes, reportando às Diretorias Geral e de Ensino, quando necessário;

XVII - prestar, em conjunto com a equipe sociopedagógica, assistência junto aos pais de discentes quanto a dificuldades no processo ensino-aprendizagem e/ou quanto a problemas com docentes;

XVIII- assistir a aulas, atos e atividades de qualquer natureza, quando julgar necessário;

XIX - assessorar os(as) Chefes de Departamento nos assuntos de sua competência;

XX - prestar assistência técnica aos(às) docentes, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho deles para a melhoria da qualidade de ensino;

XXI - responsabilizar-se pela normatização do Manual de Elaboração de Projetos Integradores e do Manual de Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;

XXII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A função de Coordenador(a) Pedagógico(a) será exercida por um(a) docente do Colégio Técnico de Limeira que possua as qualificações exigidas para o exercício da função, com jornada integral, escolhido(a) pelo(a) Diretor(a) Geral e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção XII
Do Sociopedagógico

Artigo 25 - A equipe sociopedagógica será formada por profissionais de ação interdisciplinar, composta obrigatoriamente por pedagogo(a), psicólogo(a) e assistente social, podendo nela atuar outros profissionais.

Artigo 26 - À equipe sociopedagógica compete:

I - atuar em consonância com as Diretorias e com a Coordenação Pedagógica do Colégio;

II - propor e promover ações de acolhimento e integração dos(as) discentes e dos(as) docentes;

III - planejar, acompanhar, executar e avaliar, sistematicamente, sob orientação da Coordenação Pedagógica, a ação educativa, juntamente com os(as) docentes, a família e a comunidade, propondo soluções;

IV - utilizar medidas psicopedagógicas no acompanhamento de casos individuais ou de grupos de discentes;

V - auxiliar os(as) docentes na observação das habilidades, dos interesses e das características gerais da personalidade dos(as) discentes;

VI - estudar e propor soluções para problemas de relacionamento entre docente e discente;

VII - orientar os(as) discentes para a escolha de seus representantes;
VIII - colaborar com a comunidade de discentes na organização das diversas atividades sociais e recreativas;
IX - dialogar com a representação estudantil, como agremiação, representantes de classe e coletivos;
X - articular parcerias para ações de promoção à saúde e à qualidade de vida dos(as) discentes;
XI - elaborar instrumentos de pesquisa para compreender e analisar os motivos que levam à retenção e à evasão dos(as) discentes;
XII - propor, implantar, acompanhar e avaliar propostas de prevenção e intervenção ao baixo rendimento, à retenção e à evasão escolar;
XIII - articular parcerias para ações culturais e educativas na perspectiva da inclusão e do enfrentamento a preconceitos e valorização às diversidades;
XIV - desenvolver, implantar e acompanhar programas e ações de apoio pedagógico, psicológico e social junto aos(às) discentes;
XV - orientar os(as) discentes sobre seus direitos e deveres como estudantes e cidadãos(ãs);
XVI - orientar os(as) discentes em relação à aquisição de conhecimentos, atitudes, valores, habilidades sociais e psicomotoras;
XVII - atender, avaliar, orientar, encaminhar e acompanhar os(as) discentes nos âmbitos social, psicológico e educacional;
XVIII- cuidar de todo o processo de concessão de bolsas de auxílio social, alimentação e transporte oferecidas aos(às) discentes do Colégio, desde a divulgação do edital, até o recebimento das inscrições, análise e classificação dos candidatos às bolsas;
XIX - acompanhar os(as) discentes contemplados com bolsas de auxílio social, alimentação e transporte oferecidas pelo Colégio;
XX - acompanhar e coordenar, sob orientação da Coordenadoria Pedagógica, as atividades do programa de apoio didático desenvolvidos pelos(as) discentes bolsistas;
XXI - identificar problemas ou carências individuais ou de grupo que exijam atenção especial por parte da equipe sociopedagógica;
XXII - auxiliar a Coordenadoria Pedagógica a zelar pela assiduidade dos(as) discentes, adotando as medidas disciplinares cabíveis, sob orientação da Diretoria de Ensino;
XXIII- auxiliar a Coordenadoria Pedagógica a zelar pelo cumprimento dos deveres dos(as) discentes, adotando as medidas disciplinares cabíveis, sob orientação da Diretoria de Ensino;
XXIV- auxiliar a Coordenadoria Pedagógica a garantir direitos dos(as) discentes, reportando a Diretoria Geral e de Ensino, quando necessário;
XXV - participar das reuniões com pais, de Conselho de Classe, de Planejamento Escolar e Pedagógica, subsidiando o trabalho da Diretoria de Ensino, da Coordenadoria Pedagógica e dos(as) docentes;
XXVI- divulgar, orientar e zelar pelo cumprimento da Política Institucional de Direitos Humanos da Universidade pelos(as) discentes;
XXVII- incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito da competência da equipe sociopedagógica.

Seção XIII
Da Seção Acadêmica

Artigo 27 - À Seção Acadêmica compete:

I - responder pelo expediente e pelas atividades gerais da seção perante o(a) Diretor(a) de Ensino;
II - responsabilizar-se pelo registro e controle escolar;
III - acompanhar as publicações, divulgar e manter arquivo atualizado das legislações regulamentadoras da educação vigente;

IV - atender, informar e orientar os(as) docentes, os(as) discentes e seus pais ou responsável, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes à escrituração e à legislação vigente;

V - responsabilizar-se e responder legalmente pela Seção Acadêmica junto ao órgão supervisor na Universidade e ao Conselho Estadual de Educação - CEE;

VI - preparar atestados, históricos escolares, transferências, boletins, certificados, diplomas e outros documentos pertinentes à seção, efetuando a entrega ao interessado, com os devidos registros;

VII - conhecer e aplicar a escrituração escolar, conforme disposto na legislação vigente;

VIII - responsabilizar-se pela divulgação, pelo acompanhamento e suporte aos(às) discentes referente a estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso ou programas equivalentes;

IX - efetuar os registros na documentação escolar do(a) discente referentes à realização do estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso e/ou programas equivalentes, componentes curriculares optativos e das atividades complementares realizadas pelo(a) discente;

X - efetuar a escrituração escolar e arquivo que assegurem a conservação, a verificação da identidade de cada discente e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar;

XI - responsabilizar-se pela documentação oficial dos(as) discentes do Colégio;

XII - instruir, informar e decidir sobre escrituração escolar, submetendo à apreciação da Diretoria de Ensino os casos que ultrapassem sua área de decisão;

XIII - realizar o protocolo e arquivamento de documentos pertinentes à seção;

XIV- coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações e estatísticas, referentes aos(às) discentes e à seção;

XV - organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração;

XVI - responsabilizar-se, sob orientação do(a) Diretor(a) de Ensino, pelo processo de efetivação da matrícula e da rematrícula dos(as) discentes;

XVII - responsabilizar-se pelo gerenciamento dos dados no Sistema Acadêmico, na Secretaria Escolar Digital e no Censo Escolar;

XVIII- incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito da competência da Seção que lhe forem atribuídas.

Seção XIV
Dos Departamentos e das Chefias de Departamento

Artigo 28 - O Departamento resulta da união harmônica das atividades afins e é responsável, sob coordenação da Coordenadoria Pedagógica, pela elaboração e pelo desenvolvimento dos planos de ensino e demais atividades necessárias ao cumprimento do Projeto Político-Pedagógico do(s) curso(s) pelo(s) qual(is) é responsável, e pela prestação de serviços à comunidade, dentro de sua competência.

Artigo 29 - Cabe aos Departamentos, na esfera de sua competência e especialidade:

I - ministrar e coordenar os componentes curriculares de sua responsabilidade;

II - ministrar cursos e programas de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

III - organizar e administrar o trabalho dos corpos docente, discente e de servidores técnico-administrativos sob sua responsabilidade;

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 a Congregação naelaboração do programa e orçamento do COTIL;

VIII - zelaborar proposta de orçamento do Departamento e acompanhar a sua execução;
IX - colaborar com os programas de atividades interdepartamentais;
X - propor a elaboração e/ou a revisão do Projeto Político-Pedagógico do(s) curso(s)sob sua responsabilidade;
XI - propor à Comissão Geral de Avaliação afastamentos, licenças, mudanças de jornada, contratações, promoções e abertura de processo avaliatório de seus docentes;
XII - elaborar relatório anual de atividades do Departamento.

Artigo 30 - Cada Departamento será administrado:

I - por 01 (um/a) docente do Colégio, da Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico - MST - da UNICAMP com, no mínimo, jornada completa, eleito(a) pelos seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução;
II - por um Conselho de Departamento.

Parágrafo Único - O(A) Chefe de Departamento será substituído(a) em suas faltas e impedimentos por um(a) Vice-Chefe, cujo nome será indicado ao(à) Diretor(a) Geral para designação, dentre os(as) docentes do departamento. O mandato do(a) Vice-Chefe coincidirá com o do(a) Chefe que o(a) indicou.

Artigo 31 - Aos(Às) Chefes de Departamento compete:

I - representar o Departamento na Congregação, no Conselho Interdepartamental, na Comissão Geral de Avaliação, na Comissão Departamental de Avaliação do Colégio e nos demais órgãos da Universidade;
II - executar as deliberações do Conselho de Departamento, Interdepartamental, da Congregação, zelando pelo cumprimento das obrigações de seu pessoal;
III - responsabilizar-se pela aplicação, pelo desenvolvimento e cumprimento, juntamente com a Coordenação Pedagógica, do Projeto Político-Pedagógico - PPP - dos cursos relativos ao seu Departamento;
IV - participar, sob orientação da Coordenação Pedagógica e da Direção de Ensino, da elaboração e/ou revisão da estrutura curricular do curso sob sua responsabilidade e assegurar o seu cumprimento;
V - coordenar a elaboração dos planos de ensino das disciplinas dos cursos relativos ao seu Departamento e encaminhá-los à Coordenação Pedagógica e Direção de Ensino;
VI - elaborar as relações de equipamentos, de materiais didáticos, de materiais de papelaria e encaminhá-las à Diretoria Administrativa, justificando necessidade e propondo sua aquisição;
VII - elaborar as relações de necessidades de manutenção nas instalações e nos equipamentos do Departamento, encaminhando à Diretoria Administrativa, com a devida justificativa;
VIII - promover reuniões de docentes, de servidores dos laboratórios, de planejamento, orientação, esclarecimentos e debate de problemas educacionais ou técnicos, visando à melhoria da qualidade do ensino;
IX - elaborar relatório informando dificuldades, ocorrências ou problemas, e submeterà apreciação da Direção do Colégio casos que ultrapassem sua área de decisão;
X - estimular e coordenar a elaboração de planos das práticas e/ou atividades de ensino dos componentes curriculares dos cursos relativos ao seu Departamento, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do Colégio, encaminhando à Coordenação Pedagógica;
XI - contactar empresas, institutos, associações, órgãos e demais áreas públicas e privadas, com o objetivo de realizar parcerias entre o Colégio e estes, para desenvolvimento de projetos técnico-científicos e ampliação dos campos de estágio aos(às) discentes;
XII - indicar docentes para orientar e supervisionar os(as) discentes na realização de

estágios da formação técnica e profissional ou programa equivalente, dos cursos relativos ao seu Departamento;

XIII - indicar docentes para orientar, analisar e avaliar a elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC - e/ou do relatório de estágio ou programa equivalente, emitindo parecer;

XIV - propor à Direção Geral nomes de membros para compor a Comissão Julgadora de Concurso Públicos e Processos Seletivos Sumários e Temporários para a seleção de docentes a serem admitidos;

XV - assessorar a Direção nos assuntos específicos de seu departamento;

XVI - divulgar cursos de especialização, capacitação, aperfeiçoamento e outros para os(as) docentes e discentes dos cursos relativos ao seu Departamento;

XVII - manter contato com discentes, objetivando prestar esclarecimentos e fornecer orientações específicas;

XVIII- responder, no prazo de 02 (dias) dias úteis, recursos impetrados pelos(as) discentes relativos aos resultados da revisão de avaliações de componente(s) curricular(es);

XIX - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais do seu departamento;

XX - submeter à apreciação e autorização da Diretoria de Ensino as propostas de eventos acadêmicos que envolvam discentes, dentro ou fora das dependências do Colégio;

XXI - participar, com os demais segmentos do Colégio, das ações de interesse coletivo e das atividades de avaliação diagnóstica, recuperação de discentes com defasagem e/ou dificuldades na aprendizagem;

XXII - participar das reuniões pedagógicas, interdepartamentais, de planejamento, e de pais e mestres;

XXIII- contribuir com a organização do calendário acadêmico e com o horário acadêmico;

XXIV- elaborar calendário de reuniões departamental, encaminhando-o à Coordenadoria Técnica da Unidade;

XXV - selecionar, juntamente com a Coordenação Pedagógica e Diretoria de Ensino, discentes candidatos às bolsas do programa de apoio didático vigente;

XXVI - orientar e acompanhar as atividades do programa de apoio didático vigente;

XXVII - presidir as reuniões de Departamento e do Conselho Departamental;

XXVIII - atuar em conjunto com a Coordenação Pedagógica;

XXIX- propor ao(à) Diretor(a) Geral o nome do(a) Vice-Chefe de Departamento a ser designado(a), dentre os membros do corpo docente, para a função;

XXX - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Artigo 32 - Ao(À) Vice-Chefe de Departamento compete auxiliar o(a) Chefe de Departamento nas suas atribuições e substituí-lo(a) em suas faltas e impedimentos.

Seção XV
Do Apoio Acadêmico

Artigo 33 - Ao Apoio Acadêmico compete:

I - prestar apoio e suporte à Diretoria de Ensino;

II - cumprir as atividades e demandas sob orientação da Diretoria de Ensino;

III - auxiliar na elaboração, no registro e guarda de atas e documentos diversos, entre outros;

IV - prestar, sob orientação da Diretoria de Ensino, colaboração aos(às) docentes nas atividades escolares;

V - verificar as condições de asseio, limpeza das salas e laboratórios de aulas, tomando as providências cabíveis junto à Diretoria Administrativa;

VI - colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse do Colégio;

VII - prestar assistência aos(às) discentes, sob orientação da equipe sociopedagógica;
VIII - controlar o acesso aos ambientes de ensino e a movimentação dos(as) discentes no recinto do Colégio, orientando-os quanto às normas de comportamento;
IX - comunicar à Diretoria de Ensino sobre a conduta inadequada de discentes no ambiente escolar, identificando os envolvidos;
X - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XVI
Do Apoio aos Departamentos

Artigo 34 - Ao Apoio aos Departamentos compete:

I - auxiliar e acompanhar as atividades dos Departamentos;
II - elaborar, registrar, organizar e ter sob sua guarda os documentos dos Departamentos, arquivando e zelando pela sua ordem e conservação;
III - organizar a pauta, secretariar e redigir as atas das reuniões dos Departamentos e dos Conselhos Departamentais;
IV - auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades dos Departamentos;
V - manter contato com outros órgãos, instituições e empresas, prestando e colhendo informações de interesse dos Departamentos;
VI - facilitar os trâmites entre os Departamentos e entre a Direção e os Departamentos;
VII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Seção XVII
Da Biblioteca

Artigo 35 - Ao setor da Biblioteca compete:

I - organizar, orientar, administrar e fiscalizar as atividades da biblioteca;
II - cuidar da conservação do acervo e manter em ordem a sala da biblioteca;
III - avaliar, inventariar, conservar, classificar, organizar e descartar acervos, conforme legislação em vigor;
IV - elaborar manuais de serviços e procedimentos;
V - elaborar pequenos informativos e boletim bibliográfico;
VI - cumprir e fazer cumprir o regulamento, mantendo intercâmbio com a Biblioteca Central;
VII - incentivar e orientar a consulta, a pesquisa e a leitura dos(as) discentes;
VIII - propor junto aos(às) docentes e à Direção do Colégio a aquisição de livros e outras publicações;
IX - elaborar e apresentar ao(à) Diretor(a) de Ensino, regularmente, relatórios com dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas e o uso da biblioteca pela comunidade;
X - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito da competência do(a) Bibliotecário(a).

Seção XVIII
Dos Laboratórios

Artigo 36 - Ao setor de Laboratórios compete:

I - preparar o material e participar em atividades de apoio ao(à) docente e/ou discente em componentes curriculares ou atividades relacionadas a sua área de atuação;
II - preencher o tempo de aulas com trabalhos práticos referentes ao conteúdo já ministrado, nas faltas eventuais de docentes;
III - ter sempre inventariado, em arquivo próprio, os móveis, equipamentos,

suprimentos e materiais pertencentes ao laboratório e em uso;

IV - elaborar, sob orientação do(a) Chefe de Departamento e/ou docente(s) responsável(is), a relação de suprimentos e materiais necessários para desenvolvimento das atividades de ensino programadas para o ano letivo;

V - verificar as condições dos equipamentos, encaminhando-os para manutenções preventivas e corretivas quando necessário;

VI - verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos, adotando boas práticas, no uso dos equipamentos, suprimentos e materiais, durante o desenvolvimento das atividades;

VII - usar e fazer usar os equipamentos de proteção individual - EPI - durante as aulase atividades do laboratório;

VIII - organizar e manter organizado o laboratório, sob orientação do(a) Chefe de Departamento e/ou docente(s) responsável(is);

IX - auxiliar docentes e discentes no desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão;

X - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas pelo(a) Diretor(a) de Ensino e/ou Chefe do Departamento.

Seção XIX
Da Diretoria Administrativa e do(a) Diretor(a) Administrativo(a)

Artigo 37 - A Diretoria Administrativa compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades do Colégio, incluindo as atribuições relacionadas a administração de pessoal, administração orçamentária, compras, patrimônio, tecnologia da informação e comunicação e atividades correlatas de serviços gerais e de transporte.

Artigo 38 - Ao(À) Diretor(a) Administrativo(a) compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades e o trabalho dos órgãos que integram a Diretoria Administrativa;

II - oferecer suporte operacional às atividades do Colégio, incluindo as atribuições relacionadas à administração de pessoal, patrimônio, material de almoxarifado, insumos, tecnologia da informação e comunicação e atividades correlatas de serviços gerais e de transporte;

III - zelar pela execução dos trabalhos administrativos do Colégio;

IV - contratar e supervisionar serviços terceirizados de manutenção, reparos e outros, quando necessário;

V - zelar pela utilização dos recursos disponíveis do Colégio, tendo em vista o desenvolvimento dos serviços em geral com eficiência;

VI - propor alterações na organização e no funcionamento das estruturas administrativas, quando necessário;

VII - responder pelas atividades administrativas do Colégio junto à Diretoria Geral, à Congregação do Colégio e aos órgãos superiores da UNICAMP;

VIII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A função de Diretor(a) Administrativo(a) será exercida por um(a) docente do Colégio Técnico de Limeira, com jornada integral, escolhido(a) pelo(a) Diretor(a) Geral, sendo seu nome previamente aprovado(a) pelo(a) Reitor(a) da UNICAMP.

Artigo 39 - Aos(Às) Supervisores(as) de Seção compete:

I - supervisionar e orientar quanto às atribuições de todos os serviços relacionados à sua seção;

II - acompanhar, divulgar e manter atualizadas as normas regulamentadoras e as legislações vigentes externas e internas da Universidade, as publicações no Diário

Oficial do Estado e as informações advindas dos órgãos centrais, das atividades desenvolvidas pela seção sob sua responsabilidade;

III - definir, planejar e implantar atualização e expansão da infraestrutura e dos serviços oferecidos, conforme diretrizes da Diretoria da Unidade e da Universidade;

IV - responder perante a Direção pelas atividades gerais da Seção;

V - organizar e realizar o protocolo e arquivamento que assegurem a conservação dos documentos pertinentes à Seção;

VI - atender, informar e orientar o pessoal técnico-administrativo, os(as) docentes e discentes, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às atividades da seção e serviços oferecidos;

VII - instruir, informar e decidir sobre as atividades que estejam sob responsabilidade da seção, submetendo à apreciação da Direção os casos que ultrapassem sua área de decisão;

VIII - coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados e atualizações referentes às atividades da seção;

IX - especificar e/ou avaliar especificações de equipamentos e produtos/serviços previamente à sua aquisição;

X - organizar e manter documentação atualizada referente aos bens e equipamentos da seção e assegurar sua conservação;

XI - responsabilizar-se pelo gerenciamento dos dados no sistema operacional da seção;

XII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito da competência da seção, que lhe forem atribuídas.

Seção XX
Da Seção de Recursos Humanos

Artigo 40 - À Seção de Recursos Humanos compete:

I - acompanhar a tramitação dos diversos assuntos e produtos relacionados à manutenção da Vida Funcional dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as), docentes, estagiários(as), discentes bolsistas, prestando informações e esclarecimentos aos interessados;

II - controlar a frequência dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as), docentes, estagiários(as), discentes bolsistas, bem como proceder o devido lançamento mensal de ocorrências para fins de fechamento da folha de pagamento;

III – realizar a abertura, o recebimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos trâmites de processos, expedientes e outros documentos;

IV - gerenciar afastamentos legais, férias e solicitação de aposentadoria dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) e docentes;

V - manter atualizados os dados cadastrais gerais dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) e docentes;

VI - secretariar a Comissão Geral de Avaliação - CGA;

VII - receber inscrições de processos seletivos e de eleições;

VIII - zelar pelo arquivo e pela preservação documental do Colégio;

IX - acompanhar os programas de bolsas e processos seletivos de estágios;

X - gerenciar os estágios probatórios docentes e técnico-administrativos;

XI - acompanhar e efetuar lançamentos de licenças, afastamentos e férias dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) e docentes, de acordo com as diretrizes da Diretoria da Unidade;

XII - acompanhar as legislações vigentes externas e internas da Universidade, as publicações no Diário Oficial do Estado e as informações advindas dos órgãos centrais, repassando as informações e fazendo circular entre as áreas os assuntos de interesse;

XIII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua

competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XXI
Da Seção de Finanças e Suprimento

Artigo 41 - À Seção de Finanças e Suprimento compete:

I - responsabilizar-se pela distribuição dos recursos orçamentários pelos elementos econômicos;
II - auxiliar na distribuição e execução de recursos extraorçamentários;
III - realizar as atividades de orçamento, compras, patrimônio e almoxarifado;
IV - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XXII
Da Seção de Tecnologia da Informação e Comunicação

Artigo 42 - À Seção de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - desenvolver, gerenciar e realizar a manutenção em sistemas computacionais do Colégio;
II - realizar manutenção, otimização e controle de recursos de infraestrutura e equipamentos de informática;
III - implantar, realizar manutenção e suporte de redes com e sem fio;
IV - realizar instalação, configuração, manutenção e suporte aos laboratórios de informática;
V - implantar e administrar os serviços digitais;
VI - prestar suporte aos usuários quanto ao uso de equipamentos e sistemas informatizados;
VII - planejar os serviços de informática e de telecomunicações nas dependências do Colégio, de acordo com as diretrizes da Diretoria da Unidade, garantindo o acesso a tais recursos à comunidade;
VIII - elaborar plano de atualização tecnológica anualmente, considerando necessidades de implantação e expansão, em termos de infraestrutura e novos serviços;
IX - especificar e/ou avaliar especificações de equipamentos e produtos/serviços de informática e telecomunicação previamente à sua aquisição;
X - identificar necessidade de atendimento de novas demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação, buscando e implementando soluções viáveis;
XI - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito da área de competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XXIII
Do Apoio Administrativo

Artigo 43 - Ao Apoio Administrativo compete:

I - prestar apoio e suporte à Diretoria Administrativa;
II - verificar as condições de asseio, limpeza e conservação dos prédios e das dependências do Colégio, tomando as providências cabíveis;
III - auxiliar na elaboração, nos registros e na guarda de atas e documentos diversos, entre outros;
IV - auxiliar, sob orientação do(a) Diretor(a) Administrativo(a), na operação dos sistemas operacionais e de solicitação de serviços diversos, relacionados com a manutenção predial, de equipamentos, veicular, de limpeza, transporte e copa, acompanhando a sua realização;
V - auxiliar no controle patrimonial;
VI - auxiliar no processo de aquisição de insumos e materiais diversos, entre outros;

VII - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XXIV
Do Multimeios

Artigo 44 - Ao setor de Multimeios compete:

I - realizar instalação e manutenção de equipamentos de multimídia em salas de aula, laboratórios de ensino, auditório e salas de reuniões;
II - realizar serviços de reprografia de material acadêmico;
III - prestar suporte operacional a reuniões e eventos;
IV - elaborar tutoriais para uso de equipamentos e ferramentas de ensino e prestar suporte aos usuários;
V - manter atualizado o sistema de reserva de salas e laboratórios de ensino;
VI - realizar o controle de uso/reserva de salas e laboratórios de ensino;
VII - auxiliar no controle do acesso aos ambientes de ensino e da movimentação dos(as) discentes no recinto do Colégio;
VIII - comunicar à Diretoria de Ensino sobre a conduta inadequada de discentes no ambiente escolar, identificando os envolvidos;
IX - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XXV
Do Transporte

Artigo 45 - Ao setor de Transporte compete:

I - transportar pessoas e cargas;
II - realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
III - efetuar pagamentos e recebimentos;
IV - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas.

Seção XXVI
Da Copa

Artigo 46 - Ao setor da Copa compete:

I - preparar alimentos e bebidas;
II - organizar o trabalho e o atendimento às pessoas;
III - higienizar utensílios e equipamentos;
IV - incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III
Dos Órgãos Deliberativos

Seção I
Da Congregação

Artigo 47 - A Congregação, 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 48 - A Congregação constitui-se de:

I - Diretor(a) Geral do Colégio Técnico de Limeira - COTIL – seu/sua presidente nato(a);

II - Diretor(a) Associado(a);
III - Diretor(a) de Ensino;
IV - Diretor(a) Administrativo(a);
V - Chefes de Departamento;
VI - três representantes do corpo docente: um(a) da Base Nacional Comum Curricular, pertencente à carreira MST; um(a) da Formação Técnica e Profissional, pertencente à carreira MST; um(a) docente da carreira MST, independente da categoria e nível e da área de atuação; todos(as) eleitos(as) por seus pares, sendo permitida 01 (uma) recondução;
VII - três representantes dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as), eleitos(as) por seus pares, sendo permitida 01 (uma) recondução;
VIII - três representantes do corpo discente, eleitos por seus pares, sendo permitida 01 (uma) recondução.

Artigo 49 - O mandato dos(as) representantes do corpo docente e dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as), previsto nos incisos VI e VII, será de 02 (dois) anos, e o mandato dos representantes do corpo discente, previsto no inciso VIII, será de 01 (um) ano.

Parágrafo Único - O mandato dos membros natos, previsto nos incisos I a V, coincidirá com o pressuposto da investidura.

Artigo 50 - A Congregação somente poderá deliberar com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 51 - A Congregação reúne-se ordinariamente uma vez a cada 60 (sessenta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 52 - À Congregação compete:

I - Legislar e estabelecer normas, objetivando:

a) elaborar seu próprio regimento interno, em consonância com as normas superiores, e submetê-lo à aprovação dos órgãos superiores;
b) 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(às) docentes, discentes e servidores(as) técnico-administrativos(as);
c) estabelecer critérios e coordenar o processo de eleição para a escolha do(a) Diretor(a) Geral, elaborando a lista tríplice e encaminhando-a à Reitoria para designação;
d) estabelecer normas para participação de docentes em atividades acadêmicas e de ensino pelo COTIL que ultrapassem o âmbito do Colégio;
e) estabelecer normas relativas ao desenvolvimento de projetos acadêmicos no Colégio, em consonância com as determinações do Comitê de Ética em Pesquisa e o ordenamento superior da Universidade;
f) 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;
g) estabelecer normas relativas ao desenvolvimento de pesquisa (básica, aplicada e de inovação) no Colégio, em consonância com as determinações do Comitê de Ética em Pesquisa e o ordenamento superior da Universidade.

II - Deliberar sobre:

a) Regimentos Internos dos Departamentos, do Conselho Interdepartamental;
b) 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;

c) penalidades e sanções disciplinares, em grau de recursos, conforme normas vigentes;

d) linhas de ensino estabelecidas pelo Colégio;

e) propostas de convênios e contratos específicos e seus respectivos relatórios finais à luz das normas vigentes;

f) propostas político-pedagógicas, de conformidade com o presente Regimento e com a legislação vigente, submetendo-as à aprovação dos órgãos superiores da Universidade e/ou demais órgãos responsáveis;

g) assuntos de natureza didático-pedagógica e disciplinar, relativos aos(às) discentes e docentes, que lhe sejam submetidos, e medidas para o aprimoramento do ensino;

III - Acompanhar a execução orçamentária e aprovar o relatório anual de sua execução apresentado pela Diretoria Geral;

IV - Constituir comissões permanentes e as de caráter transitório, especiais, para estudo de problemas ligados à supervisão do ensino, pesquisa, extensão e administração**;**

V - Estabelecer critérios para o processo de eleição para a escolha das chefias de departamento e de representantes docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, para as diversas comissões/conselhos do Colégio;

VI - Manifestar-se, quando julgar oportuno, sobre quaisquer assuntos de interesse do Colégio e da Universidade;

VII - Aprovar o relatório anual de atividades do Colégio;

VIII- Aprovar o processo e homologar os resultados das eleições para a escolha do(a) Diretor(a) Geral, dos(as) Chefes de Departamento e dos(as) representantes docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, para as diversas comissões/conselhos do Colégio;

IX - Aprovar as normas gerais e deliberar sobre as propostas dos Departamentos e da Diretoria de Ensino, relativas aos cursos oferecidos pelo Colégio;

X - Deliberar sobre os casos omissos neste Regimento.

Seção II
Do Conselho Departamental

Artigo 53 - O Conselho Departamental é constituído:

I - pelo(a) Chefe do Departamento, seu/sua presidente nato(a), e pelo(a) Vice-chefe;

II - pela representação estudantil, sendo um(a) discente de cada curso ou área de conhecimento sob responsabilidade do Departamento, eleito(a) pelos seus pares para o período de 01 (um) ano, permitida 01 (uma) recondução;

III - por um(a) representante docente de cada curso ou área de conhecimento sob responsabilidade do Departamento, para o período de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

§1º - Os(As) servidores(as) técnico-administrativos(as) que compõem o quadro de servidores não docentes do Departamento escolherão um(a) representante que participará, como convidado(a), das reuniões do Conselho Departamental, sem direito a voto.

§2º - O Conselho Departamental reúne-se, ordinariamente, por convocação do(a) Chefe do Departamento uma vez a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Chefe ou pela maioria dos membros.

§3º - O Conselho Departamental somente poderá deliberar com a presença da maioria de seus membros.

Artigo 54 - Ao Conselho Departamental compete:

I - coordenar, acompanhar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão desenvolvidas pelo Departamento;

II - estabelecer programas de estágios e de inserção dos(as) discentes no mercado de

trabalho;

III - elaborar o Regimento do Conselho Departamental e submetê-lo à aprovação da Congregação;

IV - submeter ao Conselho Interdepartamental os subsídios necessários à elaboração do orçamento;

V - opinar sobre todos os assuntos de interesse do Departamento;

VI - propor o desenvolvimento de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão na respectiva área, submetendo-a à Congregação do Colégio;

VII - analisar assuntos de natureza didático-pedagógica e disciplinar, relativos aos(às) discentes e docentes do respectivo departamento, que lhe sejam submetidos, e propor medidas para o aprimoramento do ensino;

VIII - analisar e emitir parecer sobre documentos de natureza acadêmica encaminhados pela Diretoria de Ensino;

IX - emitir parecer sobre os pedidos e/ou proposta de afastamento, licenças, exonerações ou alterações na jornada de trabalho de docentes, em consonância com o ordenamento superior da Universidade.

Artigo 55 - Verificada a existência das condições mínimas estabelecidas pelo Regimento Geral, o(a) Diretor(a) Geral do COTIL, após aprovação pela Congregação, poderá propor às instâncias superiores da Universidade a criação, fusão ou extinção de Departamentos.

Artigo 56 - Qualquer Departamento poderá ser desdobrado, se assim exigir o seu desenvolvimento, por meio de proposta do Conselho Departamental, mediante aprovação da Congregação do COTIL e demais instâncias superiores da Universidade, observadas todas as exigências pertinentes.

Seção III
Do Conselho Interdepartamental

Artigo 57 - O Conselho Interdepartamental, entidade consultiva e deliberativa do Colégio Técnico de Limeira - COTIL, é integrado:

I - pelo(a) Diretor(a) Geral, seu/sua presidente;

II - pelo(a) Diretor(a) Associado(a);

III - pelo(a) Diretor(a) de Ensino;

IV - pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a);

V - pelos(as) Chefes de Departamento;

VI - por um(a) representante discente, eleito(a) pelos discentes matriculados nos cursos ministrados pelo COTIL;

VII - por um(a) representante dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as), eleito(a) por seus pares.

§1º - O mandato do(a) representante discente será de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§2º - O mandato do(a) representante técnico-administrativo(a) será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§3º - O Conselho Interdepartamental só poderá deliberar com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

§4º - O mandato dos membros natos, previstos nos incisos de I a V, coincidirá com o pressuposto da investidura.

Artigo 58 - O Conselho Interdepartamental tem como finalidade principal assessorar a Diretoria na análise dos assuntos gerais do Colégio e nas tomadas de decisões, competindo-lhe opinar e emitir pareceres sobre assuntos administrativos e pedagógicos a ele submetidos pela Diretoria ou pela Congregação do Colégio.

Artigo 59 - O Conselho Interdepartamental reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria dos seus

membros.

Seção IV
Da Comissão Geral de Avaliação

Artigo 60 - A Comissão Geral de Avaliação - CGA - é um órgão deliberativo, responsável por analisar as solicitações de abertura e de homologação de Concursos Públicos e Processos Seletivos Sumários e Temporários para admissão docente, de contratação e enquadramento dos(as) docentes aprovados(as) em Concursos Públicos e Processos Seletivos Sumários e Temporários, e de progressão dos(as) docentes do COTIL, em conformidade com a Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico - MST - e demais normas dos órgãos superiores da Universidade.

Artigo 61 - A Comissão Geral de Avaliação - CGA - é composta por:

I - Diretor(a) Geral, seu presidente nato;
II - Diretor(a) Associado(a);
III - Chefes de Departamento;
IV - Um(a) representante do corpo docente de cada departamento, eleito(a) por seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

Parágrafo Único - O mandato dos membros natos, previsto nos incisos de I a III, coincidirá com o pressuposto da investidura.

Artigo 62 - A Comissão somente poderá deliberar com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 63 - A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 64 - À Comissão Geral de Avaliação compete:

I - elaborar seu próprio regimento interno, em consonância com as normas superiores e submetê-lo à aprovação dos órgãos superiores;
II - deliberar sobre proposta de abertura de Concurso Público e Processo Seletivo Sumário e Temporário para contratação de docente, mediante solicitação do(s) Departamento(s) devidamente justificada;
III - aprovar a composição da Comissão Julgadora dos Concursos Públicos para a contratação de docentes para o Colégio;
IV - analisar e deferir as inscrições para o(s) Concurso(s) Público(s) de contratação de docentes para o Colégio;
V - aprovar o processo e homologar o resultado do Concurso Público e Processo Seletivo Sumário e Temporário para contratação de docente no âmbito deste Colégio, respeitadas as normas vigentes;
VI - deliberar sobre o enquadramento do(a) docente na Carreira do Professor do Magistério Secundário, mediante parecer da Comissão Departamental de Avaliação, respeitadas as normas vigentes;
VII - analisar e deliberar sobre os pedidos de progressão docente na Carreira do Professor do Magistério Secundário, mediante parecer da Comissão Departamental de Avaliação, respeitadas as normas vigentes;
VIII - aprovar pedidos e/ou propostas de afastamento, licenças, exonerações ou alterações na jornada de trabalho de docentes, mediante parecer do Conselho Departamental e em consonância com o ordenamento superior da Universidade.

Seção V
Da Comissão Departamental de Avaliação

Artigo 65 - A Comissão Departamental de Avaliação - CDA - é um órgão consultivo de cada departamento, responsável por analisar as solicitações de enquadramento dos(as) docentes aprovados(as) em Concursos Públicos e Processos Seletivos Sumários e Temporários e de progressão dos(as) docentes do COTIL em conformidade com a Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico - MST - e demais normas dos órgãos superiores da Universidade.

Artigo 66 - A Comissão Departamental de Avaliação constitui-se de:

I - Diretor(a) Associado(a), seu presidente nato;
II - Chefe do Departamento;
III - Dois representantes do corpo docente do departamento, eleitos por seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

Parágrafo Único - O mandato dos membros natos, previsto nos incisos I e II, coincidirá com o pressuposto da investidura.

Artigo 67 - A Comissão somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.

Artigo 68 - A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

Artigo 69 - À Comissão Departamental de Avaliação compete:

I - elaborar seu próprio regimento interno, em consonância com as normas superiores e submetê-lo à aprovação da Congregação;
II - emitir parecer sobre o enquadramento do(a) docente na Carreira do Professor do Magistério Secundário, respeitadas as normas vigentes;
III - analisar e emitir parecer sobre os pedidos de progressão docente na Carreira do Professor do Magistério Secundário, respeitadas as normas vigentes.

Seção VI
Do Conselho de Classe

Artigo 70 - O Conselho de Classe, órgão consultivo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar do Colégio, é responsável por 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, e é integrado pelos(as):

I - Diretor(a) de Ensino, seu presidente;
II - Coordenador(a) Pedagógico(a);
III - Pedagogo(a), membro da equipe sociopedagógica do Colégio;
IV - Docentes de cada turma, por série.

Parágrafo Único - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao final do primeiro semestre e no término do ano letivo e, extraordinariamente, por convocação de seu presidenteou da maioria dos seus membros.

Artigo 71 - O Conselho de Classe terá a finalidade de:

I - analisar os problemas e dificuldades dos(as) discentes e docentes e propor soluções;
II - proceder à avaliação global dos(das) discentes, em relação à aquisição de conhecimentos, atitudes, valores, habilidades sociais e psicomotoras, com vistas à recuperação contínua e paralela e à promoção ou retenção no final do ano letivo;
III - avaliar permanentemente o processo educativo e propor medidas que contribuam

para a eficiência do processo;

IV - analisar especificamente o avanço na aprendizagem obtido pelos(as) discentes e pela turma;

V - deliberar sobre o cancelamento ou o impedimento de renovação de matrícula de discentes com problemas disciplinares;

VI - deliberar sobre a aplicação da pena de transferência;

VII - analisar pedidos de reconsideração de resultados finais de avaliação, interpostos por discente ou pelos seus responsáveis legais, quando menores.

Parágrafo Único - Das decisões do Conselho de Classe, caberá recurso, em primeira instância, à Congregação do Colégio.

Artigo 72 - Todas as reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata, que deverá ser aprovada e assinada pelos membros presentes na reunião.

CAPÍTULO IV
Das Instituições Complementares

Seção I
Da Associação de Pais e Mestres

Artigo 73 - A Associação de Pais e Mestres do Colégio Técnico de Limeira poderá ser constituída, como entidade externa 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, sociorrecreativas e culturais;

III - incentivar a comunidade e as autoridades em geral a colaborarem com o Colégio na consecução de seus objetivos;

IV - congregar docentes, pais ou responsáveis por discentes;

V - apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Colégio;

VI - apoiar as ações que visem à qualificação dos ambientes de ensino do Colégio;

VII - apoiar as ações que visem à permanência dos(as) discentes.

Parágrafo Único - A Associação de Pais e Mestres conta com estatuto próprio, para sua organização e funcionamento, aprovado em assembleia.

Seção II
Do Grêmio Estudantil

Artigo 74 - O Grêmio Estudantil poderá ser constituído como entidade externa representativa dos estudantes, com finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas, sociais e políticas, criado nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - O Grêmio Estudantil conta com estatuto próprio, para sua organização e funcionamento, aprovado em assembleia.

TÍTULO III
Da Organização Didática

CAPÍTULO I
Do Plano de Ação Escolar e do Projeto Político-Pedagógico

Artigo 75 - O Plano de Ação Escolar, elaborado anualmente, versará sobre o cronograma das atividades e eventos acadêmicos do Colégio.

§1º - São finalidades e objetivos do Plano de Ação Escolar:

I - identificar e definir os caminhos do Colégio, bem como organizar todas as atividades e eventos acadêmicos;

II - acompanhar a sociedade, a Universidade e suas finalidades culturais e sociais de formação profissional e humanística;

III- organizar o Colégio a partir de uma visão ampla, olhando os detalhes, encontrando soluções e entendendo o contexto da comunidade;

IV- planejar as ações do Colégio para o desenvolvimento e a formação de seus/suas discentes, tendo em vista suas necessidades, da comunidade e da sociedade.

§2º - Ao elaborar o Plano de Ação Escolar, o Colégio deve levar em conta os dados escolares, tais como: dados socioeconômicos dos(as) discentes, da demanda pelos cursos, dos percentuais de aprovação, evasão, transferência e retenção dos recursos materiais, humanos, da comunidade escolar como um todo.

§3º - A elaboração do Plano de Ação Escolar iniciará ao final do ano que antecede o ano letivo em que se aplicará o plano, quando a equipe escolar realiza a avaliaçãodo último plano. Serão analisados os resultados obtidos e as experiências trocadas sobre as turmas entre os(as) docentes, visando sempre a melhorar o que tem sido feito.

§4º - Sob orientação do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), os(as) docentes deverão elaborar os planos de ensino, contendo informações, tais como ementas, objetivos, competências, metodologias, recursos didáticos, recuperação, referências e/ou outros elementos, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 76 - O Projeto Político-Pedagógico estabelecerá as ações concretas a serem executadas durante determinado período de tempo pelo Colégio, definindo e organizando as atividades e os projetos educativos necessários ao processo de ensino-aprendizagem.

§1º - São finalidades e objetivos do Projeto Político-Pedagógico:

I - contribuir para a formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade;

II - trazer unidade à comunidade do Colégio, ampliando o senso de pertencimento e o engajamento escolar em torno de um projeto educativo comum;

III- espelhar, reger e fortalecer a identidade do Colégio, esclarecer sua organização, definir objetivos para a aprendizagem dos(as) discentes e, principalmente, definir como o Colégio irá trabalhar para atingi-los;

IV- apresentar um diagnóstico, definir os ideais educativos e estabelecer as diretrizes para o Plano de Ação Escolar do Colégio.

Artigo 77 - O Plano de Ação Escolar e o Projeto Político-Pedagógico serão elaborados, executados, avaliados e revisados por toda a comunidade do Colégio, sob coordenação do(a) Diretor(a) de Ensino.

Parágrafo Único - Estes serão homologados pela Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE - da Universidade antes de sua implementação.

CAPÍTULO II
Do Calendário Acadêmico

Artigo 78 - O calendário acadêmico é um instrumento do Plano de Ação Escolar que indica com precisão as atividades e os eventos acadêmicos a serem desenvolvidos e a época de sua realização.

§1º - São considerados dias letivos os destinados às atividades que contam com a participação dos(as) docentes e discentes, e as comemorações cívicas, culturais e desportivas, previstas no calendário acadêmico.

§2º - O ano letivo terá o mínimo de dias letivos conforme legislação específica.

§3º - A duração de horas fixadas para o ano letivo, em todas as séries, será computada em termos de horas.

§4º - Só serão encerrados os trabalhos escolares das classes que completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas pela Lei 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, no Projeto Político-Pedagógico de cada curso e no Plano de Ação Escolar.

§5º - As aulas previstas, bem como as demais atividades e eventos acadêmicos, somente poderão ser suspensos em decorrência de situações ou fatos que justifiquem tal medida, com a autorização da Direção e aprovação da Congregação do Colégio, exceção feita aos casos fortuitos ou de força maior.

§6º - Ficam sujeitas à compensação, para o devido cumprimento do período letivo, as aulas e as atividades e eventos acadêmicos previstos no calendário acadêmico suspensos por quaisquer motivos.

§7º - O período de férias para os(as) docentes deverá coincidir com o período de férias dos(das) discentes, obedecidas as regulamentações superiores.

§8º - Serão considerados períodos de férias para os(as) discentes aqueles compreendidos após o cumprimento de cada semestre letivo.

§9º - Os horários de aulas e outras atividades escolares serão organizados de modo a atender ao número de aulas semanais e aos requisitos de cada curso e disciplina, otimizando o uso da infraestrutura de ensino, favorecendo o processo de ensino-aprendizagem e o funcionamento do Colégio.

§10 - Deverão constar no calendário acadêmico:

I - número de dias letivos;

II- datas de início e término do ano letivo, dos semestres, das férias e do recesso escolar;

III - período de planejamento escolar;

IV - turnos de funcionamento;

V - períodos de recuperação semestral e final;

VI - dias fixados para as atividades e eventos acadêmicos, comemorações cívicas, culturais e desportivas;

VII- datas fixadas para reuniões destinadas a assuntos administrativos e pedagógicos;

VIII- datas fixadas para matrículas, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações de discentes, entrega de planos de ensino, de avaliações e notas;

IX - datas fixadas para solicitação de cancelamento de matrícula em componente(s) curricular(es) optativo(s).

CAPÍTULO III
Das Estruturas Curriculares

Artigo 79 - As Estruturas Curriculares resultarão da Proposta Político-Pedagógica, elaborada por todaa equipe escolar, sob coordenação do(a) Diretor(a) de Ensino, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio - BNCC-EM, do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e demais legislações regulamentadoras da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo Único - As Estruturas Curriculares só poderão sofrer alterações mediante revisão do Projeto Político-Pedagógico do curso, realizada sob coordenação do(a) Diretor(a) de Ensino e aprovada pela Congregação do Colégio e pela Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade - CEPE - para implementação no ano letivo seguinte.

CAPÍTULO IV
Dos critérios de Agrupamento dos(das) Discentes

Artigo 80 - As classes serão organizadas de acordo com a série e o curso técnico cursado pelo(a) discente.

Artigo 81 - Para as aulas práticas, as classes poderão ser divididas em turmas que atendam às peculiaridades de cada disciplina, área de estudo ou atividade, e aos ambientes de ensino, aos mobiliários, equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis.

CAPÍTULO V
Do Processo de Avaliação

Artigo 82 - A verificação do rendimento escolar fundamentará a avaliação do aproveitamento, expresso em notas, cujos aspectos qualitativos se sobreponham aos quantitativos, e apuração da assiduidade.

Artigo 83 - O Processo de Avaliação do aproveitamento compreenderá o acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, devendo incidir sobre o desempenho do(a) discente nos diferentes contextos de aprendizagem. Estrutura-se com base nos objetivos, competências e habilidades previamente estabelecidas por cada área de conhecimento, deformação e pelos componentes curriculares dos cursos técnicos integrados ou concomitantes/subsequentes ao Ensino Médio, considerando o desempenho global do(a) discente, seu crescimento e engajamento no processo de aprendizagem. A análise deve privilegiar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, indicando a possibilidade ou não de prosseguimento de estudos, tendo como etapa final do processo de avaliação do(a) discente a análise de seu rendimento global por área do conhecimento ou de formação.

Artigo 84 - O processo, os instrumentos, critérios, pesos e valores das avaliações adotadas pelo(a) docente serão explicitados aos(às) discentes no início do período letivo, quando da apresentação do Plano de Ensino do componente curricular e do Plano de Avaliações. Ao(À) discente, será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações, mediante vista aos referidos instrumentos, apresentados pelos(as) docentes como etapa do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 85 - Durante o ano letivo, o(a) discente obterá duas médias ponderadas de avaliações do aproveitamento escolar, correspondentes a dois semestres.

Artigo 86 - No decorrer do processo de avaliação, os(as) discentes deverão ser submetidos(as), no mínimo, a três diferentes instrumentos de avaliação, tendo seu rendimento registrado em, pelo menos, três momentos distintos, ao longo de cada semestre, de cujas notas resultará a média semestral.

Artigo 87 - Os resultados do processo de avaliação do aproveitamento serão expressos em notas numéricas, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo Único - Os resultados obtidos serão fornecidos por meio de boletins escolares.

Artigo 88 - Os resultados finais do processo de avaliação do aproveitamento (a média aritmética entrea média dos semestres e a nota de recuperação final, quando se fizer necessária) refletirãoo desempenho do(a) discente no componente curricular e na área de conhecimento e formação técnica e profissional ao longo do ano letivo.

Artigo 89 - O(A) discente que deixar de cumprir e/ou participar de alguma etapa do processo de avaliação poderá requerer por escrito à Coordenação Pedagógica nova oportunidade, justificando o pedido, desde que a falta tenha ocorrido por uma das seguintes causas:

I - motivo de saúde ou acidente do(a) discente ou pessoa da própria família;
II - gala;
III - nojo;
IV - obrigações militares;
V - convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
VI - doação de sangue;
VII - interrupção de transportes público.

Artigo 90 - Ao término do ano letivo, o(a) docente expressará o resultado do processo de avaliação, indicando a possibilidade de o(a) discente prosseguir ou não os estudos na série subsequente.

CAPÍTULO VI
Do Processo de Promoção

Artigo 91 - Considerar-se-á aprovado quanto à assiduidade e ao aproveitamento, após estudos de recuperação, se necessários, o(a) discente que obtiver:

I - no mínimo, 12 (doze) pontos em cada componente curricular, no final dos dois semestres, tendo a média de cada semestre peso 1, média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total exigido de horas letivas;

II - após estudos de recuperação, média final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total exigido de horas letivas em cada área de conhecimento e formação técnica e profissional.

Parágrafo Único - Os(As) discentes com média final inferior a 6,0 (seis) e/ou com frequência mínima inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades na área de conhecimento e/ou formação técnica e profissional terão sua situação analisada pelo Conselho de Classe.

CAPÍTULO VII
Do Processo de Recuperação

Artigo 92 - A recuperação, integrada no processo regular de aprendizagem, tem por objetivo possibilitar ao(à) discente a superação de insuficiências verificadas em seu aproveitamento e será conduzida prioritariamente como orientação e acompanhamento do que o(a) discente aprendeu e o que ainda precisa aprender. Será contínua e paralela no decorrer do ano letivo conforme o desenvolvimento dos conteúdos pelos(as) docentes aos(às) discentes, cujo aproveitamento seja considerado insuficiente, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§1º - Fica assegurada ao(à) discente a recuperação contínua e paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a recuperação anual;

§2º - As estratégias de recuperação contínua e paralela deverão constar no plano de ensino do(a) docente.

Artigo 93 - A recuperação semestral e/ou anual ocorrerá de forma intensiva na última semana letiva de cada semestre, prevista no calendário acadêmico, e destina-se aos(às) discentes que não obtiverem, em qualquer um dos componentes curriculares, média anual igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e nas demais atividades.

§1º - A nota de recuperação do primeiro semestre será somada à média semestral do(a) discente para se obter a média aritmética do semestre;

§2º - Quando a soma das notas (média semestral + recuperação do primeiro semestre) for igual ou superior a 12 (doze) pontos, o(a) discente ficará com a média final 6,0 (seis);

§3º - A nota de recuperação anual será somada à média anual do(a) discente para se obter a média aritmética do ano;

§4º - Quando a soma das notas (média anual + recuperação anual) for igual ou superiora 12 (doze) pontos, o(a) discente ficará com a média final 6,0 (seis);

§5º - Quando a nota de recuperação semestral e/ou anual for inferior à nota já alcançada, o(a) discente permanecerá com a média já obtida.

Artigo 94 - Considerar-se-ão aprovados, após os estudos de recuperação em cada componente curricular, os(as) discentes que apresentarem média mínima 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nos componentes curriculares, nos termos do artigo 91.

Artigo 95 - Terá sua situação analisada pelo Conselho de Classe o(a) discente que não for aprovado por média final igual ou superior a 6,0 (seis) e/ou não tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular ou na área de conhecimento e/ou formação técnica e profissional.

§1º - A deliberação sobre a promoção ou retenção desses(as) discentes será tomada por maioria de votos, sempre respaldada em critérios qualitativos, tais como:

1. os avanços obtidos pelo(a) discente na aprendizagem;
2. o trabalho realizado pelo(a) docente para melhoria da aprendizagem do(a) discente;
3. o desempenho do(a) discente em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Formação Técnica e Profissional.

§2º - Terão direito a voto, em cada caso, o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), os(as) pedagogos(as) da equipe sociopedagógica e os(as) docentes que ministraram aulas, no ano letivo, à classe em que está matriculado o(a) discente em julgamento.

§3º - Das decisões do Conselho de Classe lavrar-se-á ata, devendo ficar arquivada na Seção Acadêmica do Colégio.

§4º - O(A) Diretor(a) de Ensino, a quem cabe a presidência do Conselho, terá direito a voto de qualidade.

CAPÍTULO VIII
Da Progressão Parcial

Artigo 96 - O Colégio adotará o regime de progressão parcial de estudo para discentes das séries finais que, após estudos de recuperação, não tiverem sido aprovados em até 02 (dois) componentes curriculares.

§1º - O(A) discente terá o prazo máximo de 02 (dois) anos para cursar o(s) componente(s) curricular(es) em que não obteve êxito na série final do curso.

§2º - O(A) discente deverá cursar regularmente as aulas referentes ao(s) componente(s) curricular(es) em que não obteve êxito na série final do curso.

§3º - O(A) discente deverá requerer a sua matrícula no mês de janeiro, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico vigente, para cursar o(s) componente(s) curricular(es) em que não obteve êxito na série final do curso. Caso contrário, não poderá cursá-lo(s).

§4º - Considerar-se-á aprovado(a) o(a) discente no(s) componente(s) curricular(es), quanto à assiduidade e aproveitamento, com base no artigo 91 deste Regimento.

CAPÍTULO IX
Da Retenção

Artigo 97 - Será retido, mesmo após estudos de recuperação, o(a) discente que obtiver:

~~**I -** frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em qualquer um dos componentes curriculares, ou inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da área de conhecimento e/ou formação técnica e profissional, qualquer que seja a média de aproveitamento;~~

I - frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, qualquer que seja a média de aproveitamento; (Alterado pela Deliberação CONSU-A-010/2026)

~~**II -** média final inferior a 6,0 (seis), independentemente da frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), em pelo menos uma área do conhecimento ou da formação técnica e profissional;~~

II - média final inferior a 6,0 (seis), independentemente da frequência maior ou igual

a 75% (setenta e cinco por cento), em qualquer componete curricular. (Alterado pela Deliberação CONSU-A-010/2026)

~~**III** - média final inferior a 6,0 (seis) e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em uma das áreas de conhecimento e/ou da formação técnica e profissional, após análise do Conselho de Classe.~~ (Revogado pela Deliberação CONSU-A-010/2026)

TÍTULO IV
Do Corpo Docente

CAPÍTULO I
Dos Direitos e Deveres

Artigo 98 - O corpo docente do COTIL será constituído pelos integrantes da Carreira do Professor do Magistério Secundário Técnico - MST, para o regular desenvolvimento dos programas de ensino e dos trabalhos escolares, teóricos ou práticos, de todas os componentes curriculares.

Artigo 99 - O corpo docente do Colégio, respeitados os requisitos de habilitação legal ou qualificação profissional, será admitido mediante Concurso Público, respeitada a legislação vigente da Universidade.

Parágrafo Único - Aplicam-se ao corpo docente as disposições dos Estatutos da UniversidadeEstadual de Campinas e do ESUNICAMP, referentes ao regime disciplinar, bemcomo o previsto em leis especiais, especialmente as referentes ao Serviço Público.

Artigo 100 - São deveres dos(as) docentes, além dos previstos na legislação vigente:

I - manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade e comparecer a seminários, grupos de estudos, encontros, palestras, 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 aos(às) discentes;

IV - agir com discrição na orientação do(a) discente, respeitando-lhe a personalidade,as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;

V - proceder à avaliação do rendimento dos(das) discentes 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 avaliações e atividades escolares, analisando e discutindo os resultados com seus discentes;

VII - documentar os resultados obtidos através de observações, dados da autoavaliação, da avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados a conhecimento do(da) discente, dos pais, dos(das) docentes, da equipe sociopedagógica e da Coordenação Pedagógica do Colégio;

VIII - responder, no prazo de 02 (dois) dias úteis, recursos impetrados pelos(as) discentes relativos aos resultados de avaliações do componente curricular;

IX - elaborar, sob orientação da Coordenação Pedagógica e da Chefia de Departamento, o Plano de Ensino e de Avaliação do(s) componente(s) curricular(es) sob sua responsabilidade, apresentando à Diretoria de Ensino, no início do ano letivo, em datas previstas no calendário acadêmico;

X - manter atualizado o Sistema Acadêmico do Colégio, inserindo os Planos de Ensino, de Avaliação, de Recuperação, conteúdos ministrados, as notas e frequência, regularmente, observando rigorosamente as normas pertinentes e as datas estabelecidas no calendário acadêmico;

XI - manter a disciplina em classe e colaborar para a disciplina em todas as atividades do Colégio;

XII - manter, com os pares e demais servidores do Colégio, o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo;

XIII - colaborar com a equipe sociopedagógica nos assuntos referentes à conduta e ao desempenho dos(as) discentes;

XIV- colaborar para o cumprimento das orientações da Coordenação Pedagógica quanto aos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos e metodologia de ensino, avaliação e recuperação;

XV - comunicar à Direção do COTIL todas as irregularidades que ocorram no Colégio quando delas tiver conhecimento;

XVI - participar das atividades pedagógicas e culturais do Colégio, das reuniões de departamento, bem como das atividades de integração do Colégio com a família e a comunidade;

XVII - ser assíduo(a) e pontual ao trabalho, às atividades e aos eventos acadêmicos do Colégio, obedecendo ao horário estabelecido, justificando devidamente sua ausência ou atrasos, em tempo hábil;

XVIII- estabelecer estratégias de recuperação para os(as) discentes de menor rendimento;

XIX- identificar os(as) discentes com dificuldades pedagógicas, de rendimento ou de relacionamento, informando e atuando em conjunto com a equipe sociopedagógica nas soluções das dificuldades dos(as) discentes;

XX - colaborar para a observância das normas disciplinares do Colégio;

XXI - respeitar as convicções políticas e religiosas, bem como a nacionalidade, a origem, a orientação sexual, a cor e a condição intelectual e social dos membros da Comunidade Escolar, de forma a garantir o *ethos* universitário sob os parâmetros do decoro, justiça, igualdade e respeito aos direitos humanos;

XXII - participar, sob orientação da Coordenação Pedagógica e Direção de Ensino, da elaboração e/ou revisão da estrutura curricular do curso em que estiver vinculado;

XXIII- atender aos objetivos específicos do COTIL e integrar-se à Proposta Político-Pedagógica do Colégio e ao Projeto Político-Pedagógico dos cursos;

XXIV- inserir no Sistema Acadêmico, dentro do prazo pré-fixado, os resultados das avaliações dos(as) discentes;

XXV - submeter à apreciação da Diretoria de Ensino, propostas de organização e realização de atividades, eventos e/ou projetos acadêmicos, de pesquisa e extensão, de acordo com as normas estabelecidas pelo Colégio e com parecer circunstanciado do respectivo Conselho Departamental;

XXVI - cumprir o Plano de Ação Escolar elaborado para o período; **XXVII**
- realizar a reposição de aulas e conteúdos, sempre que necessário;**XXVIII**
- integrar comissões, quando designado por portaria;

XXIX- lecionar o(s) componente(s) curricular(es) a ele/ela atribuído(s), independente do curso ou departamento em que ele/ela esteja vinculado(a), desde que afins à sua formação e área de atuação;

XXX - comparecer, quando convocado, a reuniões do COTIL e dos Conselhos de Classe;

XXXI - exercer com dedicação as atribuições inerentes ao seu cargo e função;

XXXII - encaminhar, em tempo hábil, à Chefia de Departamento, a relação dos materiais e equipamentos que julgue necessários para a eficiência das atividades de ensino;

XXXIII - comparecer aos eventos, solenidades e atos oficiais, quando convocados pela Diretoria;

XXXIV - cumprir com o estabelecido pela Política Institucional de Direitos Humanos da Universidade;

XXXV- exercer outras atividades afins, previstas neste Regimento.

Artigo 101 - São direitos dos(das) docentes, além dos previstos na legislação:

I - ser respeitado(a) por toda a comunidade do COTIL;

II - ser respeitado(a), considerado(a) e valorizado(a) em sua individualidade, sem comparação nem preferência;

III - ter asseguradas as condições necessárias para a realização de trabalho eficiente;

IV - ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;

V - ser ouvido(a) em suas sugestões dentro do departamento do qual faz parte;
VI - ter condições de frequentar cursos e atividades de aperfeiçoamento ou qualificação profissional, respeitando a política de capacitação do Colégio, sua disponibilidade de pessoal e orçamentária e as normas superiores da Universidade, se for o caso;
VII - ter acesso às informações necessárias que interfiram no bom andamento de suas atividades;
VIII - repor ou antepor aulas, desde que autorizadas pela Diretoria de Ensino;
IX - recorrer ao Sociopedagógico quanto aos assuntos disciplinares em sala de aula e do Colégio;
X - manter-se informado quanto às reivindicações e conduta dos(as) discentes no que se refere a sua atuação;
XI - realizar projetos acadêmicos, de pesquisa e de extensão.

TÍTULO V
Do Corpo Discente

CAPÍTULO I
Dos Direitos e Deveres

Artigo 102 - O corpo discente do Colégio é constituído pelos(as) discentes regularmente matriculados.

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

Artigo 103 - São direitos do(a) discente:

I - ser reconhecido(a) e respeitado(a) por toda a comunidade do Colégio;
II - ser respeitado(a), considerado(a) e valorizado(a) em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
III - ter assegurados os seus direitos de aprendizagem, sendo ouvido por docentes e servidores não-docentes em suas propostas e reclamações;
IV - ter respeitada sua integridade física, psicológica, sexual, intelectual, moral, étnica, de crença, de gênero, e de arbítrio, em qualquer ambiente do COTIL e da UNICAMP, e nas atividades do Colégio desenvolvidas externamente, inclusive no âmbito virtual;
V - ter conhecimento do processo e dos resultados das avaliações aplicadas pelos(as) docentes;
VI - ter acesso aos programas de assistência estudantil do COTIL, de acordo com a regulamentação vigente;
VII - receber a orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
VIII - apresentar sugestões para a melhoria das atividades do Colégio e do processo de aprendizagem;
IX - receber suas avaliações e suas atividades e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;
X - participar de eleições para representação discente nos diversos colegiados do Colégio e nas entidades de representação estudantil, votando e sendo votado, conforme as regulamentações vigentes;
XI - frequentar e participar das atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e social que o COTIL proporcionar, de acordo com a regulamentação vigente;
XII - receber o cartão de identificação escolar, identidade do(a) discente no ambiente universitário;
XIII - ter acesso às salas de aula, à biblioteca, aos laboratórios, restaurantes universitários e às demais dependências do COTIL/UNICAMP, respeitando a regulamentação e as regras de convivência e de utilização de cada ambiente;
XIV - ter acesso às informações de sua vida acadêmica e sobre as atividades desenvolvidas no Colégio;

XV - ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
XVI - receber atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais, quando carente de recursos;
XVII - receber orientações pedagógicas sempre que julgar necessário ou receber encaminhamento para tanto;
XVIII- solicitar auxílio de docentes e da equipe sociopedagógica do Colégio para a solução de problemas nos estudos e de convívio no ambiente escolar;
XIX - conhecer o Projeto Político-Pedagógico do Colégio e do curso em que está matriculado;
XX - requerer ao(à) docente a revisão de prova, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado;
XXI - impetrar recurso junto à Chefia de Departamento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a revisão de prova prevista no inciso anterior;
XXII - impetrar pedido de reconsideração da revisão de prova e do resultado final junto à Direção do Colégio, nos termos da legislação vigente;
XXIII- participar ou formar coletivos de estudantes, de acordo com afinidades temáticas, políticas ou sociais.

Artigo 104 - Na defesa dos seus direitos, o(a) discente poderá recorrer das decisões administrativas do Colégio, ou sobre qualquer assunto relacionado à sua vida escolar, à Congregação do COTIL, respeitada a legislação vigente, salvo se houver outro recurso cabível, previsto neste Regimento.

Artigo 105 - São deveres do(a) discente:

I - respeitar a comunidade escolar, cumprindo as determinações do Colégio;
II - contribuir em sua esfera de atuação para o prestígio do COTIL e da UNICAMP;
III - ser assíduo(a) e pontual nas atividades escolares, executando-as conforme as determinações;
IV - atender às normas disciplinares estabelecidas pelo COTIL;
V - respeitar as convicções políticas e religiosas, bem como a nacionalidade, a origem, o gênero, a etnia e a condição intelectual e social dos membros da Comunidade Escolar, de forma a garantir o *ethos* universitário sob os parâmetros do decoro, justiça, igualdade e respeito aos direitos;
VI - zelar pela conservação e asseio do edifício e suas dependências, pelo mobiliário e material didático, bem como por tudo que é de uso coletivo, e responsabilizar-se pelos danos que causar;
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(a) e incumbindo-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 atividades escolares previstas no calendário e no horário acadêmico, justificando devidamente as ausências nas atividades acadêmicas, apresentando, para tal, atestado médico e/ou documento comprobatório à Seção Sociopedagógica, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o início do impedimento;
XIII - atender às disposições regulamentares deste Regimento e demais normativas do Colégio;
XIV - proceder com honestidade nas atividades, avaliações e demais trabalhos escolares;
XV - cumprir com o estabelecido pela Política Institucional de Direitos Humanos da Universidade;

XVI - trajar-se convenientemente para o ambiente e para o desenvolvimento das atividades escolares.

Artigo 106 - Além dos deveres do(a) discente previstos no artigo 105 deste Regimento, constituem infrações à disciplina para todo o corpo discente do Colégio:

I - entrar em classe ou sair dela sem permissão do(a) docente;
II - ocupar-se durante as aulas e/ou atividades escolares de qualquer atividade estranha a elas;
III - promover venda, coleta, subscrição ou outro tipo de campanha feita no estabelecimento ou fora dele, utilizando o nome do Colégio, sem prévia autorização;
IV - praticar atos que coloquem em risco a segurança de discentes, docentes, servidores técnico-administrativos e demais pessoas da comunidade ou a integridade física e moral dessas pessoas no âmbito do COTIL e da UNICAMP, dentro do Colégio, no campus ou em suas imediações ou deles participar;
V - impedir a entrada de colegas nas aulas ou atividades escolares;
VI - proceder de forma desrespeitosa, bem como provocar atos que perturbem o ambiente escolar, ou deles participar;
VII - trazer para o Colégio material estranho ou nocivo às atividades escolares, sem prévia autorização;
VIII - distribuir boletins ou dar publicidade a assuntos que envolvam o nome do Colégio sob qualquer aspecto, sem prévia autorização da Direção;
IX - aplicar "trotes" individuais ou coletivos de qualquer natureza dentro ou fora das dependências do Colégio;
X - praticar ofensa, dano moral ou físico, a qualquer pessoa no âmbito do COTIL e da Universidade;
XI - praticar atos que causem ofensa à imagem do COTIL e da UNICAMP;
XII - praticar atos que danifiquem as instalações físicas e o patrimônio do COTIL e da UNICAMP;
XIII - descumprir as normas de segurança dos laboratórios, deixar de utilizar equipamentos para prevenção de acidentes e não seguir as instruções de segurança do Colégio ou dos(as) docentes responsáveis pelos ambientes e atividades;
XIV- descumprir as regras institucionais a respeito da recepção de calouros dentro ou fora do campus;
XV - assistir às aulas sem a efetivação da matrícula, ou sem o consentimento por escrito do(a) docente responsável pelo componente curricular e ciência da Coordenação Pedagógica;
XVI - usar de terceiros ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota, conceito, aprovação ou qualquer outra vantagem acadêmica para si ou para outrem;
XVII - adulterar ou falsificar documentos oficiais do Colégio;
XVIII- retirar de qualquer ambiente do Colégio ou da Universidade, sem estar formalmente autorizado, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio público ou a terceiros;
XIX - facilitar a entrada de pessoas estranhas ao Colégio, mediante empréstimo do documento oficial de identificação universitário;
XX - utilizar equipamentos da instituição em atividades particulares, alheias às escolares;
XXI - utilizar-se de dispositivos eletrônicos durante as atividades escolares, sem permissão do(a) docente;
XXII - gravar áudios e/ou vídeos sem a prévia e explícita autorização do(a) docente responsável pela aula ou atividade;
XXIII- divulgar áudios e/ou vídeos de aulas ou atividades sem a prévia e explícita autorização do(a) docente responsável;
XXIV- divulgar ou emprestar a terceiros seu cartão de identificação escolar, bem como suas identificações e senhas de acesso aos sistemas e recursos do

COTIL/UNICAMP;

XXV - utilizar-se do cartão de identificação escolar, bem como das identificações e senhas de acesso de terceiros aos sistemas e recursos do COTIL/UNICAMP;

XXVI- utilizar-se de tabaco em suas várias formas, bem como de bebida alcoólica e drogas ilícitas em qualquer ambiente do Colégio e/ou do campus, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único - As infrações disciplinares enumeradas neste artigo não excluem outras previstas nas normas do Colégio, da Universidade ou em disposições legais.

TÍTULO VI
Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I
Dos(as) Servidores(as) em Geral

Artigo 107 - Aplicar-se-á a legislação vigente na Unicamp para observância dos direitos e deveres dos(as) servidores(as) em geral.

Parágrafo Único - Os(As) servidores(as) docentes e não docentes devem agir de acordo com o estabelecido no Regimento Geral, com os Estatutos, com a Política Institucional de Direitos Humanos da Universidade e com este Regimento.

CAPÍTULO II
Do Corpo Discente

Artigo 108 - A transgressão disciplinar acarretará aos discentes as seguintes penalidades, a serem aplicadas pela Direção:

I - advertência;
II - repreensão escrita, com comunicado aos pais;
III - suspensão de até 15 dias, com comunicado aos pais;
IV - cancelamento da matrícula, com direito à guia de transferência, ouvido o Conselho de Classe e a Congregação do Colégio.

Parágrafo Único - Ao(À) discente 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 109 - O Colégio Técnico de Limeira tornará público o edital do Processo Seletivo Público para ingresso nos cursos técnicos de nível médio oferecidos pelo Colégio.

Artigo 110 - A política de ingresso nos cursos técnicos de nível médio oferecidos pelo Colégio contemplará cotas étnico-raciais e sociais e dependerá do sistema de seleção em vigor, seguindo ordenamento superior, sob responsabilidade da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público para Ingresso no COTIL, designada pelo(a) Diretor(a) Geral.

Artigo 111 - Havendo vaga remanescente, poderá haver processo de seleção para seu preenchimento.

Artigo 112 - O número de vagas de cada curso será fixado no edital do Processo Seletivo Público para Ingresso no COTIL.

Artigo 113 - A convocação dos candidatos para a matrícula seguirá o disposto no edital do Processo Seletivo Público para Ingresso no COTIL.

Artigo 114 - Na hipótese da desistência ou não comparecimento à matrícula do(a) candidato(a) convocado(a), será feita nova convocação, obedecendo à ordem de classificação.

Parágrafo Único - Será considerado desistente o(a) candidato(a) que não efetuar a matrícula em data e horário fixados no ato de convocação para a matrícula.

CAPÍTULO II
Da Matrícula

Artigo 115 - A matrícula inicial será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do(a) próprio(a) discente, se maior, em período previsto no edital do Processo Seletivo Público para Ingresso no COTIL.

§1º - No ato da matrícula, o(a) discente deverá comprovar ter concluído o Ensino Fundamental ou equivalente, para os cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, ou que o esteja cursando, para os cursos técnicos concomitantes/subsequentes ao Ensino Médio e apresentar os documentos exigidos pela legislação vigente.

§2º - Os documentos em língua estrangeira, para efeito de matrícula, deverão ser acompanhados da respectiva tradução e convalidação, atendendo aos aspectos da legislação vigente.

§3º - Não haverá matrícula condicional nem discente ouvinte.

§4º - No ato da matrícula, o(a) discente, ou seu responsável, tomará conhecimento das disposições deste Regimento.

§5º - A matrícula será cancelada quando, sem justificativa, o(a) discente deixar de comparecer ao Colégio por cinco dias consecutivos, após o início das aulas.

§6º - Não será aceita ou será cancelada a matrícula em curso técnico integrado ao Ensino Médio oferecido pelo Colégio, em qualquer época do ano letivo, quando for identificado que o(a) discente já possui o certificado de Ensino Médio concluído.

§7º - A renovação da matrícula será efetuada em período estabelecido no calendário acadêmico, mediante requerimento dirigido ao(à) Diretor(a) de Ensino.

Artigo 116 - A renovação da matrícula não será aceita ou será cancelada, em qualquer época do ano letivo, quando o(a) discente:

I - praticar infração grave, devidamente comprovada;

II - apresentar comportamento inadequado ao ambiente escolar, por decisão do Conselho de Classe, assegurado, porém, o direito de receber guia de transferência para outro estabelecimento de ensino;

III - for reprovado mais de uma vez em qualquer série;

IV - não concluir o curso no prazo máximo fixado para integralização do curso.

§1º - O tempo máximo para integralização do curso corresponde à soma do tempo mínimo (igual ao número de anos fixados no Projeto Político-Pedagógico do curso para o cumprimento do Currículo Pleno) e mais 50% (cinquenta por cento) desse período. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§2º - Ao tempo máximo de integralização, será acrescido 01 (um) ano, quando esse tempo for destinado à realização de estágio profissional.

§3º - Caso o(a) discente solicitar trancamento de matrícula, o prazo máximo de integralização será acrescido do mesmo período letivo em que a matrícula estiver trancada.

CAPÍTULO III
Do Trancamento da Matrícula

Artigo 117 - Poderá ser concedido, por decisão da Congregação do Colégio, o trancamento de matrícula, nos seguintes casos:

I - por motivo de doença grave;
II - por ausência temporária do país para participar de intercâmbio cultural ou
III - por impedimento de força maior devidamente comprovado.

§1º - O trancamento de matrícula deverá ser requerido ao(à) Diretor(a) de Ensino, pelo(a) discente, com anuência expressa dos pais ou responsáveis, quando menor.
§2º - Não será permitido o trancamento de matrícula aos(às) discentes da 1ª série. A Congregação analisará os casos especiais, com base no item I.
§3º - O prazo para o trancamento de matrícula consta do calendário acadêmico e vai do início do período de matrícula até 2/3 (dois terços) do período letivo regular.
§4º - O(A) discente requerente do trancamento da matrícula deverá frequentar normalmente as aulas enquanto aguarda a decisão final da Congregação, sob pena de ser considerado(a) desistente em não o fazendo.

CAPÍTULO IV
Das Transferências

Artigo 118 - Será aceita a transferência de discentes para preenchimento de eventuais vagas remanescentes, nos seguintes casos:

I - somente no início do ano, de discentes oriundos do Colégio Técnico de Campinasda UNICAMP ou de instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino, observando os pressupostos legais, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB e as Normas Institucionais;
II - por mobilidade interna (mudança de turno), condicionada à possibilidade de adaptação curricular.

§1º - O Colégio poderá aceitar discentes de outros países para realização de estágio.
§2º - O requerimento de transferência será dirigido ao(à) Diretor(a) de Ensino pelo(a) discente, ou, se menor, pelo seu responsável legal.
§3º - O COTIL expedirá transferência compulsoriamente em casos de transgressão disciplinar, após decisão colegiada do Conselho de Classe e da Congregação do Colégio.

CAPÍTULO V
Dos Critérios de Aproveitamento de Estudos

Artigo 119 - Os(As) discentes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados com aprovação nos Colégios Técnicos da UNICAMP - COTIL e COTUCA - ou em instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino, observando os pressupostos legais, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, a Organização Didática e demais Normas Institucionais.

§1º - Terão direito a requerê-lo aqueles que estiverem em conformidade quanto ao tipo de formação de Educação Profissional Técnica de nível médio.
§2º - Para requerer aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, o(a) discente deverá protocolar requerimento dirigido à Diretoria de Ensino, na Secretaria Acadêmica do Colégio, no prazo máximo estabelecido no Calendário Acadêmico e acompanhado dos seguintes documentos:

1. Requerimento de aproveitamento de estudos;
2. Histórico escolar;
3. Matriz curricular e/ou estrutura curricular;
4. Programas, ementas e conteúdos programáticos, desenvolvidos na escola de origem ou nos Colégios Técnicos da UNICAMP - COTIL e COTUCA, ou de instituição congênere, exigindo-se documentos originais.

§3º - A verificação da compatibilidade dar-se-á após análise, que considerará a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos conteúdos e da carga horária do componente curricular.

§4º - A Diretoria de Ensino, após ouvir o Conselho Departamental do curso, emitirá parecer circunstanciado, enviando à Secretaria Acadêmica para divulgação.

CAPÍTULO VI
Da Dispensa do Componente Curricular Educação Física

Artigo 120 - Com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, o(a) discente poderá ser dispensado(a) do cumprimento do componente curricular Educação Física, quando:

I - cumprir jornada de trabalho igual ou superior a 06 (seis) horas;
II - for maior de 30 (trinta) anos de idade;
III - estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
IV - estiver amparado pelo Decreto-Lei n°1.044, de 21 de outubro de 1969;
V - tiver prole (filho).

§1º - O(A) discente deverá requerer a dispensa à Direção de Ensino, no ato da matrícula ou quando o(a) discente atender a um dos itens acima, através de protocolo de dispensa de componente curricular preenchido na Secretaria Acadêmica do Colégio com os documentos comprobatórios.

§2º - O(A) discente requerente da dispensa do componente curricular deverá frequentar normalmente as aulas enquanto aguarda o deferimento de seu requerimento, sob pena de ser considerado desistente em não o fazendo.

§3º - A dispensa do componente curricular terá efeito a partir do deferimento do protocolo de requerimento de dispensa, sem efeito retroativo.

CAPÍTULO VII
Dos Componentes Curriculares Eletivos

Artigo 121 - O Colégio poderá oferecer componente curricular eletivo complementar à estrutura curricular dos Cursos Técnicos integrados e concomitantes/subsequentes ao Ensino Médio.

§1º - O componente curricular eletivo deverá constar na estrutura do curso e será optativo ao(à) discente. O(A) discente que optar por seu desenvolvimento terá sua carga horária acrescida à regular e obrigatória em seu Histórico Escolar.

§2º - O(A) discente que optar por fazer o componente curricular eletivo deverá requerer à Diretoria de Ensino sua matrícula no componente curricular indicado na estrutura curricular como optativo, no ato da realização da matrícula da série,em cujo componente curricular está sendo oferecida.

§3º - O cancelamento de matrícula em componente curricular eletivo deverá ser requerido ao(à) Diretor(a) de Ensino, pelo(a) discente, com anuência expressa dos pais ou responsáveis, quando menor.

§4º - O prazo para o cancelamento de matrícula consta do Calendário Acadêmico e vaido início do ano letivo até 30 dias do período letivo regular.

CAPÍTULO VIII
Do Estágio Supervisionado

Artigo 122 - O Estágio é ato escolar supervisionado que proporciona ao(à) discente uma integração ao mundo do trabalho e visa ao desenvolvimento dos componentes curriculares e ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§1º - Este desenvolver-se-á de acordo com a natureza e com o Projeto Político-Pedagógico do curso, do regulamento previsto neste Regimento, constante do Plano Escolar e das normas legais pertinentes.

§2º - Exceto para o curso técnico em Enfermagem, cujo estágio supervisionado obrigatório é desenvolvido durante a realização do curso, para os demais cursos

técnicos oferecidos pelo Colégio, o estágio supervisionado é optativo, com duração mínima prevista no Projeto Político-Pedagógico de cada curso, sendo que sua realização não poderá exceder a jornada diária e semanal estabelecidas em legislação vigente.

§3º - O(A) discente que optar por seu desenvolvimento deverá realizar obrigatoriamente o mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária do total de carga horária mínima exigida para cada curso, durante a realização do curso. Ao término do estágio, o(a) discente preencherá o relatório final e o encaminhará ao Colégio para sua aprovação.

§4º - O(A) discente que optar por seu desenvolvimento terá sua carga horária acrescidaà regular e obrigatória em seu Histórico Escolar, condicionado à realização da carga horária estabelecida no Projeto Político-Pedagógico do curso e à aprovaçãodo relatório final.

§5º - O(A) discente que comprovar exercer ocupação idêntica àquela a que se refere o curso, poderá, mediante parecer circunstanciado do Conselho Departamental, ter computado o tempo de trabalho para efeito de estágios.

§6º - O(A) discente que optar por realizar o estágio supervisionado terá a emissão de seu Diploma de Habilitação Técnica e/ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, possibilitando o prosseguimento de estudos em nível superior, suspensa até que se conclua o referido estágio supervisionado.

CAPÍTULO IX
Do Projeto Integrador

Artigo 123 - O Projeto Integrador é uma prática pedagógica de interdisciplinaridade que concatena os assuntos e conteúdos abordados em sala de aula durante o curso, facilitando a comunicação entre a teoria apreendida em sala de aula e a prática profissional.

§1º - O Projeto Integrador é um componente curricular previsto na estrutura curricular dos cursos técnicos integrados e concomitantes/subsequentes ao Ensino Médio do COTIL.

§2º - Sua realização é uma exigência curricular e propõe o desenvolvimento de um trabalho que interpele a comunidade e o mercado local e gere um produto ao término do processo.

§3º - Sua realização é orientada por um(a) docente, ou mais, da respectiva formação técnica e profissional, responsável(eis) pelo componente curricular, com a colaboração e suporte de todos(as) os(as) docentes do curso.

§4º - O/A(s) docente(s) responsável(eis) pelo componente curricular "Projeto Integrador" deve(m) seguir as diretrizes estabelecidas no Manual de Elaboração de Projetos Integradores disponibilizado pelo Colégio.

§5º - O Colégio é o responsável pela normatização para a Elaboração de Projetos Integradores. O Manual com as diretrizes, de responsabilidade do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), será avaliado e revisado, sempre que necessário, por toda comunidade do Colégio, e aprovado pela Congregação e pelo órgão supervisor na Universidade ou equivalente da UNICAMP antes de sua implementação.

CAPÍTULO X
Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Artigo 124 - O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC - é uma atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação técnica e profissional do educando.

§1º - O TCC é optativo e tem duração prevista no Projeto Político-Pedagógico de cada curso. O(A) discente que optar por seu desenvolvimento terá sua carga horária acrescida à regular e obrigatória em seu Histórico Escolar.

§2º - Seu desenvolvimento dar-se-á na série final do curso, a fim de aprofundar os

conhecimentos adquiridos em sala de aula e desenvolver as atividades propostas de forma satisfatória para o aprendizado.

§3º - Sua realização é orientada por um(a) docente, indicado pela Chefia de Departamento da respectiva formação técnica e profissional, com a colaboração e suporte de todos(as) os(as) docentes do curso.

§4º - A elaboração do TCC deve seguir as diretrizes estabelecidas no Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso disponibilizado pelo Colégio.

§5º - O Colégio é o responsável pela normatização para a Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. O Manual com as diretrizes, de responsabilidade do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), será avaliado e revisado, sempre que necessário, por toda a comunidade do Colégio, e aprovado pela Congregação e pelo órgão supervisor na Universidade ou equivalente da UNICAMP antes de sua implementação.

CAPÍTULO XI
Dos Diplomas

Artigo 125 - O COTIL emitirá Diploma aos(às) discentes concluintes dos cursos técnicos, com a organização curricular e as respectivas cargas horárias impressas no verso do documento.

§1º - Ao(À) concluinte do curso técnico integrado ou concomitante/subsequente ao Ensino Médio, cuja proposta pedagógica não exigir o cumprimento do estágio profissional supervisionado, será expedido Diploma de Habilitação Técnica.

§2º - Ao(À) concluinte do curso técnico integrado ou concomitante/subsequente ao Ensino Médio que cumprir o estágio profissional supervisionado, cuja proposta pedagógica exigir o seu cumprimento, será expedido Diploma de Habilitação Técnica.

§3º - Os Diplomas expedidos pelo COTIL terão as assinaturas do(a) Diretor(a) Gerale do(a) Diretor(a) de Ensino do Colégio.

TÍTULO VIII
Das Disposições Transitórias

Artigo 126 - O Colégio poderá aceitar matrícula dos(as) discentes com matrícula ativa nos cursos oferecidos até o ano de 2020, e que trancaram matrícula ou foram reprovados na segunda, terceira ou quarta série, condicionada à possibilidade de adaptação curricular.

§1º - No caso de o(a) discente não estar com matrícula ativa no curso técnico, por desistência, trancamento ou reprovação, a conclusão do Ensino Médio no Colégio dependerá de o(a) discente retomar o ensino técnico integrado ao Ensino Médio, condicionado a possibilidade e interesse de adaptação curricular.

§2º - A proposta de adaptação curricular será elaborada pela Coordenação Pedagógica.

§3º - O Colégio oferecerá guia de transferência nos casos em que não houver possibilidade ou interesse de adaptação curricular.

Artigo 127 - O Colégio expedirá Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar aos(às) discentes concluintes desta modalidade de ensino, conforme Projeto Pedagógico do curso, oferecido até o ano de 2020.

Artigo 128 - O Colégio expedirá Diploma de Habilitação Técnica e Histórico Escolar aos(às) discentes concluintes do curso técnico nas modalidades concomitância interna e externa ou subsequente ao Ensino Médio, que tenham realizado o estágio profissional supervisionado obrigatório, conforme Projeto Pedagógico do curso, oferecido até o ano de 2020.

TÍTULO IX
Das Disposições Gerais

Artigo 129 - O presente Regimento Escolar poderá ser alterado, respeitadas as disposições legais

vigentes, mediante proposta da Diretoria Geral, fundamentada e aprovada pela Congregação, aos órgãos superiores competentes da Universidade.

Artigo 130 - A representação componente dos Colegiados previstos neste Regimento terá suplência em igual número escolhido pela mesma forma de escolha do(a) titular.

Artigo 131 - O presente Regimento poderá ser regulamentado por portarias da Diretoria Geral.

Artigo 132 - Casos específicos de organização interna do Estabelecimento serão regulamentados por instruções baixadas pela Diretoria Geral.

Artigo 133 - Aplicam-se os Estatutos da Universidade Estadual de Campinas, no que couber, ao Colégio Técnico de Limeira.

Artigo 134 - Casos omissos serão resolvidos pelo(a) Diretor(a) Geral do Colégio, ouvida a Congregação, e, se necessário, os órgãos superiores da Universidade, respeitadas as determinações legais vigentes.

Artigo 135 - Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Deliberação CONSU-A-015/99 (Proc.01-P-3749-75).

Limeira, 05 de julho de 2022.

José Roberto Ribeiro
Diretor Geral

Regimento Escolar aprovado na Congregação do COTIL em 21.03.2019 (DELIBERAÇÃO CONGREGAÇÃO/COTIL - 12/2021); aprovado na CAD - Câmara de Administração - em 05.07.2022 e publicado no Diário Oficial do Estado - Seção I - em 12.07.2022 - páginas 47 a 52.

*Alterado pela Deliberação CAD-A-010/2026 de 02/06/2026.