



Colégio Santo Inácio  
• RIO DE JANEIRO



Rede Jesuíta de Educação

# Regimento Escolar

Noturno

2025



# ÍNDICE

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E FINALIDADES</b> .....	3
Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, DA IDENTIDADE E DA MANTENEDORA.....	3
Capítulo II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	3
Capítulo III - DOS CURSOS.....	4
<b>1- DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b> .....	4
Capítulo IV - DA DIRETORIA.....	4
Seção I - DA CONSTITUIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS.....	4
Seção II - DA CONSTITUIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DAS DIREÇÕES.....	5
Capítulo V - DO CONSELHO DIRETOR.....	5
<b>TÍTULO II - DO PERÍODO NOTURNO</b> .....	6
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	6
<b>1- DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b> .....	6
Capítulo I - DOS ORGÃOS COLEGIADOS E SUAS COMPETÊNCIAS.....	6
Capítulo II - DAS ÁREAS E SUAS COMPETÊNCIAS.....	7
Seção I - DA ÁREA PEDAGÓGICA.....	7
Seção II - DA ÁREA DE FORMAÇÃO CRISTÃ.....	8
<b>2- DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO</b> .....	9
Capítulo I - DA MATRIZ CURRICULAR.....	9
Capítulo II - DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO.....	9
Capítulo III - DOS PLANOS DE CURSO E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.....	11
<b>3- DO REGIME ESCOLAR</b> .....	11
Capítulo I - DO CALENDÁRIO E DAS AULAS.....	11
Capítulo II - DA MATRÍCULA.....	11
<b>4- DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b> .....	12
Capítulo I - DA AVALIAÇÃO.....	12
Capítulo II - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS.....	13
Capítulo III - DO PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS.....	13
Capítulo IV - DO REGIME DE FREQUÊNCIA.....	14
<b>TÍTULO III - DO PESSOAL</b> .....	15
Capítulo I - DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	15
Seção I - DOS DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	15
Seção II - DOS DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	16
Capítulo II - DO PESSOAL DISCENTE.....	17
Seção I - DOS DIREITOS DO PESSOAL DISCENTE.....	17
Seção II - DOS DEVERES E SANÇÕES DO PESSOAL DISCENTE.....	18
<b>TÍTULO IV - DAS EXIGÊNCIAS COMUNITÁRIAS</b> .....	20
Seção I - DAS MEDIDAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, DE PREVENÇÃO E COMBATE A TODOS OS TIPOS DE VIOLÊNCIA E PROMOÇÃO DA CULTURA DE PAZ.....	20
Seção II - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DIGITAIS NO ÂMBITO DO COLÉGIO SANTO INÁCIO.....	20
Seção III - DAS NORMAS DE CONDUTA E PROCEDIMENTOS.....	20
Seção IV - DA RELAÇÃO COM FAMÍLIAS DOS ESTUDANTES.....	21
<b>TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b> .....	23
<b>ANEXOS - Matrizes curriculares do Noturno (EJA e Educação Profissional)</b> .....	23



## TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E FINALIDADES

### Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, DA IDENTIDADE E DA MANTENEDORA

**Art. 1 -** A denominação do estabelecimento de ensino é *Colégio Santo Inácio* e o mesmo será regido pelas normas estabelecidas no presente Regimento Escolar, com valor de contrato entre as partes interessadas que aceitam e se obrigam a respeitar as determinações nele contidas.

**Parágrafo único:** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica e administrativa do *Colégio Santo Inácio*.

**Art. 2 -** O *Colégio Santo Inácio*, CNPJ 33544370/0031-64, com sede na cidade do Rio de Janeiro/RJ, à Rua São Clemente, 226, fundado em 1º de julho de 1903, autorizado pelos Decretos nº 23.691, de 02-01-1934 (*Ensino Fundamental*), nº 8.038, de 21-10-1941 (*Ensino Médio*), a partir de 09-07-1972, e com reconhecimento de renovação dado pelo parecer 140/85, vinculado ao Sistema Estadual de Ensino pela Lei nº 5.692, de 11-08-1971, Portaria nº 1.177/ECDAT, de 15-09-1980, é uma instituição confessionalmente católica e presta serviços à comunidade na área de sua competência.

**Art. 3 -** O *Colégio Santo Inácio* é mantido pela *Associação Nóbrega de Educação e Assistência Social*, CNPJ 33544370/0001-49, estatutariamente sucedânea da Sociedade Brasileira de Educação, declarada de Utilidade Pública, pelo Decreto nº 892, de 12-04-1962, com os estatutos publicados no Diário Oficial nº 226, de 22-10-1900, reformados posteriormente como consta no registro do livro "A", nº 5, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Rio de Janeiro, sob o número de ordem 8.173.

### Capítulo II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 4 -** O *Colégio Santo Inácio* assume os princípios e fins da Educação Nacional, estabelecidos na Lei 9.394/96 e posteriores regulamentações em âmbito federal, estadual e municipal.

**Art. 5 -** A Educação ministrada no *Colégio Santo Inácio* visa à formação integral dos estudantes para a inserção progressiva na sociedade brasileira no contexto da América Latina.

**Art. 6 -** O *Colégio Santo Inácio* é uma instituição de confessionalidade católica, que visa proporcionar ao educando, através da vivência comunitária, no ambiente de ensino e aprendizagem, formação integral à luz da Fé Cristã e dos valores do Evangelho.

**Art. 7 -** As finalidades e objetivos enunciados nos artigos anteriores e expressos nos diversos documentos do magistério da Igreja e da Companhia de Jesus têm o seu desdobramento nos objetivos específicos descritos no Projeto Pedagógico e se propõem a contribuir para que o estudante:

- I. Descubra e desenvolva suas potencialidades, aptidões, competências e habilidades para realização plena e harmônica de sua personalidade a serviço dos demais;
- II. Exercite-se progressivamente no uso da liberdade com responsabilidade;
- III. Adquirir e aprofunde os conhecimentos relacionados às diversas áreas do saber: o científico, o cultural, o artístico e o religioso;
- IV. Prepare-se para o ingresso na vida profissional e social com atitudes e comportamento éticos em vistas da construção de uma sociedade mais justa e solidária.



## Capítulo III - DOS CURSOS

**Art. 8** - Para a consecução das finalidades e atendendo aos objetivos, princípios e disposições previstos na legislação vigente, o Colégio ministrará os seguintes cursos:

### ENSINO REGULAR – PERÍODO DIURNO

I. Ensino Fundamental;

II. Ensino Médio.

### EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – PERÍODO NOTURNO

III. Ensino Médio;

IV. Educação Profissional.

**Parágrafo primeiro:** Os cursos I e II serão ministrados em período diurno, em um ou dois turnos - matutino e vespertino -, e os cursos dos itens III e IV, no período noturno, com o número de dias e horas de efetivo trabalho escolar em cumprimento da legislação vigente.

**Parágrafo segundo:** O Colégio poderá, a juízo da *Diretoria*, com aprovação da Mantenedora e das instâncias oficiais, criar ou suprimir algum curso; abrir anexos ou dependências em outros locais e estabelecer parcerias com outras instituições educativas em vista das necessidades pedagógicas e do melhor serviço.

**Parágrafo terceiro:** O Colégio organizará, durante o ano, cursos, programas ou atividades de formação e atualização dos educadores tendo em vista o aprimoramento pessoal e institucional.

## 1 – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### Capítulo IV - DA DIRETORIA

#### Seção I - DA CONSTITUIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9** - A *Diretoria* do Colégio Santo Inácio é composta por um *Diretor-Geral* e Diretores dos Setores Acadêmico-Pedagógico e Administrativo-Financeiro.

**Art. 10** - A *Diretoria* tem por função zelar pela identidade da instituição e pelas políticas e estratégias a serem implantadas de acordo com as orientações da Mantenedora. A *Diretoria* se reúne quinzenalmente, em caráter estratégico e propositivo ao *Conselho Diretor*.

**Art. 11** - Ao *Diretor-Geral*, nomeado pelo Presidente da Mantenedora, é conferida autoridade legal, tendo fé pública os atos por ele praticados no exercício de seu cargo.

**Art. 12** - Compete ao *Diretor-Geral*:

- I. Responder oficialmente pelo Colégio perante a Associação Nóbrega de Educação e Assistência Social, aos órgãos e instituições oficiais civis e eclesiásticas e à Comunidade Educativa;
- II. Convocar e presidir as reuniões do *Conselho Diretor*;



- III. Cumprir e fazer cumprir as Leis de Ensino, as determinações legais das autoridades competentes na esfera de suas atribuições e as disposições deste Regimento;
- IV. Definir, articular e animar as atividades das *Direções* dos Setores e Segmentos de acordo com as diretrizes da Mantenedora;
- V. Tomar decisões como última instância em assuntos pertinentes ao Colégio;
- VI. Delegar poderes e/ou atribuições de representação a membros da *Diretoria* ou a outros profissionais devidamente qualificados em atos e atividades compatíveis com o perfil da delegação;
- VII. Acompanhar, através do Setor de Comunicação, a relação da instituição com a imprensa, cuidando para que sejam observadas as normas e legislação que regem o uso da imagem institucional nos meios de comunicação.

**Parágrafo único:** Estão subordinados diretamente à Direção-Geral:

- I. Assessoria de Formação Religiosa
- II. Comunicação
- III. Controles Internos
- IV. Gestão de Pessoas
- V. Curso Noturno

## Seção II - DA CONSTITUIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DAS DIREÇÕES

**Art. 13 -** As *Direções* são instâncias responsáveis pela supervisão, acompanhamento e avaliação dos Segmentos, dos Setores, Séries e Áreas/ Disciplinas da estrutura escolar.

**Art. 14 -** Compete às *Direções*:

- I. Responder pela organização e atividades do respectivo Setor, Segmento, Série, Área/ Disciplina, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar, das normas e diretrizes pedagógicas, administrativas e disciplinares;
- II. Responsabilizar-se pela implantação e acompanhamento das estratégias e políticas definidas pela *Diretoria*;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Setor, Segmento, Área ou Disciplina;
- IV. Promover iniciativas que visem à otimização do trabalho, orientando os profissionais em seu desempenho;
- V. Prestar contas à *Diretoria* da execução dos projetos e procedimentos.

## Capítulo V - DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 15 -** O Conselho Diretor é um órgão deliberativo composto pelo *Diretor-Geral*, pelos Diretores Acadêmico-Pedagógico e Administrativo-Financeiro, por um membro do Conselho Gestor do Curso Noturno, pelo Assessor de Formação Religiosa e pelo Coordenador da Formação Cristã. O Conselho reúne-se semanalmente para analisar o andamento geral dos Setores do Colégio, o cumprimento de compromissos regimentais, solucionar os casos omissos do Regimento Interno, as exigências legais e os recursos de última instância, além de julgar os recursos de repetência e sanções disciplinares.

**Parágrafo único:** O *Diretor-Geral* poderá ampliá-lo com a presença dos responsáveis por departamentos e outros convidados para troca de informações e planejamento.



## TÍTULO II - DO PERÍODO NOTURNO EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

### 1 - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

#### Capítulo I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E SUAS COMPETÊNCIAS

**Art. 89** - Constituem-se em órgãos colegiados as seguintes instâncias:

- Conselho Gestor;
- Conselho Acadêmico-Pedagógico;
- Conselho de Classe;
- Conselho de Classe Extraordinário.

**Art. 90** - O Conselho Gestor é composto pelo Diretor-Geral, pelos Coordenadores Pedagógicos, pelo Coordenador de Formação Cristã e pelo Coordenador de Apoio ao Pedagógico, se reunindo semanalmente para acompanhar a execução do planejamento anual, do Curso Noturno. Tem por função zelar pelo aspecto didático-pedagógico do Curso Noturno, julgar recursos de repetições, sanções disciplinares e submeter ao Conselho Diretor a necessidade de avaliação de casos omissos neste Regimento.

**Parágrafo único:** O Diretor-Geral poderá a seu critério ampliá-lo com a presença dos responsáveis por departamentos e outros convidados para troca de informações e planejamento.

**Art. 91** - O Conselho Acadêmico-Pedagógico é constituído pelos Coordenadores de Áreas e de Cursos Profissionalizantes para tratar de assuntos referentes à execução dos programas curriculares, de desempenho dos professores e alunos, de calendário e de rotina escolar, em vista à unidade de ação e de procedimentos, e é convocado e presidido pelo Diretor-Geral que no uso de suas atribuições poderá nomear um dos membros do Conselho Gestor para representá-lo neste Conselho.

**Art. 92** - O Conselho de Classe é formado pelo Coordenador Pedagógico com os professores e com o Serviço de Orientação Educacional, e tem como objetivo acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem dos alunos e das turmas.

**Parágrafo único:** O Conselho de Classe será convocado e presidido pelo Coordenador Pedagógico com assessoria da Orientação Educacional e se reúne, ordinariamente, no final dos bimestres e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

**Art. 93** - O Conselho de Classe Extraordinário é formado por todos aqueles envolvidos nos respectivos fatos motivadores de sua constituição, pelos professores das respectivas classes, orientadores educacionais, Coordenação Pedagógica e outros profissionais que estejam à disposição no dia para o fim específico a que se destina.

**Parágrafo primeiro:** O Conselho de Classe Extraordinário será convocado em todas e quaisquer situações emergenciais e/ou urgentes desde que não haja tempo hábil para o Conselho de Classe regular.



**Parágrafo segundo:** A decisão do *Conselho de Classe Extraordinário*, em face à sua peculiaridade, será encaminhada ao *Conselho Gestor* para conhecimento e procedimento, podendo ser encaminhada ao *Conselho Diretor*.

## Capítulo II - DAS ÁREAS E SUAS COMPETÊNCIAS

### Seção I - DA ÁREA PEDAGÓGICA

**Art. 94** - A Área Pedagógica é a responsável pela gestão e pela qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem, promovendo, acompanhando e avaliando a implantação do *Projeto Educativo Comum (PEC)* da Rede Jesuíta de Educação – RJE e do *Projeto Pedagógico*, obedecendo às exigências dos organismos oficiais.

**Parágrafo único:** Sua gestão é exercida por um membro do *Conselho Gestor*, ao qual estão subordinadas:

- Coordenadores Pedagógicos da EJA e Educação Profissional
- Apoio ao Pedagógico
- Coordenação de Área/Curso
- Serviço de Orientação Educacional
- Serviço de Psicologia Educacional
- Serviço de Enfermagem Educacional
- Laboratórios

**Art. 95** - As *Coordenações Pedagógicas da EJA e Educação Profissional* são responsáveis pelo cumprimento e acompanhamento da execução da *Proposta Pedagógica*, pelos projetos relativos ao seu segmento, pelos planejamentos e pelas atividades docentes e discentes das fases e cursos sob sua responsabilidade, e pelas medidas que lhes foram confiadas pelo *Diretor-Geral* auxiliado pelo *Conselho Gestor*.

- I. Elaborar com professores o planejamento da *Área/Curso*, considerando não apenas o plano de curso, mas também a metodologia adequada;
- II. Acompanhar a execução do planejamento e orientar a atividade dos professores;
- III. Avaliar, no processo, o trabalho desenvolvido;
- IV. Dirigir as reuniões;
- V. Participar das reuniões com o *Conselho Gestor*;
- VI. Discutir com os demais *Coordenadores de Área/Curso* a integração do planejamento e o trabalho das equipes;
- VII. Elaborar e acompanhar, com as demais coordenações, o processo de seleção;
- VIII. Documentar as experiências planejadas, executadas e avaliadas.

**Art. 96** - O *Apoio ao Pedagógico* oferece suporte às ações sociais, educacionais e estruturais em prol da comunidade educativa, garantindo a operacionalização de atividades e de projetos. Cuida da relação e da comunicação entre os diversos setores, favorecendo a ação das equipes administrativas no atendimento às demandas pedagógicas.

**Art. 97** - A *Coordenação de Área/Curso* é feita por um professor que se torna responsável pelo programa, metodologia e processo de ensino-aprendizagem, acompanhando e avaliando o desempenho de professores e de alunos, cuidando dos devidos ajustes e atualizações, participando do processo seletivo de novos docentes e de novos alunos, de acordo com a orientação



da Coordenação Pedagógica.

**Parágrafo único:** A Coordenação de Curso é responsável também pelo acompanhamento do estágio obrigatório.

**Art. 98** - O Serviço de Orientação Educacional visa ao acompanhamento pedagógico dos alunos e das turmas em todas as dimensões do processo formativo e acadêmico, desenvolvendo relações de ajuda, proporcionando apoio e orientação às coordenações, aos professores e aos alunos.

**Art. 99** - O Serviço de Psicologia Educacional tem por objetivo assessorar as coordenações pedagógicas e os professores no desenvolvimento das atividades de ensino e de aprendizagem e encaminhar para os serviços de atendimento clínico os casos de alunos que necessitem de acompanhamento psicológico.

**Art. 100** - O Serviço de Enfermagem Educacional visa desenvolver, junto às coordenações pedagógicas e aos professores, projetos de Educação para a Saúde através de palestras e/ou de trabalhos interdisciplinares. Além de realizar o primeiro atendimento ao aluno, encaminha – quando necessário – para os serviços de saúde.

**Art. 101** - Os Laboratórios, bem como o Setor de Tecnologia Educacional e a Biblioteca do Colégio, têm por finalidade oferecer apoio e suporte didático-pedagógicos específicos para elaboração de projetos, atividades de docência, trabalhos, estudos e pesquisas dos estudantes e professores.

**Art. 102** - A Secretaria Acadêmica do Colégio Santo Inácio zela pelo cumprimento do Regimento e da legislação escolar em relação à documentação, à matrícula, ao registro de notas, aos boletins, ao histórico escolar, aos diários de classe, atendendo às solicitações da Secretaria de Educação Estadual e Municipal, em especial:

- I. Realizar a tramitação formal da instituição, vinculando o cumprimento das exigências das Secretarias de Educação Estadual e Municipal e da Diretoria;
- II. Atender e encaminhar as solicitações das Inspetorias, famílias, professores e alunos nos assuntos referentes ao registro das notas e à documentação escolar;
- III. Escriturar, registrar e emitir documentos escolares e institucionais;
- IV. Manter em dia o arquivo, a documentação e o fichário;
- V. Cuidar dos processos de autorização e da aprovação da Educação Profissional, acompanhando e orientando as bancas oficiais de avaliação.

## SEÇÃO II - DA ÁREA DE FORMAÇÃO CRISTÃ

**Art. 103** - A área de Formação Cristã do Noturno faz parte da Assessoria de Formação Religiosa e se integra, nesta assessoria, com a Formação Cristã do diurno, com a disciplina de Ensino Religioso e a Igreja Santo Inácio.

**Art. 104** - O Setor de Formação Cristã é responsável pelas assessorias, planejamento e execução das atividades de educação religiosa e vivência cristã de todos os segmentos da Comunidade Educativa: estudantes, educadores (professores e colaboradores dos setores pedagógico e administrativo) e famílias, de acordo com as orientações da Igreja Católica e da Companhia de Jesus. Responsabiliza-se ainda pela coordenação e formação social da Comunidade Educativa, oferecendo aos estudantes e colaboradores oportunidades de experiências de voluntariado e





solidariedade que traduzam, na prática, o projeto evangélico de uma sociedade mais justa e solidária.

**Parágrafo único:** São da competência do Setor de Formação Cristã:

- I. Cursos de preparação para a Primeira Comunhão e Crisma;
- II. Encontros, cursos e eventos ligados à espiritualidade (cristã e inaciana) e formação social para alunos e educadores (professores e colaboradores);
- III. Celebrações e comemorações litúrgicas.

## 2- DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

### Capítulo I - DA MATRIZ CURRICULAR

**Art. 105** - AO Colégio Santo Inácio tem seu currículo centrado na formação integral do educando como preparo para o exercício da cidadania, para a qualificação para o trabalho e para a responsabilidade social.

**Art. 106** - Respaldo nos objetivos preconizados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nos Parâmetros Curriculares Nacionais e nos princípios da Pedagogia Inaciana, o currículo do Colégio Santo Inácio tem como pressupostos:

- I. O currículo transcende os limites da sala de aula e inclui um conjunto de experiências voltadas à formação de valores entre os quais se destacam a identidade, a igualdade, a solidariedade e a transcendência;
- II. A educação é um processo interativo que envolve o aluno, a escola e a família no contexto sociocultural em que se encontram;
- III. A organização curricular, levando em conta a flexibilidade na sistematização dos conhecimentos, deve favorecer o trabalho interdisciplinar.

**Art. 107** - O Ensino Religioso, como parte integrante da matriz e do currículo escolar, tem igual tratamento ao dispensado para as outras disciplinas, sem interferir na opção religiosa do aluno e de sua família.

**Parágrafo único:** É obrigatória a presença nas aulas, nos testes e nas avaliações de Ensino Religioso como parte integrante da formação cultural, respeitando-se, nas celebrações, a orientação confessional dos alunos.

### Capítulo II - DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO

**Art. 108** - O Ensino Médio Noturno é destinado a atender alunos jovens e adultos, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e tem como finalidade:

- I. Consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos, especialmente nos cursos profissionalizantes oferecidos pelo Colégio de forma sequencial à etapa da Educação Básica, capacitação para o exercício futuro de profissões técnicas, segundo o que regem o artigo 40 e o §2º do artigo 36 Lei 9.394/96;
- II. Preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores;



III. Aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV. Compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**Art. 109** - O Colégio Santo Inácio assume como próprias as finalidades da Educação Profissional descritas no artigo 39 da Lei 9394/96: integrar as diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

**Parágrafo primeiro:** Educação Profissional – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios Técnico em Administração: tem por objetivo geral qualificar o aluno para executar tarefas técnico-administrativas na área de Administração. São objetivos específicos:

- I. Levar ao entendimento das teorias e práticas administrativas, considerando nesse conjunto os aspectos de organização, planejamento, controle, qualidade total e ética profissional;
- II. Capacitar para a utilização adequada, crítica e eficaz dos meios tecnológicos na área administrativa;
- III. Proporcionar noções básicas da Economia, Estatística e Jurisdição, visando à sua aplicabilidade nos procedimentos administrativos;
- IV. Oferecer visão geral das técnicas e dos procedimentos dos processos administrativos que envolvem recursos humanos.

**Parágrafo segundo:** Educação Profissional – Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde Técnico em Análises Clínicas: tem por objetivo geral formar profissionais qualificados para realizar todas as tarefas relativas ao processo das análises microbiológicas, morfológicas, químicas e físicas de fluidos e tecidos orgânicos em Laboratório de *Análises Clínicas*, capazes de pautar seu trabalho pelas Boas Práticas de Laboratório e pelo respeito aos princípios da ética, da confiabilidade e da precisão das informações.

**Parágrafo terceiro:** Educação Profissional – Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde Técnico em Enfermagem: tem por objetivo geral formar profissionais de nível médio como integrantes de equipes de *Enfermagem*, capazes de intervir no processo saúde-doença e na organização dos processos de trabalho da área, garantindo a qualidade da assistência de *Enfermagem* em todos os níveis de atenção à saúde, cuidando integralmente da vida plena e digna de todos, nos processos humanos de nascer, crescer, envelhecer, adoecer e morrer no meio social, voltados para a promoção da saúde e a prevenção de doenças numa perspectiva de educação para a saúde e o autocuidado.

**Parágrafo quarto:** Educação Profissional – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação Técnico em Informática: tem por objetivo geral qualificar o aluno para executar tarefas técnicas na área de *Informática*. São objetivos específicos:

- I. Levar os alunos ao entendimento das teorias e práticas;
- II. Proporcionar aos alunos noções básicas de utilização das tecnologias da comunicação e da informação, da programação e do plano de negócios, visando à sua aplicabilidade em seus contextos;
- III. Apresentar aos alunos uma visão geral das tecnologias da informação e da comunicação, técnicas e procedimentos que envolvem a área de *Informática*.



**Parágrafo quinto:** O estágio curricular é obrigatório nos cursos técnicos em Análises Clínicas, *Enfermagem* e *Informática*, e a carga horária fixada na matriz curricular deverá ser cumprida pelo aluno dentro do período correspondente à duração de seu curso. O cumprimento da carga horária obrigatória do estágio é condição para conclusão do curso, bem como para a colação de grau.

### Capítulo III - DOS PLANOS DE CURSO E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**Art. 110** - Os objetivos de cada disciplina baseiam-se no *Projeto Educativo* do Colégio Santo Inácio elaborado em conformidade com as orientações e normas emanadas dos Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Art. 111** - A elaboração dos programas está sob a responsabilidade da Coordenação Pedagógica em planejamento conjunto com os Coordenadores de Áreas/Cursos e respectivos professores.

### 3- DO REGIME ESCOLAR

#### Capítulo I - DO CALENDÁRIO E DAS AULAS

**Art. 112** - O Conforme a exigência de 100 dias letivos semestrais na Educação Básica e na Educação Profissional, cabe ao Conselho Gestor definir e dar a conhecer o início e o término de dias letivos, os períodos de férias e os recessos escolares, levando em conta os dispositivos das convenções sindicais e o calendário oficial.

**Parágrafo primeiro:** Ensino Médio em 4 (quatro) fases com duração mínima de dois anos, perfazendo um total de 1820 horas.

**Parágrafo segundo:** Educação Profissional em quatro semestres, sendo:

Em oito módulos, dois por semestre, perfazendo um total de:

- 1600 horas/aula, no Técnico em Análises Clínicas;
- 1600 horas/aula, no Técnico em *Enfermagem*.

Em quatro módulos, um por semestre, perfazendo um total de:

- 1600 horas/aula, no Técnico em *Informática*;
- 1600 horas/aula, no Técnico em Administração.

**Parágrafo terceiro:** No calendário escolar, deverão ser incluídos dias de atividades extraclasse em datas para comemorações cívicas, esportivas, culturais e religiosas como parte da formação para cidadania e integração social.

### Capítulo II - DA MATRÍCULA

**Art. 113** - Somente aos alunos matriculados é permitida a frequência às atividades escolares.

**Parágrafo único:** Compete à Secretaria zelar pela observância dos prazos para a matrícula e para a validade da documentação da transferência escolar.

**Art. 114** - A idade mínima para a matrícula, no Ensino Médio, é de 18 anos. Na Educação Profissional, o aluno deverá ter cursado o Ensino Médio completo e ter a idade mínima de 18 anos completos.



**Art. 115** - A matrícula poderá ser:

a) *Inicial*: quando feita pela primeira vez no Colégio, após se submeter ao processo de ingresso de novos alunos.

b) *Renovada*: quando o aluno termina de cursar neste estabelecimento período imediatamente anterior ou quando volta a frequentá-lo após um intervalo de um ou dois períodos letivos, para prosseguir estudos interrompidos por qualquer motivo justificado e aceito pelo Colégio.

**Parágrafo primeiro:** O Colégio Santo Inácio não se responsabiliza pelas matrículas não renovadas dentro dos prazos anteriormente estabelecidos, nem se considera na obrigação de reservar a vaga a alunos cujo requerimento de matrícula não tenha chegado à Secretaria dentro do prazo marcado e com a documentação completa.

**Parágrafo segundo:** A matrícula será **indeferida** caso seja diagnosticada inadequação ou inadaptação do aluno com relação à *Proposta Pedagógica* do Colégio.

**Parágrafo terceiro:** O aluno reprovado só terá sua matrícula renovada com o assentimento da Coordenação Pedagógica, assessorada pelo *Conselho de Classe*, por motivos fundamentados em critérios de ordem qualitativa.

**Parágrafo quarto:** A matrícula será efetivada mediante a entrega da documentação completa, nas datas previamente divulgadas, e implica a aceitação integral da *Proposta Pedagógica* do Colégio, dos seus princípios educativos e disciplinares, das disposições deste Regimento e dos compromissos exarados nas Normas de Convivência.

**Parágrafo quinto:** Na Educação Profissional, será oferecida aos alunos a oportunidade de ingressar em apenas um dos cursos oferecidos pela instituição. Não será permitida a mudança de curso.

## 4 - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

### Capítulo I - DA AVALIAÇÃO

**Art. 116** - A avaliação da aprendizagem é feita pelo professor e nos Conselhos de Classe por meio de:

- I. Atividades: testes, provas, exercícios, trabalhos de pesquisa, individuais ou em grupos e outras formas de atividades previstas pela Coordenação Pedagógica com os Coordenadores de Área/Curso;
- II. Observações da Coordenação Pedagógica e SOE sobre o empenho e o progresso do aluno;
- III. Constatação das habilidades e das competências manifestadas no decorrer do semestre letivo.



**Parágrafo único:** Nas instituições de inspiração inaciana, a avaliação é a permanente revisão da totalidade do processo pedagógico, não tendo um fim em si mesma; seu objetivo é realimentar o processo de ensino-aprendizagem, caracterizando-se por ser mais diagnóstica do que classificatória, ocorrendo antes, durante e ao fim do processo educativo, levando em consideração o crescimento do aluno em termos de atitudes e ações. A avaliação da aprendizagem é realizada através de instrumentos diversificados que permitam medir de diversas formas as habilidades, competências e potencialidades dos alunos, sempre complementada pelas informações de ordem qualitativa que o professor obterá através da própria observação e do acompanhamento personalizado do educando.

## Capítulo II – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

**Art. 117** - A aferição dos resultados da aprendizagem faz-se em 2 (duas) notas bimestrais, correspondentes aos períodos definidos pelo Conselho Gestor e fixados no calendário letivo semestral.

**Parágrafo primeiro:** As médias bimestrais são atribuídas numa escala de notas que varia de zero (0) a cem (100).

**Parágrafo segundo:** É considerado aprovado sem recuperação o aluno que obtiver nota 60, ao final do semestre letivo.

- MS (Média Semestral) = B1 (1º Bimestre) + B2 (2º Bimestre) / 2  $\geq$  60: **Aprovado.**

- Recuperação = (MS (Média Semestral) + Recuperação) / 2  $\geq$  50 **Aprovado**; < 50: **Reprovado.**

**Parágrafo terceiro:** As atividades avaliativas durante o bimestre serão divididas em 50 pontos para a prova, 20 para avaliação formativa e os demais 30 pontos em avaliações diversas, a critério do professor. Poderão ser realizadas modificações de acordo com as especificidades de cada área e curso.

**Parágrafo quarto:** O aluno que não comparecer à prova bimestral, no valor de 50 pontos, terá assegurado o direito ao recurso de 2ª chamada desde que justifique, em formulário próprio junto à Orientação Educacional.

a) O aluno fará apenas uma avaliação de 2ª chamada para cada componente curricular em que faltou;

b) Àqueles que não comparecerem na data e horário marcados para a sua realização será atribuída nota 0 (zero) na prova;

c) Não há 2ª chamada para o aluno que está no Colégio no dia da prova ordinária.

**Parágrafo quinto:** Depois de duas reprovações na mesma fase, caberá ao Conselho de Classe definir a permanência do aluno na escola, que serão referendadas pelo Conselho Gestor, a quem compete se pronunciar sobre os recursos a ele encaminhados.

**Art. 118** - Deve fazer prova de Recuperação o aluno que não alcançar Média Semestral 60 (sessenta) em uma ou mais disciplinas.

## Capítulo III - DO PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS

**Art. 119** - O Colégio Santo Inácio destina parte de seus recursos para, através da concessão de

bolsas de estudo, oferecer cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Profissional a alunos que não tenham tido oportunidade de concluir os seus estudos na idade própria e que estejam em desfavorável situação socioeconômica, conforme os critérios da Lei Complementar 187/2021.

**Art. 120** - A análise e a deliberação dos pedidos de bolsas de estudo são de responsabilidade do setor de Serviço Social do Colégio Santo Inácio e obedecem a critérios de carência de acordo com a legislação em vigor e com a política de concessão de bolsas da instituição.

**Art. 121** - O processo de ingresso de novos alunos é anual e possui edital próprio.

## Capítulo IV - DO REGIME DE FREQUÊNCIA

**Art. 122** - É obrigatório por lei um percentual mínimo de frequência correspondente a 75% dos atos e atividades escolares que não estiverem regulamentados por legislação especial.

**Parágrafo primeiro:** As faltas por motivo de saúde devem ser justificadas com atestado médico.

**Parágrafo segundo:** Quanto à aluna gestante, a Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975 atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, e dá outras providências:

- A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares;
- Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto;
- Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação de exames finais.

**Parágrafo terceiro:** A Resolução Nº 01/2021 de 25 de maio de 2021, em seu artigo 25, prevê o uso do requerimento de AUSÊNCIA JUSTIFICADA COM CRITÉRIOS (AJUS):

- Os sistemas de ensino poderão se utilizar do requerimento Ausência Justificada com Critérios (AJUS) e o posterior cumprimento de atividades compensatórias domiciliares para justificar as ausências de estudantes, tendo em vista a inclusão social plena dos jovens e adultos, a partir do direito à educação, de sua dinâmica de vida e da realidade da sociedade moderna.
- Portanto, questões familiares, sociais, jurídicas, econômicas, de trabalho, saúde ou envolvendo fenômenos da natureza devem ser reconhecidas como justificativas de ausência temporária dos estudantes, mediante a formalização do requerimento Ausência Justificada com Critérios (AJUS) e o posterior cumprimento de atividades compensatórias domiciliares.
- O requerimento Ausência Justificada com Critérios (AJUS) deverá ser utilizado nos casos em que o estudante ultrapassar o limite de 25% de faltas. A solicitação será analisada e, sendo deferida, a aprovação estará vinculada à obtenção de 50% de rendimento em cada componente curricular, bem como a realização de atividades compensatórias domiciliares.

**Parágrafo quarto:** Quanto ao CANCELAMENTO de matrícula, o Colégio Santo Inácio no



uso de suas prerrogativas legais poderá rescindir o contrato de prestação de serviços educacionais, a qualquer tempo, caso o aluno não compareça às aulas em um período igual ou superior a 30 dias corridos, sem justificativa e/ou contato.

**Parágrafo quinto:** O aluno terá direito ao TRANCAMENTO uma única vez, até o encerramento do 1º bimestre, por um período máximo de até 1 (um) ano durante sua permanência no curso, seguindo o seguinte protocolo:

- I. Preencher formulário específico solicitando o trancamento na Orientação Educacional.
- II. Com o formulário em mãos, efetivar o trancamento na Secretaria-Geral e receber orientações sobre os procedimentos e prazos para a reserva de vaga e renovação de bolsa.
- III. Ao retornar, o aluno estará sujeito às possíveis adaptações curriculares que se fizerem necessárias.
- IV. Ao aluno ingressante é vedado o trancamento de matrícula no curso.

**Parágrafo sexto:** O destrancamento da matrícula e devida ativação da bolsa de estudos dependerá de nova avaliação socioeconômica.

**Parágrafo sétimo:** Os casos omissos serão levados e analisados pelo Conselho Gestor e posterior deliberação

## TÍTULO III - DO PESSOAL

### Capítulo I - DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

**Art. 123** - Os professores e os funcionários técnicos e administrativos são corresponsáveis pela implantação do *Projeto Pedagógico*, pela consecução da missão educativa e dos objetivos de formação integral do Colégio.

**Art. 124** - As funções docentes e administrativas serão exercidas por pessoas aptas e habilitadas, devidamente registradas conforme as exigências legais, de reconhecida competência e de postura condizente com os princípios e diretrizes de um colégio católico.

**Parágrafo único:** As funções com suas respectivas atribuições e tarefas compõem o *Plano de Cargos, Carreiras e Salários*.

**Art. 125** - A seleção de novos docentes e profissionais da área administrativa é feita através do processo de seleção conduzido pelo Setor de Gestão de Pessoas, sendo da competência dos Diretores das áreas definir e efetivar a contratação.

**Parágrafo único:** O vínculo contratual implica por parte do Colégio o cumprimento das obrigações trabalhistas e da parte contratada, a aceitação do *Regimento Escolar, Plano de Cargos Carreiras e Salários, Código de Ética e Cuidado* e das orientações e normas da instituição, incluindo seu *Projeto Pedagógico*.

### Seção I - DOS DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

**Art. 126** - Além dos direitos que decorrem da legislação trabalhista e acordos sindicais, fica assegurado a todos os colaboradores o direito a ser tratado com respeito no exercício de sua função



e em outras circunstâncias, recorrendo, em primeira instância, se necessário, ao gestor de sua área nos casos de maior gravidade.

**Art. 127** – Os profissionais do *Colégio Santo Inácio* devem ser valorizados e respeitados por toda a comunidade educativa. Neste sentido e em consonância com a Lei 10.497/24, o Colégio realizará campanha permanente de valorização dos professores e tomará atitudes em casos de desrespeito a colaboradores, conforme Art. 149 deste Regimento.

**Art. 128** - Fica, ainda, assegurado ao docente:

- I. Participar da elaboração do programa da disciplina que leciona, tendo em vista o Planejamento Escolar e as orientações do *Conselho Acadêmico-Pedagógico*;
- II. Sugerir à Coordenação de Disciplina a adoção de livros e materiais didáticos;
- III. Aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar de acordo com a orientação da Coordenação Pedagógica do Segmento e da Coordenação de Disciplina, sendo apoiado pela Coordenação Pedagógica da Série.

## **Seção II - DOS DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO**

**Art. 129** - São deveres dos colaboradores:

- I. Respeitar a orientação confessional do Colégio e estar atentos aos dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do documento Política Interna de Proteção aos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II. Conhecer e observar as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Cuidado da instituição;
- III. Aproveitar as oportunidades e ocorrências da vida comunitária e social para a conscientização das posturas e valores necessários ao exercício da convivência respeitosa e solidária;
- IV. Manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade, indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- V. Comunicar a ocorrência da necessidade de faltas com a devida antecedência, justificando-as posteriormente ao gestor do setor, com atestado médico em caso de saúde;
- VI. Não divulgar em qualquer meio, físico ou virtual, imagens de estudantes;
- VII. Preservar o nome do Colégio, evitando divulgação em meios virtuais ou físicos de atividades pedagógicas, salvo aquelas publicadas pelo setor de Comunicação nos canais oficiais da instituição;
- VIII. Não utilizar equipamentos eletrônicos pessoais, incluindo aparelhos celulares, ao acompanhar estudantes nas atividades.

**Art. 130** - São também deveres do professor:

- I. Participar ativamente do planejamento e cumprir o programa, dando-lhe amplitude e desenvolvimento, conforme as orientações da Coordenação Pedagógica de Segmento e da Coordenação de Disciplina;
- II. Qualificar o processo de ensino e aprendizagem, buscando utilizar metodologias ativas e variadas para a exposição e explicação da matéria, fixação e avaliação dos conteúdos, e participando nos respectivos *Conselhos de Classe*;
- III. Zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes disciplinares, especialmente em sala de





aula, exigindo dos alunos pontualidade, atenção e posturas, recorrendo à Coordenação Pedagógica de Série nos casos de transgressões graves;

**IV.** Entregar à Coordenação da Disciplina e ao setor denominado Meios Gráficos, nos prazos estabelecidos, os originais de avaliações ou trabalhos escolares para revisão e, se necessário, impressão;

**V.** Manter devidamente atualizados o lançamento da matéria, a frequência de cada aluno, as especificações das avaliações e o critério de atribuição das notas no Sistema Acadêmico;

**VI.** Fiscalizar provas, testes e trabalhos quando solicitados pela Coordenação Pedagógica de Série;

**VII.** Integrar, quando designado, bancas examinadoras ou comissão de revisão de provas ou outros atos acadêmicos;

**VIII.** Participar de cursos de atualização pedagógica e de formação pessoal promovidos pelo Setor Pedagógico;

**IX.** Evitar que as notas escolares dos estudantes ou o parecer nos *Conselhos de Classe* se transformem em favorecimento ou punição disciplinar;

**X.** Não dar aulas particulares aos alunos do *Colégio Santo Inácio* ou candidatos aos processos de seleção para a instituição;

**XI.** Não utilizar equipamentos eletrônicos pessoais, incluindo aparelhos celulares, durante os momentos de aula, especialmente na presença dos estudantes.

## Capítulo II - DO PESSOAL DISCENTE

**Art. 131** - Fazem parte do corpo discente os estudantes regularmente matriculados nas respectivas séries, fases e cursos, conforme o que está previsto neste Regimento.

### Seção I - DOS DIREITOS DO PESSOAL DISCENTE

**Art. 132** - São direitos do pessoal discente:

**I.** Receber a formação integral de acordo com as normas educacionais vigentes e com o *Projeto Pedagógico* da instituição;

**II.** Estar presente nas atividades escolares próprias de seu segmento e das que forem promovidas para a Comunidade Educativa;

**III.** Utilizar as dependências do Colégio de acordo com as normas estabelecidas;

**IV.** Participar das atividades voltadas para o exercício da ação política e social por uma sociedade mais humana e solidária através do Grêmio ou outras iniciativas.

**Parágrafo primeiro:** O discente poderá ceder, sem quaisquer ônus, o direito de sua imagem para o Colégio, conforme previsão constante no *Contrato de Prestação de Serviços Educacionais*, sendo que, se menor, diante da autorização de seus responsáveis.

**Parágrafo segundo:** Poderá, eventualmente, sem prejuízo no disposto no *Contrato de Prestação de Serviços*, ser solicitado um Termo Aditivo para os fins de cessão e autorização do uso da imagem e voz do estudante.

**Parágrafo terceiro:** Todas as cessões serão de cunho exclusivamente pedagógico, divulgando a imagem do *Colégio Santo Inácio* e seu trabalho junto à comunidade, assim como os trabalhos dos jesuítas.



## Seção II - DOS DEVERES E SANÇÕES DO PESSOAL DISCENTE

**Art. 133** - São deveres do pessoal discente:

- I. Participar ativamente do processo educacional, com pleno conhecimento dos compromissos e responsabilidades próprias de seu grau e segmento;
- II. Comparecer assídua e pontualmente às aulas e atividades escolares, devidamente uniformizado e com o material necessário para as mesmas;
- III. Respeitar as normas de convivência e as disposições deste Regimento, do *Manual Escolar* e do Contrato de Prestação de Serviços;
- IV. Zelar pela conservação e manutenção do prédio e de suas dependências, dos *Laboratórios* e seus equipamentos, livros da *Biblioteca*, material escolar, esportivo e artístico, provendo a devida reparação ou indenização por eventuais danos causados;
- V. Apresentar-se dentro e fora do Colégio, especialmente quando uniformizado, com a conduta, vocabulário e atitudes que correspondam aos princípios de boa educação recebida na família e no *Colégio Santo Inácio*;
- VI. Representar dignamente o *Colégio Santo Inácio* quando for escolhido.

**Art. 134** - É vedado ao pessoal discente:

- I. Praticar, dentro do recinto escolar, qualquer ato ofensivo à moral e aos bons costumes;
- II. Entrar ou sair do Colégio e suas dependências sem a autorização da autoridade competente;
- III. Ocupar-se com qualquer atividade que seja alheia à respectiva aula;
- IV. Promover, sem autorização da Direção, coletas e subscrições dentro e fora do Estabelecimento;
- V. Estar alcoolizado e/ou fumar em qualquer recinto do Colégio, bem como trazer ou usar no Colégio bebidas alcoólicas e quaisquer tipos de cigarros;
- VI. Portar qualquer tipo ou réplica de arma no ambiente escolar;
- VII. Desrespeitar com palavras, gestos, atitudes de indisciplina ou através de qualquer rede social os professores, funcionários, colegas e demais membros da comunidade educativa;
- VIII. Usar o nome do Colégio para propagandas, viagens, coletas, rifas, festas e outros eventos sem autorização da Direção;
- IX. Trazer livros impressos ou gravuras imorais ou outros estranhos à atividade acadêmica;
- X. Efetuar vendas ou qualquer tipo de transação comercial nas dependências do Colégio;
- XI. Ausentar-se da sala de aula sem a permissão do professor responsável;
- XII. Fomentar ou participar de faltas coletivas à aula ou manifestação de agravo ao corpo docente, administrativo, discente ou autoridades no recinto;
- XIII. É vedada, ainda, a construção de páginas virtuais com o nome do Colégio e/ou a participação com postagens ofensivas;
- XIV. Servir-se de meios fraudulentos durante as avaliações (cola), conforme artigo 80 deste Regimento;
- XV. Utilizar equipamentos pessoais para realizar fotos e gravações de áudio ou imagem no ambiente escolar, dentro ou fora das salas de aula.

**Parágrafo primeiro:** É causa de desligamento e rescisão do vínculo educacional e contratual qualquer ato que venha a ameaçar a integridade ou moral de qualquer aluno, interpretada ou não como *bullying*, a critério da Direção, resguardando o direito à ampla defesa a ser exercida no *Conselho de Classe*. Além da rescisão, dependendo da



gravidade do caso e respeitada a legislação, a instituição encaminhará o fato para o Conselho Tutelar e ao Ministério Público.

**Art. 135** - É terminantemente proibido o uso de telefones celulares, smartwatches, fones de ouvido e quaisquer outros equipamentos eletrônicos pessoais durante as aulas, sejam estas regulares ou complementares, e durante atividades pedagógicas realizadas dentro ou fora do ambiente escolar, conforme regra institucional e a Lei Municipal nº 4.734 de 4 de janeiro de 2008. Caso o estudante porte algum destes equipamentos, o mesmo deverá estar desligado e guardado na mochila, sendo vedada sua utilização inclusive para fins pedagógicos.

**Parágrafo primeiro:** Aparelhos eletrônicos pessoais acessados indevidamente pelo estudante durante a aula serão recolhidos pelo professor e encaminhados à coordenação para posterior devolução ao estudante ou diretamente aos responsáveis, dependendo da situação.

**Parágrafo segundo:** Ao trazer para o Colégio material eletrônico/digital de qualquer tipo, incluindo aparelhos celulares, o estudante assume responsabilidade pelo mesmo, não sendo o Colégio responsável pelo desaparecimento, extravio ou dano de tais aparelhos.

**Parágrafo terceiro:** As estudantes do *Ensino Fundamental 1*, não é permitido o uso de equipamentos eletrônicos pessoais, incluindo aparelhos celulares, no ambiente escolar.

**Art. 136** - Os discentes que não observarem seus deveres e todas as demais normas disciplinares estarão sujeitos a qualquer das seguintes sanções, de acordo com a ocorrência e avaliação ou encaminhamento da Coordenação Pedagógica de Série:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão;
- IV. Afastamento compulsório em casos cuja gravidade exorbite as questões de suspensão e mereça atenção especial;
- V. Exclusão do Colégio.

**Parágrafo primeiro:** As penalidades previstas nas alíneas IV e V só poderão ser aplicadas com o aval do *Conselho Diretor* e escutados os professores e membros responsáveis do corpo docente e administrativo.

**Parágrafo segundo:** Casos extraordinários não obedecerão, necessariamente, a essa ordem, reservando-se o Colégio o direito de arbitrar a sanção a ser aplicada.

**Parágrafo terceiro:** O discente suspenso ou afastado das aulas não terá direito a repor as avaliações rotineiras que não tenham segunda chamada e/ou atividades perdidas nos dias referentes às punições.

**Parágrafo quarto:** As questões envolvendo estudantes que tenham descumprido as regras dos artigos acima poderão, sem comunicação prévia, ter suas situações encaminhadas aos Órgãos de Proteção à criança e ao adolescente, tais como Conselho Tutelar, Conselho da Juventude, Ministério Público de Proteção à Criança e ao Adolescente, Delegacia de Criança e Adolescente Vítima, Delegacia de Repressão aos Crimes de *Informática* (DRCI), dentre outras autoridades.



## TÍTULO IV - DAS EXIGÊNCIAS COMUNITÁRIAS

### Seção I - DAS MEDIDAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, DE PREVENÇÃO E COMBATE A TODOS OS TIPOS DE VIOLÊNCIA E PROMOÇÃO DA CULTURA DE PAZ

**Art. 137** - Em consonância com a Lei nº 13.663, de 14 de maio de 2018, a qual altera o Art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como com o que dispõe a Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015, o Colégio Santo Inácio, sua comunidade docente, responsáveis e alunos comprometem-se a manter e promover a paz no ambiente escolar, buscando a harmonia nas relações interpessoais e institucionais.

**Art. 138** - O Colégio Santo Inácio promoverá, ainda, durante o ano letivo, medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (*bullying*), nos limites de sua competência e determinações legais.

**Parágrafo primeiro:** Em consonância com o art. 2º da Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015, caracteriza-se a intimidação sistemática (*bullying*) quando há violência física ou psicológica em atos de intimidação, humilhação ou discriminação e, ainda:

- I. ataques físicos;
- II. insultos pessoais;
- III. comentários sistemáticos e apelidos pejorativos;
- IV. ameaças por quaisquer meios;
- V. grafites depreciativos;
- VI. expressões preconceituosas;
- VII. isolamento social consciente e premeditado;
- VIII. pilhérias.

**Parágrafo segundo:** Há intimidação sistemática na rede mundial de computadores (*cyberbullying*) quando se usarem os instrumentos que lhe são próprios para depreciar, incitar a violência, adulterar fotos e dados pessoais com o intuito de criar meios de constrangimento psicossocial.

**Art. 139** - Os atos compreendidos como violentos ou de intimidação sistemática serão devidamente observados pelas coordenações e pelo setor de Orientação Educacional do Colégio Santo Inácio, sendo objetos de deliberação do Conselho de Classe ou do Conselho de Classe Extraordinário, quando necessário, podendo ser adotadas as medidas constantes no presente Regimento.

**Art. 140** - As regras e os compromissos constantes na presente Seção serão observados e aplicados também nos ambientes virtuais.

### Seção II - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DIGITAIS NO ÂMBITO DO COLÉGIO SANTO INÁCIO

**Art. 141** - Os alunos, membros do corpo docente e demais profissionais de educação e administração farão uso responsável da internet e das plataformas virtuais no âmbito educacional e institucional, sobretudo durante o uso das ferramentas disponibilizadas e integrantes dos serviços de Tecnologia da Educação e Tecnologia da Informação, não sendo permitidos quaisquer usos e/ou postagens contrários à Lei ou que ofendam terceiros integrantes ou não do Colégio Santo Inácio e da comunidade religiosa, professores e demais colaboradores.



**Art. 142** - Nos limites de sua competência técnica e atividades desenvolvidas, o Colégio Santo Inácio observará, no que lhe couber, o que dispõe a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014. Neste sentido, os registros dos terminais de acesso próprios do Colégio Santo Inácio, bem como os dados lá armazenados pelo uso da internet, poderão ser coletados e encaminhados à autoridade competente mediante requisição judicial de registros nos termos do Art. 22 da Lei supracitada.

**Art. 143** - As informações e dados dos alunos, seus responsáveis e membros do corpo administrativo e docente e aqueles obtidos ao longo do ano letivo serão tratados nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Deste modo, uma vez que o presente Regimento é vinculativo aos instrumentos obrigacionais firmados para execução dos serviços educacionais, os responsáveis pelos alunos e membros do corpo administrativo e docente do Colégio Santo Inácio autorizam a utilização, no todo ou em parte, das suas informações e dados, coletados e/ou criados para consecução dos objetivos institucionais e bilaterais estabelecidos e para cumprimento das obrigações legais e regulatórias atinentes.

**Parágrafo primeiro:** Ocorrendo determinação judicial ou solicitação de órgão público competente, os responsáveis pelos alunos e os membros do corpo administrativo e docente tomam ciência que o Colégio Santo Inácio poderá divulgar, no todo ou em parte, as informações e dados coletados e/ou criados para atender ao que lhe for solicitado e/ou dar pleno cumprimento à obrigação legal.

**Parágrafo segundo:** O Colégio Santo Inácio dará destinação devida às informações e dados coletados e/ou criados durante o ano letivo, retendo-os, quando necessário, para o cumprimento das obrigações legais e regulatórias que lhe são próprias.

### Seção III - DAS NORMAS DE CONDUTA E PROCEDIMENTOS

**Art. 144** - As normas de conduta e procedimentos do Colégio Santo Inácio decorrem deste Regimento, das exigências advindas do Código Civil, do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Contrato de Trabalho e das disposições que regulam o comportamento ético dos membros que participam de uma instituição educativa católica pertencente à Companhia de Jesus.

**Art. 145** - As normas decorrentes do Regimento Escolar serão divulgadas e esclarecidas por ocasião da matrícula ou do contrato de trabalho e através de informativos, manuais ou circulares expedidas pelos setores responsáveis.

**Art. 146** - A não observância das obrigações e deveres regimentais e dos contratos de trabalho por parte dos colaboradores implica sanções que, de acordo com a gravidade, observados os procedimentos legais, podem constar de: advertência verbal, advertência por escrito, exclusão da atividade, suspensão por tempo determinado e expulsão ou demissão sumária.

**Parágrafo único:** Compete ao *Diretor-Geral*, de acordo com a gravidade da ocorrência, tendo ouvido o parecer do *Conselho Diretor*, constituir uma Comissão de Inquérito Disciplinar ou Administrativo a fim de apurar responsabilidades para a aplicação da sanção.

**Art. 147** - São consideradas passíveis de punição e consequente aplicação de sanções disciplinares ou administrativas as seguintes atitudes ou ocorrências:

I. Desacato e desrespeito no relacionamento em geral;



- II. Uso de fraude ou expediente desonesto para vantagens acadêmicas e profissionais;
- III. Agressão verbal ou física, explícita ou virtual, pela internet ou outras formas dos meios de comunicação, dentro ou fora da instituição;
- IV. Negligência no cumprimento das exigências regimentais e leis trabalhistas;
- V. Atitudes de irreverência e postura inadequada nas atividades e ambiente escolar;
- VI. Incitamento e ações que coloquem em risco a segurança e provoquem danos materiais às pessoas e/ou ao patrimônio;
- VII. Fazer ou induzir ao uso de fumo, bebidas, armas e drogas;
- VIII. Aliciamento e atentado ao pudor;
- IX. Atos de pedofilia e pornografia;
- X. Roubos e furtos;
- XI. Atitudes ou comportamentos que comprometam o nome e a reputação do Colégio Santo Inácio.

#### Seção IV - DA RELAÇÃO COM FAMÍLIAS DOS ESTUDANTES

**Art. 148** - Ao assinarem o Contrato de Prestação de Serviços e efetivarem a matrícula de seu/ sua filho/a no Colégio Santo Inácio, os responsáveis aceitam os termos desse Regimento Escolar, passando a seguir e acatar as normas nele descritas. Da mesma forma, aceitam as diretrizes indicadas no Projeto Educativo Comum (PEC) da Rede Jesuíta de Educação (RJE) e o Projeto Pedagógico do Colégio Santo Inácio, comprometendo-se a respeitá-las.

**Art. 149** - A relação entre família e escola deve ser pautada pelo diálogo e pelo respeito.

**Parágrafo único:** Atitudes desrespeitosas de familiares dirigidas a professores ou colaboradores da instituição, dentro ou fora do espaço do Colégio, através de meios físicos ou virtuais, serão encaminhadas e analisadas pelo Conselho Diretor. A depender da avaliação do Conselho Diretor, da gravidade e da legalidade que envolva cada caso concreto, a situação poderá ser registrada como ocorrência nos órgãos públicos competentes e/ou acarretar o cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços.

**Art. 150** - Quaisquer questões relacionadas aos processos de ensino e de aprendizagem em suas diferentes dimensões deverão ser tratadas pelos responsáveis com o Orientador Educacional e/ ou o Coordenador Pedagógico de Série, através dos canais oficiais de comunicação divulgados no site e no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

**Parágrafo único:** É direito dos responsáveis receberem informações a respeito do rendimento acadêmico e do processo educativo de seus filhos. Tal comunicação se dará através do acesso ao Sistema Acadêmico e, quando necessário, de contato direto com o Orientador Educacional ou o Coordenador Pedagógico de Série.

**Art. 151** - Ao participar de atividades no ambiente escolar, incluindo atendimentos, reuniões ou palestras, é vedado aos responsáveis o registro de áudio, foto ou vídeo, integral ou em parte, bem como sua posterior divulgação em qualquer ambiente ou meio devido às legislações de proteção de dados e de direitos autorais.

**Art. 152** – Nos termos da Lei Estadual nº 7.614/2017, os profissionais do Colégio entrarão em contato com pais ou responsáveis no caso de ausência injustificada por parte dos estudantes por pelo menos 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias no mês. A depender da situação e da ciência dos responsáveis sobre o fato, a ausência ensejará atendimento individualizado para alinhamento de procedimentos cabíveis.



**Parágrafo primeiro:** De acordo com a referida lei em seu Art. 2-A, "A direção de escolas públicas e privadas fica obrigada a comunicar ao Conselho Tutelar, com vistas à apuração de responsabilidade, o descumprimento dos deveres inerentes ao poder familiar e, eventualmente, a ocorrência de possível crime de abandono intelectual, em caso de:

- I. impossibilidade de contato virtual ou presencial do responsável por mais de 15 dias pela direção;
- II. ausência injustificada do responsável pelo aluno, pelo menos duas vezes, de reunião marcada com a direção escolar, previamente agendada, em comum acordo, conforme a disponibilidade das partes; e
- III. reiterada ausência injustificada do aluno às aulas, após a realização de reunião convocada pela direção."

**Parágrafo segundo:** Nos termos da referida lei, Art. 1º, § 1 "Todas as unidades deverão manter atualizados os dados cadastrais dos seus alunos e familiares, dentre eles, principalmente, o número de identidade, o endereço de residência, o telefone de contato e o endereço de correio eletrônico."

## TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 153** - O ato da matrícula, a admissão do professor ou funcionário, a indicação e a nomeação para ocupar cargos e funções implicam o acatamento do Regimento.

**Art. 154** - Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico, exigências dos órgãos oficiais e da Mantenedora.

**Art. 155** - Todos os documentos internos de cuidado, boas condutas e procedimentos adendos ao Regimento Escolar continuam em vigor.

**Art. 156** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor dentro do espírito da Lei.

**Art. 157** - Este Regimento entrará em vigor no período subsequente ao de sua aprovação e registro em cartório.

### **ANEXOS - Matrizes curriculares do Noturno (EJA e Educação Profissional)**

Rio de Janeiro, 1º de janeiro de 2025.

---

Adilson Aparecido da Silva, SJ  
Diretor-Geral

6RTD-RJ 30.12.2024  
PROT. 1422468

# MATRIZ CURRICULAR 2025

**6ºRTD-RJ - 1422468**

Emol 143,05/Dis 26,21/L 111/06 B 39  
MIA 0,00/FETJ 33,58/LEI6281 10,06  
L 4664/05 B 39/Ass 9,00 / Total 245,86  
PARÂM Vias 1 / Nome(s) 1 / Pags 9  
Pror Estr N / Averb N / Dlig




## CURSO NOTURNO




## EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

## CURSO TÉCNICO

**Associação Nóbrega de Educação e Assistência Social | Colégio Santo Inácio**

CNPJ 33.544.370/0031-64 | Rua São Clemente, 226, Botafogo | CEP 22260-000 Rio de Janeiro - RJ

 (21) 3184.6200 | [www.colegiosantoinacio-rio.com.br](http://www.colegiosantoinacio-rio.com.br)

 [colegiosantoinaciorj](https://www.instagram.com/colegiosantoinaciorj) |  [/ColegioSantoInacioRioDeJaneiro](https://www.facebook.com/ColegioSantoInacioRioDeJaneiro) |  [school/santoinaciorj](https://www.linkedin.com/company/school/santoinaciorj)







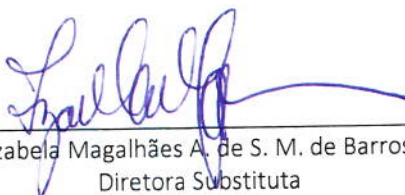
6RTD-RJ 30.12.2024  
PROT. 1422468

Matriz do Novo Ensino Médio EJA – 2025

## FORMAÇÃO GERAL BÁSICA

Disciplinas Básicas – Humanas e Exatas											
	Áreas de conhecimento	Componentes curriculares	1ª FASE		2ª FASE		3ª FASE		4ª FASE		TOTAL AULAS
			CS	Csem	CS	Csem	CS	Csem	CS	Csem	
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	LP/LIT	4	80	4	80	3	60	3	60	280
		INGLÊS	2	40	2	40	1	20	--	--	100
	MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	ED. FÍSICA	1	20	1	20	1	20	1	20	80
		MATEMÁTICA	3	60	3	60	4	80	4	80	280
	CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS	FÍSICA	2	40	2	40	1	20	1	20	120
		QUÍMICA	1	20	1	20	2	40	2	40	120
		BIOLOGIA	1	40	2	40	1	20	1	20	120
	CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS	GEOGRAFIA	1	20	1	20	2	40	2	40	120
		HISTÓRIA	2	40	2	40	1	20	1	20	120
		FILOSOFIA	--	--	--	--	1	20	1	20	40
SOCIOLOGIA		1	20	1	20	-	-	-	-	40	
PARTE DIVERSIFICADA		E. RELIGIOSO	1	20	1	20	1	20	1	20	80
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA + PARTE DIVERSIFICADA			19	380	19	380	19	380	19	380	1500
ITINERÁRIO 1 – Linguagens e Suas Tecnologias/ Ciências Humanas e Sociais Aplicadas / Formação Técnica											
UNIDADES CURRICULARES ESPECÍFICAS DO ITINERÁRIO FORMATIVO 1	DISCIPLINAS	PROJETO DE VIDA	1	20	1	20	1	20	1	20	80
		ARTE E LINGUAGEM	1	20	1	20	--	--	--	--	40
		DIREITO E CIDADANIA	--	--	--	--	1	20	1	20	40
		ELETIVAS 1	1	20	1	20	1	20	1	20	80
		FORMAÇÃO TÉCNICA I (INFORMÁTICA)	1	20	--	--	--	--	--	--	20
		FORMAÇÃO TÉCNICA II (ADMINISTRAÇÃO)	--	--	1	20	--	--	--	--	20
		FORMAÇÃO TÉCNICA III (ANÁLISES CLÍNICAS)	--	--	--	--	1	20	--	--	20
		FORMAÇÃO TÉCNICA IV (ENFERMAGEM)	--	--	--	--	--	--	1	20	20
	TOTAL DO ITINERÁRIO FORMATIVO		4	80	4	80	4	80	4	80	320
TOTAL GERAL: FGB + PD + IF1			23	460	23	460	23	460	22	440	1820
ITINERÁRIO 2 – Matemática e suas Tecnologias / Ciências da Natureza e Suas Tecnologias / Formação Técnica											
UNIDADES CURRICULARES ESPECÍFICAS DO ITINERÁRIO FORMATIVO 2	DISCIPLINAS	PROJETO DE VIDA	1	20	1	20	1	20	1	20	80
		EDUCAÇÃO FINANCEIRA	--	--	--	--	1	20	1	20	40
		MATEMÁTICA PARA TODOS	1	20	1	20	--	--	--	--	40
		ELETIVAS 2	1	20	1	20	1	20	1	20	80
		FORMAÇÃO TÉCNICA I (INFORMÁTICA)	--	--	--	--	--	--	1	20	20
		FORMAÇÃO TÉCNICA II (ADMINISTRAÇÃO)	--	--	--	--	1	20	--	--	20
		FORMAÇÃO TÉCNICA III (ANÁLISES CLÍNICAS)	--	--	1	20	--	--	--	--	20
	FORMAÇÃO TÉCNICA IV (ENFERMAGEM)	1	20	--	--	--	--	--	--	20	
TOTAL DO ITINERÁRIO FORMATIVO		4	80	4	80	4	80	4	80	320	
TOTAL GERAL: FGB + PD + IF2			23	460	23	460	23	460	21	440	1820

1. Fases com duração 6(seis) meses – Tempos de 40 min
2. O total de horas dedicadas ao estudo da Língua Portuguesa é de 400 horas, sendo resultante do conjunto de atividades desenvolvidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Literatura.
3. (\*) Tecnologia da Comunicação e Informação será desenvolvida como projeto multidisciplinar com outras áreas.
4. Os conhecimentos, competências e habilidades específicas de Antropologia e Política são desenvolvidos nas disciplinas de Língua Portuguesa, Ensino Religioso, História, Geografia, Filosofia e Sociologia.
5. São ministrados conhecimentos da História e cultura afro-brasileira e indígena, de acordo com as Lei 4.528, de 28 de março de 2005 Lei Federal nº 11.645 de 10 de março de 2008 e Lei Nº 9457 DE 16 de novembro de 2021.



Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros  
Diretora Substituta  
Reg. nº COOITEMVI.CAD06.002549.2024



Mirellye Angela Monteiro Silva  
Secretária Escolar  
Reg. COOGIE nº 038.SE.48636.164.0064.1119



**MATRIZ CURRICULAR : CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

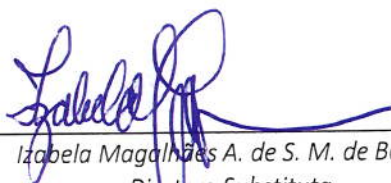
MÓDULOS	CONJUNTOS DE BASES TECNOLÓGICAS (DISCIPLINAS)	CARGA HORÁRIA	TEMPOS SEMANAIS
I	Fundamentos da Administração	80	4
	Informática aplicada a Administração	40	2
	Introdução à Economia	80	4
	Introdução ao Direito	40	2
	Contabilidade I	40	2
	Empreendedorismo	80	4
	RH I - Recrutamento e Seleção de Pessoal	40	2
II	Logística	80	4
	Direito do Trabalho	40	2
	Administração Financeira	80	4
	Organização de Sistemas e Métodos	80	4
	Psicologia e Ética	40	2
	Gestão da Produção e Qualidade	40	2
	Tópicos especiais em Administração e formação humana	40	2
III	Matemática Financeira	80	4
	Direito Comercial	40	2
	Estatística para Administração	40	2
	Marketing I	80	4
	RH II - Política de Cargos e Salários	80	4
	Administração de Pessoal	80	4
IV	Contabilidade II	80	4
	Administração de Compras e Materiais	80	4
	Marketing II	40	2
	RH III - Treinamento e Avaliação de Desempenho	80	4
	Governança e Sustentabilidade	40	2
	Projeto integrador	80	4
	Total de Horas dos Conjuntos Tecnológicos	1600	80
	Estágio (opcional)	--	--

Obs.: Cada módulo corresponde a 400 horas/aula, sendo a duração da hora/aula de 40 minutos.



O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, passa a contar a partir de 2024 com uma nova matriz curricular. As mudanças promovidas pelo Colégio Santo Inácio, buscam a modernização do currículo, tornando-o mais atrativo, em consonância com as questões contemporâneas do mundo do trabalho. A nova matriz é resultado de um processo contante de diálogo com a equipe pedagógica e com os/as alunos/as do curso .

As mudanças estão alinhadas com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT e com os documentos da RJE.

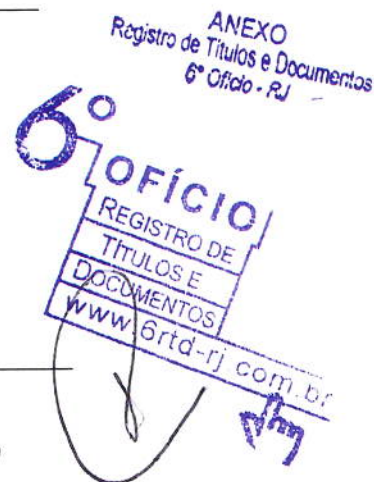


Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros  
Diretora Substituta  
Reg. nº COOIE/VI.CAD06.002549.2024

6RTD-RJ 30.12.2024  
PROT. 1422468



Mirellye Angela Monteiro Silva  
Secretária Escolar  
Reg. COOGIE nº 038.SE.48636.164.0064.1119

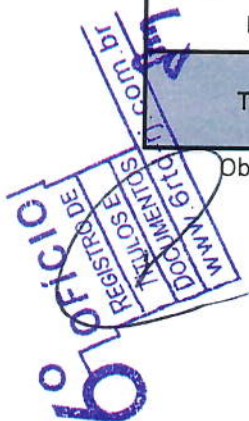


**MATRIZ CURRICULAR: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS**  
Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde

6RTD-RJ 30.12.2024  
PROT. 1422468

MÓDULOS	CONJUNTOS DE BASES TECNOLÓGICAS (DISCIPLINAS)	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA MÓDULO
I Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde I	Introdução ao Biodiagnóstico Biologia Celular Imuno-Hematologia	60 60 80	200
II Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde II	Hematologia Biossegurança nas Ações de Saúde	150 50	200
III Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde III	Educação para o Auto-cuidado Bioquímica	50 150	200
IV Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde IV	Imunologia Promoção da Saúde e segurança no trabalho	150 50	200
V Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde V	Uroanálise Prestações de Primeiros Socorros	150 50	200
VI Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde VI	Informática Aplicada ao Laboratório Clínico Microbiologia	50 150	200
VII Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde VII	Psicologia e Ética profissional Análise do líquido Cefalorraquidiano	50 150	200
VIII Biodiagnóstico, Biossegurança e Gestão em Saúde VIII	Parasitologia Boas Práticas do Laboratório Clínico	150 50	200
Total de Horas dos Conjuntos de Bases Tecnológicas	-	-	1600
Estágio Supervisionado	-	-	360
<b>TOTAL GERAL DE HORAS</b>	-	-	<b>1960</b>

Obs.: Cada módulo corresponde a 200 horas/aula, sendo a duração da hora/aula de 40 minutos.



*Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros*  
Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros  
Diretora Substituta  
Reg. nº COOIEMVI.CAD06.002549.2024

*Mirellye Angela Monteiro Silva*  
Mirellye Angela Monteiro Silva  
Secretária Escolar  
Reg. COOGIE nº 038.SE.48636.164.0064.1119



MATRIZ CURRICULAR: CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM  
Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde

ANEXO  
Registro de Títulos e Documentos  
6º Ofício - RJ

MÓDULO	CONJUNTOS DE BASES TECNOLÓGICAS (DISCIPLINAS)	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA MÓDULO
I Introdução à Enfermagem I: Apoio à promoção da saúde, diagnóstico, autocuidado e à clínica	Anatomia e Fisiologia Humana Apoio ao Diagnóstico Fundamentos de Enfermagem I Educação para o Autocuidado	50 50 50 50	200
II Introdução à Enfermagem II: Gestão e Ética na Enfermagem	Ética e cidadania Fundamentos de Enfermagem II Informática Aplic. à Enfermagem Biossegurança em Ações de Saúde I	50 50 50 50	200
III Apoio ao Diagnóstico, Proteção, Prevenção, Reabilitação e Gestão no Tratamento Clínico	Enfermagem em Clínica Médica Gestão de Unidades de Saúde	150 50	200
VI Apoio ao Diagnóstico, Proteção, Prevenção, Reabilitação e Gestão em Saúde Coletiva	Assistência em Saúde Coletiva Fundamentos de Enfermagem III	150 50	200
V Apoio ao Diagnóstico, Proteção, Prevenção, Reabilitação e Gestão no Tratamento de Pacientes Específicos I	Saúde da Mulher Saúde da Criança e do Adolescente	100 100	200
VI Apoio ao Diagnóstico, Proteção, Prevenção, Reabilitação e Gestão no Tratamento de Pacientes Específicos II	Enfermagem em Saúde Mental Biossegurança em Ações de Saúde II	150 50	200
VII APOIO AO DIAGNÓSTICO, PROTEÇÃO, PREVENÇÃO, REABILITAÇÃO E GESTÃO NO TRATAMENTO CLÍNICO MÉDICO-CIRÚRGICO E À PACIENTES GRAVES	Enfermagem Médico-Cirúrgica Enfermagem em Estado Grave	150 50	200
VIII Apoio ao Diagnóstico, Proteção, Prevenção, Reabilitação e Gestão em Primeiros Socorros e Situações de Urgência e Emergência	Primeiros Socorros Enfermagem para Situações de Urgência e Emergência	100 100	200
Total de Horas dos Conjuntos de Bases Tecnológicas	-	-	1600
Estágio Supervisionado	-	-	600
<b>TOTAL GERAL DE HORAS</b>	-	-	<b>2200</b>

Obs.: Cada módulo corresponde a 200 horas/aula, sendo a duração da hora/aula de 40 minutos.



*Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros*  
Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros  
Diretora Substituta  
Reg. nº COOIAMVI.CAD06.002549.2024

*Mirellye Angela Monteiro Silva*  
Mirellye Angela Monteiro Silva  
Secretária Escolar  
Reg. COOGIE nº 038.SE.48636.164.0064.1119







6RTD-RJ 30.12.2024  
PROT. 1422468

MATRIZ CURRICULAR: TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

ANEXO  
Registro de Títulos e Documentos  
6º Ofício - RJ

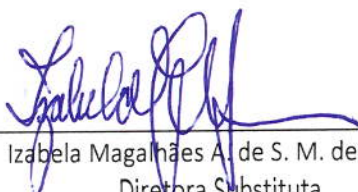
MÓDULOS	CONJUNTOS DE BASES TECNOLÓGICAS (DISCIPLINAS)	CARGA HORÁRIA	TEMPOS SEMANAIS
I	Pensamento Computacional	80	4
	Ensino Religioso I	40	2
	Inglês Instrumental I	40	2
	Introdução à Informática	80	4
	Suporte e Manutenção de Computadores	40	2
	Matemática Aplicada	40	2
	Redes de Computadores	40	2
	Robótica	40	2
II	Introdução a Programação	80	4
	Ciência de Dados I	80	4
	Ensino Religioso II	40	2
	Inglês Instrumental II	40	2
	Desenvolvimento Ágil	40	2
	Programação para Web	40	2
	Desenvolvimento Front-End I	80	4
III	Ciência de Dados II	80	4
	Ensino Religioso III	40	2
	Inglês instrumental III	40	2
	Plano de negócios	40	2
	Programação Orientada à Objetos	80	4
	Desenvolvimento Front-End II	40	2
	Desenvolvimento de Sistemas I	40	2
	Ética profissional	40	2
IV	Ciência de Dados III	80	4
	Ensino Religioso IV	40	2
	Inglês instrumental IV	40	2
	Desenvolvimento Back-End	80	4
	Teste e Qualidade de Software	80	4
	Desenvolvimento de Sistemas II	80	4
	Total de Horas dos Conjuntos Tecnológicos	1600	80
	Estágio Supervisionado	200	--

Obs.: Cada módulo corresponde a 400 horas/aula, sendo a duração da hora/aula de 40 minutos.

*ms*

O Curso Técnico em Informática – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, passa a contar a partir deste 2024 com uma nova matriz curricular. As mudanças promovidas pelo Colégio Santo Inácio, buscam a modernização do currículo, tornando-o mais atrativo, em consonância com as questões contemporâneas do mundo do trabalho. A nova matriz é resultado de um processo contante de diálogo com a equipe pedagógica e com os/as alunos/as do curso .

As mudanças estão alinhadas com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT e com os documentos da RJE.

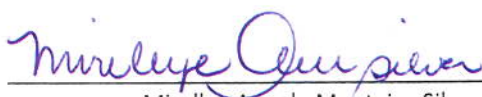


Izabela Magalhães A. de S. M. de Barros  
Diretora Substituta

Reg. nº COOIEMVI.CAD06.002549.2024

ANEXO  
Registro de Títulos e Documentos  
6º Ofício - RJ

6RTD-RJ 30.12.2024  
PROT. 1422468



Mirellye Angela Monteiro Silva  
Secretária Escolar

Reg. COOGIE nº 038.SE.48636.164.0064.1119

