

SECRETARIA

Toda a vida escolar do aluno é gerenciada pela secretaria acadêmica que é o órgão responsável pela escrituração escolar, através de:

- Efetivação, trancamento e cancelamento de matrícula;
- Controle de frequência;
- Requisição e expedição de documentos acadêmicos (declaração, histórico, certificado, diploma etc.);
- Divulgação de resultados parciais e finais;
- Atendimento ao público em geral.

OBS: Horário sujeito a alteração nas férias e no recesso escolar.

Solicitação de documentos acadêmicos e prazos:

- **Declaração de Escolaridade:** 24h.
- **Certificados de Módulos:** 10 dias úteis.
- **Histórico Escolar:** 10 dias úteis.
- **Histórico Escolar (2ª Via) e concluintes até o ano letivo de 2015 –** Até 30 dias úteis.
- **Solicitação de Transferência:** A declaração será emitida em até 24h e o histórico escolar de transferência em dez dias úteis, a partir, da solicitação protocolada na Secretaria Acadêmica.
- **Aproveitamento de Estudos:** Poderá ser solicitado nas seguintes situações:
 - 1) Para fins de prosseguimento de estudos, a pedido do aluno ou de seu responsável, se menor, a escola avaliará as competências adquiridas pelo aluno:
 - I - em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;
 - II - em estudos realizados fora do sistema formal de ensino; e
 - III - no trabalho ou na experiência extraescolar.
 - 2) O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção mediante solicitação do próprio aluno, se menor, de seu responsável legal,

No início de cada período letivo a secretaria acadêmica irá divulgar o prazo para a solicitação.

- **Trancamento de Matrícula:** Só é admissível uma vez por série e módulo, se menor, a solicitação deverá ser realizada pelo responsável legal.
- **Transferência de período:** Poderá ser solicitada pelo aluno, se menor, o responsável legal deverá requisitar na secretaria acadêmica o requerimento e justificar o motivo da solicitação.
- **Transferência para outra escola:** Será expedida quando solicitada pelo aluno ou, se menor, por seu responsável.
- **Condições especiais de atividades escolares (aluno (a) enfermo ou gestante)** - O aluno tem o direito de requerer as condições especiais de atividades escolares quando seu estado de saúde as recomende ou estudante em estado de gestação. O atestado médico deverá conter o CRM do médico, o CID e mais de quinze dias de afastamento.
- **Condições especiais de estudo para alunos com guarda religiosa –** O aluno deverá preencher o requerimento próprio, juntamente com uma declaração assinada pela

autoridade religiosa. Em até cinco dias úteis, a Coordenação Pedagógica emitirá parecer sobre o expediente.

- **Cancelamento de Matrícula** - A matrícula será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo ficando sujeita ao cancelamento no caso de falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa. Também perderá o direito a vaga o aluno que não formalizar por escrito sua desistência, por meio de trancamento de matrícula, em até 15 dias consecutivos de ausência, independente da época que ocorrer.
- **Reconsideração do Resultado Final** – O aluno ou seu responsável, se menor, deverá preencher requerimento na Secretaria Acadêmica no período de até dez dias úteis a contar da data de publicação do resultado do Conselho de Classe final.
- **Reclassificação** - Poderá ocorrer por solicitação do próprio aluno, pelo seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.
- **Perda do Direito à Vaga** – Art. 54 do Regimento Comum das ETECs, § 3º - A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante o período, sem justificativa.

§ 4º - Será autorizada a matrícula inicial durante os trinta dias consecutivos a partir do início das aulas, para preenchimento de vagas remanescentes.

- **SPTRANS** – Informamos que todos os cadastros, solicitados pelos alunos, foram enviados para as devidas empresas de transporte (SPTRANS/EMTU). Favor acompanhar no mural a relação de nomes dos alunos conforme chegam os bilhetes.