

# MANUAL DO ALUNO CETESI 2025

Este manual tem como objetivo fornecer informações importantes para os alunos do CETESI. Ele aborda diversos aspectos relevantes, desde a missão da instituição até os direitos e deveres dos estudantes.



# Índice

- Apresentação
- Dos Fins e Objetivos
- Do Conselho de Classe
- Da Direção Pedagógica
- Da Gerencia Técnica de Area
- Da Organização Pedagógica
- Do corpo Docente
- Do corpo Discente
- Da Secretaria Escolar
- Do Laboratório
- Dos Direitos e Deveres
- Do Serviço de Orientação Educacional - SOE
- Vedado ao Educando
- Do Regime Escolar
- Da Frequência
- Cálculo das Avaliações
- Do Estagio
- Da Verificação do Regimento Escolar
- Da Recuperação
- Do Trancamento e Cancelamento da Matrícula
- Da Transferência
- Do Abandono/Desistência
- Do Representante de Sala e Vice-representante

# Apresentação

- CEDF Telefone: (61) 3351-4511 - (61) 3037-6840
- E-mail: [cetesidf@gmail.com](mailto:cetesidf@gmail.com)
- O CTS, proporciona sempre o que há de atual na parte Pedagógica, Metodológica e Científica para o corpo discente e docente.



# Missão

Atender cada aluno(a) na sua individualidade, oportunizando bases acadêmicas e de socialização para seu desenvolvimento profissional e social.



# Metodologia

O educando(a) é visto como um indivíduo autônomo, operante e apto para conquistar o saber. O professor(a) é o condutor desse processo, enquanto o meio atua como a necessária motivação dos alunos(as) para seguir na direção do conhecimento. Aliando o saber teórico com o saber prático.



# Dos Fins E Objetivos

1. Art.1º O CTS caracteriza-se como instituição de educação profissional, integrando o Sistema de Ensino do Distrito Federal e de Formosa-Goiás, voltado à formação para o mercado de trabalho.
2. Parágrafo Único. Serão disponibilizados cursos com habilitação nas áreas de: Técnico em Enfermagem, Técnico em Nutrição e Dietética (Taguatinga-DF), Técnico em Radiologia, Qualificação em Gesso e Técnico em Segurança do Trabalho.
3. Art. 2º Inspirado nos princípios constitucionais de soberania, dignidade da pessoa humana e cidadania, tem como fundamentos:
4. I. Promoverá igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
5. II. Promover a valorização do profissional da educação escolar;
6. III. Cultivar a garantia de padrão de qualidade no ensino ministrado;
7. IV. Promover a valorização da experiência extra-escolar;
8. V. Proporcionar a vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
9. VI. Cultivar os princípios éticos, da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;
10. VII. Implementar os princípios pedagógicos, fundamentais para a ação educacional, que proporcionem ao educando o "aprender a aprender", "o aprender a conhecer", "o aprender a fazer", "o aprender a conviver" e o "aprender a ser".

# Do Conselho De Classe

Art.3º O Conselho de Classe é um colegiado de professores de um mesmo grupo de alunos(as) com o objetivo primordial de acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e de aprendizagem dos educandos.

Parágrafo Único. As deliberações do Conselho de Classe devem estar de acordo com o Regimento Escolar e demais dispositivos legais em vigor.

Art. 4º As reuniões do Conselho de Classe se realizarão ao final de cada módulo.



# Da Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é o órgão máximo do estabelecimento de ensino e possui as seguintes atribuições:

Art. 5º - Dirigir, coordenar e controlar as atividades da instituição de ensino.

# Gerência Técnica de Área

Da Gerência Técnica de Área Art. 6º Tem por finalidade planejar e elaborar as grades modulares, orientar para o estágio supervisionado e supervisionar o mesmo.



# Organização Pedagógica



- 1** Conselho de Classe  
O CTS integra o Conselho de Classe em sua estrutura pedagógica.
- 2** Direção Pedagógica  
A Direção Pedagógica é um componente fundamental da estrutura organizacional do CTS.
- 3** Serviço de Orientação Educacional (SOE)  
O CTS incorpora o Serviço de Orientação Educacional (SOE) em sua organização pedagógica.
- 4** Serviços da Gerência Técnica de Área  
Os Serviços da Gerência Técnica de Área são parte integrante da organização pedagógica do CTS.

# Do Corpo Docente

- Art. 8º O Corpo Docente é constituído por profissionais Graduados e alguns Pós-graduados, legalmente habilitados em suas respectivas áreas.
- Respeitando as exigências legais para sua contratação.





# Do Corpo Discente

Art.9º O Corpo Discente é constituído pelos alunos(as) matriculados na escola. Respeitando as exigências legais para seu ingresso e efetivação de matrícula.

Art. 10º O CTS atende ao Corpo Docente e Discente:

- I. Corpo Docente, é assistido nas questões de cunho educacional/pedagógico, através de profissional Graduado em Pedagogia;
- II. Corpo Discente, é assistido no atendimento educacional, nos esclarecimentos gerais sobre estágio supervisionado, na postura disciplinar e em suas dificuldades no aprendizado. Através de profissional graduado em Pedagogia.



# Da Secretaria Escolar

- A Secretaria Escolar é responsável pelo planejamento e execução das atividades de escrituração escolar, arquivo, expediente e atendimento à comunidade escolar.
- Está sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente.
- Subordina-se diretamente à Diretoria Pedagógica.

# Do Laboratório

Art.11º O laboratório deverá ser freqüentado pelo aluno(a), fazendo uso obrigatório do Jaleco ou uniforme designado concernente ao seu curso técnico, bem como, de outros materiais solicitados pelo professor.

Art.12º Cabe ao aluno(a) manter a organização e limpeza dos materiais e utensílios utilizados para a prática de técnicas e experimentos, mantendo o ambiente em ordem. Os materiais do laboratório devem ser guardados ao término da aula em seu local de origem. Parágrafo Único. Não será permitida a entrada com alimentos nas salas de aula, nos laboratórios de Enfermagem, Nutrição, Radiologia, Segurança do Trabalho e no ambiente de prática do curso de Qualificação em Ge

# Direitos dos Alunos

## Respeito e Igualdade

- I. Ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;
- II. Receber ensino de qualidade;
- VII. Usufruir de igualdade de atendimento independente da diferenciação de condições de aprendizagem em que se encontre;

## Informação e Transparência

- III. Receber, no ato da matrícula, informações sobre as normas e funcionamento do estabelecimento de ensino;
- IV. Conhecer os critérios de avaliação do rendimento escolar adotados pela instituição;
- V. Conhecer o resultado de seu desempenho escolar;
- VI. Solicitar revisão das avaliações, sempre que houver dúvidas quanto ao resultado das mesmas;

## Suporte e Participação

- VIII. Solicitar orientações aos professores e autoridades escolares;
- IX. Usar as instalações da instituição de acordo com as normas disciplinares da escola;
- X. Participar das atividades extracurriculares oferecidas pelo estabelecimento de ensino;
- XI. Comunicar à coordenação os problemas de saúde pré-existentes;

## Ambiente Escolar

- XII. Utilizar-se de um ambiente limpo e organizado, zelando pela limpeza e conservação das instalações e dependências contidas na escola, tais como materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade.

## Art. 14º Aos Alunos(As) São Inerentes Os Seguintes Deveres:



### Deveres Fundamentais

- XIII. Conhecer e cumprir este Manual do Aluno;
- XIV. Respeitar os colegas, os professores, o serviço de coordenação pedagógica, o serviço de orientação educacional, o serviço de apoio escolar e demais servidores e funcionários da escola, valorizando a dignidade da pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política, filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;
- XV. Aplicar-se aos estudos, visando o melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e aprendizagem, sem conversas paralelas na sala de aula, no laboratório e no campo de estágio;



### Participação e Comportamento

- XVI. Participar ativamente de todas as atividades pedagógicas e extra-curriculares propostas pela escola, com comportamento disciplinado;
- XVII. Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares, cumprindo o calendário escolar;
- XVIII. Solicitar autorização da Equipe Pedagógica, quando necessitar se ausentar das atividades escolares, e se a c o n t e r d o a l u n o ( a ) s a i r da escola sem a devida autorização em período de ministração de conteúdo, será em dia posterior orientado e será aplicada as medidas disciplinares cabíveis para tal atitude;



### Higiene e Uniforme

- XIX. Observar os preceitos de higiene individual e ambiental, zelando pela limpeza e conservação do ambiente escolar, instalações, equipamentos e materiais existentes na instituição;
- XX. Está ciente da obrigatoriedade do estágio supervisionado, bem como, das regras que o regem;
- XXI. **Utilizar obrigatoriamente o uniforme escolar, em todas as atividades pedagógicas dentro ou fora do estabelecimento de ensino, se houver a recusa do uso do uniforme escolar o aluno(a) será disciplinado de acordo com as sanções existentes no estabelecimento;**



### Responsabilidades e Proibições

- XXII. Abster-se de praticar ou induzir à prática de atos que atentam contra pessoas e/ou patrimônio da instituição;
- XXIII. Seguir rigorosamente as determinações do professor de sala de aula, de laboratório e de campo de estágio, sendo terminantemente proibida a administração de medicação em pacientes por **conta própria, isto é, sem prescrição médica;**
- XXIV. Responsabilizar-se por danos que tenha causado ao patrimônio da instituição;
- XXV. Não trazer objetos de valor para escola. Estando o aluno ciente que a escola não se responsabiliza pela perda ou extravio de nenhum objeto ou valor que possa ter sido perdido na sala de aula, ou em qualquer outra dependência da instituição.

# Vedado Ao Educando(A) Art. 15º ao Aluno(A) É Vedado:



I. Desacato a qualquer pessoa ligada a instituição de ensino CTS;

II. Está dentro da escola e suas dependências **sem UNIFORME**, e o uniforme deverá ser adquirido na secretaria da escola; não é permitido **adquirir qualquer material ou vestimenta em local** não credenciado pela instituição;

III. Portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física, sua ou de outra pessoa;

VII. Ausentar-se da sala de aula **sem autorização do professor(a)**, bem como entrar em sala após o início das aulas, sem apresentar justificativa por escrito. Não ultrapassar o horário do intervalo, caso isso ocorra, o(a) aluno(a) só entra em sala de aula com a autorização da coordenação. Incurrendo nas sanções disciplinares, caso seja reincidente dessa prática.

VIII. Ausentar-se da escola sem autorização da Equipe Pedagógica e Matar aula;

IX. Portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas nas dependências do estabelecimento de ensino;

X. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino e na frente do mesmo;

XI. Utilizar-se das instalações e dependências do estabelecimento, sem prévia autorização;

XII. Realizar atividades em sala de aula, que não sejam compatíveis com a atividade pedagógica;

XIII. Fazer uso de meios ilícitos para a realização de provas (cola), tarefas, trabalhos escolares (como plágio) e demais atos escolares incompatíveis com a ética;

XIV. Alterar, desenhar, pichar, rasurar ou suprimir anotações lançadas nos documentos escolares e/ou avaliações;

XV. Recusar-se a desenvolver as atividades propostas pelo professor(a) em sala de aula, no laboratório, e no campo de estágio;

XVI. Descumprir determinação do professor(a) no ambiente de sala de aula, no laboratório e no campo de estágio;

XVII. Fazer propaganda de comércio próprio ou alheio dentro da escola;

XVIII. Fazer-se acompanhar de crianças, adolescentes ou convidar elementos estranhos ao estabelecimento em suas dependências;

XIX. Sair de sala de aula para os corredores e demais dependências do estabelecimento, nos intervalos de aula sem autorização do professor(a);

XX. Fazer uso de vestimentas tais como: mini-saias, legs, tops (mulheres) e bermudas (homens e mulheres) e camisetas cavadas (homens) e bonés ou similares;

XXI. Pichar, escrever, desenhar no patrimônio físico do estabelecimento ou no uniforme escolar;



IV. Incitar e/ou participar de brigas, brincadeiras ou ações cujas conseqüências possam ser imprevisíveis, caracterizando desrespeito à integridade física ou moral de alunos(as), da direção, dos professores, dos coordenadores, dos orientadores escolares e dos funcionários, dentro ou nas imediações do estabelecimento de ensino;

V. Promover dentro das instalações da escola, qualquer tipo de campanha, venda de vestimentas ou atividade, sem a prévia autorização da Direção Pedagógica, e sua equipe pedagógica ou da Direção Administrativa;

VI. **Impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência; ou incitá-los via** mídias sociais a trancarem ou abandonarem o curso;

# Regime Escolar

Art.16º O(A) aluno(a) ao firmar a assinatura no contrato de prestação de serviços educacionais, tem conhecimento e aceita suas cláusulas livremente, declarando também ter acesso ao conteúdo do Manual do Aluno. Parágrafo Único- (conforme contrato), obriga-se o (a) ALUNO(A), a cumprir ou o CONTRATANTE fazer com que o(a) aluno(a) cumpra todas as normas constantes do Manual do Aluno, e ainda, as estabelecidas pela CONTRATADA, assumindo total responsabilidade pelos problemas advindos da não observância destes.

Art.17º O(A) aluno(a), pela inobservância das normas contidas neste regimento, e conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas cometidas, está sujeito às seguintes sanções: I - Orientação, com anotação em ficha individual ou termo de compromisso; II - Advertência escrita; III - Suspensão de (1)um dia letivo; IV- Suspensão de (3)três dias letivos; V- Suspensão de (5)cinco dias letivos; VI- Cancelamento da matrícula; VII- **Expulsão**; VIII- Em caso de ato que descumpra a Lei que rege o nosso País, o fato ocorrido será transmitido a instância policial.

OBS: Caso o(a) aluno(a) seja responsável comprovadamente pelos seus estudos os comunicados ou advertências podem ser recebidos e assinados pelo mesmo. E as questões disciplinares serão todas anotadas em ficha individual do aluno(a).

§1º As sanções aplicadas ao aluno(a) e o atendimento a ele dispensado, são registradas em ficha individual do aluno(a).

§2º Ao aluno(a) que sofrer a sanção prevista no inciso III ao V, deverá cumpri-la na escola e isso implicará na perda de trabalhos expositivos em sala de aula, será dada a oportunidade de realizá-los em outra data, o educando(a) ficará estudando conteúdo enviado pelo professor(a) em dia de suspensão; §3º O cancelamento da matrícula por inadaptação ao regime escolar, só é aplicada por deliberação do Conselho de Classe.

§ 4º As sanções podem ser aplicadas gradativamente ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da falta. No caso de aplicação de sanção ao aluno(a) é garantido a ele amplo direito de defesa.

# Da Frequência

EDUCACIONAL CTS Recredenciado pela Portaria nº 79 de 29/04/2014 - SEDF/Parecer nº 70/2014 - CEDF QSB 04 Área Especial nº 08 - Taguatinga Sul/DF CEP: 72015540 Telefone: (61) 3351-4511 - (61) 3037-6840 E-mail: cetesidf@gmail.com

1. Art.18º A chamada nominal, feita pelo professor(a), é obrigatória, uma vez que a freqüência às aulas faz parte da avaliação dos(as) alunos(as) para efeito de aptidão ou inaptidão.
2. Telefone: (61) 3351-4511 - (61) 3037-6840 E-mail: [cetesidf@gmail.com](mailto:cetesidf@gmail.com)
3. Art.19º No primeiro horário de cada turno haverá uma tolerância de 15 minutos de atraso para o(a) aluno(a). Após este período de tolerância, o(a) aluno(a) somente poderá entrar em sala no segundo horário.
4. Art.20º O(A) aluno(a) que se ausentar antes do término das aulas sem justificativa documental ou autorização do(a) professor(a), terá matado aula. E seguirá a sequência disciplinar.
5. Art. 21º Tem-se como apto(a), quanto a assiduidade, o(a) aluno(a):

## Com Frequência Igual Ou Superior A 75%.

§1º O (A) aluno(a) deverá justificar a sua ausência com documentação original ou cópia autenticada, (**atestado médico, certidão de óbito, declaração do serviço com papel do local onde trabalha e esse deve ser original e devidamente assinado e carimbado**); no prazo máximo de **48 Horas ou 3 dias úteis**. Os documentos citados para apresentação não retiram as faltas do(a) aluno(a), apenas as justificam e não o **isentam do pagamento da taxa, caso tenha perdido alguma avaliação**. Caso o(a) aluno(a) perca avaliação ou trabalho, só terá direito a fazer uma segunda avaliação ou trabalho, com apresentação de documentação citada acima.

O(A) aluno(a)deverá apresentar a documentação necessária e pagar o valor estipulado na secretaria da escola, para realizar a reposição de teste ou provão na data especificada, citada posteriormente pelo(a) **professor(a), e sendo** devidamente autorizado pela coordenação pedagógica.

# Cálculo Das Avaliações

- Art. 22º A avaliação do processo de aprendizagem na Educação Profissional no Centro Educacional CTS, tem caráter contínuo, dinâmico e processual, integrando a teoria e a prática.
- Art.23º A elaboração da avaliação, sua aplicação e correção são de responsabilidade e execução direta do(a) professor(a) do componente curricular, que utilizará da seguinte fórmula para chegar ao resultado de avaliação do educando(a):  $(MaT \times 0,5) + (MaP \times 0,5) = MF$
- MF - Média Final
- MaT - Média anual Total
- MaP - **Média anual Parcial**
- Art.24º A avaliação do rendimento escolar, é expressa através de menção Apto ou Inapto, variando numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, não podendo ser a média final inferior a 6,0 (seis) pontos para o aluno(a) ser considerado apto na modalidade de avaliação de Aprendizagem Teórico Semanal e inferior a 7,0 (sete) pontos na modalidade de Avaliação Prática de Estágio Supervisionado.
- A Instituição disponibiliza por oportunidade a mais, a R1(recuperação) e a R2(recuperação). Sendo assim, as mesmas NÃO oportunizam reposição em caso de falta por nenhum motivo.

# Do Estágio

Art.25º A prática profissional e o estágio não se configuram como situação ou momento distinto do curso, um está inserido no outro, como parte metodológica do ensino que é contextualizada e coloca em ação o processo de aprendizagem completo, teoria e prática. Não configurando vínculo empregatício. Art. 26º Ao estágio supervisionado serão atendidas todas as regras estabelecidas pela legislação, contemplando as exigências específicas de cada curso.

EDUCACIONAL CTS Recredenciado pela Portaria nº 79 de 29/04/2014 - SEDF/Parecer nº 70/2014 - CEDF QSB 04 Área Especial nº 08 - Taguatinga Sul/DF CEP: 72015540 Telefone: (61) 3351-4511 - (61) 3037-6840 E-mail: cetesidf@gmail.com

Telefone: (61) 3351-4511 - **(61) 3037-6840** E-mail: [cetesidf@gmail.com](mailto:cetesidf@gmail.com) Art.27º O(A) aluno(a) (estagiário/a) tem responsabilidade por suas atitudes individuais e deve está uniformizado no ambiente onde estará estagiando, se portando de maneira profissional, humana e ética. Visando sempre o bem do próximo em quaisquer que sejam as circunstâncias.

## Kit-Estágio Enfermagem

Estágio I: 02 caixas de luvas para procedimentos, 02 caixas de máscaras descartáveis, 2 seringas de 01 ML com agulhas, 02 seringas de 03ML com agulha, 04 seringas de 20ML com agulha, 02 seringas de 20ML com agulha, 04 jalecos 24G, 01 pacote de algodão pequeno, 03 scalp 27, 02 pacotes de copo descartável com 100 unidades, 01 pacote de 4 unidades de papel higiênico, e 01 pacote de papel toalha.

Estágio I: 02 caixas de luvas para procedimentos, 02 caixas de máscara descartáveis, 2 seringas de 01ML com agulhas, 02 seringas de 03ML com agulha, 04 seringas de 20ML com agulha, 02 seringas de 20ML com agulha, 04 jaleco 24G, 01 pacote de algodão pequeno, 03 scalp 27, 02 pacotes de copo descartáveis com 100 unidades, 01 pacote de 4 unidades de papel higiênico, e 01 pacote de papel toalha.

## Kit-Estágio Radiologia

Estágio I: Duas caixas de filme 24x30, duas caixas 35x35 e duas caixas 35x43.

**Obs.** É dever de o Estagiário portar o material de bolso (aparelho de pressão arterial, termômetro, garrote, tesoura sem ponta e agenda) nos campos de estágio.

O(A) Estagiário(a) esta terminantemente proibido de administrar medicamentos para qualquer paciente sem a autorização e acompanhamento do(a) Professor(a) O material de estágio poderá ser mudado no decorrer do curso, por se tratar de convênios com outras instituições de saúde.

Parágrafo Único. Ao CTS é reservado o direito de proporcionar o estágio em apenas um dos *diversos locais disponíveis para a realização do mesmo*. O estágio supervisionado não estabelece vínculo empregatício entre o(a) aluno(a) e o local onde esteja estagiando.



# Da Verificação Do Rendimento Escolar

Art. 28º A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem que objetiva diagnosticar a situação de cada aluno(a) nesse processo, bem como o trabalho realizado pelo(a) professor(a).

Art.29º As avaliações gerais (provões) serão realizadas na metade e/ou no final de cada módulo, segundo cronograma estabelecido pela escola. Estes terão notas de 0 à 10. Sendo que a média para aptidão na parte teórica é igual ou superior à 06 (seis pontos) e para aptidão na parte de estágio supervisionado é igual ou superior à 07(sete pontos).

# Recuperação

1. Art.30º A elaboração da avaliação, sua aplicação e correção é de responsabilidade e execução direta do(a) professor(a) regente da disciplina em questão. E essa prova destina-se ao aluno(a) com aproveitamento insuficiente. Será cobrado do(a) ALUNO(A) CONTRATANTE o valor designado na secretaria da escola, que é concernente a uma taxa por disciplina **em caso de recuperação II**.
2. Parágrafo Único– O(A) educando(a) remunerara a instituição de acordo com as matérias em que foi considerado(a) inapto(a).
3. Art. 31º A recuperação é oferecida nas seguintes modalidades: EDUCACIONAL CTS Recredenciado pela Portaria nº 79 de 29/04/2014 - SEDF/Parecer nº 70/2014 - CEDF QSB 04 Área Especial nº 08 - Taguatinga Sul/DF CEP: 72015540 Telefone: (61) 3351-4511 - (61) 3037-6840 E-mail: cetesidf@gmail.com I - Contínua, inserida no processo de ensino aprendizagem, no decorrer do período letivo,
4. assim que identificada a não aquisição das competências e habilidades requeridas por disciplina;
5. Telefone: (61) 3351-4511 - **(61) 3037-6840 E-mail: [cetesidf@gmail.com](mailto:cetesidf@gmail.com)** II –Final, realizada após o término do módulo em que o(a) educando(a) ficou em alguma disciplina inapto(a).
6. III –O(A) educando(a) não cursará o módulo seguinte sem recuperar a/ou as matérias em que não alcançou média.
7. Parágrafo único– O(A) aluno(a) com aproveitamento insuficiente em um ou mais componentes curriculares poderá ser encaminhado para a recuperação final, a critério do Conselho de Classe, mediante análise da circunstância de cada caso, e de cada curso técnico em questão.
8. Art.32º A recuperação final ocorre antes do fim do módulo letivo subsequente, em data a ser divulgada pelo professor(a) ou pela coordenação pedagógica, ressaltando que a remuneração fica por conta do(a) educando(a).
9. Art.33º O(A) aluno(a) será promovido após a recuperação final, quando obtiverem cada componente curricular nota igual ou superior a 06(seis) pontos, demonstrando capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação, valores, conhecimentos e atitudes necessárias ao desempenho requerido.
10. Parágrafo único– O(A) aluno(a) que não for Aprovado no estágio supervisionado, não terá direito à *qualquer forma de recuperação, sendo obrigado a refazê-lo na íntegra, conforme a* disponibilidade da escola.



# Trancamento E Cancelamento De Matrícula

Art.34º No requerimento de trancamento de matrícula deverá constar, a comprovação de quitação dos encargos contratuais e educacionais.

Art. 35º É vedado o trancamento de matrícula para alunos(as) que estiverem cursando o módulo básico.

# Transferência

- Art.36º A transferência do(a) aluno(a) deverá ser requerida junto à Secretaria Escolar, em formulário próprio, com antecedência de 30 (trinta dias) da conclusão de cada módulo.
- Art. 37º É vedada a transferência do aluno(a) que estiver cursando o módulo básico.
- Art.38º Excepcionalmente, quando não for possível emitir de imediato o Histórico Escolar, a instituição fornecerá uma Declaração provisória com validade de trinta dias, contendo os dados necessários para orientar o estabelecimento de destino.
- Art.39º TRANSFERÊNCIA INTERNA- ao aluno(a) é concedida a transferência de um turno para outro, caso o mesmo tenha motivo comprovado por documentação de trabalho ou questão médica.
- É dado ao aluno(a) o direito de uma transferência interna, essa será registrada em ficha individual do(a) aluno(a) na secretaria escolar.
- Caso o aluno(a) necessite transferir por mais de uma vez será cobrada taxa administrativa, além de ter que apresentar justificativa documental.

# Abandono/Desistência

- Art.40º É considerado abandono e desistência o(a) aluno(a) que não cursar o módulo que estiver matriculado.
- Contudo, o(a) aluno(a) terá que comunicar a instituição de ensino e quitar suas mensalidades até o término do Módulo que estiver matriculado naquele período, conforme determina o contrato de prestação de serviços Educacionais por ele assinado ou pelo seu representante legal que assinou no ato da matrícula.



# Representante e Vice-representante de Sala

Do representante e Vice-representante de Sala Art.41º Cabe ao representante sigilo e ética concernente a assuntos relacionados ao docente, discente ou equipe pedagógica, caso o mesmo tenha conhecimento de algum fato devido a seu cargo.

A eleição do cargo de representante e vice-representante é de gestão modular. Sendo assim, a cada ingresso em novo módulo, será realizada nova eleição pela Coordenação da escola.

EDUCACIONAL CTS Recredenciado pela Portaria nº 79 de 29/04/2014 - SEDF/Parecer nº 70/2014 - CEDF QSB 04 Área Especial nº 08 - Taguatinga Sul/DF CEP: 72015540 Telefone: (61) 3351-4511 - (61) 3037-6840 E-mail: cetesidf@gmail.com

"MESMO QUE JÁ TENHAS FEITO UMA LONGA CAMINHADA, HÁ SEMPRE UM NOVO CAMINHO A FAZER."