

**UNIDADE DE ENSINO MÉDIO E PROFISSIONALIZANTE**  
**Escola Técnica do Vale do Itajaí**



**PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO**

**2020**

***A atualização deste documento é resultado de um esforço coletivo da comunidade escolar, envolvendo professores, equipe pedagógica, equipe diretiva, APP (através de sua presidente) e estudantes (representantes discentes), devidamente aprovado pelo Conselho de Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante.***

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DA INSTITUIÇÃO LEGAL .....</b>	<b>05</b>
TÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO .....	05
I – Do histórico .....	05
II – Dos valores da clientela atendida.....	08
III – Dos objetivos gerais .....	08
IV – Das expectativas educacionais.....	08
V – Dos dados de matrícula, repetência e evasão .....	10
<b>CAPÍTULO II – DO PAPEL DA ESCOLA.....</b>	<b>12</b>
TÍTULO II – DA CONCEPÇÃO FILOSÓFICA .....	13
I – Da concepção de mundo.....	13
II – Da função social da escola.....	13
III – Da Educação Inclusiva .....	14
IV – Das relações de poder.....	15
V – Do contrato pedagógico .....	15
VI – Das instâncias de deliberação coletiva .....	15
<b>CAPÍTULO III – DA PROPOSTA CURRICULAR .....</b>	<b>17</b>
TÍTULO III – DOS OBJETIVOS.....	17
TÍTULO IV – DA MATRIZ CURRICULAR .....	18
TÍTULO V – DOS CONTEÚDOS CURRICULARES .....	19
I – Das áreas do saber .....	19
II – Da Educação Física .....	20
a. Da organização.....	22
b. Das modalidades .....	22
c. Das trocas de modalidades.....	22
d. Da dispensa .....	22
e. Da avaliação e frequência .....	23
f. Da manutenção da dispensa nas aulas (prática e teórica) de Educação Física.....	23
III – Da Língua Inglesa .....	24
a. Da justificativa.....	24
b. Dos objetivos .....	25
b.1. Objetivos gerais .....	25
b.2. Objetivos específicos .....	25
c. Da metodologia .....	26
d. Dos níveis e da avaliação .....	26
TÍTULO VI – DAS ATIVIDADES DE ESTUDO, RECUPERAÇÃO E AULAS COMPLEMENTARES .....	27
I – Do Plantão Tira-dúvidas .....	27
II – Das aulas complementares .....	28
III – Dos laboratórios .....	28
IV – Do revisa ETEVI .....	28
V – Dos simulados .....	29
TÍTULO VII – DA METODOLOGIA DE ENSINO .....	29
TÍTULO VIII – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	29
I – Da avaliação trimestral.....	31
II – Da recuperação de estudos .....	32
III – Dos critérios e instrumentos avaliativos .....	34

IV – Da avaliação por meio da Atenção Educacional Especial - AEE: ...	35
V – Da promoção .....	36
VI – Do exame final .....	36
VII – Das adaptações .....	37
VIII – Do avanço nos cursos ou séries .....	37
IX – Da segunda chamada das atividades avaliativas .....	37
<b>TÍTULO IX – DOS PROJETOS, DOS PROGRAMAS E DAS ATIVIDADES</b>	
<b>DIFERENCIADAS .....</b>	<b>38</b>
I – Qualificação Profissional Discente .....	39
II – Orientação Profissional .....	39
a. Visitas aos cursos da Universidade.....	39
b. Interação FURB .....	39
III – Academia de Oratória .....	40
IV – Intercâmbio Cultural .....	40
V – Grupo de Estudos para Pais .....	40
VI – Programa de Inserção no Mundo do Trabalho (Estágios) .....	40
VII – GINCATEVI.....	41
VIII – Olimpíadas das Ciências Exatas e Naturais .....	41
XI – Viagens de Estudos .....	41
X – Gincana Guerra dos Sexos.....	41
<b>CAPÍTULO IV – DA DIMENSÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO X – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>43</b>
I – Do regime de funcionamento .....	43
II – Da relação dos recursos humanos.....	43
III – Da avaliação institucional.....	44
IV – Da organização do cotidiano do trabalho escolar .....	44
a. Da matrícula.....	44
a.1. Do cancelamento da matrícula .....	45
b. Das transferências .....	46
c. Da frequência.....	46
d. Das chegadas tardias .....	46
e. Dos critérios para afastamento – Atletas e intercambistas .....	46
e.1. Tempo/período.....	46
e.2. Avaliação .....	47
e.3. Atividades/Tarefas .....	47
e.4. Responsabilidades do estudante, responsáveis legais e	
técnicos.....	47
e.5. Responsabilidades da Escola .....	48
f. dos procedimentos institucionais e metodológicos para o	
afastamento, matrícula ou re matrícula, dos estudantes em situação de	
intercâmbio.....	48
f.1. Matrícula.....	48
f.1.1 Por transferência.....	48
f.1.2. Não apresentação do histórico escolar.....	49
<b>TÍTULO XI – DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO.....</b>	<b>50</b>
<b>TÍTULO XII – DA DISTRIBUIÇÃO DOS ESTUDANTES .....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO XIII – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA.....</b>	<b>51</b>
I – Dos deveres dos estudantes .....	51
II – Dos direitos dos estudantes .....	52
III – É vedado ao estudante da ETEVI .....	53

IV – Do regime disciplinar .....	53
<b>TÍTULO XIV – DA FUNÇÃO SOCIAL E PÚBLICA DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>54</b>
I – Dos estudantes .....	54
II – Dos Direitos e Deveres da Família .....	54
III – Dos professores .....	55
IV – Da direção.....	56
V – Da equipe pedagógica .....	58
a. Da coordenação geral.....	58
b. Do serviço de orientação educacional .....	59
c. Do serviço de supervisão pedagógica .....	60
d. Do serviço de administração escolar .....	60
e. Do serviço de psicologia escolar.....	62
f. Da regência de sala .....	63
g. Da coordenação da educação física.....	63
h. Da coordenação do inglês .....	64
VI – Dos serviços complementares da administração.....	64
VII – Dos serviços gerais.....	64
VIII – Do serviço de secretaria .....	65
IX – Da Associação de Pais e Professores – APP .....	65
<b>TÍTULO XV – DOS CONSELHOS E DAS REUNIÕES .....</b>	<b>66</b>
I – Do conselho de classe .....	66
II – Do Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante .....	67
III – Das reuniões de acompanhamento.....	68
<b>TÍTULO XVI – DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO PERMANENTE....</b>	<b>69</b>
I – Dos critérios para auxílio financeiro .....	69
<b>CAPÍTULO V – DA DIMENSÃO FINANCEIRA .....</b>	<b>71</b>
<b>TÍTULO XVII– Dos benefícios .....</b>	<b>71</b>
I – Do programa de fidelidade .....	71
II – Das bolsas.....	71
a. De esporte .....	71
b. De extensão.....	72
c. De Bolsas de pesquisa (PIBIC-EM/CNPq).....	72
d. Estágio não obrigatório.....	72
<b>CAPÍTULO VI – DA DIMENSÃO FÍSICA .....</b>	<b>73</b>
<b>TÍTULO XVIII – Do espaço físico, instalações e equipamentos .....</b>	<b>73</b>
I – Do complexo esportivo .....	73
II – Da biblioteca.....	74
III – Dos laboratórios .....	74
IV – Das áreas de convivência .....	75
V – Da área de alimentação .....	75
VI – Dos equipamentos .....	75
VII - Da estrutura tecnologia.....	75
<b>CAPÍTULO VII – METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS .....</b>	<b>77</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>82</b>

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DA INSTITUIÇÃO LEGAL**

#### **TÍTULO I DA APRESENTAÇÃO**

A Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 743, de 19 de março de 2010, também denominada Escola Técnica do Vale do Itajaí – m ETEVI, é uma instituição com autonomia didática, administrativa e disciplinar, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, para ministrar o ensino médio e a educação profissionalizante da FURB, observando-se a legislação vigente.

A ETEVI tem sua sede administrativa e educacional na Rua Antônio da Veiga, 140, Blumenau, Estado de Santa Catarina. Em qualquer época, por conveniência administrativa e observadas as normas legais atinentes, pode ser mudada a sua sede.

O órgão deliberativo da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante é o Conselho da Unidade.

O órgão executivo da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante é a Direção da Unidade.

A administração, em nível setorial da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante, se efetivará através de:

- I - Conselho da Unidade;
- II - Direção da Unidade.

#### **I – Do Histórico**

A história da ETEVI inicia em 1975, quando a Fundação Educacional da Região de Blumenau, hoje Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, recebeu como doação um terreno na rodovia Jorge Lacerda, doado pela Cia. Souza Cruz. Como essa área era privilegiada e havia uma demanda da sociedade, a construção da ESCOLA TÉCNICA de AGROPECUÁRIA do VALE do ITAJAÍ tornou-se uma

realidade, aprovada pelo Conselho Estadual de Educação, através do parecer 14/75, com o curso de Técnico em AGROPECUÁRIA.

Somente no ano de 1980, foi implantado o Curso Técnico de AGROPECUÁRIA que teve, em sua primeira turma, 42 estudantes matriculados. Com sua definitiva implantação, em março de 1980, a direção da escola ficou a cargo do professor João Joaquim Fronza e do professor Egon José Schramm, como Coordenador.

A necessidade de ampliação da escola exigiu a implantação de novos cursos de segundo grau. Durante o ano de 1981, foram criados três novos cursos: Técnico em Processamento de Dados, Técnico em Estatística e Técnico em Desportos. Esses cursos foram aprovados pelo Conselho Estadual de Educação, pelo Parecer 187/81.

Com a implantação desses novos cursos foi necessária uma nova denominação para a escola, que passou a ser chamada de ESCOLA TÉCNICA DO VALE DO ITAJAÍ - ETEVI.

Com a era da informática, a comunidade blumenauense esperava da ETEVI uma posição de vanguarda. Prontamente, a escola respondeu a este anseio implantando o curso profissionalizante de Técnico em Processamento de Dados.

Em março de 1984, assumiu a direção o professor Bernard Hugo e a professora Alda Freitas Vieira tornou-se Orientadora Educacional.

No ano de 1986, através da portaria 390/86, a Secretaria Estadual de Educação reconheceu oficialmente a ESCOLA TÉCNICA DO VALE DO ITAJAÍ e assumiu a coordenação a professora Marli Schramm e, em 1987, o professor Antônio Dellagiustina.

No ano de 1988, foram implantados dois novos cursos através do Parecer nº 525/87: COLEGIAL (Ensino Médio Regular), em que foram matriculados 35 estudantes (Portaria nº 233/88) e o curso de Técnico em ELETRÔNICA DIGITAL, com nove estudantes (Portaria nº 424/92).

Em 1995, com a aposentadoria do professor Bernard Hugo, assumiu a direção da escola o professor Antônio Dellagiustina e a coordenação Fred Duerk Wachholz.

Em 1997, o curso COLEGIAL passou a denominar-se ENSINO MÉDIO e, no ano de 1998, através da Portaria nº 040/SED e do Parecer nº 368/97/CEE, iniciou o Curso de ENSINO MÉDIO na cidade de Timbó, com 26 estudantes, cujas atividades foram encerradas em 1999.

No ano de 1998, a escola construiu seu Projeto Político-Pedagógico. Já no mês de fevereiro, do ano de 2000, assumiu a direção a professora Adriana Corrêa e como coordenadora geral a professora Rosiana Souza Martins. Neste mesmo ano, formaram-se as últimas turmas dos Cursos Técnicos.

Em 2004, o professor Wanderley Renato Ortúnio assumiu a coordenação geral da ETEVI, e, em 2008, a função ficou sob a responsabilidade da professora Geovana Alzira Hillesheim Henning.

No mês de setembro, do ano de 2008, assumiu a direção o professor Víctor César da Silva Nunes e, como coordenador geral, reassumiu, em outubro, o professor Wanderley Renato Ortúnio. Em fevereiro de 2010, assumiu a Coordenação Geral da ETEVI a professora Maria Helena Batista.

Em 2009, a Escola voltou esforços para atender a duas solicitações antigas: a eleição para a Direção, até então indicada pela Reitoria, e a inclusão da ETEVI como uma Unidade de Ensino da Universidade, deixando de ser uma mantida da Fundação, o que realmente aconteceu com a aprovação das leis complementares 743, 744, 745 e 746/ 2010.

Em agosto de 2010, após a aprovação, em março, das leis que reorganizaram a estrutura administrativa da FURB, foi realizada a primeira eleição para a Direção da Escola. O Professor Víctor César da Silva Nunes foi eleito diretor e a Professora Maria Helena Batista, vice-diretora da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante. Em outubro desse ano, a Professora Heidi Jensen assumiu, então, a Coordenação Geral. Após aposentadoria da Professora Heide Jensen, a Professora Roseli Tomasi assumiu a Coordenação Geral.

No mês de maio do ano de 2014 foi realizada a segunda eleição para Direção da escola. Assumiram, no mês de agosto, o Professor Manoel José Fonseca Rocha, como diretor, e a Professora Carmen Aparecida Formigari, como vice-diretora. Em agosto desse mesmo ano, a Professora Roseli Kietzer Moreira assumiu a Coordenação Geral.

Em fevereiro de 2018 o Professor Angelo Vandiney Cordeiro assumiu a Coordenação Geral da ETEVI. Ainda, neste ano, no mês de abril, ocorreu a terceira eleição para Direção da escola. No mês de agosto, assumiu como diretor o Professor Manoel José Fonseca Rocha e, como vice-diretor o Professor Ângelo Vandiney Cordeiro. Neste mesmo mês, a professora Carmem Aparecida Formigari assumiu a



Coordenação Geral da ETEVI. Em fevereiro de 2019, o Professor Ricardo Kramer passou a Coordenador Geral da ETEVI.

## **II – Dos valores da clientela atendida:**

A ETEVI recebe estudantes de diferentes escolas, sejam Estaduais, Municipais ou Privadas, de Blumenau e regiões de Santa Catarina, como também de municípios de outros estados do Brasil. Dessa forma, a diversidade cultural é característica da escola. Estudantes de todas as classes sociais, credos, etnias e raças, assim como os professores e professoras trazem e convivem com valores e concepções diferentes o que permite o exercício da tolerância e da cidadania.

## **III – Dos objetivos gerais:**

- ✓ Oferecer condições para que o estudante se desenvolva de forma responsável e autônoma, visando despertar a consciência crítica, para que possa interferir na realidade social.
- ✓ Garantir os conhecimentos científicos e tecnológicos, de forma interdisciplinar, com vistas ao prosseguimento de seus estudos e, conseqüentemente, ao seu sucesso.
- ✓ Orientar e preparar o estudante para a dimensão social do trabalho e para a construção de competências que lhe permitam o seu ingresso e aprimoramento profissional.

## **IV – Das expectativas educacionais:**

A ETEVI sempre acompanhou as demandas da sociedade, por isso, no surgimento da escola a implantação de Cursos Técnicos obedeceu aos desejos do atendimento da própria comunidade, que necessitava na década de 80, mão de obra qualificada. Tais necessidades atendiam ao disposto até da legislação (Lei 5.692/71).

A partir de 2000, foi realizado um diagnóstico com a comunidade escolar, para saber das expectativas que se tinha em relação à escola. Também, destaca-se que o número de estudantes da Terceira série que pediam transferência era muito grande. Os pais e estudantes solicitaram, então, que a escola reorganizasse essa série. A partir daí, a escola implantou o Terceirão, com uma lógica diferenciada. Adotou as apostilas do Sistema Positivo de Ensino, acrescentou o Componente Curricular

Espanhol (que em 2005 tornou-se de oferta obrigatória por meio da Lei Nº 11.161) e aumentou o número de cinco para seis aulas diárias. Naquela ocasião, o Terceirão tinha como objetivo preparar os estudantes com qualidade para os processos seletivos de acesso às Instituições de Ensino Superior (IES).

Decorridos dois anos de implantação, a escola reviu suas metas e, no próprio Projeto Político-Pedagógico redefiniu seus objetivos, buscando a preparação dos estudantes para os desafios da vida, fossem eles o vestibular, os concursos públicos, os intercâmbios culturais.

Em 2008, a ETEVI, atendendo ao Planejamento Estratégico da Universidade, iniciou o estudo e a construção de projetos de novos cursos técnicos, que ampliassem os serviços oferecidos pela Escola, bem como atendessem a demanda da comunidade.

Em 2009, no sentido de explorar as possibilidades de infraestrutura da Universidade como diferencial para o Ensino Médio, foi reformulado o ensino de língua inglesa, que passou a ser ofertado em parceria com o FURB Idiomas, coordenado por um profissional da área.

Da mesma maneira, explorando o potencial de infraestrutura da FURB, a Educação Física, também administrada por um coordenador da área, buscou a constante ampliação de novas modalidades esportivas, além de avaliar a possibilidade de prática externa, respeitando as escolhas dos estudantes e alunas da ETEVI. Além disso, foi investido em projetos pilotos, ofertando algumas atividades diferenciadas como teatro, dança e cursos de informática.

Em 2010, a Escola discutiu a organização pedagógica e administrativa, percebendo a necessidade de uma organização do trabalho pedagógico similar ao que vinha sendo realizado com as terceiras séries desde 2001. Portanto, ficou decidido pela extensão da modalidade de apostilamento para as demais séries (1ª e 2ª série) visando a uma unicidade do trabalho, além da criação da tutoria, exercida por um professor de cada série, com o objetivo de descentralizar as atividades administrativas referentes aos estudantes, para enriquecer a qualidade dos acompanhamentos e atendimentos aos estudantes e otimizar o trabalho da equipe pedagógica.

Para atender a LEI nº 11.684, de 02 de julho de 2008, foram, na matriz curricular de 2012, incluídas a Filosofia e a Sociologia como Componentes Curriculares

obrigatórios em todas as séries do ensino médio. Por fim, atendendo a Lei nº 11.161/2005, o Componente Curricular de Língua Espanhola continuou de oferta obrigatória pela ETEVI, embora, facultativa, nesse ano, para o estudante do terceiro ano.

Em 2020, o ensino de língua inglesa não é mais ofertado em parceria com o FURB Idiomas. Contudo, mantém a composição das turmas por nível de conhecimento e a coordenação por um profissional da área.

#### **V – Dos dados de matrícula, repetência e evasão (CENSO):**

<b>Dado/ Ano</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Matrícula final	324	344	351	334	350	461	472	462	475	471
Repetência	07	19	22	16	32	29	30	40	25	24
Evasão	-	03	02	02	03	01	01	01	-	-
Transferência	17	38	24	19	31	39	35	24	20	16
Admitidos durante o ano	19	13	19	15	28	13	15	09	09	06

<b>Dado/ Ano</b>	<b>2009</b>	<b>2008</b>	<b>2007</b>	<b>2006</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>2003</b>	<b>2002</b>	<b>2001</b>	<b>2000</b>
Matrícula final	418	438	432	453	535	520	494	389	332	279
Repetência	22	26	19	25	37	25	22	19	27	10
Evasão	02	04	03	04	06	04	05	02	01	04
Transferência	16	14	09	25	28	32	15	22	18	19
Admitidos durante o ano	05	04	09	09	14	20	21	12	19	08

A escola definiu em seu Planejamento a forma de recuperação dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, tais como:

- reuniões de acompanhamento de turma, na metade de cada trimestre, para verificar formas de recuperar as aprendizagens, bem como as estratégias pedagógicas que serão adotadas;
- entrega de Boletins com reuniões de pais;
- intervenção com estudantes e pais;
- organização de atividades complementares, no período extraclasse;

- recuperação de estudos paralela ao processo;

Em 2011, para corroborar nas ações de recuperação dos estudantes, implementou-se, ao final de cada trimestre, a semana de Recuperação de Notas, RT – Recuperação Trimestral, como é chamada, e o acompanhamento também de um profissional na área da psicologia escolar.

## CAPÍTULO II

### DO PAPEL DA ESCOLA

É notório que as exigências que se apresentam na contemporaneidade têm despertado o interesse e a necessidade das instituições de educação de rever suas práticas com vistas à melhoria de seus processos.

As demandas que se apresentam têm, sobretudo, se voltado para questões do mundo do trabalho, violência, drogas, valores, meio ambiente, enfim, a humanidade tem definido uma pauta de prioridades que precisam ser discutidas no âmbito da escola, a saber:

- ✓ As relações de trabalho hoje são vistas como o grande fantasma da sociedade moderna, uma vez que os modos de produção decorrentes da tecnologia tomaram uma proporção nunca antes vista. O mercado, por sua vez, tem exigido atualmente um novo perfil de trabalhador, por conta dos efeitos da globalização. A palavra de ordem é flexibilidade, trabalho em equipe e qualificação permanente;
- ✓ Outra questão que merece destaque é a crise de valores que assombra a sociedade moderna. A tolerância, o respeito e a solidariedade perderam espaço para o egoísmo, individualismo e conseqüentemente têm gerado a competição negativa entre as pessoas. Diante disto, como trabalhar e contemplar o resgate de tais valores na escola?;
- ✓ Além disso, o meio ambiente também tem sido motivo de preocupações exigindo novas formas de ocupar o planeta, sob pena de não termos mais condições de sobreviver. A escassez da água, o lixo produzido, os mananciais, animais em extinção precisam de atitudes corajosas e ao mesmo tempo, consciência de todos.

Diante de tais questões, o PPP deverá contemplar os problemas elencados, para dar conta de transformar a informação em conhecimento.

Desta forma, o desejo da ETEVI é a construção do conhecimento pelo conhecimento, é a formação de um sujeito integral que se sensibilize com os problemas da humanidade, que tenha tolerância no convívio com os diferentes grupos

sociais, diminuindo a distância social. Nessa mesma linha, permitir que o estudante incorpore os pilares do conhecimento:

[...] aprender a conhecer, isto é, adquirir os instrumentos da compreensão; aprender a fazer, para poder agir sobre o meio envolvente; aprender a viver juntos, a fim de participar e cooperar com os outros em todas as atividades humanas, finalmente aprender a ser, via essencial que integra as três precedentes. (UNESCO, 2002).

## **TÍTULO II**

### **DA CONCEPÇÃO FILOSÓFICA**

A escola fundamentará sua prática pedagógica no **materialismo histórico e dialético** e buscará promover, por meio de conhecimentos historicamente construídos, a formação de um ser humano com autonomia suficiente para perceber racionalmente o mundo por meio de abstrações e crítica, tornando-o capaz de rever os valores herdados e estabelecer propostas de mudanças. Enfim, a concepção filosófica da ETEVI está comprometida em transformar informações em conhecimento e conhecimento em sapiência.

#### **I – Da concepção de mundo:**

A escola reconhece que a sociedade é contraditória e desigual e que os sujeitos são seres sociais e históricos, os quais deverão intervir na realidade social. Para tanto, a escola, como instituição de educação formal, opera e intervém na realidade social através de seu ensino, contribuindo com a formação científica, cultural, artística, em uma perspectiva ética à formação cidadã de seus estudantes.

#### **II – Da função social da escola:**

A Escola, como espaço do saber elaborado e construído historicamente, terá como função social promover a produção do conhecimento, a formação da cidadania para a melhoria das condições de vida dos sujeitos, bem como de sua intervenção no mundo social e do trabalho. Para tanto, a escola organizar-se-á visando ao sucesso de todos os sujeitos sociais.

### **III - Da Educação Inclusiva**

A inclusão faz-se necessária uma vez que igualdade e diferença são valores indissociáveis e a parceria entre escola, família e sociedade são aspectos fundamentais para a efetivação de ações promissoras.

Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394, de 20 de dezembro de 1996), em seu Artigo 58, “entende-se por educação especial, para os efeitos desta lei, a modalidade de educação escolar, oferecida [...] na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais.”.

Em seu artigo 59, a mesma lei prevê alterações no currículo, métodos, técnicas, recursos educativos, terminalidade específica, professores especializados e assim por diante para atender à diversidade de estudantes com deficiência e/ou necessidades especiais matriculados na rede regular de ensino.

Além disso, na Resolução Nº 02/2012/CNE/CEB, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, prevê que os Sistemas de Ensino fomentem junto às Unidades Escolares alternativas de diversificação e flexibilização de formatos e Componentes Curriculares, formas de estudo e de atividades, estimulando a construção de itinerários formativos que atendam às características, interesses e necessidades dos estudantes e às demandas do meio social, privilegiando propostas com opções pelos estudantes.

A demanda legal abrange escolas municipais, estaduais e privadas com a incumbência de receber e oferecer um ensino de qualidade a todos estudantes, com ou sem deficiência, com ou sem necessidades especiais, dentro da mesma estrutura física e das práticas escolares.

Assim sendo, para garantir a efetivação da aplicabilidade das leis no que se refere à educação inclusiva, a ETEVI dispõe da Atenção Educacional Especial – AEE.

A AEE, da ETEVI, refere-se ao planejamento de ações pedagógicas conjuntas entre professores das disciplinas, orientador educacional, psicólogo escolar, estudante e familiares. Estas ações tendem a compreender como o estudante aprende e se desenvolve para, a partir disso, estimular e contribuir na apropriação dos conhecimentos propostos na educação básica, além do desenvolvimento de sua autonomia.

Neste sentido, todo estudante precisa passar por períodos de observação dos professores e equipe pedagógica para que sejam levantadas as condições do

aprender de cada indivíduo, dentro das habilidades e competências exigidas nos Componentes Curriculares. O estudante que apresentar algum déficit e/ou habilidade significativa deve ser trabalhado a partir do planejamento da sua AEE.

O plano, para cada estudante, inclui adaptações das atividades em sala de aula, mediações pontuais com o professor do Componente Curricular, além das avaliações de calendário, recuperação trimestral e exames finais.

O Orientador Educacional e o Psicólogo Escolar contribuirão com o professor regente no sentido de acompanhar o processo de aprendizagem de todos os educandos, ao mesmo tempo, auxiliarão no desenvolvimento de atividades pedagógicas que contemplem todos os estudantes em suas especificidades.

O trabalho em parceria com a família, realizado pelo setor de Psicologia Escolar e Orientação Educacional, torna-se essencial à medida que oferece o suporte para além do trabalho pedagógico, conscientizando e facilitando o acesso do estudante nas atividades oferecidas pela escola.

#### **IV – Das relações de poder:**

A Escola, como espaço de formação, pautar-se-á no respeito às individualidades, por isso buscará trabalhar com o princípio da autonomia e da responsabilidade, oferecendo condições para que os estudantes possam se desenvolver.

#### **V– Do contrato pedagógico:**

Os docentes, no início de cada ano letivo, explicitarão e negociarão com os estudantes os objetivos de seu Componente Curricular, os conteúdos a serem trabalhados, as propostas e projetos a serem desenvolvidos, a metodologia a ser utilizada, os instrumentos avaliativos, as rotinas de trabalho, as normas de convivência.

#### **VI – Das instâncias de deliberação coletiva:**

A escola manterá as seguintes instâncias:

- a - APP – Associação de Pais e Professores, como órgão de representação dos pais e professores;



- b - Grêmio Estudantil da ETEVI, como órgão de representação estudantil;
- c - Conselho de Classe, como órgão colegiado de natureza deliberativa de questões referentes ao processo de ensino e de aprendizagem;
- d - Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante - CUEMP, como órgão deliberativo e consultivo da Unidade;
- e - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, como órgão deliberativo, normativo e consultivo da FURB em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- f - Conselho Universitário – CONSUNI, como órgão máximo e soberano de deliberação em assuntos de política acadêmica, administrativa e financeira da FURB.

## **CAPÍTULO III**

### **DA PROPOSTA CURRICULAR**

A Proposta Curricular da ETEVI caracteriza-se pela concepção dialética de educação, implicando uma abordagem de aprendizagem que respeita tempos e espaços diferenciados, associados ao desenvolvimento dos sujeitos. Nesse sentido, a escola organiza para além das aulas, com atividades extracurriculares, Projetos e Atividades Diferenciadas que permitam o acesso ao conhecimento acumulado pela humanidade e que seja socialmente válido. Ainda, a Proposta Curricular se funda no respeito ao ritmo de desenvolvimento do adolescente, agregando valores que promovam sua formação integral.

### **TÍTULO III DOS OBJETIVOS**

A Proposta Curricular da escola faz opção pela concepção Histórico-cultural de aprendizagem, uma vez que sua preocupação se funda na importância da mediação social. A escola reconhece os estudantes como sujeitos sociais e históricos e, por isso, acredita que através da mediação terão acesso a determinados conhecimentos que não teriam fora da escola. Dessa forma, a proposta se organiza a partir dos seguintes eixos:

- No sentido ético do processo pedagógico;
- Na socialização dos conhecimentos apreendidos;
- No respeito aos conhecimentos culturais trazidos pelos estudantes;
- Em metodologias que permitam a construção significativa do conhecimento;
- Em práticas interdisciplinares;
- No acesso às tecnologias disponíveis no espaço escolar e na Universidade;
- Na construção da cultura da pesquisa;
- Na formação do cidadão para o trabalho;
- No desenvolvimento da escrita, leitura e oralidade.

**TÍTULO IV**  
**DA MATRIZ CURRICULAR**

Período: **MATUTINO E VESPERTINO**

Calendário Escolar: 42,5 semanas

Duração das aulas (matutino): 50 minutos

Nº semanas letivas: 40

Carga Horária Total : 2.897 h/a

Nº de dias letivos semana: 05

Nº de dias letivos: 200 dias

Período: Diurno

ÁREA DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	SÉRIES			H/A
		1ª	2ª	3ª	
<b>LINGUAGENS</b>	Língua Portuguesa e Literatura	03	03	04	333
	Língua Estrang. Moderna - Inglês	02	02	02	200
	Artes	01	01	---	66
	Educação Física	02	02	02	200
<b>MATEMÁTICA</b>	Matemática	03	03	04	333
<b>CIÊNCIAS DA NATUREZA</b>	Química	03	03	04	333
	Física	03	03	04	333
	Biologia	03	03	04	333
<b>CIÊNCIAS HUMANAS</b>	História	02	02	03	233
	Geografia	02	02	03	233
	Filosofia	01	01	01	100
	Sociologia	01	01	01	100
<b>PARTE DIVERSIFICADA</b>	Língua Estrang. Moderna-Espanhol	01	01	01	100
	<b>TOTAL GERAL DE AULAS</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>-</b>
	<b>TOTAL GERAL DE HORAS</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>1.100</b>	<b>2.897</b>

**OBS.:**

- Grade Curricular 54/2016 – comunicada ao Conselho Estadual de Educação por meio do Ofício 01/2016, da ETEVI, e notificada a ciência por meio do Ofício 0089/2016, do CEE/SC e do Processo 3258/2016, da SED – informação 056/2016.

- O Componente Curricular Língua Estrang. Moderna – Inglês é ofertado aos estudantes de acordo com o seu nível de conhecimento em inglês.
- A Educação Física é oferecida no período vespertino;
- O Componente Curricular Língua Estrang. Moderna – Espanhol é oferecido nas três séries do Ensino Médio, de modo obrigatório para os estudantes de 1<sup>as</sup> e 2<sup>as</sup> séries. Para os estudantes de 3<sup>as</sup> série, é um Componente Curricular optativo. Neste caso, a oferta pela escola está vinculada ao número mínimo de 25 estudantes inscritos. A organização do Trabalho Pedagógico (planejamento, processo avaliativo e frequência) é normatizado anualmente em consonância com a direção, supervisão pedagógica e professor do Componente Curricular.

## **TÍTULO V**

### **DOS CONTEÚDOS CURRICULARES**

#### **I – Das áreas do saber:**

A escola organiza seu trabalho pedagógico por áreas do saber:

- Área de Linguagens
- Área de Matemática
- Área de Ciências Humanas
- Área de Ciências da Natureza

Os professores elegem, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na realidade local e através do Planejamento por área, os conteúdos curriculares a serem desenvolvidos no ensino médio, por série.

Ressalta-se que em atendimento as Resoluções 04/2010, 02/2012 e 03/2018, do Conselho Nacional de Educação - CNE, que tratam das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e o Ensino Médio e a Resolução 053/2014, que estabelece a Política de Desenvolvimento de Ações Permanentes e Articuladas de Temas Transversais – PATT, da FURB, os Componentes Curriculares História, Sociologia, Filosofia, Biologia e Geografia, contemplam, ora de forma mais objetiva, ora menos objetiva, os Temas Transversais indicados pelas Resoluções citadas.

**OBSERVAÇÃO:**

Em atendimento à Meta 3, do Plano Nacional de Educação de 2014-2024 (Lei nº 13.005/2014), a Secretaria da Educação Básica do Ministério da Educação está conduzindo, em âmbito nacional, a elaboração de uma Base Nacional Curricular Comum (BNCC) para a Educação Básica.

- a) No que diz respeito à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, a BNCC foi homologada pelo Ministro da Educação em dezembro de 2017 (Parecer Nº 1.570/2017/MEC e Resolução Nº 02/2017/CNE). O referido documento, estabeleceu os direitos e objetivos de aprendizagem e deve ser implantado até o ano de 2020, tendo as escolas das redes públicas e privadas o desafio de adequar seus currículos até este prazo.
- b) No que diz respeito ao Ensino Médio, a BNCC foi homologada pelo Ministro da Educação em 2018 (Parecer Nº 1.348/2018/MEC e Resolução Nº 04/2018/CNE). Junto dele, foram publicados a Resolução Nº 03/2018/CNE, que atualizou as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e a Portaria Nº 1.432/2018, que estabeleceu os referenciais para elaboração dos itinerários formativos do Ensino Médio. Este conjunto de regulamentações visa atender a Lei 13.415/2017, que alterou a estrutura do Ensino Médio no Brasil. O Novo Ensino Médio deve ser implementado pelas escolas públicas e privadas até março de 2022. Para isso, a ETEVI está ajustando sua proposta curricular com previsão de conclusão no 1º semestre de 2021 e implementação em 2022.

**II – Da Educação Física:**

Pensar a Educação Física escolar, nos dias de hoje, é pensar em movimento humano e corporeidade, levando em conta que contribui para o desenvolvimento humano.

Historicamente, a Educação Física escolar esteve voltada para a competição e, ainda, era privilégio de poucos. Após o advento da Lei de Diretrizes da Educação de 1996, o Componente Curricular passou a ser um direito de todos como também componente curricular da Educação Básica. Em seu art. 26º, parágrafo 3º, traz: “A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular

da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, sendo facultativa nos cursos noturnos”.

É preciso, nessa lógica, considerar a Educação Física como área do conhecimento, uma vez que a ETEVI trabalha com adolescentes que estão em processo de desenvolvimento. Outra questão que merece destaque é o aspecto cultural que pode e deve promover o encontro efetivo de diferentes grupos sociais.

Neste sentido, acreditamos que a Educação Física deva contribuir com a promoção da saúde e da qualidade de vida e como instrumento socializador da cultura.

A ETEVI assume as ideias de Antônio Carlos Moraes, Professor Doutor do Centro de Educação Física da Universidade Federal do Espírito Santo, a saber:

- > É de se esperar que o egresso da educação básica, no auge da juventude ou iniciando a idade adulta, seja capaz de dominar algumas práticas, de planejar momentos de lazer, de organizar individualmente ou em grupos práticas cotidianas de esportes, ginásticas, danças e lutas, em espaços comunitários, privados, ou mesmo no interior da escola;
- > O sujeito que frequenta o Ensino Médio possui algumas particularidades sobre as quais devemos ampliar e aprofundar nosso olhar. Em fase final de adolescência, já passou pelas grandes transformações corporais, já experimentou muitas práticas no campo dos esportes, das ginásticas, das lutas e das danças. Na própria escola, nas ruas, nos parques e em clubes, a vivência com os jogos, brincadeiras e com alguma forma de lazer é uma constante em todos os níveis sociais, cada um com suas peculiaridades e condições.
- > No Ensino Médio, já não será possível repetir determinados modelos de aulas, que visam simplesmente ensinar um gesto esportivo ou determinar um movimento ginástico;
- > Romper com a velha forma de ensinar esportes sob a lógica esportivizante de massa significa ampliar os espaços e tempos da escola, ampliar o tempo de diálogo com os estudantes e fazer um planejamento que considere o corpo discente como capaz e responsável por entender e planejar suas práticas;
- > Contudo, essa tentativa de transformação não se faz com a forma tradicional de organização do tempo escolar. Não se trata de reivindicar mais tempo de aulas. Seria, em princípio, apenas uma modificação significativa da

organização do tempo em que se colocam os Componentes Curriculares e outros acontecimentos escolares.

**a. Da organização:**

A Escola utiliza o Complexo Esportivo da FURB para a realização das atividades. Os estudantes escolhem os horários e a respectiva modalidade, respeitando o número de estudantes mínimo e máximo, bem como o espaço físico, em cada modalidade e turma. As aulas têm duração de 50 (cinquenta) minutos em dois dias semanais, obrigatoriamente.

**b. Das modalidades:**

O Componente Curricular é ofertado por modalidades. Anualmente, com base na quantidade de estudantes matriculados e na disponibilidade do Complexo Esportivo são definidas as modalidades a serem ofertadas.

**c. Das trocas de modalidades:**

Organizadas pelo Coordenador de Educação Física, as trocas de modalidades e horários só poderão ocorrer **no início de cada trimestre**, respeitada a lista de espera. Depois de formadas as turmas, só será permitida a troca, quando solicitada pelo estudante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e deverá ser realizada diretamente com a Coordenadora de Educação Física. Os casos de solicitação fora do prazo previsto, deverão ser apresentados, pela Coordenadora de Educação Física, à direção para análise e deliberação conjunta.

**d. Da dispensa:**

O Artigo 26º, parágrafo 3º, da LDB 9394/96, dispõe que a a educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica. Além disso, alterado pela Lei 10.793/2003, torna sua prática facultativa ao estudante:

- I – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II – maior de trinta anos de idade;

III – que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV – amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;

V – (VETADO)

VI – que tenha prole.

**d.1. São dispensados da frequência regular nas aulas de Educação Física, teóricas e práticas:**

1. Os estudantes que se encontrem nas situações de excepcionalidade previstas em lei;
2. O estudante atleta/paratleta (bolsista ou não) vinculado à Fundação Municipal de Desportos de Blumenau (FMD), que apresente-se vinculado a uma modalidade esportiva de rendimento, e represente o Município de Blumenau em competição esportiva oficial em nível nacional, estadual, municipal ou internacional, nas modalidades conveniadas com a ETEVI, no ano letivo vigente.

**OBS:** para comprovar que possui vínculo com a FMD, o atleta/paratleta deverá apresentar uma declaração da entidade assinada pelo técnico e pelo presidente da FMD. Ainda, quando se ausentar para participar de competições oficiais, como forma de justificar sua ausência nas aulas dos demais componentes curriculares, bem como nas respectivas avaliações, o atleta/paratleta deverá comprovar a sua participação apresentando uma declaração emitida pela FMD, Fundação Catarinense de Esporte (Fesporte), Federação ou Confederação da referida modalidade.

**e. Da avaliação e frequência:**

A escola organiza sua avaliação por trimestre, sendo que:

1. os estudantes que realizam a prática desportiva na escola recebem as notas do (a) professor (a) do Componente Curricular, pelo desenvolvimento no trimestre;
2. os estudantes que estiverem dispensados da prática, amparados pela legislação vigente, receberão notas pela realização das atividades avaliativas estabelecidas pelo professor do Componente Curricular, conforme avaliação vigente;



3. os estudantes com atestado médico frequentarão as aulas na escola e para obterem as notas deverão realizar atividade avaliativa estabelecida pelo professor do Componente Curricular.
4. aos estudantes atletas/paratletas serão atribuídas notas trimestrais, que ficará sobre a responsabilidade do técnico da modalidade esportiva, em parceria com a Coordenadora da Educação Física da ETEVI. A nota fornecida pelo técnico deve ser em formulário próprio da ETEVI, no prazo previsto pelo Calendário Escolar, ficando a Coordenação da Educação Física da ETEVI responsável por todo o processo.

**f. Da manutenção da dispensa nas aulas (prática e teórica) de Educação Física:**

1. Considerando os dispositivos presentes na Resolução 73/2016/FURB, onde o rendimento acadêmico do estudante atleta deve preponderar sobre as atividades de alto rendimento, permanecerá dispensado desde que atenda o disposto no Art. 7º, em seu parágrafo único.
2. No caso da ETEVI, por se tratar de um sistema trimestral de avaliação, a manutenção da dispensa estará vinculada ao rendimento acadêmico de todo o processo avaliativo do ano letivo vigente, podendo a dispensa ser cancelada no momento em que a equipe pedagógica e docente entender que o estudante não está mostrando o rendimento necessário.

**OBS:** Casos não previstos no TÍTULO V (item II) serão avaliados pela Direção e demais membros da gestão (gestão administrativa e pedagógica) e, se for o caso, discutido e deliberado no Conselho de Unidade da Etevi.

### **III – Da língua inglesa**

**a. Da justificativa:**

O aprendizado de um segundo idioma tem se tornado imprescindível, sobretudo, devido as mudanças ocasionadas pela globalização e pela velocidade crescente das informações. Neste contexto, um dos principais desafios para a escola passou a ser a oferta de uma metodologia de ensino que possibilitasse uma formação contínua e aprofundada do idioma.

Em vista disso, a partir do ano de 2010, o ensino de Língua Inglesa na ETEVI foi repensado e as turmas passaram a ser compostas por nível de conhecimento da língua. Tomando por referência Harmer (2001), Brown (1994), Ur (1996) Bowen (1996) e tantos outros estudiosos do ensino de língua inglesa, os grupos passaram a ter número reduzido de estudantes, o que dinamizou as aulas e tornou o aprendizado mais eficaz. Igualmente, possibilitou focar o estudante como centro do processo de aquisição do idioma estrangeiro (student centered teaching).

Ressalta-se que na proposta anterior se observava que a heterogeneidade de níveis de conhecimento desmotivava os estudantes que estavam em níveis mais avançados e, ao mesmo tempo, impossibilitava um trabalho mais adequado junto aos estudantes em níveis iniciais de aprendizagem do idioma.

Em um trabalho com grupos menores, as 4 habilidades (fala, escrita, compreensão auditiva e leitura) passaram a ser extensivamente exploradas, resultando num trabalho pedagógico personalizado, atendendo necessidades específicas dos estudantes e fornecendo condições para que, ao final dos 3 anos do ensino médio, as condições para aprimorar a comunicação competente em Língua Inglesa fosse assegurada.

## **b. Dos objetivos:**

### **b.1. Objetivo geral**

Otimizar o ensino de Língua Inglesa na ETEVI, por meio da composição das turmas por nível de conhecimento.

### **b.2. Objetivos específicos**

Com a presente proposta, pretende-se que o estudante da ETEVI, ao final do Ensino Médio, consiga:

- interagir oralmente em situações comunicativas diversificadas;
- identificar mensagens orais através da compreensão auditiva;
- compreender textos escritos;
- produzir textos variados;
- utilizar vocabulário variado adequado a situações específicas;
- adequar o discurso às situações comunicativas vivenciadas;
- empregar apropriadamente as estruturas gramaticais necessárias ao processo comunicativo;

- interpretar, resumir e fornecer informações a partir de textos orais e escritos;
- expressar-se criticamente em língua inglesa.

### **c. Da Metodologia:**

1. Organização das turmas de língua inglesa, de todas as séries do Ensino Médio, em grupos que variam de 17 a 23 estudantes, aproximadamente, separados de acordo com o nível de conhecimento de cada estudante;
2. Identificação do nível de conhecimento dos estudantes, a partir de teste de nivelamento;
3. O material didático adotado pelas turmas da ETEVI será conduzido pela direção e equipe pedagógica da ETEVI, em articulação com os professores do Componente Curricular, em processos de avaliação contínua dos materiais didáticos disponíveis;
4. No caso do terceirão, no último trimestre do ano, poderá ser utilizada a apostila do Sistema Positivo, com vistas à revisão para o Vestibular.

### **d. Dos níveis e da avaliação:**

O Componente Curricular Língua Estrangeira Inglês é ministrado aos estudantes de acordo com o nível de conhecimento do idioma, a ser identificado através de exame específico, realizado na ETEVI, orientado pelo Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas<sup>1</sup>.

Os níveis de proficiência a serem ofertados, anualmente, podem variar conforme número de estudantes em cada série e níveis de conhecimento identificados por meio do teste acima citado, para os estudantes ingressantes, e o nivelamento dos estudantes já em percurso. Na tabela abaixo, são exemplificados os níveis de proficiência:

<b>Níveis de Proficiência</b>
Inicial (A1), Básico (A2), Pré-Intermediário (B1), Intermediário (B1+), Pré-Avançado (B2) e Avançado (C1)

<sup>1</sup> Para maiores informações sobre o Quadro Comum Europeu: VILAÇA, Márcio Luiz Corrêa. Conhecendo o Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas: Fundamentos, Objetivos e Aplicações. Revista Eletrônica do Instituto de Humanidades. Disponível em: <<http://publicacoes.unigranrio.edu.br/index.php/reihm/article/viewFile/501/492>> Acesso em: 13/08/2020

A critério da ETEVI, para a composição das turmas, os níveis exemplificados acima poderão sofrer variações. Além disso, de acordo com processo de aprendizagem da língua inglesa dos estudantes, pode ocorrer o avanço de nível semestral.

**OBS:** Casos não previstos neste item serão avaliados pela Direção e demais membros da gestão (gestão administrativa e pedagógica) e, se for o caso, discutido e deliberado no Conselho de Unidade da Etevi.

## TÍTULO VI

### DAS ATIVIDADES DE ESTUDO, RECUPERAÇÃO E AULAS COMPLEMENTARES

#### I – Do Plantão Tira-dúvidas

O Plantão Tira-dúvidas têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação de conteúdos para estudantes de menor rendimento em Matemática, Física e Química. Como não são obrigatórias, as aulas visam propiciar ao estudante, em paralelo ao ensino regular e durante todo o ano letivo, mais uma oportunidade de aprofundamento nos estudos.

São objetivos do Plantão Tira-dúvidas:

1º - Oferecer estudos de recuperação em atendimento à legislação vigente.

A LDBEN nº 9394/96, em seu artigo 13º, incisos III e IV, normatiza sobre o papel do professor ao zelar pela aprendizagem do estudante, bem como estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento. Este princípio é reforçado pelo artigo 24, inciso V, que orienta os procedimentos para a verificação do rendimento escolar, com ênfase na alínea “e” que trata da obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo.

2º - Sanar dúvidas a partir dos questionamentos trazidos pelos estudantes e/ou necessidades percebidas pelo professor.

Na obra LDB Fácil, Carneiro (p.150, 2010) analisa que o texto legal fala em prover os meios para a recuperação dos estudos. Ou seja, há um pressuposto de que a escola deve disponibilizar recursos de apoio pedagógico adicionais que possibilitem

formas e métodos diferenciados para o estudante, com a mediação do professor, retrabalhar as rotas de aprendizagem.

Desse modo, a recuperação é dos estudantes, porém, os meios são da escola. Recuperar, de acordo com o autor, não é oferecer, mais uma vez e da mesma forma, o mesmo conhecimento, senão introduzir mudanças qualitativas nas rotas de trabalho e nos componentes curriculares para produzir um marco organizativo adequado ao estudante em recuperação.

## **II – Das aulas complementares**

Objetivos:

As aulas complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação dos Componentes Curriculares História, Geografia e Redação. O que caracteriza este conjunto de aulas é a ampliação de conceitos, conteúdos e atualidades, com uma carga horária semanal a mais no período vespertino, com temas específicos desses Componentes Curriculares. Como não são obrigatórias, as aulas visam propiciar ao estudante a oportunidade de realizar uma trajetória autônoma e particular no desenvolvimento e dedicação durante o ano letivo.

OBS: As aulas complementares também poderão utilizar a metodologia do Plantão Tira-dúvidas, quando for o caso.

## **III – Dos laboratórios**

Objetivo Geral:

Aproximar o educando, de forma concreta, ao estudo da Ciência (Química/Física/Biologia), de modo que possa compreender os conceitos estudados em sala, entendendo os fenômenos naturais e os princípios básicos que regem o funcionamento dos aparelhos e equipamentos tecnológicos, com os quais convive em seu cotidiano.

## **IV –Do Revisa ETEVI**

Objetivo:

Proporcionar uma revisão dos principais temas mais prováveis e mais cobrados nos processos seletivos de acesso às IES (vestibulares e ENEM). Com metodologia dinâmica, são abordados temas atuais.

## **V – Dos Simulados**

Objetivo:

Simular a aplicação do conhecimento em provas semelhantes as que são apresentadas nos processos seletivos de acesso às IES.

## **TÍTULO VII DA METODOLOGIA DE ENSINO**

A escola entende que, no processo de mediação social, os docentes precisam utilizar diferentes instrumentos e metodologias para garantir a construção do conhecimento novo pelo estudante. Ainda nesse processo, a relação teoria e prática se mostram necessárias e indispensáveis. Assim sendo, a escola investe em recursos para que a prática pedagógica dos docentes seja rica de estímulos. Fazem parte dos instrumentos mediadores:

- Dinâmicas de grupo (seminário, júri simulado, painel integrado, estudos de textos, etc);
- Atividades individuais;
- Atividades complementares;
- Projetos de Pesquisa;
- Viagens de estudo;
- Observações;
- Outros ambientes de aprendizagem (laboratórios, biblioteca, oficinas, etc);
- Uso de tecnologias.

## **TÍTULO VIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

A ETEVI, no que diz respeito a avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, segue o que determina a Resolução 183/2013, do CEE/SC. Assim sendo, deve ser entendida como parte do processo de ensino e aprendizagem, pois:

- 1- indica ao professor o momento da aprendizagem dos estudantes: os que já compreenderam, quais seus avanços, quais suas dificuldades, dando possibilidade de intervenção no sentido da superação de possíveis dificuldades;
- 2- permite que o estudante se torne consciente de seu processo de aprendizagem, perceba seus avanços e suas dificuldades e possa, em conjunto com seu professor, buscar modos de resolver estas dificuldades;
- 3- indica ao professor a necessidade de rever seu planejamento e fazer ajustes na sua prática educacional.

Nesse sentido, a avaliação é contínua, exigindo uma observação sistemática dos estudantes, não apenas com relação ao domínio de conceitos de conteúdos específicos, mas também com relação ao desenvolvimento de competências e habilidades. Portanto, o estudante deve ser avaliado como um todo, em quaisquer situações que envolvam aprendizagem. Sendo assim, faz-se necessária a observação constante do desempenho do estudante nos trabalhos em classe, extraclasse, nos estágios supervisionados, se for o caso, e pelo uso sistemático de procedimentos e instrumentos de verificação de aprendizagem que se mostrarem aconselháveis e de aplicação possível em cada situação.

Em todos os processos aplicados para avaliação do aproveitamento do estudante, serão observados os aspectos quantitativos e qualitativos. Além disso, considerando o disposto na LDB 9394/96 e na Resolução 183/2013, registra-se que os “resultados obtidos durante o ano preponderarão sobre os exames finais”.

A prevalência dos resultados ao longo do período sobre os exames finais se efetiva pela articulação de três (03) elementos, por parte da ETEVI:

1. Ao final dos trimestres, por meio da realização das Recuperações Trimestrais, em que aos estudantes é concedido substituir os resultados anteriores obtidos

em atividades avaliativas quando demonstrar, por meio de novo processo avaliativo, ter superado as dificuldades.

2. Por meio da aplicação da fórmula descrita no item VI, do Título IX, do presente título, ao estudante que não atingir a média 7,0 (sete vírgula zero) e prestar exame final para aprovação.
3. Quando no Conselho de Classe Final forem apreciados, em caráter deliberativo, os resultados anuais obtidos pelos estudantes, em seus processos avaliativos, apresentados individualmente pelos professores.

**OBS:** o procedimento acima descrito foi comunicado ao Conselho Estadual de Educação por meio do Ofício 02/2016, da ETEVI, e notificada a ciência por meio do Ofício 0089/2016, do CEE/SC e do Processo 3258/2016, da SED – informação 056/2016.

### **I – Da avaliação trimestral**

Objetivos:

- Visa oportunizar aos educandos um espaço de tempo maior para conhecimento do ambiente escolar, sua organização e programa de aprendizagem previsto;
- Possibilita ao professor estabelecer um relacionamento com o estudante conhecendo-o, analisando seu desenvolvimento para, de maneira objetiva, estabelecer os critérios avaliativos a serem adotados.

Nesta proposta de avaliação, os trimestres (meses) serão distribuídos da seguinte forma:

- 1º. trimestre: fevereiro, março, abril, 1ª. quinzena de maio;
- 2º. trimestre: 2ª. quinzena de maio, junho, julho e agosto;
- 3º. trimestre: setembro, outubro, novembro.

Quanto ao número de avaliações por trimestre, realiza-se no mínimo de três, por Componente Curricular, tendo por exceção os Componentes Curriculares Sociologia, Filosofia, Artes e Espanhol que, independente da série, realiza-se no mínimo duas.



- A média trimestral permanece 7,0 (sete vírgula zero), e não poderá ser inferior a 1,0 (um vírgula zero);
- Permanece o exame final.

Ressalta-se que no início de cada trimestre divulga-se o Calendário de Provas. Esse calendário consiste no agendamento de duas provas, por trimestre, nas turmas de 1ª, 2ª e 3ª séries. São exceções os Componentes Curriculares Sociologia, Filosofia, Artes, Inglês e Espanhol que, independente da série, realiza-se o agendamento de uma prova, por trimestre. O Componente Curricular Educação Física não participa desse agendamento.

Observação: para o ano de 2020 estava previsto, por deliberação coletiva, que as Provas de Calendário seriam organizadas por Área de Conhecimento (PAC), contudo, devido a pandemia promovida pelo COVID-19 não foi possível efetivá-la na sua totalidade. Esse calendário consistia no agendamento, por trimestre, de quatro provas, por área de conhecimento, nas turmas de 1ª, 2ª e 3ª séries. O Componente Curricular Educação Física não participava desse agendamento. Registra-se ainda, que igualmente não se efetivaram o número de avaliações trimestrais tradicionalmente previstos neste documento.

## **II – Da recuperação de estudos:**

De acordo com a LDB 9394/96, Art. 24, inciso V, alínea “e”, a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios: “obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos”.

A Resolução 183/2013 do CEE/SC, em seu Art. 6º, parágrafos 1º, 2º e 3º, estabelece que a recuperação de estudos é o processo didático-pedagógico que visa oferecer novas oportunidades de aprendizagem, sucedida de avaliação, ao estudante que demonstrar rendimento insuficiente.

OBS: registra-se que a Resolução 183/2013 do CEE/SC substituiu sua anterior, a Resolução 158/2008 do CEE/SC.

A recuperação na ETEVI será oferecida, respeitando a legislação citada, conforme descrito abaixo:

### **1. Recuperação de Estudos:**

A recuperação de estudos será oferecida sempre que for diagnosticada, no estudante, insuficiência no rendimento durante todo o processo regular de apropriação de conhecimentos.

- Entende-se por insuficiência, rendimento inferior a 70%.

A qualquer tempo, durante o ano letivo, os estudantes são convidados a participar das Atividades de Estudo, Recuperação e Aulas Complementares, conforme Título VI, deste documento. Além disso, sempre que identificada uma dificuldade de aprendizagem da turma, os professores possuem autonomia para a retomada dos conceitos considerados essenciais do seu Componente Curricular.

### **2. Recuperação de Notas:**

Ao final de cada trimestre, são oportunizadas as provas de recuperação trimestral, sendo optativa ao estudante a possibilidade de recuperação de notas. O estudante participará da(s) prova(s) de recuperação(ões) trimestral(is) após realizar sua inscrição com o professor do Componente Curricular. A prova de recuperação trimestral substituirá notas inferiores somente de provas, as notas provenientes de trabalhos não serão substituídas, assim como também as avaliações não realizadas pelo estudante.

A qualquer tempo em que se observar a dificuldade de aprendizagem da turma (levando em consideração o comportamento, o empenho e a dedicação da classe), identificada pelo professor, sob orientação da equipe pedagógica.

- O resultado obtido na avaliação, após estudos de recuperação, em que o estudante demonstre ter superado as dificuldades, substituirá o anterior, quando maior, referente aos mesmos objetivos.
- O Projeto Político-Pedagógico disporá sobre aspectos complementares da recuperação paralela, que deve ser oferecida de forma concomitante aos

estudos ministrados no cotidiano da escola, obrigatoriamente antes do registro das notas trimestrais.

- As atividades de recuperação deverão ser planejadas pelos professores, sob a orientação da equipe pedagógica, conforme orientação da Resolução 183/2013, Parágrafo 3º.
- O professor deverá registrar no Diário de Classe, além das atividades regulares, as atividades de recuperação de estudos, e seus resultados, bem como, a frequência dos estudantes.

### **III – Dos critérios e instrumentos avaliativos:**

Os critérios e instrumentos de avaliação utilizados terão como finalidade diagnosticar o rendimento escolar, verificando quais estudantes necessitam de ajuda ou atendimento pedagógico específico.

Ao educando é necessário realizar todas as atividades avaliativas determinadas pelos professores para fins de verificação e avaliação do aproveitamento, salvo os casos previstos em lei.

As atividades avaliativas solicitadas pelos professores deverão ser entregues em mãos, pelos estudantes, em seus horários de aula, conforme os prazos estabelecidos, não sendo portanto facultado ao professor do Componente Curricular a entrega, pelos estudantes, das suas avaliações em horário(s) de aula(s) de outro(s) professor(es).

Além disso, a escola e/ou os professores não responsabilizar-se-ão por instrumentos avaliativos deixados em escaninhos ou outros espaços, sem a presença do professor responsável, salvo quando o professor assim contratar com os estudantes, ação que será de inteira responsabilidade do professor em caso de extravio.

O estudante que for surpreendido utilizando “cola” perderá a prova, não sendo atribuída nenhuma nota no sistema (Diário de Classe Online - DION) e não terá direito a recuperar esta avaliação na Recuperação Trimestral. Em caso de ser surpreendido fazendo uso de “cola”, em Provas de Calendário, terá as provas, que estiver de posse, retiradas, não sendo atribuída nenhuma nota no sistema (DION), não tendo, portanto, o direito a recuperar estas avaliações na Recuperação Trimestral.

OBS.: Os prazos estabelecidos para a entrega das atividades avaliativas deverão ser rigorosamente cumpridos. A não entrega e/ou realização das atividades avaliativas previstas implicará na atribuição de nota **zero (0)** para o estudante.

As notas variam de **zero (0)** a **dez (10)**, permitidos os décimos. Nesse aspecto, a escola se vale de diferentes instrumentos avaliativos, conforme a especificidade do Componente Curricular em consonância com o Plano de Ensino.

No que se refere ao aspecto qualitativo, é relevante ressaltar que de acordo com a Resolução 183/2013:

Na apreciação dos aspectos qualitativos deverão ser considerados a compreensão e o discernimento dos fatos e a percepção de suas relações; a aplicabilidade dos conhecimentos; as atitudes e os valores, a capacidade de análise e de síntese, além de outras competências comportamentais e intelectivas, e habilidades para atividades práticas. (CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA, 2013, p. 2).

No decorrer dos trimestres a ETEVI proporciona simulados, não obrigatórios, que pontuarão, aos estudantes, em todos os Componentes Curriculares.

#### **IV – Da avaliação por meio da Atenção Educacional Especial - AEE:**

A ETEVI, por meio da Atenção Educacional Especial, atende aos estudantes que apresentam algum *transtorno de aprendizagem*, assim como os que são diagnosticados com *deficiência intelectual, condutas típicas e altas habilidades*, garantido, de acordo com critérios estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, no artigo 59, resolução nº 112 do Conselho Estadual de Educação, resolução nº 059/2014/ Reitoria da FURB, o acompanhamento no que se refere ao desenvolvimento integral do estudante.

Esta atenção estará condicionada a apresentação de instrumentos que subsidiarão a ação, entre eles: avaliação, parecer ou laudo, emitidos por profissionais como neurologista, psiquiatra, psicólogo, psicopedagogo e outros que acompanham o desenvolvimento do adolescente.

Para isso, estabelecem-se diálogos com os envolvidos, a fim de contribuir nos processos de aprendizagens na dimensão intelectual, física, emocional, social e

cultural do estudante reconhecendo sua singularidade e suas potencialidades na construção de sujeitos autônomos, críticos, responsáveis consigo e com o mundo.

A operacionalização do processo de aprendizagem do estudante é atendido de acordo com sua especificidade através de provas adaptadas a sua necessidade, de acordo com a avaliação feita pelo professor do componente curricular, orientador educacional, psicólogo escolar e equipe pedagógica.

Após análise docente, estabelece-se o termo de corresponsabilidade escola/família com o objetivo de atender ao adolescente em suas necessidades especiais, auxiliar a organização dos estudos, incentivar as suas potencialidades, além de garantir assistência à saúde como um todo.

#### **V – Da promoção:**

Para fins de aprovação em cada atividade ou Componente Curricular, a nota anual será a média aritmética das respectivas notas trimestrais.

O estudante será aprovado diretamente no Componente Curricular em que atingir a média anual igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

O estudante que não atingir média anual 7,0 (sete vírgula zero) deverá prestar o Exame Final e, para aprovação, obter média final equivalente ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), em todos os Componentes Curriculares que prestou o Exame Final.

Os estudantes(as) das 1<sup>as</sup>, 2<sup>as</sup> e 3<sup>as</sup> séries, que revelarem insuficiência de aproveitamento, após o Exame Final (média final menor que 5,0 – cinco vírgula zero), em qualquer Componente Curricular serão considerados reprovados.

OBS: Em caso de reprovação é permitido aos estudantes entrar com recurso, solicitando revisão dos resultados, desde que obedecendo os prazos e demais determinações presentes na Resolução 183/2013 do CEE/SC.

#### **VI – Do exame final:**

O estudante que não atingir média anual 7,0 (sete vírgula zero) deverá prestar o exame final e para aprovação obter média final equivalente ou superior a 5,0, de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Média final} = \frac{(\text{Média trimestral} \times 3) + (\text{Nota do exame final} \times 2)}{5} = \text{ou} > 5$$

### **VII – Das adaptações:**

O estudante do Ensino Médio transferido de outro estabelecimento, com plano curricular diferente do previsto neste documento, está sujeito à adaptação nos Componentes Curriculares, áreas de estudos e atividades que não tenha cursado em série idêntica e/ou equivalente.

A adaptação deve ser promovida ou até o final do curso respectivo, de forma que nenhum estudante possa concluí-lo sem que tenha cumprido o currículo pleno previsto para o curso.

A adaptação se faz em períodos concentrados de aulas ou no decorrer do período letivo, mediante a execução de trabalhos, tarefas e testes.

Considerar-se-á adaptado o estudante que realizar as atividades solicitadas pela escola na série idêntica, ou obtiver nota final igual ou superior a cinco vírgula zero (5,0) nas atividades, áreas de estudo e Componentes Curriculares que requerem adaptação de série equivalente.

O estudante que for considerado não adaptado deverá cursar o(s) Componente Curricular(es) na série anterior, de um outro turno ou sujeitar-se a outra modalidade determinada pela Direção.

O resultado obtido pelo estudante na adaptação, mesmo na hipótese do parágrafo anterior, registra-se em diários e é transcrito nos documentos escolares próprios.

### **VIII – Do avanço nos cursos ou séries:**

O avanço nos cursos ou séries será proporcionado pela ETEVI, conforme orientação da Resolução nº 183/2013 do CEE/ SC, no Capítulo III, art. 12, art. 13 e art. 14.

### **IX – Da segunda chamada das atividades avaliativas:**

A ETEVI oportuniza a realização da prova em IIª Chamada (com data e horário organizados pela Supervisão Pedagógica) para os estudantes que não comparecem

em dia de Atividade Avaliativa. A família ou o responsável deverá justificar sua falta no prazo de até **três dias úteis**, após a realização da avaliação.

Esta justificativa se dará somente mediante:

- ▶ **Atestado Médico;**
- ▶ **Atestado de Trabalho;**
- ▶ **Declaração de Eventos Esportivos ( Jogos Esportivos Oficiais);**

**Para as Provas de Segunda Chamada referentes a Recuperação Trimestral somente mediante Atestado Médico ou Declaração de Eventos Esportivos Oficiais. Exames Finais somente mediante Atestado Médico.**

Após o aceite da justificativa da falta e o preenchimento do requerimento, na agenda escolar pela Supervisão Pedagógica, o estudante apresentará esta justificativa ao professor (a) do respectivo Componente Curricular. A prova de IIª chamada será realizada em data e horário previamente marcados pela Supervisão Pedagógica (ocorrerão no período vespertino). **Não haverá opção de terceira chamada.**

**OBS:**

- Em caso de não apresentação dos documentos citados acima, será permitida a Presença dos pai/mãe ou responsável legal à escola (dentro do prazo de até 03 dias da realização da atividade avaliativa), para preencher o Requerimento de II Chamada, que será analisado pela ETEVI quanto ao deferimento ou não do pedido. A resposta a esse requerimento será dada, pela Supervisão Pedagógica, diretamente aos estudantes.
- Casos não previstos neste item serão avaliados pela Direção e demais membros da gestão (gestão administrativa e pedagógica) e, se for o caso, discutido e deliberado no Conselho de Unidade da ETEVI.

## **TÍTULO IX**

### **DOS PROJETOS, DOS PROGRAMAS E DAS ATIVIDADES DIFERENCIADAS**

Na Proposta Curricular, a escola prevê Projetos Institucionais e atividades diferenciadas que permitem ao estudante seu desenvolvimento integral nos mais diferentes contextos. Os projetos e as atividades diferenciadas somente serão oferecidas mediante demanda, dotação orçamentária, disponibilidade de profissional e estrutura física.

### **I – Qualificação Profissional Discente:**

A ETEVI, no decorrer do ano letivo, organiza cursos nesta área, com o objetivo de proporcionar uma visão das tendências do mercado e a gestão de carreira, proporcionando a discussão sobre a escolha profissional e a dimensão social do trabalho.

Escolher uma profissão faz parte da passagem para o mundo adulto e a decisão da escolha marca o ingresso no caminho da construção para o trabalho e a sua independência. A ETEVI, preocupada com esse momento tão especial para o jovem, buscará oportunizar Cursos de Formação Profissional a fim de ampliar a visão das tendências do mercado, postura do profissional e sua apresentação. Séries atendidas: 1º, 2º e 3º anos.

### **II – Orientação Profissional:**

Atividade promovida pela ETEVI, sobre a responsabilidade da Psicologia Escolar e Orientação Educacional, em parceria com os diversos Departamentos da FURB, tem o objetivo de promover a reflexão do sujeito a respeito de suas habilidades, desejos e possibilidades de escolhas frente a sua vida, às profissões e ao mercado de trabalho.

#### **a - Visitas aos cursos da Universidade:**

Atividade oferecida em parceria com a Coordenadoria de Comunicação e Marketing da FURB, sobre a responsabilidade da Psicologia Escolar e Orientação Educacional, possibilita que os educandos conheçam os cursos de graduação da instituição, a fim de que esclareçam o objetivo de cada curso.

#### **b - Interação FURB:**



Estudantes se inscrevem nas oficinas oferecidas pelos cursos de graduação e participam, de maneira dinâmica, conhecendo melhor os cursos e seus estudos.

### **III – Academia de Oratória:**

A Academia de Oratória Professor Bernard Hugo tem como intuito disponibilizar aos estudantes um local para aprender e treinar técnicas de oratória. O trabalho deve ser desenvolvido em parceria com a Oficina de Redação, que busca desenvolver a produção de diferentes gêneros textuais. A Academia também é itinerante, com o objetivo de levar a oratória a vários locais, sempre buscando parcerias e divulgando o trabalho da Escola.

### **IV – Intercâmbio Cultural:**

Com o objetivo de ampliar o vocabulário das línguas Inglesa e Espanhola, de proporcionar o contato com diferentes culturas e pessoas, a ETEVI tem incentivado os estudantes a participar de viagens internacionais, cursos e eventos de disseminação das línguas estrangeiras desenvolvidas na escola, como também abrigar intercambistas de diferentes países para a convivência com os estudantes. A escola conta com a parceria da Coordenadoria de Relações Internacionais da FURB.

### **V – Grupo de Estudos para Pais:**

Com o objetivo de integrar a escola e à família e melhorar o relacionamento entre pais e filhos, a escola proporciona a discussão de temas relacionados à adolescência, com profissionais das diversas áreas.

### **VI – Programa de Inserção no Mundo do Trabalho (Estágios):**

Com o objetivo de aproximar o estudante da realidade do mundo do trabalho a escola possibilita a inserção em oportunidades de estágio em Instituições de direito público ou privado em condições de “ [...] propiciar experiências profissionais, ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e trabalho no seu meio.” (Res. CNE/CEB 01/2004 de 04/02/04). O programa seguirá as diretrizes e incumbências da Resolução do Conselho Nacional de Educação (Res. CNE/CEB 01/2004 de 04/02/04). A escola conta com a parceria o Núcleo de Gestão de Estágios da FURB.

**VII- GINCATEVI:**

A Gincatevi é uma gincana esportiva cujo objetivo é socializar, divertir e movimentar os estudantes da escola. É uma competição entre salas que ocorre ao longo do ano letivo. Cada modalidade desenvolvida obedecerá uma pontuação que, ao final de cada ano, resultará em uma sala campeã geral com direito a uma premiação.

**VIII – Olimpíadas das Ciências Exatas e Naturais:**

O estudo da Química, da Física, da Biologia e da Matemática não se resume apenas em uma Habilidade ou em Conhecimento Técnico, pode ser uma atividade integradora, de inclusão social, e uma oportunidade de desenvolvimento pessoal. Criar e desenvolver ferramentas que levem o estudante a ter mais interesse pelas Ciências Exatas é de fundamental importância na formação de um indivíduo consciente, autônomo, crítico e criativo. Nesse sentido, a ETEVI estimula a participação dos estudantes em diversas olimpíadas visando:

- Estimular o estudante ao processo de organização permanente de estudos, visando manter-se em dia com os conteúdos.
- Incorporar conceitos científicos através da reflexão de problemas e discussão dos resultados.
- Despertar o interesse pelos conteúdos através da disputa por uma boa colocação (premiação).
- Despertar interesse pela participação nas olimpíadas nacionais dos respectivos Componentes Curriculares.
- Descobrir estudantes com talento para áreas científicas e tecnológicas e proporcionar-lhes condições de desenvolver suas habilidades.

**IX– Viagens de estudo.**

Objetiva proporcionar aos estudantes vivenciar, na prática, os conhecimentos teóricos ministrados em sala de aula, por meio de visitas de observação às empresas, museus, espaços culturais e outras atividades vivenciais. Além disso, professores e estudantes estabelecem um convívio maior, favorecendo novas experiências.

**X – Gincana do Terceirão**

A Gincana do Terceirão, anteriormente denominada de Gincana Guerra dos Sexos, iniciada no ano de 2000, foi idealizada pelos professores Manoel José Fonseca Rocha e Wanderley Renato Ortúnio. Os objetivos gerais do evento são: revisar os conteúdos do Ano Letivo vigente, despertar para a importância da organização do trabalho em equipe, estimular a integração entre os estudantes do Terceirão, como também promover a construção do conhecimento, de forma descontraída e harmoniosa, em um espaço diferenciado da sala de aula.

OBS: Projetos, Programas e Atividades Diferenciadas não previstas neste item poderão ser ofertadas durante o ano se houver iniciativa por parte dos professores e demandada por parte da comunidade escolar, respeitando as previsões orçamentárias e o espaço físico, avaliados pela Direção, Equipe Pedagógica e, se for o caso, discutido e deliberado no Conselho de Unidade da Etevi.

## CAPÍTULO IV

### DA DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

#### TÍTULO X

#### DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

##### I - Do regime de funcionamento:

A ETEVI adotará o regime anual para o Ensino Médio respeitando a duração mínima prevista em Lei:

- a - Para a conclusão do curso, é necessário que se cumpra o total das horas de atividades previstas em cada currículo, previamente aprovado pelos Órgãos do Sistema de Ensino;
- b - O início e o término de cada período letivo e as atividades a eles pertinentes serão fixados pela Direção da ETEVI;

##### II – Da relação dos recursos humanos:

	<b>NOME</b>	<b>DISCIPLINA/CARGO</b>	<b>TITULAÇÃO</b>
01	Ana Maria Barrera C. Sackl	Espanhol	Doutora em Estudos da Tradução
02	Ângelo Vandiney Cordeiro	Vice-Diretor / Filosofia/História	Mestre em Educação
03	Bolivar Fernandes da Silva	Matemática	Mestre em Modelagem Matemática
04	Carin Carvalho Brugnara	Administradora Escolar	Mestre em Educação
05	Denise Izaguirre Anzorena	Português e Literatura Redação	Mestre em Educação
06	Elaine Hoffmann Tenfen	Redação	Mestre em Educação
07	Geovana Alzira Hillesheim Henning	Educação Física	Mestre em Educação
08	Idione da Silva	Química	Mestre em Ciências Naturais e Matemática
09	Igor Lucas Schneider	Técnico-Administrativo	Ensino Médio
10	Karoline Martins dos Santos	Educação Física	Especialização em Dança
11	Kelly Kristtine de Souza	Orientadora Educacional	Mestre em Educação
12	Liamari Dutra	Inglês	Especialização em Língua Inglesa

13	Lilian Faria dos Santos Haertel	Inglês	Especialização em Ensino e Metodologia de Língua Portuguesa e Estrangeira
14	Manoel José Fonseca Rocha	Diretor / História	Mestre em Educação
15	Maria Helena Batista	Geografia	Especialista em Psicopedagogia
16	Marilú Antunes da Silva	Sociologia/ História/ Geografia	Mestre em História
17	Paulo Roberto Francisco	Psicólogo Escolar	Mestre em Psicologia
18	Perla Golle	Matemática e Física	Mestre em Educação
19	Ricardo Kramer	Coordenador Geral/ Biologia	Especialização em Ensino de Ciências
20	Roseli Kietzer Moreira	Artes	Mestre em Educação
21	Rosilda Sturmer	Biologia	Mestre em Ciências Naturais e Matemática
22	Rui Barboza	Física	Especialista em Estatística
23	Tassiana Korting Schramm	Inglês	Especialização em Gestão de Pessoas
24	Vera Regina Dalri	Supervisora Pedagógica	Mestre em Educação
25	Wanderley Renato Ortunio	Química	Licenciado em Química
26	Wania Celia Bittencourt	Inglês	Mestre em Jornalismo

### **III – Da avaliação institucional:**

A escola realizará anualmente a Avaliação Institucional de suas atividades, dos professores, funcionários e da infraestrutura, através dos Conselhos de Classe, Reuniões com representantes de turma ou mesmo com instrumentos e questionários específicos e pontuais elaborados e aprovados pelo Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante. A leitura e respectivos resultados permitirão o (re)planejamento das ações. A escola poderá, em parceria com a FURB, organizar esse processo.

### **IV – Da organização do cotidiano do trabalho escolar:**

#### **a – Da matrícula:**

Só aos estudantes devidamente matriculados na ETEVI é permitida a frequência às aulas.

A ETEVI poderá aceitar, a título de colaboração, estudante estrangeiros dentro dos programas de Intercâmbio Cultural Internacional, sem a exigência da matrícula.

As datas de início e término do período de matrícula são determinadas pela Direção da ETEVI, por meio de edital público. A ETEVI não se responsabilizará pela reserva de matrícula aos estudantes que, nela matriculados no ano anterior, não efetuarem a devida renovação.

A ETEVI reserva-se o direito de rejeitar a matrícula de qualquer candidato, desde que o motivo da recusa não seja vedado em lei.

Será nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a ETEVI, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, passível ao responsável às penas que a lei determinar.

A critério da Direção, podem ser aceitas matrículas fora do prazo normal, arcando o candidato com ônus que possa advir do fato.

A petição para a matrícula ou sua renovação, apresentada pelo estudante, constitui o **ACEITE** de todas as condições previstas neste documento.

A petição para a matrícula em qualquer curso se faz mediante requerimento do interessado, acompanhada dos seguintes documentos:

- I – Cópia da cédula de identidade do estudante;
- II – Cópia do CPF do estudante;
- III – Cópia da cédula de identidade e CPF dos responsáveis;
- IV – Atestado de Frequência, Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental, para estudantes da 1ª série;
- V – Atestado de Frequência ou Histórico Escolar do Ensino Médio, para estudantes da 2ª e 3ª séries;
- VI – Uma foto 3x4, colorida, recente;
- VII – Matriz curricular da escola de origem para estudantes de 2ª ou de 3ª séries;
- VIII – Mulheres: Comprovante vacina contra rubéola;
- IX – Cópia do Comprovante de Residência.

#### **a . 1 – Do cancelamento da matrícula:**

A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelo estudante, se maior, ou pelo seu responsável, se menor, ou compulsoriamente, pela Direção da ETEVI, por conveniência pedagógica ou disciplinar, em se tratando, no

último caso, de grave infração ou de reiteradas faltas contra dispositivos neste documento, sempre ouvido o Conselho da Unidade.

No caso de cancelamento de matrícula por iniciativa da Direção, será expedida no prazo máximo de 30 dias a transferência ao estudante.

#### **b – Das transferências:**

A Direção da ETEVI decidirá sobre a conveniência ou não da aceitação da transferência, em razão da época, da existência de vagas, da adaptação necessária, do tipo de curso e dos estudos realizados pelos pretendentes, desde que o motivo da recusa não seja vedado em lei. Em qualquer época, o estudante poderá transferir-se da ETEVI.

Ao estudante, que se transferir para a ETEVI no decorrer do período letivo, serão utilizados os critérios previstos neste documento e a legislação pertinente, para as apurações da assiduidade e do rendimento escolar.

Os estudantes transferidos para a ETEVI, sujeitos a adaptações exigidas pela legislação e por este documento, arcarão com todas as despesas correspondentes.

#### **c – Da frequência:**

A frequência é apurada do primeiro ao último dia letivo, em conformidade com o artigo 24, inciso VI da Lei de diretrizes e Bases da Educação nº. 9394/96.

#### **d – Das chegadas tardias:**

Após o horário inicial da **primeira aula**, será tolerado um atraso de **15 minutos**. Os estudantes serão encaminhados às suas salas com a autorização da secretaria em sua agenda. Depois dos quinze minutos ou sem agenda escolar, a entrada só será permitida na **segunda aula**, também com autorização da secretaria.

A partir da **quinta entrada tardia**, os pais/ responsáveis serão comunicados e, como próximo passo serão chamados à escola. Em caso de reincidências, a entrada do estudante em sala, se necessário, só será permitida com a presença dos pais. A qualquer tempo, em caso de necessidade, o Conselho Tutelar será acionado.

#### **e – Dos critérios para afastamento – Atletas e intercambistas:**

##### **e.1. - Tempo/período**

**Atleta:**

1. Poderá ser de até 50 dias letivos de ausência, aproximadamente 2 meses e meio de aula (obrigatoriedade legal dos 75% de frequência dada pela LDB 9394/96, artigo 24º, inciso VI).
2. Não poderá coincidir com o final do ano letivo, portanto, o retorno deverá ser de pelo menos um mês antes do término do calendário da sua série.

**Intercambista:**

1. Poderá ser de até 50 dias letivos de ausência, aproximadamente 2 meses e meio de aula (obrigatoriedade legal dos 75% de frequência dada pela LDB 9394/96, artigo 24º, inciso VI).
2. O afastamento do estudante intercambista, da terceira série, somente se dará no primeiro semestre;
3. O estudante que optar pelo afastamento de um ano (agosto-agosto), deverá retornar na mesma série que cursava, completando assim os estudos, ou apresentar documento que comprove que concluiu a série correspondente, para a continuidade dos estudos, e realizar as adaptações necessárias dos trimestres não cursados na ETEVI, da série em que foi matriculado.

**e.2. - Avaliação**

- O estudante deverá ter a quantidade mínima de avaliações determinadas na sua série;
- Os conteúdos cobrados serão definidos pelo professor dentro da sua especificidade;
- A avaliação se dará em horários e épocas especiais.

**e.3. - Atividades/tarefas**

- Trabalhos realizados pela turma,
- Trabalhos para recuperação do conteúdo (AVA ou no retorno),
- Avaliações escritas,
- Avaliações orais.

**e.4. - Responsabilidades do estudante, responsáveis legais e técnicos**

- O estudante, os responsáveis legais e os técnicos deverão, com antecedência de duas semanas (para períodos maiores), comunicarem a supervisão pedagógica da escola do afastamento do estudante atleta e intercambista, bem como informar o período;



- O estudante deverá encaminhar documento oficial, da solicitação do afastamento, antes da sua saída;
- O estudante ficará responsável em buscar a recuperação dos conteúdos perdidos, com auxílio do professor;
- O estudante deverá cumprir os prazos, pré-estabelecidos, de devolução das atividades/tarefas;
- Os responsáveis legais devem acompanhar a realização das atividades/tarefas, bem como os prazos determinados, no acordo pedagógico.

#### **e.5. - Responsabilidades da Escola**

##### Coordenação Geral e Supervisão Pedagógica:

- Informar e mediar todo o processo de afastamento do estudante.

##### Professor:

- Organizar atividades para a recuperação dos conteúdos, presencial ou a distância;
- Realizar atividades avaliativas (regulares e/ou de 2ª chamada), em conformidade com o acordo pedagógico realizado com a família;
- Informar a coordenação quanto ao aproveitamento do estudante.

#### **f - dos procedimentos institucionais e metodológicos para o afastamento, matrícula ou matrícula, dos estudantes em situação de intercâmbio:**

Os estudantes que se afastarem das atividades escolares para realizar intercâmbio deverão seguir os procedimentos indicados abaixo, quando do retorno, com base no que prevê a LDB 9394/96, a Lei Complementar 170/98, a Resolução 052/2016 e o Projeto Político Pedagógico da ETEVI.

##### **f.1. - Matrícula**

###### **f.1.1 - Por transferência:**

A matrícula por transferência estará condicionada a apresentação de histórico escolar da instituição de origem comprovando que cursou a série correspondente. No referido documento deverá constar, em anexo, sua tradução juramentada. Além disso, de acordo com a Resolução 052/2016/CEEE, no histórico escolar deverá constar:

1. Identificação do estabelecimento de ensino;
2. Histórico escolar que informe: a) os períodos, série ou séries cursadas no estabelecimento; b) o aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular; c) a carga horária de cada componente curricular; d)

declaração explícita de aprovação nas séries cursadas, quando for o caso; e e) síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar;

3. Comprovação, pelo histórico escolar, de que cursou, no mínimo, 01 (uma) disciplina de Comunicação e Expressão, 02 (duas) disciplinas de Ciências Humanas e 02 (duas) disciplinas de Ciências Exatas.

**Obs:** a escola, ao receber o estudante transferido, examinará o currículo cursado no exterior para estabelecer a forma de adaptação ao currículo da ETEVI, considerando para esse fim o que está estabelecido em seu Projeto Político Pedagógico. Além disso, solicitará ao seu Conselho de Unidade a autorização para a matrícula com base nos documentos apresentados.

#### **f.1.2. - Não apresentação do histórico escolar:**

Se não for apresentado um histórico escolar, e sim, apenas uma declaração da escola de origem, se for do interesse da família, e de acordo com o que prevê a LDB 9394/96 e a Lei Complementar 170/98, a matrícula estará condicionada a:

1. Apresentação de declaração que demonstre: os períodos, série ou séries cursadas no estabelecimento; b) o aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular; c) a carga horária de cada componente curricular; d) síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar; e) frequência mínima de 75% de frequência nos componentes curriculares cursados;
2. A escola, ao receber o estudante, examinará o currículo cursado no exterior para estabelecer a forma de adaptação ao currículo da ETEVI, considerando para esse fim o que está estabelecido em seu Projeto Político Pedagógico. As notas atingidas serão utilizadas para compor as médias do período em que o estudante realizou o intercâmbio.
3. Autorização da matrícula, pelo Conselho de Unidade da ETEVI, com base nos documentos apresentados e avaliações realizadas.

Observação: atenta-se para a orientação dada pela Resolução 052/2016/CEE, no art. 12, que os estudos de Ensino Fundamental e Médio Não-Técnico, realizados na Argentina, Bolívia, Chile, Paraguai e Uruguai estão devidamente reconhecidos pelo Decreto Nº 6.729/2009 (Protocolo de Integração Educativa e Reconhecimento de Certificados e Estudos de Nível Fundamental e Médio Não-Técnico entre os Estados

Partes do Mercosul) e pelo Decreto Nº 8.660/2016, que promulga a convenção sobre a eliminação da exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil, em Haia, em 05 de outubro de 1961.

## TÍTULO XI DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

O planejamento de uma instituição demanda a visão de futuro, o “aonde” se quer chegar, bem como sua sistematização e prazos.

O planejamento requer tomada de decisões e de metas para a garantia do sucesso do processo ensino-aprendizagem. Para tanto, há necessidade do planejamento participativo para a mobilização e comprometimento da comunidade escolar.

Nesse sentido, a escola organizará seu planejamento nos seguintes níveis:

- **Planejamento Estratégico:** definidor de grandes metas para longo e médio prazos a serem alcançadas, construído pela FURB, com a representação desta Unidade;
- **Planejamento Anual/Calendário Escolar:** O início e o término do período letivo são fixados pelo Calendário Escolar, elaborado pela Equipe Administrativa e Pedagógica e aprovado pelo Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante.

O Calendário Escolar, em obediência às determinações legais e decisões dos órgãos competentes, fixará os dias de feriados, recessos escolares e os destinados às comemorações cívicas, sociais e atividades de recuperação.

Contar-se-ão, como incluídos no trabalho escolar, os dias e horas destinados à avaliação e apuração do rendimento escolar, bem como as atividades especiais de ensino como aulas de revisões e simulados.

- **Planejamento do processo ensino-aprendizagem:** a organização do Plano de Ensino dar-se-á anualmente, com a participação dos professores de cada Componente Curricular, contendo: objetivos do Componente Curricular,

conteúdos, metodologia, recursos, avaliação, referências bibliográficas e previsão do número de aulas. Os professores encaminharão à Supervisão Pedagógica, em data pré-determinada pela mesma, ou após cada alteração no decorrer do ano letivo. Quando da aprovação, o mesmo será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os estudantes. Ainda, se necessário, a Supervisão Pedagógica realizará reuniões, por área do saber, para planejar e avaliar atividades e projetos comuns às áreas.

## **TÍTULO XII DA DISTRIBUIÇÃO DOS ESTUDANTES**

Para a garantia da construção do conhecimento, a escola entende que é preciso organizar suas turmas atentando para o espaço físico e para um número de estudantes que seja possível o(a) professor(a) atender às necessidades, diversificando sua abordagem.

No ato da matrícula, os estudantes são distribuídos por turma a critério da Direção da escola. A troca de turma poderá ocorrer:

- por conveniência da própria escola;
- por indicação do Conselho de Classe, durante o ano letivo;
- por necessidade do próprio estudante. Neste caso, deverá justificar os motivos em requerimento próprio, com anuência do(s) responsável(eis), ficando a critério do Corpo Docente e Direção da escola seu deferimento.

## **TÍTULO XIII DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

Todos os envolvidos na unidade de ensino são considerados sujeitos, portanto, respeitados em seus direitos.

### **I – Dos deveres dos estudantes:**

- a - Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares uniformizado (camiseta e casaco de moletom oficiais)<sup>2</sup>;
- b - Respeitar as normas disciplinares da escola;
- c - Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis equipamentos, indenizando os prejuízos que por ventura causar;
- d - Tratar com cortesia e respeito: colegas, professores, funcionários e direção da escola;
- e - Possuir todo material didático necessário, apresentando-o quando exigido;
- f - Prestigiar as programações promovidas pela escola;
- g - Contribuir para o bom nome da ETEVI e promover seu prestígio em qualquer lugar onde estiver;
- h - Portar diariamente a Agenda Escolar.

Observação: Para qualquer estação, período e turno, o uniforme da ETEVI é a camiseta branca ou azul marinho, com a logo da Escola. Se autorizado pela direção, também pode ser utilizado como uniforme as demais camisetas institucionais da ETEVI. Além dessas, para o inverno, o moletom é obrigatório.

## **II – Dos direitos dos estudantes:**

- a - Ser tratado com respeito, atenção pela direção, professores, funcionários da ETEVI e pelos colegas;
- b - Apresentar sugestões à Direção da escola;
- c - Representar, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões de professores, funcionários, bem como serviços da escola;
- d - Utilizar as instalações e dependências da ETEVI, que lhe são necessárias, na forma horário pré-estabelecidos;
- e - Tomar conhecimento das notas obtidas em atividades avaliativas no prazo máximo de 14 (catorze) dias e da sua frequência a qualquer tempo;
- f - Requerer cancelamento de matrícula ou transferência, nos termos do PPP;
- g – Solicitar, via requerimento, a troca de sala e de modalidade de Educação Física ao final de cada trimestre.

---

<sup>2</sup> O estudante que não apresentar-se uniformizado deverá dirigir-se à Coordenação Geral para justificar a ausência do uniforme. No ato receberá um uniforme da escola, deixará sua camiseta e/ou moletom na secretaria e o retirará, no final do período, quando da devolutiva do uniforme da escola.

**III – É vedado ao estudante da ETEVI:**

- a - Saída antes do término regular das aulas, sem autorização da Direção ou da Equipe Pedagógica;
- b - Fumar em sala de aula e nos corredores da FURB;
- c - Jogar baralho, dominó, ou qualquer outro tipo de jogo, sem autorização, no campus da FURB;
- d - Ingestão e/ou posse de bebida alcoólica ou qualquer tipo de droga ilícita, no campus da FURB;
- e - Trajar-se com roupas impróprias e inadequadas no horário escolar, atividades extracurriculares e educação física;
- f - Permanecer em horário escolar nas dependências da FURB sem uniforme;
- g - Utilizar celular, máquina digital ou qualquer outro aparelho eletrônico em sala de aula (sem autorização);
- h - Entrar em sala após o início das aulas, sem autorização da equipe pedagógica;
- i - Interromper a aula de outra turma;
- j - Retirar-se da sala nos intervalos de aula sem autorização;
- k - Causar danos em materiais e instalações da FURB;
- l - Tomar atitude licenciosa de namoro nas dependências da FURB;
- m - Praticar atitudes obscenas;
- n - Permanecer no Complexo Esportivo fora do horário de aula, sem autorização, e demais proibições constantes no Projeto Político-Pedagógico;
- o - Rasurar documentos escolares referentes à sua vida escolar, bem como falsificar assinaturas;
- p - Usar, sem a devida autorização, o nome da escola para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção;
- q - Utilizar fotos, palavrões e comentários desrespeitosos contra funcionários, professores e colegas na Internet;
- r - Valer-se de materiais, instrumentos ou qualquer outro recurso durante as avaliações, não autorizados pelo professor.

**IV – Do regime disciplinar:**

O regime disciplinar é o decorrente das disposições legais para cada caso, das determinações deste documento, do Contrato Social da FURB, dos regulamentos

específicos e das decisões emanadas da Direção, órgãos e serviços mantidos pela ETEVI, nas respectivas órbitas de competências. A escola aplicará as sanções disciplinares, nos casos descritos no item III, do título XIII:

- a - Comunicado aos pais;
- b - Advertência escrita, com ou sem afastamento temporário de 1 até 3 dias;
- c - Encaminhamento ao Conselho Tutelar ou Ministério Público.

Em situações de danificação do patrimônio da FURB, os responsáveis legais pelo estudante deverá ressarcir os danos causados.

A Lei Nº 14.363, de 25 de janeiro de 2008, estabelece: “Fica proibido o uso de telefone celular nas salas de aula das escolas públicas e privadas no Estado de Santa Catarina”. Os aparelhos recolhidos serão devolvidos somente às sextas-feiras no horário das quatorze às dezoito horas pela equipe pedagógica.

## **TÍTULO XIV**

### **DA FUNÇÃO SOCIAL E PÚBLICA DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **I – Dos estudantes:**

A ETEVI considera o estudante sujeito de sua história e reconhece a sua diversidade cultural, bem como as suas necessidades e interesses. Além disso, os reconhece iguais como “pessoas”, por terem a mesma natureza humana, portanto, fraternalmente sujeitos aos mesmos direitos e deveres, a saber:

1. O direito à apropriação de todo o conhecimento acumulado pela humanidade, que venha lhe proporcionar uma formação integral dentro dos limites de seu desenvolvimento bio-psico-social, com o maior respeito e dedicação irrestrita dos professores, da administração da escola e da FURB;
2. O dever de cumprir as normas de ensino em vigor e as disposições do Projeto Político-Pedagógico da ETEVI.

#### **II – Dos Direitos e Deveres da Família**

- a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo dos educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do filho;
- f) Conhecer e seguir o Projeto Político-Pedagógico.
- g) Tomar conhecimento dos aspectos disciplinar e pedagógico de seu filho.
- h) Participar da Associação de Pais e Professores;
- i) Exigir um ensino de qualidade.

### **III – Dos professores:**

A escola reconhece no professor o sujeito responsável pelo processo de ensino-aprendizagem e valoriza as experiências socialmente construídas. Nesse sentido, as atribuições do professor, além de sua intervenção pedagógica, serão:

- a - Organizar seu planejamento coadunado com o Plano de Ensino aprovado pela Coordenação Pedagógica;
- b - Utilizar-se de estratégias de ensino variadas, consoantes com as necessidades dos estudantes;
- c - Proceder avaliação justa e coerente durante o processo ensino-aprendizagem, bem como a recuperação paralela prevista nesse documento;
- d - Cumprir o calendário escolar e as convocações da Direção, bem como os horários estabelecidos nesse documento;
- e - Zelar pelo cumprimento do Projeto Político-Pedagógico;
- f - Solicitar autorização à Direção para participação em Congressos, eventos científicos, culturais, relacionados com sua atividade docente, desde que não haja prejuízo de sua atividade de ensino. Quando da sua liberação, o professor deverá providenciar substituto e/ou encaminhar material à coordenação pedagógica;



- g - Justificar por escrito as faltas, sejam elas com atestado médico ou não, para posterior encaminhamento à Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- h - Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;
- i - Cumprir ordens superiores previstas neste documento, nos Regimentos e Estatuto da FURB;
- j - Manter com os colegas espírito de cooperação e de solidariedade;
- k - Zelar pela economia do material da Universidade/Escola e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- l - Providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal;
- m - Apresentar, dentro dos prazos previstos, relatórios e pedidos de suas atividades pertinentes;
- n - Colaborar nos empreendimentos que concorram para o aperfeiçoamento dos Projetos e Programas da Escola;
- o - Manter atualizados os diários de classe com anotações referentes à frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, resultados de avaliações e outros, encerrando-os convenientemente, para entregá-los à Secretaria da escola, dentro do prazo fixado, com anuência do Serviço de Supervisão Escolar;
- p - Participar das atividades de Conselho de Classe, reuniões de acompanhamento e pedagógicas, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- q - Ser assíduo e pontual, de modo a servir de referência para seus estudantes;
- r - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina e organização em sala de aula e fora dela, em conjunto com a Direção e equipe pedagógica;
- s - Buscar constantemente aperfeiçoamento e atualização através de cursos oferecidos pela escola ou outros órgãos.

#### **IV – Da direção:**

A Direção, órgão executivo da Unidade, é exercida pelo Diretor e Vice-Diretor, professores do Quadro, eleitos pela comunidade acadêmica da Unidade, com mandato de quatro (04) anos, permitida a reeleição para um único período subsequente.

Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Diretor de Unidade será substituído pelo Vice-Diretor, eleito nos termos do *caput* do presente artigo.

Havendo vacância do cargo de Diretor ou de Vice-Diretor, antes da metade do mandato, será convocada nova eleição para eleger o substituto, o qual completará o mandato. Vagando o cargo de Diretor e havendo transcorrido mais da metade do mandato, o Vice-Diretor o completará. Vagando o cargo de Vice-Diretor e havendo transcorrido mais da metade do mandato, o Conselho da Unidade, dentro de trinta (30) dias, a partir da vacância, elegerá o substituto.

Compete ao Diretor de Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante:

- a – dirigir, coordenar, fiscalizar e superintender as atividades da Unidade;
- b – representar a Unidade perante os órgãos e entidades de ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- c – convocar docentes e funcionários para atividades do Calendário Escolar;
- d – convocar e presidir as reuniões do Conselho da Unidade, o Conselho de Classe, as Reuniões de Acompanhamento, as Reuniões Pedagógicas, Administrativas e de Pais;
- e – Definir o Calendário Escolar e de matrículas;
- f – fiscalizar a execução do regime didático, zelando pela observância rigorosa dos horários, programas e atividades dos professores e estudantes;
- g – Encaminhar ao Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante a necessidade de abertura de Concurso Público ou Processo Seletivo Sumário;
- h – cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores da FURB e do Conselho da Unidade;
- i – propor ou determinar ao órgão competente a abertura de inquéritos administrativos;
- j – fiscalizar o cumprimento da legislação de ensino, no âmbito da Unidade, bem como do Projeto Político-Pedagógico da ETEVI;
- k – elaborar e executar mecanismos de avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão exercidas pelos seus docentes;
- l – baixar atos normativos decorrentes das decisões do Conselho de Unidade e delegar competência, nos limites de suas atribuições;
- m – exercer o poder disciplinar, no âmbito da Unidade;
- n – apresentar ao Reitor, no prazo fixado e após apreciação pelo Conselho de Unidade, o plano de atividades do ano letivo seguinte e o relatório do ano que se encerra;

o – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Estatuto, pelo Regimento Geral ou por delegação superior.

#### **V – Da equipe pedagógica:**

A equipe pedagógica será exercida pelo Coordenador Geral da escola, Administrador Escolar, Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico, Psicólogo Escolar, Coordenadores do Inglês e de Educação Física. Competem-lhes, além das atribuições específicas, as seguintes responsabilidades:

- a - Ser assíduo, pontual de modo a servir de referência para o corpo docente;
- b - Organizar com anuência da Direção da escola, seus horários de trabalho;
- c - Participar das atividades organizadas pela escola;
- d - Manter o espírito de equipe, para o bom funcionamento da escola;
- e - Apresentar à Direção da escola, informações, irregularidades, sugerindo medidas que julgar necessárias;
- f - Zelar pelo cumprimento do P.P.P.;
- g - Ser ético e guardar sigilo sobre assuntos pertinentes à escola.

#### **a – Da Coordenação Geral:**

A Coordenação Geral da ETEVI é exercida por um docente, indicado pelo Diretor e nomeado para o cargo por ato do Reitor, para o exercício das seguintes atribuições:

- a.1 - Assessorar diretamente a Direção da Escola nas atividades administrativas e escolares, tais como: distribuição de turmas, organização de horários, distribuição e controle das atividades de ensino exercidas pelos professores, etc.;
- a.2 – Assessorar a Direção no Sistema de Contabilidade Gerencial, Sistema de Materiais, Sistema DOC\$, consultas ao orçamento da ETEVI;
- a.3 - Organizar e promover, com os serviços de Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica, atividades extracurriculares;
- a.4 - Representar a Direção em sua falta;
- a.5 - Organizar as viagens de estudo, além de assessorar a formatura;
- a.6 - Responsabilizar-se juntamente com os estagiários (apoios) e a Orientação Educacional pela disciplina do corpo discente.
- a.7 - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

**b – Do serviço de orientação educacional:**

Este serviço é desenvolvido por um profissional oriundo de Curso Superior de Pedagogia e/ou licenciatura, com Especialização na área da Orientação Educacional e, quando for o caso, em parceria com o serviço de Psicologia Escolar da ETEVI, para promover atividades que favoreçam o desenvolvimento individual e social do educando, tais como:

- b.1 - Promover a Orientação Profissional;
- b.2 - Manter os educandos informados (educacional e profissionalmente) com vistas à orientação profissional, à formação para o trabalho e ao convívio no grupo social;
- b.3 – Convocar, presidir, coordenar, juntamente com o Supervisor Pedagógico, o Conselho de Classe e Reuniões de Acompanhamento;
- b.4 - Orientar o corpo discente sobre a melhor maneira de racionalizarem seus estudos, objetivando a formação de melhores hábitos;
- b.5 - Proporcionar aos pais, professores e estudantes atendimentos, encontros, palestras, seminários, cursos ou outras formas de eventos, que permitam ampliar a formação de todos e o desenvolvimento da comunidade;
- b.6 - Realizar e coordenar o processo de escolha de representantes de turma, bem como a eleição do Grêmio Estudantil, orientando para o senso democrático e desenvolvimento de lideranças, bem como acompanhar o desempenho e atuação destes;
- b.7 - Fornecer dados e informações sobre aspectos educacionais, sociais e culturais dos estudantes nos Conselhos de Classe, avaliando resultados, acompanhando e encaminhando as decisões tomadas;
- b.8 – Sistematizar o processo de acompanhamento dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento, detectando em Conselho de Classe, ou em outras situações, as causas determinantes do baixo rendimento, reprovação ou evasão escolar;
- b.9 - Responsabilizar-se juntamente com o Coordenador Geral pela disciplina do corpo discente .
- b.10 – Sistematizar o processo de acompanhamento dos estudantes com necessidades especiais, organizando o Plano Educacional Individualizado;
- b.11 - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

**c – Do serviço de supervisão pedagógica<sup>3</sup>:**

Este serviço será exercido por profissional, oriundo de Curso Superior de Pedagogia e/ou licenciatura, com Especialização na área da Supervisão Pedagógica, com a finalidade de promover a melhoria na qualidade do processo ensino-aprendizagem. Por essa razão, desenvolverá ações de forma cooperativa com a direção, professores, equipe pedagógica, estudantes e pais de estudantes, no sentido de estimular a mediação social.

- c.1 - Promover reuniões de estudo e a discussão do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- c.2 - Realizar o planejamento das atividades da adaptação de estudos conjuntamente com o Administrador Escolar;
- c.3 - Planejar e organizar as Reuniões Pedagógicas e Formação Continuada do corpo docente com a Direção da escola;
- c.4 - Supervisionar e acompanhar os Projetos Institucionais;
- c.5 - Convocar, presidir, organizar e coordenar, com a Orientação Educacional, o Conselho de Classe e Reuniões de Acompanhamento providenciando os encaminhamentos necessários;
- c.6 - Propor, intervir e subsidiar o trabalho do corpo docente com vistas à melhoria da prática pedagógica;
- c.7 - Promover e acompanhar o planejamento didático-pedagógico em suas diferentes dimensões;
- c.8 - Coordenar com a Direção da escola o processo de Avaliação Institucional;
- c.9 - Acompanhar a Direção da Escola na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos Sumários para Docentes;
- c.10 – Acompanhamento e supervisão dos estágios obrigatórios nos Componentes Curriculares.
- c.11 - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

**d – Do serviço de administração escolar:**

---

<sup>3</sup> De acordo com Pinzan e Maccarini (2003, p. 21) a supervisão escolar contribui na formação do professor na medida em que não limita ao repasse de técnicas aos professores, mas lhes oferecer assessoramento teórico-metodológico diante dos problemas educacionais do cotidiano, cria momentos de reflexão teórico-prático e com o respaldo de fundamentação teórica e uma visão do ato de ensinar e de aprender como algo articulado.

Este serviço será exercido por profissional oriundo de Curso Superior de Pedagogia e/ou licenciatura, com Especialização na área da Gestão Escolar, e de um servidor auxiliar-administrativo, com a finalidade de:

- d.1 – Organizar e coordenar os serviços da secretaria;
- d.2 - Controlar o Livro Ponto da escola;
- d.3 - Acompanhar e subsidiar Projetos Institucionais;
- d.4 - Instruir os processos de: matrícula, transferência e certificação do corpo discente;
- d.5 - Planejar o processo de abertura de Concurso Público e Processo Sumário dos docentes com a Direção da escola;
- d.6 - Assinar a documentação pertinente, com a Direção da escola;
- d.7 - Realizar trabalho integrado com a Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional;
- d.8 - Fazer cumprir a Legislação do Ensino;
- d.9 – Participar do Conselho de Classe e das reuniões de Acompanhamento, auxiliando nos encaminhamentos necessários.
- d.10 - Atender diariamente na Secretaria (atendimento aos estudantes, professores e a comunidade externa, expedição de atestados e declarações);
- d.11 – Controlar e registrar as entradas e saídas dos discentes;
- d.12 - Solicitar pagamento de pró-labore;
- d.13 - Confeccionar relatórios de despesas para fins de ressarcimento;
- d.14 - Cadastrar as informações da escola no Censo Escolar;
- d.15 - Enviar e-mails aos pais, professores e estudantes;
- d.16 – Assessorar a Direção e a Coordenação Geral no Sistema de Contabilidade Gerencial, Sistema de Materiais, Sistema DOC\$;
- d.17 – Assessorar a Direção fazendo os pedidos de compra dos materiais utilizados na escola; as solicitações de seguro para saídas a campo, as solicitações de transporte para saídas a campo, as reservas de hotel e as solicitações de passagens;
- d.18 – Confeccionar documentos: confecção de Histórico Escolar para transferência, encaminhamento de pedido de notas parciais de estudantes transferidos à Supervisão Pedagógica e aos professores, registro das transferências, consulta da frequência dos estudantes e número de faltas, registro da transferência no sistema da ETEVI e no Controle Interno, confecção da planilha de estatística de estudantes transferidos,

confeção de 2ª via de Histórico Escolar e certificados, confeção e registro de Histórico Escolar dos formandos;

d.19 - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

**e - Do serviço de psicologia escolar:**

Este serviço é desenvolvido por um profissional da Psicologia que, em parceria com o serviço de orientação educacional da ETEVI, a partir das demandas apresentadas pela comunidade da ETEVI (professores, pais, especialistas e estudantes), promoverá estudos e intervenções que favoreçam o pleno desenvolvimento do educando. Nesse sentido, fazem parte de suas atribuições:

e.1 – Promover um trabalho de Orientação Profissional, visando a realização profissional do estudante em sintonia com os desafios contemporâneos e as demandas do mercado de trabalho;

e.2 - Orientar os discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem, estão em dúvida quanto às escolhas profissionais ou enfrentam conflitos pessoais;

e.3 - Diagnosticar e fornecer dados e informações, à equipe de profissionais da ETEVI, sobre aspectos educacionais, sociais e culturais dos estudantes;

e.4 - Planejar, executar e participar, junto à equipe de profissionais da ETEVI, de pesquisas relacionadas a compreensão dos processos de ensino-aprendizagem, visando propor programas educacionais alternativos ou complementares;

e.5 – Acompanhar, atuar, elaborar, intervir e orientar, juntamente com a equipe de profissionais da ETEVI, o processo de atendimento aos estudantes em situação de inclusão, quanto às necessidades específicas de cada deficiência, conduta típica e/ou altas habilidades e no desenvolvimento de suas capacidades;

e.6 - Avaliar os resultados das ações, propondo novas alternativas de intervenção, se necessárias;

e.7 – Atuar na orientação de pais, em parceria com os demais profissionais da ETEVI, em situações que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento dos estudantes para outros profissionais;

e.8 – Propor, quando necessário, aos pais, professores e estudantes atendimentos, encontros, palestras, seminários, cursos ou outras formas de eventos, que permitam ampliar a formação de todos e o desenvolvimento da comunidade;

e.9 - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

**f – Da regência de sala:**

O regente de sala é um docente escolhido pela turma no início de cada ano letivo, para o exercício das seguintes atribuições:

- f.1 - Acompanhar o aproveitamento da turma, buscando informações com o grupo, para levar às reuniões de acompanhamento e conselhos de classe (autoavaliação da turma e dos colegas);
- f.2 – Promover o pré-Conselho de Classe com os estudantes, juntamente com a orientação;
- f.3 - Levar informações encaminhadas pelas reuniões de acompanhamento e conselhos de classe à turma e aos estudantes;
- f.4 - Apresentar sempre que necessário o perfil da turma;
- f.5 - Motivar os estudantes a participarem das atividades sugeridas pela escola;
- f.6 - Cobrar e acompanhar o cumprimento das normas de convivência estabelecidas no PPP da escola, juntamente com a Equipe Pedagógica e Equipe Diretiva.

**g - Da coordenação da educação física:**

A Coordenação da Educação Física ETEVI é exercida por um docente, indicado pelo Diretor, para o exercício das seguintes atribuições:

- g.1 Reserva de espaço, ofertas de possíveis modalidades, levantamento do público interessado, pré-inscrição e inscrição final, solicitação de autorização para compra de materiais;
- g.2 Confecção dos documentos (modelos de declarações, de atestados, lista de espera, solicitação de trocas e diários e respectivas alterações desses diários).
- g.3 Elaboração e correção das provas, aplicação da prova à noite, transcrição das notas da academia, dos atletas e da prova em filete único de E.F;
- g.4 Acompanhamento de faltas, controle das vagas e da lista de espera, organização das trocas trimestrais, avisos e recolhimento das declarações, autorizações, atestados e requerimentos de notas.
- g.5 – Atuar na orientação de pais e estudantes, em parceria com os demais profissionais da ETEVI, em situações que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento no que diz respeito à educação física;
- g.6 - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.



#### **h - Da coordenação do inglês:**

A Coordenação do Inglês da ETEVI é exercida por um docente, indicado pelo Diretor para o exercício das seguintes atribuições:

- h.1 Encaminhar/organizar os estudantes para os testes de nivelamento;
- h.2 Organizar reunião com os professores para planejamento, orientação das atividades do cotidiano escolar;
- h.3 Organizar turmas de acordo com o nível dos estudantes;
- h.4 Orientar os estudantes quanto ao material didático;
- h.5 Acompanhar os estudantes em seu processo de aprendizagem, trazendo notas e observações para os conselhos;
- h.6 Organização e confecção dos diários por níveis;
- h.7 Transcrição das notas, dos diversos níveis, nos filetes das turmas regulares;
- h.8 Acompanhar a frequência e entrada tardia dos estudantes (*in loco*) e notificar a ETEVI sobre possíveis irregularidades;
- h.9 Organizar e encaminhar a Supervisão Pedagógica os planos de ensino, as provas de segunda chamada, avaliações de recuperação, adaptações, etc.
- h.10 – Atuar na orientação de pais e estudantes, em parceria com os demais profissionais da ETEVI, em situações que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento no que diz respeito à língua inglesa;
- h.11 - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

#### **VI – Dos serviços complementares da administração:**

Denomina-se “Serviços Complementares da Administração”, a Secretaria, a Biblioteca, a Divisão de Finanças, a Divisão de Contabilidade, a Divisão de Administração do Campus, a Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e a Procuradoria Jurídica.

#### **VII – Dos serviços gerais:**

Os Serviços de Finanças, Contabilidade, Administração do Campus (limpeza e manutenção), Gestão de Pessoas (do ponto de vista trabalhista) e Procuradoria Jurídica são os mesmos prestados pela FURB.

A caracterização destes serviços e sua forma de prestação encontram-se descritos no Estatuto da FURB.

A mensalidade escolar e a forma de pagamento serão expressas em contrato civil para prestação de serviços educacionais, que se firmará entre a FURB/ETEVl e o estudante, ou seu responsável, no ato da matrícula.

#### **VIII – Do serviço de secretaria:**

O serviço de Secretaria será executado sob a coordenação e responsabilidade de um Administrador Escolar, legalmente habilitado junto aos órgãos competentes, coadjuvado por tantos auxiliares quantos se fizerem necessários.

Nos períodos de faltas e impedimentos deste(a), não havendo substituto(a) habilitado(a), a substituição será feita pelo Coordenador Geral.

Respeitados os recessos escolares, as férias coletivas, feriados e dias de descanso, o funcionamento da secretaria é permanente e nos horários previamente estabelecidos.

O horário de funcionamento para atendimento de estudantes, professores e demais pessoas da Secretaria deverá ser afixado em local visível e amplamente divulgado, para que a comunidade usuária tome conhecimento.

A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares assegurarão, em qualquer tempo, a verificação da identidade de cada estudante, regularidade de seus estudos, autenticidade de sua vida escolar e documentação específica da ETEVI.

#### **IX – Da Associação de Pais e Professores – APP:**

A APP é um órgão colegiado, representativo, deliberativo que contribui para a melhoria dos processos e da integração da comunidade escolar.

A APP será constituída por todos os pais ou responsáveis pelos estudantes menores, pelos estudantes maiores de idade e por todos os professores e especialistas da Escola.

Como tarefa principal, preocupar-se-á com a melhoria na qualidade do Ensino Médio regular e Ensino Médio Profissionalizante, apresentando sugestões e implementando ações aditivas ao processo educacional desenvolvido na Escola.

A APP será organizada e estruturada de conformidade com as normas elaboradas pelos seus integrantes e expressas em regimento próprio, determinando a caracterização dos dirigentes, sua competência, direitos, obrigações, tempo de mandato, procedimentos e critérios de escolha.

## TÍTULO XV DOS CONSELHOS E DAS REUNIÕES

### **I – Conselho de classe:**

A ETEVI segue as diretrizes da Resolução 183/2013 do CEE/SC, capítulo VI, que trata do conselho de classe, a saber:

O Conselho de Classe é instância deliberativa da ETEVI e tem sob sua responsabilidade:

- I** - a avaliação do processo ensino-aprendizagem desenvolvido pela escola e a proposição de ações para a sua melhoria;
- II** - a avaliação da prática docente, no que se refere à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas.
- III** - a avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e a proposição de ações para a superação das dificuldades;
- IV** - a avaliação das condições físicas, materiais e de gestão dos estabelecimentos de ensino que substanciam o processo ensino aprendizagem.
- V** - a definição de critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessária;
- VI** - apreciar, em caráter deliberativo, os resultados das avaliações dos estudantes apresentados individualmente pelos professores;
- VII** - decidir pela aprovação ou não aprovação dos estudantes.

O Conselho de Classe será composto:

- I** - pelos professores da turma;
- II** - pela direção do estabelecimento ou seu representante;
- III** - pela equipe pedagógica da escola;
- IV** - por estudantes, quando for o caso;
- V** - por pais ou responsáveis, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Os estudantes e pais têm direito a participar do conselho, mas não deliberar sobre a aprovação ou não dos estudantes.

O Conselho de Classe será realizado, ordinariamente, por turma, trimestralmente, nos períodos que antecedem ao registro definitivo do rendimento dos

estudantes no processo de apropriação de conhecimento e desenvolvimento de competências.

O Conselho de Classe poderá reunir-se extraordinariamente, convocado pela direção do estabelecimento, por 1/3 (um terço) dos professores ou dos pais, quando for o caso, ou dos estudantes da turma, mediante justificativa aprovada pelo CUEMP – Conselho da Unidade de Ensino Médio Profissionalizante.

Das reuniões do Conselho de Classe deverá ser lavrada ata, com assinatura de todos os presentes.

## **II – Do Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante - CUEMP:**

O Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante é o órgão deliberativo e consultivo da Unidade.

O Conselho de Unidade é constituído pelos seguintes membros:

- I – Diretor da ETEVI, como seu presidente;
- II – Vice-Diretor da Unidade;
- III – Coordenador Geral da Unidade;
- IV – Administrador Escolar da Unidade;
- V – Supervisor Pedagógico da Unidade;
- VI – Orientador Educacional da Unidade;
- VII – dois (02) representantes docentes;
- VIII – dois (02) representantes discentes;
- IX – um (01) representante da APP – Associação de Pais e Professores;

A natureza dos mandatos dos conselheiros citados no artigo anterior, sua duração e processo de eleição são os seguintes:

- I – os mencionados nos incisos I, II, III, IV, V, VI e X são membros natos;
- II – os mencionados no inciso VII e VIII serão eleitos por seus pares, com mandato de dois (02) anos, permitida a reeleição;
- III – os representantes do Corpo Discente, mencionados no inciso VIII, matriculados em curso da Unidade, serão indicados pelo Grêmio Estudantil, com mandato de um (01) ano, devendo ser maior de 16 anos.

Compete ao Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante, no âmbito da sua jurisdição:

- I – exercer, como órgão consultivo, normativo e deliberativo, a instância máxima da respectiva Unidade;
- II – deliberar sobre a criação, organização, funcionamento e extinção de cursos;
- III – decidir, em grau de recurso, sobre assuntos de natureza acadêmica da Unidade;
- IV – deliberar sobre a autorização para docência;
- V – homologar a distribuição do Corpo Docente;
- VI – indicar, em regime de urgência, a contratação temporária de professor substituto;
- VII – propor a abertura de vagas e concurso público para docentes, equipe pedagógica e/ou técnico-administrativo;
- VIII – homologar projetos de pesquisa e de extensão e atribuir a respectiva carga horária ao professor;
- IX – decidir sobre pedidos de afastamento de docentes para fins de qualificação e de cedência;
- X – homologar o plano de capacitação dos docentes;
- XI – decidir, em grau de recurso, sobre a aplicação das penas previstas no Regimento Geral da FURB;
- XII – aprovar o plano de atividades da Unidade para o ano letivo seguinte;
- XIII – aprovar o relatório de atividades da Unidade referente ao ano que se encerra;
- XIV – aprovar a proposta de diretrizes orçamentárias da Unidade até o final do mês de março de cada ano;
- XV – aprovar a proposta orçamentária da Unidade, para encaminhamento ao Conselho Universitário, até o final do mês de julho de cada ano anterior à execução;
- XVI – deliberar sobre o veto do Diretor, no prazo de quinze (15) dias, a contar do seu recebimento, só podendo rejeitá-lo pelo voto de dois terços (2/3) dos seus membros, em escrutínio secreto.

### **III – Das reuniões de acompanhamento:**

Com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, a escola organiza reuniões, uma por série, com os professores e coordenação pedagógica, durante o trimestre. Essas reuniões permitem realizar encaminhamentos e intervenções com os estudantes e pais durante o processo.

## **TÍTULO XVI**

### **DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO PERMANENTE**

A política de formação/qualificação permanente tem como objetivo promover o aprofundamento teórico e a socialização de novas pesquisas e métodos de ensino que possam subsidiar o fazer pedagógico do professor, visando sempre à garantia do sucesso do estudante. A escola buscará parcerias com as Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão Comunitária, no processo de planejamento, execução, avaliação e certificação, sempre que for necessário. Nesse sentido, a escola organizará a formação/qualificação da seguinte forma:

- Encontros para formação/qualificação pedagógica, com temas e pautas previamente planejadas pelo coletivo da ETEVI;
- Encontros para formação/qualificação pedagógica, com temas e pautas previamente planejadas pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, em parceria com a ETEVI;
- Participação nos encontros de formação/qualificação pedagógica ofertadas por Instituições e/ou Sistemas de Ensino, que atendam as demandas da ETEVI;
- Incentivo e custeio de Cursos, Seminários, Palestras, Congressos, promovidos pela FURB ou outras instituições (desde que haja dotação orçamentária).

#### **I – Critérios para auxílio financeiro:**

##### **DO AUXÍLIO:**

O auxílio financeiro obedecerá a disponibilidade prevista na dotação orçamentária da ETEVI e nas regulamentações prevista pela FURB.

##### **DOS CRITÉRIOS:**

- Ter dotação orçamentária;

- Preferência aos professores do quadro de carreira da ETEVI em efetivo exercício da função;
- Que o requerente tenha participado de cursos de formação oferecidos pela ETEVI, com carga-horária de no mínimo 50%;
- Que a participação esteja vinculada à área e/ou Componente Curricular de atuação do professor na ETEVI;
- Em caso de dois ou mais professores solicitarem saídas num mesmo período serão considerados, como fator de desempate, os seguintes critérios, obedecendo criteriosamente à ordem abaixo:
  1. Tempo de serviço de exercício na ETEVI;
  2. Maior tempo de exercício no Magistério;
  3. Maior carga-horária;

Observação:

1. A Política de Formação/Qualificação Permanente da ETEVI segue o que determina a Resolução 60/2012 da FURB, que trata da Política de formação continuada de curta duração dos seus servidores.
2. Ter ciência de que atividades desenvolvidas como ouvinte e/ou palestrante sejam posteriormente socializadas entre os pares da ETEVI, por escrito e/ou num momento oportuno;
3. Será permitida uma saída, com auxílio financeiro da ETEVI, por Ano Letivo e no máximo para dois professores no mesmo período.

## CAPÍTULO V

### DA DIMENSÃO FINANCEIRA

A escola segue as determinações da Pró-reitora de Administração da FURB, sendo que as mensalidades, taxas, recursos financeiros e orçamento são discutidos e aprovados pelo CONSUNI – Conselho de Unidade Universitária. A FURB estabelece o orçamento anual com previsão de receitas e despesas, e a Coordenadoria de Planejamento da FURB acompanha tal processo.

## TÍTULO XVII DOS BENEFÍCIOS

### I – Do programa de fidelidade:

Conforme Resolução nº.135/2001, a FURB concederá um bônus de 15 (quinze) créditos financeiros para cada ano estudado na ETEVI, para ser utilizado nos primeiros 03 (três) semestres de qualquer curso de graduação da FURB. Ainda, para cada novo integrante de uma mesma família, com nível de parentesco em 1º grau, a frequentar qualquer atividade na FURB - ETEVI, graduação, pós-graduação, será concedido um bônus de 10% sobre o valor do contrato, enquanto prevalecer esta condição.

### II – Das bolsas:

**a. De esporte:** a escola, através da FURB, mantém um Convênio com a Fundação Municipal do Desporto de Blumenau, para a manutenção de equipes definidas a cada início de ano por ambas as partes. Os estudantes selecionados possuem abatimento nas mensalidades conforme o convênio. Com o objetivo de proporcionar uma educação integral, a FURB/ETevi, em parceria com a Fundação Municipal de Desporto – FMDE de Blumenau, busca trabalhar com as categorias de base, incentivando assim a prática desportiva. Os estudantes atletas recebem Bolsas de estudo para o custeio de seus estudos, bem como todo o atendimento pedagógico necessário, uma vez que alguns atletas vêm de outros municípios ou estados,



obrigando-os a residirem nos alojamentos da própria Fundação de Desporto. A escola, neste sentido, garante a socialização deles e o acompanhamento dos estudos, para a garantia da aprendizagem.

**b. De extensão:** A FURB possui grupos estáveis de Produção artístico-cultural e prevê em seu orçamento a concessão de abatimento nas mensalidades de estudantes que são selecionados para participar desses grupos. A escolha é realizada pelos Coordenadores desses grupos. Os valores do abatimento das mensalidades são definidos e administrados pela Pró-Reitoria da FURB.

**c. Bolsas de pesquisa (PIBIC-EM/CNPq):** No Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, a FURB possui bolsas que são pagas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq. As bolsas de iniciação científica (pesquisa) visam fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos e tecnológicos básicos, bem como desenvolver as atitudes, habilidades e valores necessários à educação científica e tecnológica dos estudantes do ensino médio. Os projetos têm duração de 12 meses e iniciam em agosto de cada ano. Todos os anos, quando disponíveis, são divulgadas em edital próprio.

**d. Estágio não obrigatório:** Alternativa de aprendizado prático, especialmente para os estudantes que não têm experiência no mercado de trabalho, e também uma forma de obter desconto nas mensalidades. Os estagiários desenvolvem atividades técnicas nos diversos setores da FURB ou outras instituições e empresas privadas. Podem participar desse programa, os estudantes matriculados na ETEVI/FURB, que atendam aos requisitos das vagas. O tempo máximo de permanência como estagiário é de 2 anos.

## **CAPÍTULO VI DA DIMENSÃO FÍSICA**

### **TÍTULO XVIII DO ESPAÇO FÍSICO, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

A escola utiliza toda a infraestrutura da FURB em diferentes campi no que tange seu espaço físico e equipamentos.

Espaço Físico:

A FURB possui uma área de aproximadamente 642,2 mil m<sup>2</sup> , sendo 96,5 mil m<sup>2</sup> de área construída, dividida em 5 campi.

- Número de salas de aula: 218
- Laboratórios e salas ambientes: 526 (inclui ginásios, campo de futebol, laboratórios, consultórios/ambulatório, clínicas e hospital).

#### **I – Do complexo esportivo:**

O esporte na ETEVI/FURB se desenvolve nas dependências do Complexo Desportivo, localizado na parte alta do campus I. O Complexo é constituído por um ginásio de esportes com capacidade para 400 pessoas, mais um Ginásio-Escola e um Complexo Aquático.

O estudante conta com uma ampla estrutura física: academias de ginástica e musculação, campo de futebol, quadra de vôlei de areia, pistas de atletismo e salto em distância, arremesso de peso e mais dois ginásios para a promoção do esporte, além da piscina.

O Ginásio-Escola da FURB consiste num ginásio de esportes didático, estruturado para a formação de profissionais de Educação Física e atletas. Além de quadras, possui salas de aula, laboratórios específicos como os de ergonomia e fisiologia do esforço, salas de ginástica e uma ampla academia de musculação. No Complexo Desportivo da FURB também estão incluídos um campo de futebol suíço com pista de atletismo e uma quadra de vôlei de areia.

## **II – Da biblioteca:**

A Biblioteca Central Martinho Cardoso da Veiga, localizada no Campus I, ao lado do prédio da escola, possui aproximadamente 5.400 metros quadrados de área construída, com 145.908 títulos de livros (com 269.377 volumes) e 6.127 títulos de periódicos atendendo não só a comunidade acadêmica como também a comunidade externa. Dentre os serviços prestados, podemos citar:

- Coleção de referência;
- Coleção especial;
- Auditório;
- Multimeios;
- Acesso à internet e digitação;
- Coleção de periódicos;
- Cabines individuais;
- Salas de estudo em grupo;
- Bases de dados e comutação;
- Centro de Memória.

Além desses serviços, a Biblioteca permite aos estudantes e professores a sugestão de compras de obras e reserva de material on-line. Todos esses serviços, bem como a base de dados podem ser acessados através do site: [www.bc.furb.br](http://www.bc.furb.br)

## **III – Dos laboratórios:**

A FURB possui atualmente 153 laboratórios que podem ser utilizados por professores e estudantes da ETEVI, desde que sejam respeitadas as normas estabelecidas. Os laboratórios hoje utilizados são:

- Anatomia;
- Microbiologia;
- Modelagem e Escultura;
- Artes cênicas;
- Matemática;
- Física;
- Química;
- Minerologia;
- Línguas (para os Componentes Curriculares Inglês e Espanhol).

**IV – Das áreas de convivência:**

A escola utiliza os auditórios (03) do próprio Campus, o pátio central e as áreas externas.

**V – Da área de alimentação:**

A escola possui um Restaurante Universitário que funciona nos três turnos. Também existe uma cozinha à disposição dos servidores.

**VI – Dos equipamentos:**

No Campus 1 da FURB há, atualmente, 50 notebooks e 113 computadores à disposição dos estudantes e professores, distribuídos em 07 Laboratórios de Informática. Além disso, há uma sala para Videoconferência e um Laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores (LIFE) que oferece estrutura de tecnologias digitais para serem aplicadas aos processos de ensino e aprendizagem nos cursos de licenciatura e na Educação Básica. Os recursos podem ser reservados on-line, na página Seção Ambiente de Aprendizagem. Todas as salas de aula possuem Projetor Multimídia, Sonorização e Ar-condicionado.

**VII – Da estrutura tecnológica:**

As plataformas digitais disponíveis na FURB são ambientes virtuais de interação entre a instituição, os estudantes e seus familiares. A FURB possui diversas Plataformas, cada qual com objetivos distintos, conforme segue:

- 1) Ambiente Virtual de Aprendizagem 3 (AVA3): software ou sistema de gestão e distribuição de conteúdo de ensino a distância que promove, por meio da internet, a interação entre professores e estudantes. A principal função do AVA3 é simular uma sala de aula, colocando a disposição dos estudantes conteúdos, atividades avaliativas, chats de interação, envio de mensagens e de e-mails. A inserção de informações é feita por cada professor, de acordo com o componente curricular de sua responsabilidade. Por meio deste ambiente os professores acompanham o desenvolvimento das atividades e o desempenho dos estudantes. O AVA3 é acessado pelo endereço: <https://ava3.furb.br/>

- 2) Microsoft TEAMS: aplicativo que permite a interação entre professores e estudantes, em um único ambiente, simulando o espaço físico da sala de aula. Disponível para desktop e dispositivos móveis, possui vários recursos, entre eles vídeo chamadas. Neste espaço é possível, mediante agendamento prévio por parte dos professores, ministrar aulas de modo síncrono, dialogar e compartilhar documentos.
- 3) E-mail institucional (Outlook on-line): quando um estudante realiza a matrícula na ETEVI/FURB, automaticamente, gera um e-mail institucional. Este e-mail é o canal de comunicação da instituição com os estudantes. O e-mail institucional é considerado uma plataforma eletrônica de comunicação que permite a instituição, de modo assíncrono, enviar e receber mensagens. Está disponível aos estudantes e servidores devido aquisição, pela FURB, do pacote Office 365. O e-mail institucional é acessado pelo endereço: [www.furb.br/webmail](http://www.furb.br/webmail)
- 4) WhatsApp ETEVI: aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para dispositivo móvel. Pelo telefone institucional, é possível criar grupos de série, com o objetivo de manter os estudantes informados sobre as atividades da escola.
- 5) Microsoft Office 365: é um portal de serviços adquiridos pela FURB para ofertar a sua comunidade (estudantes e servidores) aplicativos para a produtividade. Ele torna disponível os softwares do pacote Office da Microsoft a saber: Word, Excel, PowerPoint, Outlook on-line, Calendários, OneDrive, Skype, Forms, Teams, entre muitos outros. Os softwares citados estão disponíveis para serem baixados em computadores ou dispositivos móveis, pelo endereço: [portal365.furb.br](http://portal365.furb.br)
- 6) Diário on-line (DION): é um sistema criado pela FURB para o registro do histórico dos estudantes em sala de aula. No DION, os professores registram a frequência e o desempenho escolar dos estudantes, tornando-os disponíveis para consulta pelo endereço [www.furb.br/dion](http://www.furb.br/dion)
- 7) Portal ETEVI: plataforma on-line que torna disponível para os estudantes links de acesso a informações e serviços prestados pela ETEVI. O Portal ETEVI pode ser acessado diretamente pelo site da FURB ou pelo endereço [furb.br/portaletevi](http://furb.br/portaletevi).

## CAPÍTULO VII

## METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS

Qualificar as atividades de Ensino Médio e Profissionalizante da ETEVI						
Metas	Estratégias de ação	Indicador	Responsável pela ação	Prazo		Recursos
				Início	Fim	
01. Discutir as políticas para o Ensino médio em nível nacional, regional, estadual e na FURB	1) Fórum Permanente de Discussão do Novo Ensino Médio.	Implementação do Novo ensino Médio	ETEVI/ PROEN	2018	2022	
02. Qualificar o quadro do magistério de Ensino Médio	1) Identificar, anualmente, vacância nos Componentes Curriculares do currículo do ensino médio.	Vagas de Processo Seletivo, aposentadorias/ exonerações.	ETEVI/ PROEN/ PROAD	2018	2022	
	2) Estimular a participação de professores na formação continuada e em projetos ou programas de pesquisa e extensão, nas mais diversas áreas, em	Aproximação da ETEVI com a pesquisa, extensão e pós-graduação	ETEVI/ PROEN/ PROPEX	2018	2022	

	consonância com as políticas da FURB, inclusive de pós-graduação;					
	3) Incentivar intercâmbios nacionais e internacionais culturais entre professores e estudantes.	Política de Intercâmbios e Mobilidade da FURB	ETEVI/ PROEN/ CRI	2018	2022	
03. Estabelecer uma política de acompanhamento da evasão escolar	1) Acompanhar a frequência escolar dos estudantes e atuar na prevenção da evasão	Diálogo permanente com as famílias  Parceria com o Ministério Público e Conselho Tutelar por meio do Programa APOIA	ETEVI (Direção)	2018	2022	
	2) Acompanhar os estudantes pela equipe pedagógica;	Diálogo sistemático com estudantes e famílias	ETEVI (equipe pedagógica)	2018	2022	
	3) Viabilizar políticas de bolsas de estudo (Ensino Médio);	Criação de bolsa de estudo	ETEVI/REITORIA	2018	2022	
	4) Acompanhar os processos de ensino e	Reuniões de acompanhamento e conselhos de classe	ETEVI	2018	2022	

	aprendizagem dos estudantes;					
	5) Assessorar os professores no auxílio das dificuldades didático-pedagógicas;	Encontros sistemáticos com os professores.	ETEVI	2018	2022	
	6) Efetivar a política de inclusão.	AEE – Atenção Educacional Especial	ETEVI/CAE	2018	2020	
04. Qualificar o corpo docente	1) Propor atividades pedagógicas que promovam nos estudantes a responsabilidade e a autonomia, visando despertar a consciência crítica, para que possam interferir na realidade social;	Previsão nos Planos de Ensino e demais ações da ETEVI	ETEVI	2018	2022	
	2) Garantir os conhecimentos científicos e tecnológicos com vistas ao prosseguimento de seus estudos e,	Resultados atingidos pelos estudantes nos processos seletivos de acesso ao ensino superior.	ETEVI	2018	2022	



	consequentem ente, ao seu sucesso;					
	3) Orientar e preparar o estudante para a dimensão social do trabalho e para a construção de competências que lhe permitam o seu ingresso e aprimoramento profissional.	Orientação profissional	ETEVI	2018	2022	
05. Investir na infraestrutura do Ensino Médio.	1) Proporcionar estrutura e o espaço físico mais adequado ao perfil dos estudantes da ETEVI, tornando-o mais moderno e atrativo;	Espaço físico	ETEVI/ PROAD/ APP	2018	2022	
06. Institucionalizar processo de avaliação das atividades de Ensino Médio e Profissionalizante	1) Estabelecer indicadores de desempenho para avaliação das atividades da ETEVI.	Qualidade de Ensino	ETEVI/ PROEN	2018	2022	

07. Discutir a criação de cursos técnicos presenciais e híbridos	1) Projeto Pedagógico de Curso Técnico (PPC) a serem ofertados pela ETEVI	Demanda Regional	ETEVI/ PROEN	2018	2022	
--	---	------------------	-----------------	------	------	--

Observação: Casos não previstos ao longo deste documento, serão avaliados pela Direção e demais membros da gestão (gestão administrativa e pedagógica) e, se for o caso, discutido e deliberado no Conselho de Unidade da Etevi.

## ANEXOS

### 1 – Atualizações do PPP e Justificativas:

A Escola de Ensino Médio da FURB – ETEVI – em sua trajetória tem contribuído sobremaneira na formação de cidadãos com condições de intervirem na sociedade atual.

Diante das novas demandas da sociedade e das próprias mudanças na Legislação Educacional (LDB 9394/96), a ETEVI necessitou rever suas práticas e posturas com o intuito de estar coadunada com tais mudanças.

Nesse sentido, no ano de 2000, a escola revisitou seu Projeto Político-Pedagógico para que de forma coletiva, democrática e transparente pudesse discutir com os diversos segmentos os rumos da escola. Para tanto, cabe ressaltar, que essa construção aconteceu em diversos encontros com a participação de estudantes, pais, professores, equipe pedagógica e direção. A cada encontro, a construção era socializada com o grupo para sugestões, alterações e adendos, com o intuito de contribuições e o aprimoramento.

É preciso mencionar que a organização do documento não pretende ser legalista, muito menos disciplinador, pelo contrário, tem-se clareza que a construção do Projeto Político-Pedagógico deve ser revista constantemente, por ser dinâmica e flexível a ponto de atender as demandas e garantir o sucesso de todos os estudantes.

Em 2005, o COPEM revisitou esse documento, buscando coadunar-se com a nova Resolução nº.076/04, de 14 de dezembro de 2004, do Conselho Estadual de Educação, para não somente atender a legislação como também, promover o crescimento e o desenvolvimento da comunidade escolar.

Ainda, é preciso registrar que esse documento açambarcou o Regimento Escolar, contemplando concepções pedagógicas, ações/materializações, organização da escola.

O COPEM (Conselho Pedagógico do Ensino Médio), hoje denominado Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante - CUEMP aprovou, em 01/12/2006, as sugestões apresentadas na Reunião Pedagógica de 12/12/2005, para vigência no ano letivo de 2007.

Em 2008, a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI da FURB, foi aprovada pelo COPEM (02/12/2008) a abertura de Cursos Técnicos na forma concomitante ou subsequente. Encaminha-se ao Conselho Estadual de Educação o processo de autorização destes cursos, a partir de um planejamento integrado e democrático da comunidade escolar da ETEVI.

Em 23 de março de 2009, o COPEM aprovou alterações discutidas nas Reuniões de Planejamento do início deste ano letivo.

Em 2010, com a aprovação das Leis Complementares sobre Estrutura Administrativa, do Estatuto do Magistério, da Aplicação do Estatuto, do Plano de Carreira Técnico-Administrativo, a ETEVI passa de uma das mantidas da Fundação a uma Unidade de Ensino da Universidade. Isso implica a reformulação e adequação de muitas das resoluções internas e deste documento, bem como a criação do regimento da Universidade com a inclusão da ETEVI em 2011.

Essa revisão do PPP iniciou apenas com pequenas alterações necessárias para o início legal das matrículas e do ano letivo de 2011, aprovadas pelo Conselho da Unidade. Ano em que se farão as mudanças e adaptações necessárias no PPP, além da construção do Regimento.

As inclusões em 2010 neste documento são referentes: à apresentação, ao histórico, das expectativas educacionais, das instâncias coletivas, da proposta Curricular, da Matriz Curricular, Sobre as Trocas de Modalidades, além da Avaliação e Frequência da Educação Física, da Avaliação trimestral, da segunda chamada de provas, dos Projetos, das matrículas, das bolsas.

Ainda, foi feita a inclusão de três novos tópicos: a Direção, a Tutoria e o Conselho da Unidade, além de adaptar a nomenclatura de alguns termos à Lei Complementar 743/2010 e ao Decreto Municipal 9199/2010.

Como sugestões levantadas no Conselho de Unidade, fica obrigatória a inclusão de mais dados referentes à matrícula, repetência e evasão, anteriores a 2002 e a conferência dos dados da Dimensão Física, segundo o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional – da FURB.

Ainda, recomenda-se que:

- a Supervisão Pedagógica fique responsável pela discussão de alguns pontos abordados neste documento com os professores nos encontros de

formação docente ou em momentos especiais, registrando as alterações e sugestões textuais para a posterior aprovação pelo Conselho da Unidade, além de adaptar este documento às exigências da Resolução do Conselho Estadual sobre PPPs ;

- a Equipe Diretiva fique responsável pela organização e construção textual do capítulo referente à ETEVI no Regimento da Universidade, separando os capítulos e seções que deverão ser retirados do PPP, aprovando-o também neste Conselho da Unidade.

O Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante reuniu-se ao longo do primeiro semestre de 2012 para visitar o PPP da escola. As alterações necessárias foram aprovadas, pelos conselheiros, em reuniões específicas para tratar do assunto.

Em 2016, visando adequar o documento a nova Resolução 183/2013 do CEE/SC, que substituiu sua anterior, a Resolução 158/2008, e propor ao colegiado, as alterações necessárias as novas realidades pedagógicas e administrativas, a partir de uma realidade observada no 2º semestre de 2014 e, ao longo do ano letivo de 2015, adequações no Projeto Político-Pedagógico foram necessárias. A versão final, após debate com a equipe escolar, foi aprovada pelo Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante – CUEMP, no dia 06 de maio de 2016.

No referido documento foram realizadas 07 alterações. A primeira diz respeito a readequação das Áreas do Conhecimento da Matriz Curricular à Resolução 02/2012/CNE, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. A segunda foi a retirada dos Cursos Técnicos, atualmente não ofertados pela instituição. Como terceiro aspecto, foram atualizadas as regulamentações para a Educação Inclusiva e o Plano Educacional Individualizado (PEI) da ETEVI.

Na continuidade, como quarta alteração, se instituiu que a dispensa das aulas práticas da Educação Física se dariam somente com base no previsto na LDB 9394/96 em seu artigo 26, parágrafo 6º, tendo por exceção os estudantes bolsistas e atletas vinculados a Fundação Municipal de Desportos. A quinta alteração ocorreu nos critérios para requerimento de prova em 2ª chamada. Se estabeleceu que o prazo para isso será de até três dias úteis após a realização da avaliação e que, em caso

de Recuperação Trimestral, o requerimento será aceito somente mediante atestado médico ou declaração de evento esportivo oficial.

A sexta alteração foi no título que trata dos projetos, programas e atividades diferenciada. Visando ser fiel ao que efetivamente se ofertava no período vespertino, foram suprimidas as atividades não mais vigentes e inseridas mais duas iniciativas que nasceram com a criação do Núcleo de Iniciação Científica (NIC), a Robótica e a Horta Escolar. Por fim, a sétima alteração foi a inserção das atribuições da Psicologia Escolar no título que trata da função social e pública dos integrantes da comunidade escolar.

Em 2017, junto ao Conselho de Unidade, pequenas atualizações no projeto foram realizadas. Estas atualizações foram mobilizadas por necessidades percebidas ao final do ano de 2016 e início do ano de 2017.

A primeira foi a inserção de uma política para o afastamento de estudantes, em caso de intercâmbio. A segunda, foi a inserção de mais duas atribuições às funções dos Coordenadores de Educação Física e Inglês, no título que trata da função social e pública dos integrantes da comunidade escolar. A terceira, foi a atualização dos critérios para a dispensa da Educação Física, prática e teórica, para estudantes atletas. Por fim, foi inserido no final do documento um glossário das legislações que norteiam o atual Projeto Político Pedagógico da ETEVI. A versão final, após debate com a equipe escolar, foi aprovada pelo Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante – CUEMP, no dia 07 de abril de 2017.

Novas atualizações foram discutidas pelo coletivo escolar e aprovadas junto ao Conselho de Unidade no segundo semestre de 2017 e início de 2018. A primeira, aprovada pelo Conselho de Unidade no dia 20/10/2017, foi a ampliação de 01 (uma) para 02 (duas) Provas de Calendário nas turmas de 1ª e 2ª séries, a exemplo do que ocorre com a 3ª série, tendo por excessão os Componentes Curriculares Sociologia, Filosofia, Artes e Espanhol, que independente da série, realizar-se-á o agendamento de somente 01 (uma) prova.

A segunda, aprovada no Conselho de Unidade do dia 23/02/2018, foi a atualização do texto que trata da II chamada de atividade avaliativa. Se estabeleceu que a justificativa se dará somente mediante atestado médico, atestado de trabalho e Declaração de Evento Esportivo. Em caso de não apresentação dos documentos citados anteriormente, será permitida a Presença dos pai/mãe ou responsável legal

à escola (dentro do prazo de até 03 dias da realização da atividade avaliativa), para preencher o Requerimento de II Chamada, que será analisado pela ETEVI quanto ao deferimento ou não do pedido.

A terceira e última atualização se deu em resposta ao Memorando Nº 050/2017, da Divisão de Políticas Educacionais (DPE). No referido documento a DPE recomendou alterações e complementos em quatro aspectos do Projeto Político Pedagógico que havia sido aprovado pelo Conselho da Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante – CUEMP, no dia 06 de maio de 2016. Após analisadas e discutidas as recomendações do referido memorando, alguns ajustes foram realizados.

A primeira alteração foi um complemento aos textos que tratam do Plano Educacional Individualizado (PEI) da ETEVI, no Capítulo II, Título II, inciso II, que trata da Concepção Filosófica, e Capítulo III, Título VIII, inciso IV, que trata do Sistema de Avaliação. A segunda alteração foi a supressão do item 3 (três), da alínea d.1, do Inciso II, Título V, do Capítulo III, que trata dos critérios para a dispensa da Educação Física para estudantes atletas. A terceira proposição foi um pequeno complemento ao texto que trata do Núcleo de Iniciação Científica, localizado no Capítulo III, Título IX, inciso IV. Por fim, a quarta recomendação também foi um breve complemento à alínea e.5, do Capítulo IV, Título XIV, inciso V, que trata da função social e pública dos integrantes da comunidade escolar, neste caso, especificamente dirigida ao serviço de psicologia escolar da ETEVI.

As alterações realizadas foram aprovadas por meio do Parecer Nº004/2018/DPE, relativo ao Processo Nº 30/2017/CEPE, e na Câmara de Ensino, dia 17/04/2018, e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, dia 24 de abril de 2018, tendo esta decisão publicada por meio do PARECER Nº008/2018/CEPE. Esta aprovação foi comunicada ao Conselho de Unidade no dia 15/06/2018.

Novas atualizações foram discutidas pelo coletivo escolar e aprovadas junto ao Conselho de Unidade no segundo semestre de 2020. Foram necessárias para adequar as atividades ofertadas pela escola no diz respeito aos aspectos que seguem: substituição do termo PEI – Plano Educacional Individualizado pelo termo AEE – Atenção Educacional Especial para explicitar o planejamento de ações pedagógicas conjuntas realizada pela ETEVI para o atender à educação especial; atualização das atividades complementares ofertadas pela escola no período

vespertino, de forma optativa para os estudantes; atualização da forma de oferta dos Componentes Curriculares Língua Estrangeira - Inglês e Espanhol; adequação dos critérios para a matrícula de intercambistas; descrição atualizada dos equipamento e laboratórios de informática disponíveis no Campus 1 da FURB e das plataformas digitais disponibilizadas aos estudantes e professores; e atualização do quadro de metas, ações e responsáveis, para o período de 2018 a 2022.

Importante ressaltar que todas as atualizações são fruto de um esforço coletivo da equipe diretiva e pedagógica, professores, APP (através de sua representante) e estudantes (representantes discentes), devidamente aprovadas pelo Conselho de Unidade de Ensino Médio e Profissionalizante - CUEMP.



## 2 – Glossário das normas que regulamentam o atual PPP da ETEVI

1. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) 9694/1996 – que dispõe sobre o Sistema Nacional de Educação;
2. Lei Complementar Estadual 170/1998 – dispõe sobre o Sistema Estadual de Educação;
3. RESOLUÇÃO Nº 04/2010/ CNE - que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
4. RESOLUÇÃO Nº 02/2012/CNE – que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
5. RESOLUÇÃO Nº 03/2018/CNE – que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
6. Lei 13.415/2017 - que alterou a LDB 9394/1996, no que diz respeito a organização, estrutura e proposta de Ensino Médio no Brasil;
7. Lei 10.793/2003 – que regulamenta a dispensa das aulas práticas de Educação Física;
8. Instrução Normativa 002/199/SED – que orienta quanto ao ensino e a prática da Educação Física nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino;
9. RESOLUÇÃO Nº 011/2009 /CEE – que regulamente a apuração da frequência para os estudantes integrantes de representação desportiva nacional, estadual ou municipal, matriculados em estabelecimentos do Sistema Estadual de Ensino, de SC;
10. RESOLUÇÃO Nº 73/2016/FURB – que define as diretrizes para o desenvolvimento e apoio ao esporte pela FURB;
11. Decreto Lei 1.044/1969 – que dispõe sobre tratamento excepcional para estudantes portadores de afecções;
12. RESOLUÇÃO Nº 183/2013/CEE – que estabelece diretrizes operacionais para a avaliação do processo ensino-aprendizagem nos estabelecimentos integrantes do Sistema Estadual de Educação;
13. RESOLUÇÃO Nº 052/2016/CEE – que fixa normas para o reconhecimento da equivalência de estudos da Educação Básica e Profissional realizados no exterior, revalidação de diplomas e certificados, transferência de país estrangeiro para o Brasil e regularização da vida escolar dos estudantes e

- validação de estudos da Educação Básica e Profissional Técnico de Nível Médio;
14. Decreto Nº 6.729/2009 – que constitui Protocolo de Integração Educativa e Reconhecimento de Certificados e Estudos de Nível Fundamental e Médio Não-Técnico entre os Estados Partes do Mercosul;
  15. PARECER Nº 405/2004/CEE – que estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Escolas integrantes do Sistema Estadual de Educação de Santa Catarina;
  16. PARECER Nº 299/2009/CEE – que estabelece regulamento disciplinar a ser incorporado ao Parecer 405/2004/CEE;
  17. RESOLUÇÃO Nº 182/2013/CEE. Estabelece normas complementares para o Credenciamento, Autorização de Cursos e seu Reconhecimento, Mudança de Instituição Mantenedora, Sede/Endereço e Denominação de Estabelecimentos de Ensino, de Educação Básica e suas modalidades, integrantes do Sistema Estadual de Educação;
  18. RESOLUÇÃO Nº 32/2010/CEE - que estabelece normas complementares para a expedição e guarda de documentos escolares, para a Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Sistema Estadual de Ensino;
  19. RESOLUÇÃO Nº 249/2014/CEE – que acrescenta parágrafo único a Resolução 32/2010/CEE;
  20. RESOLUÇÃO Nº 60/2012/FURB - que trata da Política de formação continuada de curta duração dos seus servidores.