CSP
Colégio
Sinodal Progresso

MANUAL DO ALUNO

CURSOS TÉCNICOS

ADMINISTRAÇÃO

INFORMÁTICA

MECÂNICA

ENFERMAGEM

Novos Sonhos
Novas Realizações

cspmontenegro

www.sinodalprogresso.com.br

(51) 3632-2318

SUMÁRIO

1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS 5
2. NORMAS ESCOLARES 6
2.1. ESTRUTURA CURRICULAR 6
2.2. REQUISITOS DE ACESSO 6
2.3. MATRÍCULA 6
2.4. DURAÇÃO DO CURSO 6
2.5. METODOLOGIA DE ENSINO 6
2.6. ANP (Atividades Não Presencial) 7
2.7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 7
2.7.1. Caracterização 7
2.7.2. Instrumentos de Avaliação 7
2.7.3. Expressão de Resultados da Avaliação 7
2.7.4. Critérios de Promoção 8
2.8. FREQUÊNCIA E ATIVIDADES COMPENSATÓRIAS DE INFREQUÊNCIA 8
2.8.1. Falta justificada 8
2.8.2. Falta abonada 8
2.8.3. Situações previstas em lei: 8
2.9. NORMAS DE CONVIVÊNCIA 11
2.9.1. Direitos do Aluno: 11
2.9.2. Deveres do Aluno: 12
2.9.3. É expressamente proibido ao aluno: 12
2.9.4. Medidas socioeducativas 13
2.10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS 13
2.11. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 13
2.11.1. Itens relevantes extraídos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. 14
2.12. SAÍDA ANTECIPADA e SAÍDA DA ESCOLA ANTES DO TÉRMINO DA AULA 14
2.13. ESPAÇO SALA DE AULA 14
2.14. UNIFORMES E EPI 15
2.15. PRÊMIO HONRA AO MÉRITO ACADÊMICO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM 15
2.16. PROTOCOLO DE EXPOSIÇÃO ACIDENTAL À MATERIAL BIOLÓGICO 15
2.17. FORMATURA 15
2.18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES 15
2.19. REPRODUÇÃO DE CÓPIAS e AQUISIÇÃO DE BLOCOS PAUTADOS 15

2.20. ORIENTAÇÃO – USO DE MURAIS 16
2.21. ORIENTAÇÃO – LANCHERIA ESCOLAR 16
2.22. ORIENTAÇÃO – SKATES, BICICLETAS E ANIMAIS 16
2.23. ORIENTAÇÃO – CRIANÇAS E DEPENDENTES EM SALA DE AULA 16
2.24. ORIENTAÇÃO – COMÉRCIO NA ESCOLA 16
2.25. ORIENTAÇÃO – AREA PROTEGIDA UNIMED – 0800 541 0900 16
2.26. ORIENTAÇÃO – VIAGEM E SAÍDAS DE ESTUDOS 17
2.27. ORIENTAÇÃO – ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO 17
2.28. FEIRAS INTERNAS E EXTERNAS 17
2.29. APOIO ACADÊMICO 17
2.30 DADOS DE CADASTRO DO ALUNO 18
3. SETOR FINANCEIRO 18
3.1. INVESTIMENTOS e TAXAS ESCOLARES 18
3.2. PAGAMENTO DE MENSALIDADES 18
3.3. PAGAMENTOS DE MENSALIDADES FORA DO PRAZO – PERDA DE BENEFÍCIOS 19
3.3.1. Item importante do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais: 19
3.4. BOLSAS FILANTROPIA E CONVÊNIOS 19
3.5. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E SUPERVISIONADO 19
4. ESTÁGIO CURRICULAR 19
5. NORMAS DE USO DOS LABORATÓRIOS E COMPUTADORES DE PESQUISA DA BIBLIOTECA 20
5.1. Normas de uso do laboratório de informática 20
5.2. Informações sobre rede Wireless 21
5.3. Normas de uso dos laboratórios especiais (alimentos, química, mecânica) e sala de enfermagem 21
6. UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA 21
7. UTILIZAÇÃO DO PORTAL ACADÊMICO 21
8. UTILIZAÇÃO DO APLICATIVO EduConnect 21
9. UTILIZAÇÃO DO MANUAL GOOGLE SALA DE AULA (Google 21
10. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS 22
11. ALTERAÇÕES 23

Colégio Sinodal Progresso - Nossa história

Somos uma Instituição vinculada à Rede Sinodal de Educação, com mais de 149 anos e preparada para acompanhar o desenvolvimento de nossa região, propondo-se a formar, junto com a família, um ser humano completo: o corpo, a mente e o coração. Nossos alunos estão inseridos em uma atmosfera de educação, cultura e conhecimento, capaz de formar cidadãos mais críticos, responsáveis e preparados para a vida. Focado no desenvolvimento intelectual, profissional e humano de crianças, jovens e adultos, o Colégio Sinodal Progresso, oferece além da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, cursos técnicos em Administração, Alimentos, Enfermagem, Informática, Mecânica, e também Especialização em Saúde do Trabalhador. Na formação integral do educando, sentimo-nos honrados, nesta noite de coroamento de uma importante etapa: a solenidade de formatura das turmas de técnicos do Colégio Sinodal Progresso.

Buscamos a excelência em educação, oferecendo as melhores condições para nossos alunos aprenderem, se diferenciarem e buscarem uma profissão que os realize plenamente na vida.

Acreditamos, assim como Lutero, que 'Se a escola progride, tudo progride'. Por isso, o CSP assume o compromisso de ser um Agente de Desenvolvimento para o Vale do Caí, contribuindo ativamente para o progresso e a sustentabilidade da nossa região. Junte-se a nós nessa jornada de transformação e crescimento!

Missão

Promover educação integral da construção e socialização do conhecimento, alicerçada nos valores da Rede Sinodal de Educação, visando à inserção em uma sociedade em constante transformação.

Visão

Ser um centro educacional de referência em conhecimento e inovação na formação integral do indivíduo.

Princípios

Disciplina
Humanidade
Busca pela Excelência
Autonomia
Comportamento Ético
Conhecimento
Estímulo à reflexão crítica e construtiva
Aprimoramento contínuo
Sustentabilidade
Responsabilidade social e ambiental

Endereço da escola

Colégio Sinodal Progresso R. Fernando Ferrari, 1450 - Montenegro/RS
Centro Tel: 051-3632-2318

1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS

- **Direção:** Lorio José Schrammel
- **Coordenação de Educação Profissional:** Cezar Miguel Monteiro da Silva
- **Serviço de Orientação Educacional –** Leidi Daiane da Silva

- **Secretária dos Cursos Técnicos:** Morgana Werlang

- **Responsáveis técnicos:**

Conselho Regional de Enfermagem: Jéssica Elaine da Cruz
Conselho Regional de Engenharia: Pablo Gabriel da Rosa Jurach

SETOR	HORÁRIO
Diretor	Agendar horário na Recepção com Márcia.
Coordenador de Educação Profissional	**segunda à quinta-feira** – 13h30min às 23h
Secretaria e Apoio administrativo	**segunda à sexta-feira –** horário diurno
Tesouraria	**Encaminhamentos via email:** financeiro2@sinodalprogresso.com.br
Biblioteca	**segunda à quinta-feira** - 18h às 23h Demais horários, mediante agendamento.
Aulas (segunda a quinta-feira, eventualmente em sexta feira)	**Todos os cursos, exceto Enfermagem:** 19h às 22h Enfermagem: 19h às 22h30min **Intervalos para todas as turmas: 20h45min às 21h**

CALENDÁRIO ESCOLAR 2026	
PRIMEIRO SEMESTRE	19 de fevereiro a 10 de julho
SEGUNDO SEMESTRE	03 de agosto a 11 de dezembro
Calendário Escolar Completo	Disponível nos murais do Centro ou na Secretária dos cursos técnicos

Horário das Turmas 2026
Acompanhe sempre no site da escola, acessando o link:
www.sinodalprogresso.com.br/horarios-tecnicos

2. NORMAS ESCOLARES

2.1. ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso Técnico apresenta organização curricular modular. O planejamento, bem como a descrição das atividades curriculares, constará no Plano de Ensino de cada componente curricular de forma clara e precisa, especificando a metodologia, critérios de avaliação e cronograma de atividades.

A Matriz curricular dos cursos técnicos autorizados pelo Conselho Estadual de Educação RS, a funcionar no CSP, estão disponíveis nos murais internos da Escola e na Secretaria dos Cursos Técnicos.

2.2. REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no curso o aluno deve comprovar que está matriculado e cursando o Ensino Médio ou tê-lo concluído.

2.3. MATRÍCULA

A matrícula é efetuada por Módulos, obedecendo datas e horários previamente divulgados.

É imprescindível a presença do Representante Legal/Financeiro do aluno para efetivar a matrícula, caso este não seja o Responsável Financeiro.

Alunos que cursam o Ensino Médio em outra Escola deverão entregar Comprovante de Matrícula e Frequência no ato da matrícula.

Somente poderá frequentar as aulas ou realizar o Estágio Profissional o aluno que efetivar sua matrícula no prazo determinado.

As datas e os horários de matrícula devem ser rigorosamente observados. Prazos não cumpridos poderão implicar a perda da matrícula para o Módulo.

2.4. DURAÇÃO DO CURSO

Curso	Carga Horária	Estágio Profissional	Total da Carga Horária	Tempo Máximo de Curso
Alimentos	1200	400	1600	
Administração	800	200	1000	30 meses
Informática	1200	400	1600	
Mecânica	1200	400	1600	
Enfermagem	1200	400	1600	

2.5. METODOLOGIA DE ENSINO

Os Cursos visam à aprendizagem através do ensino direto, na relação professor-aluno em sala de aula ou outros ambientes, utilizando metodologias e recursos diversos.

A metodologia utilizada para o desenvolvimento do currículo pleno é adequada aos princípios do “aprender a aprender”, “aprender a fazer”, “aprender a ser” e “aprender a conviver” e se utilizará da linha de aprendizagem com a participação ativa dos alunos, apoiando-se em:

- aulas expositivas e/ou práticas dos conhecimentos fundamentais;
- estudos de casos e análise de grupos;
- contato com organizações públicas e privadas;
- pesquisas individuais e em equipe;
- projetos integradores;
- estágios;
- observações de campo;

- palestras e trabalhos de consulta bibliográfica.

O trabalho é interdisciplinar e contextualizado por módulos.

2.6. ANP (Atividades Não Presencial)

Em acordo com legislação vigente, aplica-se na Educação Profissional de Nível Técnico, 20% da carga horária diária em atividades não presenciais, exceto para o Curso Técnico de Enfermagem.

A proposição da oferta de até 20% da carga horária dos cursos em atividades não presenciais justificam-se:

I – Permitir ao aluno vivenciar uma modalidade que desenvolve a disciplina, a organização e a autonomia de aprendizagem.

II – Flexibilizar os horários para estudos.

III – Promover a integração entre os Componentes Curriculares dos Cursos e entre os Cursos.

2.7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.7.1. Caracterização

A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e é realizada no decorrer e ao final de cada componente curricular, pelo julgamento de dados coletados, sobre o desempenho do aluno.

2.7.2. Instrumentos de Avaliação

- Relatórios de Pesquisa;
- Pareceres sobre visitas técnicas;
- Projetos Integradores;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Testes;
- Apresentação em Seminários, painéis de debates;
- Realização de exercícios e temas;
- Exercícios diversificados.

2.7.3. Expressão de Resultados da Avaliação

Os resultados da avaliação do aproveitamento final de cada componente curricular são registrados por menções APTO ou NÃO APTO.

Ao longo do componente curricular, o aluno recebe os seguintes resultados em seus instrumentos de avaliação:

Sigla	Critérios
I – Insuficiente	quando o estudante não evidência o domínio essencial para os conhecimentos,habilidades e competências previstas e desenvolvidas no Plano de Trabalho. Não evidenciando o desempenho básico necessário para prosseguir os estudos.
S – Suficiente	quando o estudante comprovar domínio satisfatório e suficiente para continuar os estudos, dos conhecimentos, das habilidades e das competências previstas e desenvolvidas, demonstrando desempenho básico necessário para o nível seguinte.
B – Bom	quando o estudante comprovar domínio dos conhecimentos, das habilidades e das competências previstas e desenvolvidas, demonstrando seguro desempenho para o nível seguinte.
MB – Muito Bom	quando o estudante comprovar progressivo domínio dos conhecimentos, das habilidades e das competências previstas e desenvolvidas

	demonstrando excelência.

2.7.4. Critérios de Promoção

Considera-se APROVADO o aluno que atinge as competências previstas para o componente curricular. Considera-se REPROVADO o aluno que não atingiu, após esgotado todos os processos de recuperação, o domínio das competências relativas a cada Componente Curricular.

2.8. FREQUÊNCIA E ATIVIDADES COMPENSATÓRIAS DE INFREQUÊNCIA

A frequência às aulas e as demais atividades escolares é OBRIGATÓRIA
A infrequência às aulas não exime o aluno da avaliação nem do registro de frequência.

A frequência mínima exigida pela Lei 9394/96 é de 75% do total de horas letivas, sendo vedado o abono de faltas, ressalvadas as determinações legais.

Portanto, se o aluno ultrapassar o limite de faltas em uma disciplina, ou seja, exceder os 25% que ele tem direito, poderá ser reprovado, independentemente do conceito obtido, uma vez esgotados todas as justificativas possíveis. A legislação somente permite que o aluno ultrapasse o limite de 25% nos casos nela previstos.

Esclarecemos os conceitos de Falta Justificada e Falta Abonada.

2.8.1. Falta justificada

É o ato de apresentar o motivo legal que impediu o estudante de comparecer à atividade pedagógica, mas não anula o registro no Diário de Classe. A falta justificada dá ao estudante o direito de solicitar de avaliação de segunda chamada, ou seja, uma nova chance de fazer avaliações ou trabalho escolar/acadêmico.
Motivos que podem ser classificados como falta justificada: Problema de saúde com atestado assinado e carimbado por médico; obrigações com o serviço militar obrigatório, falecimento de parentes até 2º grau e convocações do poder judiciário.

2.8.2. Falta abonada

É o ato de apresentar o motivo legal que impediu o estudante de comparecer à atividade pedagógica e, assim, anulando o registro no Diário de Classe. O estudante terá o direito de solicitação de avaliação de segunda chamada.
Motivos que podem ser classificados como falta abonada: convocação do Colégio Sinodal Progresso para representar a Instituição ou participar de atividade/evento; exercício ou manobra em Órgão de Formação de Reserva, com a justificativa militar; quando participar de representação em atividade desportiva nacional; convocação para audiência judicial.

2.8.3. Situações previstas em lei:

Alunos reservistas (Exército, Marinha ou Aeronáutica) - Decreto-lei nº 715/69 (altera art.60 § 4º da Lei 4375/64); "§ 4º Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos".

Aluna gestante: A Lei nº 6.202/75 atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, e determina que a partir do 8º mês de gravidez e durante os próximos três meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, o que igualmente será comprovado por atestado médico apresentado à Instituição.

Aluno enfermo: O Decreto-lei nº 1.044/69 dispõe que são considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c)duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicos (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

A escola deve atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercício domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Dependerá o regime de exceção neste Decreto-lei estabelecido, de laudo médico elaborado por autoridade oficial do sistema educacional.

Observação:

É assegurado atendimento educacional, durante o período de internação, ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa.” (**LEI Nº 13.716, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018)**

Aluno atleta - Lei 9615/98 – participação do aluno em competições esportivas internacionais de cunho oficial representando o País

Aluno participante em congresso científico ou competição desportiva ou artística. Decreto nº 80.228, de 25/08/1977 (alterado) O congresso ou competição terá de ser previamente credenciado pelo ministério em Portaria Especial, para efeito de admitir-se a justificativa da falta. A participação de estudantes de todos os níveis de ensino, integrantes de representação desportiva nacional, em competições desportivas oficiais, será considerada atividade curricular, regular para efeito de apuração de frequência, até o limite máximo de 25% das aulas ministradas em cada disciplina, área de estudos ou atividades.

Cabe as seguintes observações:

a) Militar Profissional, de carreira, a serviço de sua corporação, NÃO faz jus a abono de faltas.

b) Serviço de Júri. NÃO autoriza abono de faltas. Embora o serviço do Júri seja obrigatório e constitua seu exercício, serviço público relevante (CPP artigos 434/437), só foi ressalvado ao jurado sorteado que comparecer às respectivas sessões o direito aos vencimentos (CC, artigo 430), nenhuma referência se fazendo a qualquer outro direito e, principalmente, com relação à frequência escolar.

c) Testemunha convocada a depor em Processo Judicial. Só estão ressalvados à testemunha que comparece à audiência, os benefícios expressamente contemplados no artigo 419 e parágrafo único do CPC. O mesmo se pode dizer da situação do estudante intimado a depor em Processo Policial: seu comparecimento, apesar de obrigatório, NÃO autoriza abono de falta escolar.

d) Por motivo religioso. Existe amparo legal e normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aulas devido às

convicções religiosas. Procurar a Secretaria para orientações. Ver Lei 13.796 de 03/01/2019.

e) Eventos Pessoais – gala, casamento, luto (acima de parentes de 2º grau), nascimento de filho, alistamento eleitoral, doação voluntária de sangue e outros – NÃO conferem direito a abono de faltas escolares, uma vez que o ensino se rege por legislação especial, de competência privativa da União, conforme estabelece a Constituição Federal.

Atestados oficiais de instituições públicas ou privadas, que comprovem afastamento por motivos profissionais ou de saúde, somente tem validade para análise e encaminhamentos quando protocolados na secretaria dos cursos técnicos. Os documentos devem ser originais e após cópia pode ser devolvido ao interessado.

As atividades compensatórias de infrequência e os regimes de exercícios domiciliares, serão desenvolvidas com planejamento específico do professor, dentro do período letivo a que se referem, com frequência obrigatória, registradas em lista de controle específica para essa finalidade (Resolução 233 - 26/11/1997 do CEED RS)

As atividades complementares compensatórias de infrequência terão a finalidade de compensar estudos, exercícios ou outras atividades escolares dos quais o aluno não tenha participado em razão de sua infrequência.

A aplicação do regime de exercícios domiciliares, condicionada às possibilidades da escola, inclusive quanto ao acompanhamento das atividades do aluno, poderá ser deferida pelo diretor do estabelecimento, com base em requerimento do interessado ou de seu responsável e à vista da comprovação da condição incapacitante mediante laudo médico (Resolução 230 - 16/07/1997 do CEED RS)

Compromissos profissionais NÃO estão amparados por lei para efeito de justificativa de faltas.

O prazo para entrega de atestados originais, na secretaria, é de 72h úteis após a ausência, podendo ser realizado pelo aluno ou representante.

Atestados e documentos entregues além deste prazo, não tem validade para fins de comprovação de faltas.

2.9. NORMAS DE CONVIVÊNCIA

As normas de convivência têm como objetivo possibilitar convívio produtivo, oferecer bem-estar e tranquilidade e criar clima propício ao estudo e ao trabalho.

2.9.1. Direitos do Aluno:

- Receber uma educação de qualidade, de acordo com os objetivos do Curso;
- Participar de atividades sociais, cívicas, recreativas e culturais promovidas pela escola;
- Valer-se dos serviços pedagógicos e de orientação oferecidos pela escola;
- Expor suas dificuldades de aprendizagem e receber atendimento adequado;
- Apresentar opiniões e sugestões viáveis relativas à melhoria da vida escolar própria e de sua turma;
- Desfrutar de um ambiente de tranquilidade, cooperação e respeito para realizar seu trabalho escolar;
- Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem discriminação de qualquer natureza;
- Ser respeitado por todo o pessoal da escola e pelos colegas;

- Ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- Recuperar conteúdos e avaliações, quando faltar às aulas, conforme legislação vigente;

2.9.2. Deveres do Aluno:

- Respeitar professores, funcionários e colegas de classe;
- Comparecer e participar das aulas;
- Cumprir o horário das aulas;
- Justificar junto ao professor e coordenação eventuais faltas, apresentando atestado médico ou documento oficial, pessoalmente ou na secretaria da escola, no prazo máximo de 72h, após a falta;
- Quando faltar, inteirar-se no dia seguinte de todos os conteúdos, atividades e avaliações, responsabilizando-se pelo seu rendimento escolar;
- Estudar, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados pelos professores;
- Respeitar a organização da sala, disposição física de alunos e espaços pedagógicos, propostos pelos professores;
- Usar roupas adequadas ao ambiente escolar;
- O uso do boné será permitido desde que não atrapalhe a visão;
- Evitar a saída do espaço sala de aula durante os tempos de aula;
- Como prática de sustentabilidade cada aluno deverá ter consigo garrafa ou copo para o consumo de água potável;
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da escola;
- Quando produzir danos materiais a escola ou a objetos de propriedade de colegas, professores e funcionários, a responsabilidade deverá ser assumida por ele ou pelo responsável financeiro, estes deverão indenizar o prejudicado;
- Acessar diariamente as plataformas de tecnologia da escola, especialmente o Google Sala de Aula.

2.9.3. É expressamente proibido ao aluno:

- Entrar e sair das aulas sem autorização do professor ou permanecer nos corredores em horário de aula ou ao término das mesmas;
- Fumar nas dependências da Escola;
- Portar, comparecer ou permanecer nas atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas ou em estado de embriaguez;
- Ausentar-se da escola em período de aula sem o devido conhecimento da Coordenação de Educação Profissional. Nesta situação, caso haja necessidade de afastamento, fica ciente o aluno que receberá faltas e que não poderá retornar as atividades letivas daquele dia;
- ***Utilizar aparelhos celulares ou eletrônicos sem a solicitação e ou autorização do professor, exceto para fins técnicos pedagógicos conforme Lei Federal 15100/2025 e Portaria SEDUC 128/2025 de 07/02/2025;***
- A escola não se responsabilizará por dinheiro ou quaisquer objetos de valor trazidos pelos alunos (celulares, câmeras, jóias, etc., bem como bicicletas com ou sem cadeados);
- Depredar o patrimônio escolar e materiais do colega, professores ou funcionários, devendo ressarcir os prejuízos;
- Promover ou participar de brigas, discussões ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social (Bullying) dentro da escola;
- Trazer para a escola ou imediações qualquer tipo de drogas ou substancias químicas suspeitas, bem como armas (estiletes, facas, etc.) de qualquer natureza;
- Usar de formas ilícitas ou desonestas para solucionar provas ou trabalhos escolares

(colas e copias de trabalhos);
- Comparecer na escola, mesmo que em horário contrário as aulas, usando roupas inadequadas ao ambiente escolar;
- Promover jogos, excursões, coletas, vendas de qualquer produto ou campanhas envolvendo o nome da escola, sem autorização prévia da Direção.
- **Preparar e tomar chimarrão em ambiente escolar.**

2.9.4. Medidas socioeducativas

Sempre que descumprirem quaisquer deveres ou a violação das proibições feitas pela escola, levando-se em conta a gravidade da falta cometida e a reincidência no ato, o aluno estará sujeito a medidas socioeducativas aplicadas pela Direção da Escola:

- PRIMEIRO ENCAMINHAMENTO: Orientação e aconselhamento;
- SEGUNDO ENCAMINHAMENTO: Advertência escrita;
- TERCEIRO ENCAMINHAMENTO: Suspensão temporária;
- QUARTO ENCAMINHAMENTO: Cancelamento da matrícula.

A escola se reserva no direito de impedir a participação ou continuidade do aluno com problemas disciplinares, em atividades curriculares e extracurriculares, realizadas pela mesma.

SERÃO CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSSIMAS

Porte ou uso de drogas ou substâncias químicas suspeitas, Porte ou uso de faca ou armas de fogo; Desrespeito grave a integridade física e moral dos colegas de classe, professores e demais funcionários da escola, através de ações inconvenientes ou práticas de bullying; Depredação do patrimônio escolar salvo em caso de ressarcimento imediato; Furto ou apropriação indevida de objetos alheios.

ATENUANTES E AGRAVANTES

Ao considerar uma ocorrência, antes de sugerir uma sanção adequada, o Coordenador deverá visualizar câmeras de vídeo, consultar professores e testemunhas diversas para verificação das evidências do fato. Deve-se analisar: aspectos disciplinares e pedagógicos do aluno; comportamento e aproveitamento escolar.

2.10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Ao aluno que conclui o Curso, com aprovação, é expedido **Diploma de Técnico** e Histórico Escolar, quando comprovar a conclusão do Ensino Médio.

O **Certificado de Qualificação Profissional** e o Histórico Escolar são fornecidos ao aluno que conclui o Curso sem ter concluído o Ensino Médio.

O Histórico Escolar que acompanha o Certificado e o Diploma explicita as competências definidas no Perfil Profissional de Conclusão do Curso. Os diplomas e históricos escolares, expedidos por ocasião de conclusão de curso técnico, são expedidos em até 30 dias após as datas de formatura.

2.11. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

É o ato de desligamento do estudante da Escola. O estudante terá sua matrícula cancelada antes da conclusão do curso quando:

- o estudante ou seu responsável requerer formalmente o cancelamento;
- o estudante deixar de renovar sua matrícula no início dos períodos letivos;
- o estudante não apresentar a documentação exigida para seu registro escolar dentro do prazo previsto;
- for comprovada fraude na documentação entregue pelo estudante no ato do registro escolar;

- ocorrer seu falecimento;
- abandonar o curso.

Caso o aluno deixe, por interesse próprio de frequentar as aulas, precisa comparecer pessoalmente, ou mediante procuração registrada em cartório, na secretaria dos técnicos e efetivar o cancelamento de sua matrícula.

Caso contrário, os valores das mensalidades continuam em aberto até o cancelamento pelo aluno ou final do semestre letivo.

2.11.1. Itens relevantes extraídos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Em caso de desistência da matrícula ou rematrícula, antes do início do período letivo, o CONTRATANTE ficará desobrigado ao pagamento das parcelas que venceram após a data de entrega do competente requerimento, mas não receberá a restituição da parcela já adimplida.

O não-comparecimento do ALUNO aos atos escolares ora contratados não exime o CONTRATANTE do pagamento, tendo em vista que o serviço é colocado à sua disposição, independentemente da efetiva utilização.

Na hipótese em que o CONTRATANTE desistir do curso requerendo o seu cancelamento formalmente, as parcelas já adimplidas não serão devolvidas, bem como as parcelas referentes aos meses cursados serão cobradas e, além disso o (a) CONTRATANTE desistente pagará uma multa incidente no percentual de 20% sobre o valor total da soma de meses que deveria cursar naquele semestre ou ano letivo.

A rescisão do contrato de Estágio curricular supervisionado, por iniciativa do contratante ou pelas condições determinadas na cláusula de desligamento e substituição de estagiário, do Termo de Compromisso de Estágio, obriga o CONTRATANTE ao pagamento integral de nova SEMESTRALIDADE a ser efetivada em semestre seguinte, conforme calendário escolar.

2.12. SAÍDA ANTECIPADA e SAÍDA DA ESCOLA ANTES DO TÉRMINO DA AULA

O estudante que fazer uso do transporte escolar ou com demanda a partir de uma necessidade de transporte com chegada em atraso em aula ou saída antecipada da sala de aula, deve entregar para a secretaria até 15 dias após o início do semestre, documento comprobatório emitido pela empresa responsável pelo transporte. Caso o estudante não cumpra esta orientação, fica sujeito a infrequência das atividades escolares. Por questões de segurança, não são permitidas saídas de alunos durante o intervalo das aulas. Necessidades excepcionais devem ser autorizadas pela coordenação/direção.

Os alunos menores de idade não podem afastar-se da escola, sem a devida autorização de pais/professores/coordenação.

Os alunos que desejarem afastar-se das aulas, antes do término do período letivo, devem obter autorização fomal do professor de sua disciplina, cuja entrega deverá ser efetuada na portaria da escola.

2.13. ESPAÇO SALA DE AULA

A sala de aula é um espaço para compartilhar conhecimentos, saberes e fazeres, permeados pela socialização e construção de vínculos com o objetivo de desenvolver competências e habilidades técnicas, relacionadas ao perfil profissional dos cursos técnicos.

Para garantir o objetivo proposto e a função da sala de aula, está VEDADO a realização de eventos festivos, comemorativos, bem como lanches coletivos no espaço sala de aula. No interesse da realização desses momentos no espaço escola, sugere se o

intervalo.

Estudante... Priorize o seu tempo na escola para a aprendizagem. Para solicitações de documentos, atendimento e questões financeiras, faça o uso do intervalo ou o tempo que antecede o início da aula e habituem-se a agendar com os respectivos setores.

2.14. UNIFORMES E EPI

O aluno (a) está ciente que o acesso aos laboratórios dos Cursos Técnicos em Alimentos, Enfermagem, Química e Mecânica, só é permitido aos alunos que estiverem usando jaleco e equipamentos de proteção individual. Compete a cada aluno adquirir seu jaleco, óculos e protetor auricular para uso nos laboratórios.

2.15. PRÊMIO HONRA AO MÉRITO ACADÊMICO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

A Decisão COREN RS 049/2019, tem por objetivo Homenagear os alunos que durante o curso tenham se destacado e contribuído para o desenvolvimento acadêmico. Será premiado um aluno por turma de formados. Indicar ao COREN RS com 30 dias antes da formatura. A honraria é entregue no cerimonial da formatura.

2.16. PROTOCOLO DE EXPOSIÇÃO ACIDENTAL À MATERIAL BIOLÓGICO

Os estudantes que realizam aulas práticas de laboratório que oferecem risco de acidente com pérfuro-cortantes estão potencialmente expostos a doenças infecto-contagiosas, principalmente aqueles em contato direto com artigos e equipamentos contaminados com material orgânico. Para iniciar as práticas de laboratório e/ou práticas nas unidades de saúde, exigir-se-á a comprovação de vacinação antitetânica e hepatite B.

2.17. FORMATURA

Os alunos que concluírem seus cursos deverão participar da solenidade de Certificação de Conclusão de Curso, realizada em sessão pública e solene, à qual têm direito de participar todos os formandos. É vedada a participação, mesmo que simbolicamente, em qualquer ato ou atividade da formatura de aluno que tiver pendências em sua matriz curricular, não ter o ensino médio concluindo, independente de ter seu nome incluído no convite ou qualquer outro material de divulgação da formatura.

Caso a decisão do aluno seja pela Cerimônia de Gabinete, deverá efetuar o pagamento na Tesouraria da taxa fixada pela direção da escola.

A partir de 2019/2 todas as orientações acerca das formaturas dos alunos dos cursos técnicos, estão no Manual de Formaturas, disponível no site da escola ou na Coordenação dos Cursos Técnicos.

2.18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Escola aproveita conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do curso e de acordo com a legislação vigente. O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso. O pedido deve ser protocolado na Secretaria da Escola, em março e agosto de cada ano e será avaliado por uma Comissão de Análise composta de professores da área de conhecimento. Ao protocolar o pedido e após deferido o processo, o aluno deve pagar a taxa fixada pela direção da escola, por componente curricular. O requerimento é válido para o semestre/s posterior/es.

2.19. REPRODUÇÃO DE CÓPIAS e AQUISIÇÃO DE BLOCOS PAUTADOS

2.19.1 - Não será mais autorizado pela biblioteca, a reprodução de cópias de apostilas ou material didático para uso na sala de aula. Havendo necessidade de apostila física ou reprodução de cópias aos alunos, compete ao professor disponibilizar, com antecedência, este material no aplicativo Google Sala de Aula. Esta recomendação não se aplica para instrumentos de avaliação, cuja orientação permanece a mesma. Neste caso, encaminhá-los para reprodução: biblioteca@sinodalprogresso.com.br e com conhecimento da Coordenação: coord.tecnicos@sinodalprogresso.com.br

2.19.2 – Para elaboração e entrega de trabalhos manuscritos, normalmente realizados durante os períodos de aula, recomenda-se usar os **blocos pautados** que estão disponíveis para aquisição na biblioteca.

2.20. ORIENTAÇÃO – USO DE MURAIS

A fixação de cartazes, impressos, folders e panfletos em murais, pode ser autorizada somente mediante análise do material e aprovação da equipe diretiva.

2.21. ORIENTAÇÃO – LANCHERIA ESCOLAR

O Colégio Sinodal Progresso tem contratado serviço terceirizado de lancheria escolar, que funciona nos 03 (três turnos), no piso inferior do prédio principal.

2.22. ORIENTAÇÃO – SKATES, BICICLETAS E ANIMAIS

Não está autorizado aos alunos circular nas dependências do Centro, com patins, skates, bicicletas ou trazer animais de estimação. Quando tais situações ocorrer devem estar inseridas em propostas pedagógicas e aprovadas pela coordenações de área e equipe diretiva.

2.23. ORIENTAÇÃO – CRIANÇAS E DEPENDENTES EM SALA DE AULA

É vedado a alunos e docentes trazer para sala de aula crianças e/ou dependentes, em horário de aula.

2.24. ORIENTAÇÃO – COMÉRCIO NA ESCOLA

É vedado a toda a comunidade escolar a prática de atividades comerciais em suas dependências, bem como abaixo assinados, rifas ou qualquer mobilização de caráter partidário, discriminatório ou econômico.

2.25. ORIENTAÇÃO – AREA PROTEGIDA UNIMED – 0800 541 0900

O SOS Área Protegida Unimed é um serviço de atendimento de urgências e emergências, com estrutura co*m*pleta que garante proteção médica ao Colégio Sinodal Progresso e às pessoas que o frequentam: alunos, docentes, funcionários, fornecedores e visitantes.

Quando acionar o serviço? Em situações de urgência ou emergência, que envolvam risco potencial ou real de morte. Ligue imediatamente para 0800 541 0900.

Urgência: é uma situação de crise na saúde de forma imprevisível e aguda, sem risco eminente de morte, porém, com alterações dos parâmetros vitais que requerem atendimento imediato. Ex.: crise asmática, cólica renal, ataque epilético.

Emergência: é aquela situação de crise na saúde de forma imprevisível e aguda, com grave e eminente risco de morte. Ex.: infarto agudo do miocárdio, acidente vascular cerebral.

O atendimento será prestado do Colégio Sinodal Progresso até o Hospital Unimed Vale do Caí. Encaminhamentos posteriores a este socorro imediato, ficam por conta da família ou do atendido.

2.26. ORIENTAÇÃO – VIAGEM E SAÍDAS DE ESTUDOS

As viagens e saídas de estudos são excelentes instrumentos pedagógicos como forma de rever os conceitos teórico-metodológicos e expressar o diálogo produzido em sala de aula, através da descrição do que é realizado nas operações das instituições, com a construção de conceitos a partir de observações feitas no desenvolvimento técnico-científico e reforçadas pelo método da visita técnica.

Todas as viagens e saídas de estudo devem ser protocoladas e autorizadas pela Coordenação de Educação Profissional, em formulário próprio. Os alunos menores de idade devem ter autorização dos pais/responsáveis para participar destas viagens.

2.27. ORIENTAÇÃO – ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

A Avaliação da Aprendizagem é inerente ao processo ensino e aprendizagem e faz parte do Projeto Pedagógico da escola, subsidia as reflexões e oferece ferramentas de acompanhamento da prática docente, de seleção dos conteúdos escolares e de reelaboração do Currículo. Deve ser contínua e cumulativa e a recuperação deve dar-se, de preferência, paralelamente ao período letivo (LDBEN art. 24).

Nos termos da Lei nº 9.394/1996 devem ser asseguradas as condições necessárias ao direito de aprender, permitindo diversas formas de aprendizagem, de tempos e de progressos, bem como a obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

Aos estudantes enquadrados em regime de estudos domiciliares ou em atividades compensatórias de infrequência, seguem as orientações especificas deste manual.

Os alunos que excedem os limites de faltas permitidos por lei, do componente curricular, excetuadas as condições do item anterior, será facultado, reconstrução de conhecimentos através de plano de trabalho à coordenação de educação profissional, com aprovação do aluno e docente e **mediante pagamento de horas de reconstrução, a ser realizado fora do horário da aula e mediente disponibilidade do professor.**

2.28. FEIRAS INTERNAS E EXTERNAS

- CSP Portas Abertas – evento interno do Colégio Sinodal Progresso que tem por objetivo divulgar cursos e projetos dos alunos e docentes
- Feira Interna de Iniciação Cientifica e Tecnologia – FITEC – evento que acontece em dois dias do mês de agosto e organizado anualmente com a participação de alunos dos cursos técnicos e ensino médio.
- Fórum de Iniciação Técnico-Científica da Rede Sinodal de Educação – evento que acontece anualmente, organizado pela Câmara de Educação Profissional da Rede Sinodal de Educação, para todas as escolas de rede com ensino técnico.
- Mostra Brasileira/Internacional de Ciência e Tecnologia - MOSTRATEC – evento que acontece anualmente na cidade de Novo Hamburgo, organizado pela Fundação Liberato, onde alunos e docentes podem apresentar trabalhos e projetos.
- EXPO ACI – evento organizado pela ACI de Montenegro, onde o CSP dispõe de estande para apresentar seus cursos, projetos e atividades desenvolvidas por seus alunos.

A participação dos alunos e docentes nestes projetos está condicionada aos seguintes critérios:

- Orçamento disponível • Desenvolvimento do projeto • Participação do docente como orientador e não como coautor do projeto • Ampliação de repertório para os alunos • Relevância para a Escola • Condições dos alunos de apresentar a pesquisa em outro idioma • Possibilidade de contrapartida com apoiadores.

2.29. APOIO ACADÊMICO

O Colégio Sinodal Progresso conta em seu quadro funcional, com profissionais da área de psicologia, orientação educacional, pedagogos e psicopedagogos. Procure este setor em caso de necessidade.

2.30 DADOS DE CADASTRO DO ALUNO

O cadastro do aluno na escola é de suma importância para que possamos manter a comunicação contínua com todos. O aluno deve manter atualizado, todo e qualquer dado que por ventura venha a mudar. Endereço, telefone, e-mail, bem como alteração de nomes, oriunda de qualquer ordem judicial, os alunos precisam protocolar na escola os documentos que comprovam tais alterações e/ou nos manter informados das alterações.

Semestralmente, na ocasião dos períodos de renovação contratual, os alunos deverão apresentar seus comprovantes de endereço atualizado, bem como as evidências de comprovação de vínculo empregatícios para que os mesmos continuem a gozar do desconto comercial, se for o caso. É de responsabilidade do aluno a conferência de seus dados a cada renovação contratual, antes mesmo de assinar os Contratos de prestação de serviços e Aditamento Contratual.

O e-mail é de suma importância para a comunicação da Escola com o aluno, e este deve ser informado imediatamente quando de sua alteração. Alertamos que necessariamente o e-mail de cadastro do aluno deverá ser o mesmo para a utilização e acesso da Plataforma Google Classroom, e para que a ferramenta seja mais bem aproveitada.

3. SETOR FINANCEIRO

3.1. INVESTIMENTOS e TAXAS ESCOLARES

O investimento no Curso limita-se a contratos semestrais, ofertados de acordo com a matriz curricular vigente, que será reajustado em cada início de ano letivo. Cada Módulo do curso corresponde à semestralidade contratada que poderá ser parcelada em até 6 (seis) mensalidades. Caso o aluno seja reprovado em alguma disciplina ou opte pelo cancelamento do módulo, deve pagar novamente a disciplina ou todo o módulo, respectivamente.

2ª Via de Diploma – 10 dias úteis	R$ 80,00
2ª Via de Certificados – 10 dias úteis	R$ 60,00
Atestado gerais - 48 horas	R$ 10,00
Atestados/Boletins de Conclusão de Módulos – 5 dias úteis	R$ 10,00
Conteúdos Programáticos/Ementas (Por Componente Curricular) – 10 dias úteis	R$ 15,00
Histórico Escolar (2ª VIA) – 10 dias úteis	R$ 80,00
Formatura – Cerimônia de Gabinete – conforme calendário escolar	R$ 290,00
Formatura Solene – conforme calendário escolar	R$ 520,00
Aproveitamento de Estudos – por disciplina	R$ 165,00
Hora de Recuperação	R$ 80,00

Obs.: Os reajustes dos encargos educacionais e das mensalidades serão realizados de acordo com as normas legais vigentes.

3.2. PAGAMENTO DE MENSALIDADES

Matrícula – em dinheiro ou cartão de débito no caixa;

Boletos – Acessar o Portal (para imprimir o boleto) ou aplicativo (pagar pela linha digitável).

Outra opção para pagamento no setor financeiro da escola:

Cartão de crédito/débito para negociações de mensalidades em atraso.

3.3. PAGAMENTOS DE MENSALIDADES FORA DO PRAZO – PERDA DE BENEFÍCIOS

De acordo com requisito “d” do parágrafo 2.1, dos Requisitos Básicos, do edital de bolsas de estudo de filantropia da ISAEC, o aluno não pode apresentar pendências financeiras na escola, sob a pena de cancelamento do desconto.

Registra-se também, que as mensalidades pagas fora do prazo de vencimento, seja por boleto ou por pagamento no caixa, o aluno não terá mais o benefício da concessão do desconto, seja para qualquer tipo de convênio.

3.3.1. Item importante do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais:

As mensalidades pagas após a data de vencimento descrita no documento de cobrança, ainda que adimplidas por qualquer meio de pagamento, perderão o benefício do desconto concedido naquele mês vigente a que se refere a mensalidade, retornando o desconto para a mensalidade do mês subsequente que deverá ser adimplida até o vencimento.

3.4. BOLSAS FILANTROPIA E CONVÊNIOS

O processo de Concessão e Manutenção da Bolsa de Estudos Filantropia é regido por regulamento e operacionalizado pelo Programa de Bolsas de Estudo Filantropia da ISAEC, em conjunto com as Comissões de Bolsas de cada Unidade de Educação Básica. Normalmente no segundo semestre é publicado no site do Colégio Sinodal Progresso, os critérios para novas concessões.

IMPORTANTE. Fonte Edital de Bolsas de Estudos ISAEC 2025

6.1. A condição socioeconômica dos alunos com benefício de Bolsa de Estudos Filantropia será aferida anualmente mediante procedimento de manutenção no período pré-matrículas, obedecido calendário específico, com a entrega da documentação de comprovação da condição socioeconômica, conforme previsto neste Edital.

6.2 Para a manutenção do benefício de bolsa de estudos integral ou parcial, a **Comissão de Bolsas,** também poderá levar em consideração o **desempenho escolar, a assiduidade do aluno e a participação** de seus responsáveis legais/financeiros nas atividades escolares, bem como na **relação de urbanidade** com o quadro de professores e direção da escola.

3.5. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E SUPERVISIONADO

As despesas, por ocasião das visitas de supervisão de estágio, quando o local de estágio estiver a uma distância de até 100 km da sede do Centro, estão incluídas nas mensalidades. Quando o local de estágio estiver a uma distância superior a 100 km da sede, os custos serão cobrados por km ultrapassado, conforme tabela à disposição na secretaria do Centro.

Sobre as mensalidades das parcelas de estágio supervisionado **não existe a incidência de qualquer tipo de desconto, ou seja, as parcelas são pagas em valor integral.**

4. ESTÁGIO CURRICULAR

O Estágio Curricular, que tem os objetivos abaixo expostos, pode ser desenvolvido de

forma concomitante ou sequencial ao Módulo, desde que o aluno tenha concluído com aproveitamento 75% da carga horária do curso pretendido, exceto para o curso de enfermagem, que é de 100% da carga horária.

- Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
- complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o desenvolvimento de novas gerações de profissionais empreendedores;
- promover a integração da Escola-Curso-Empresa-Comunidade;
- atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino (aprender a ensinar).

O Estágio Curricular é realizado mediante efetivação de Matrícula ***(Conforme documento Normativo – Plano de Estágio)***. O Estágio Curricular é acompanhado pela Coordenação de cursos de forma integrada às organizações profissionais e sociais. Compete ao estagiário observar criteriosamente no Calendário Escolar as datas de entrega de documentos, sob pena de perder prazos e ficar impossibilitado de diplomação no curso.

O Estágio Curricular é desenvolvido em qualquer tipo de instituição privada ou pública, desde que o Colégio Sinodal Progresso tenha firmado convênio.

O Estágio Curricular está respaldado pelo Termo de Compromisso, celebrado entre a Empresa e a Escola, podendo ser remunerado ou não, e com a obrigatoriedade do seguro de acidentes pessoais.

O Regulamento de Estágio encontra-se disponível no site da instituição: https://www.sinodalprogresso.com.br

O Curso Técnico em Enfermagem, dispõe de Regulamento de Estágios, especifico para os alunos concluintes.

5. NORMAS DE USO DOS LABORATÓRIOS E COMPUTADORES DE PESQUISA DA BIBLIOTECA

Através do site do Colégio Sinodal Progresso no link https://www.sinodalprogresso.com.br/ ou nas redes sociais, Instagram @sinodalprogresso e Facebook sinodalprogresso é possível acompanhar as notícias referentes à Instituição.

No site, também é possível encontrar toda a documentação necessária referente aos cursos técnicos.

5.1. Normas de uso do laboratório de informática

Buscando uma melhor organização dos laboratórios de informática, sua conservação e manutenção como também potencializar sua utilização por professores e alunos, torna-se necessária a criação de algumas normas de uso.

As normas de uso podem ser encontradas no link abaixo.

https://www.sinodalprogresso.com.br/normas-informatica

5.2. Informações sobre rede Wireless

Para acesso a internet, utilizar a rede wireless CSP-Técnicos. Seu uso é destinado a pesquisas acadêmicas por professores e alunos em TCC, ou turmas nas quais o professor tenha solicitado.

5.3. Normas de uso dos laboratórios especiais (alimentos, química, mecânica) e sala de enfermagem

Buscando uma melhor organização dos laboratórios de informática, sua conservação e manutenção como também potencializar sua utilização por professores e alunos, torna-se necessária a criação de algumas normas de uso.

As normas de uso serão disponibilizadas aos alunos nos primeiros encontros da aula.

6. UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

O aluno pode retirar um livro por vez na biblioteca, com prazo de 7 dias, sendo permitido renovar por mais 7 dias. Para realizar a renovação é necessário contatar diretamente a bibliotecária.

Se o prazo de devolução não for cumprido, será cobrado multa de R$ 1,00 por dia de atraso. Todos os alunos matriculados na instituição possuem acesso a Biblioteca onde podem fazer pesquisas locais ou retirada de livros.

Para fazer a retirada de livros é preciso informar o nº do RA ou nome completo do aluno.

É disponibilizado aos alunos do curso técnico o uso dos computadores na biblioteca, os mesmos estão disponíveis para pesquisas acadêmicas.

7. UTILIZAÇÃO DO PORTAL ACADÊMICO

O portal acadêmico será a ferramenta utilizada pelos alunos nesse primeiro momento para impressão de boletos.

O acesso ao portal acadêmico pode ser feito pelo link abaixo.

https://erp.isaec.com.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/

8. UTILIZAÇÃO DO APLICATIVO EduConnect

Buscando facilitar a comunicação da instituição e auxiliar os alunos no acesso às informações, desde 2018 a Instituição passou a utilizar o aplicativo EduConnect que está disponível no Google Play e App Store.

As instruções de acesso ao aplicativo estão disponíveis no site da instituição no link https://www.sinodalprogresso.com.br no menu superior portal acadêmico<como acessar.

9. UTILIZAÇÃO DO MANUAL GOOGLE SALA DE AULA (Google Classroom)

Os Cursos Técnicos do Colégio Sinodal Progresso fazem uso da plataforma Google Classroom (Google Sala de Aula).

A ferramenta busca auxiliar os professores na organização de conteúdos, distribuição de tarefas, melhorando a colaboração e a comunicação entre professores e alunos.

Para acesso a plataforma os alunos serão convidados através de um e-mail ou código de turma disponibilizado pelos professores titulares da cada Turma/Disciplina.

No link ao lado é possível ter acesso ao manual do aluno para uso da plataforma. https://www.sinodalprogresso.com.br/cursos-tecnicos

10. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

O Colégio Sinodal Progresso tem contratado seguros de acidentes pessoais, para todos seus alunos da educação profissional.

Empresa MAPFRE PROTEÇAO ESCOLAR MULTLEX

Morte acidental - R$ 15.000,00
Invalidez Permanente por Acidente - R$ 15.000,00

COMUNICAR IMEDIATAMENTE A ESCOLA, EM CASO DE ACIDENTES COM ALUNOS.

LIQUIDAÇÃO DE SINISTROS

1. Em caso de sinistro coberto por este seguro, o(s) beneficiário(s) ou representante(s) legal(is) deverá(ão) comunicá-lo à seguradora por meio de impresso próprio, carta, telegrama ou fax e provar sua ocorrência por meio da entrega dos documentos à seguradora.
2. As despesas efetuadas com a comprovação do evento coberto e os documentos de habilitação do sinistro correrão por conta do(s) beneficiário(s) ou representante(s) legal(is), salvo aquelas efetuadas diretamente pela seguradora.
3. A partir da entrega de toda a documentação exigível por parte do(s) beneficiário(s), a seguradora terá o prazo de 30 (trinta) dias para regular o sinistro.
3.1. Caso a regulação do sinistro supere o prazo de 30 (trinta) dias conforme descrito no caput, o capital segurado será atualizado pela variação do IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata temporis até a data do efetivo pagamento.
4. O valor a ser indenizado ao(s) beneficiário(s) será igual ao valor do capital segurado vigente na data do evento.
5. A ocorrência do sinistro será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Em caso de Morte Acidental:
• comunicado de sinistro com informações médicas (preenchidos todos os itens);
• Certidão de Óbito (original ou cópia autenticada);
• cópia do RG e CPF do segurado;
• cópia do Registro de Empregado e Comprovante de Pagamento do Salário do mês do Óbito;
• cópia do RG e CPF do beneficiário;
• Certidão de Casamento (atualizada no caso de sinistro do cônjuge);
• Cópia autenticada da declaração de imposto de renda onde consta que o cônjuge/companheiro(a) seja dependente do segurado(a);
• Boletim de Ocorrência Policial;
• CNH, se for acidente de trânsito (e quando a vítima for o motorista);
• Laudo Necroscópico do IML.

2. Em caso de Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente:
• comunicado de sinistro com informações médicas (preenchidos todos os itens);
• cópia do Boletim de Ocorrência ou CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
• exame de corpo delito, quando indicado;

• cópia do RG e CPF do segurado;
• cópia do Registro de Empregado;
• comprovante de Pagamento do Salário referente ao último mês em atividade;
• cópia da Carteira Profissional (parte da anotação do afastamento pelo INSS);
• no caso de Invalidez Total, cópia do Termo de Aposentadoria do INSS;
• relatório médico contendo as seqüelas definitivas, discriminadas em grau porcentual.

11. ALTERAÇÕES

Revisão 00 – 05/08/2019 - implantação do documento
Revisão 01 – 18/12/2019 – complementação de informações
Revisão 02 – 30/01/2020 – Item 2.11 – Nova redação - Caso o aluno deixe, por interesse próprio de frequentar as aulas, precisa comparecer pessoalmente, ou mediante procuração registrada em cartório, na secretaria dos técnicos e efetivar o cancelamento de sua matrícula.
Revisão 03 – 10/11/2020 – Atualização de datas e valores.
Revisão 04 – 24/11/2021 – Atualização de datas e valores
Revisão 04 – 13/12/2022 – Atualização de datas e valores
Revisão 05 – 27/03/2023 – Altera Denominação da instituição para Colégio Sinodal Progresso.
Revisão 06 – 13/12/2023 – Atualização de valores
Revisão 07 – 11/02/2025 – Atualização de valores e Portaria uso celular no RS.
Revisão 08 – 12/02/2026 – Atualização de Informações e valores.

ESTE DOCUMENTO PODE SER ALTERADO A QUALQUER INSTANTE PELA EQUIPE DIRETIVA DO COLÉGIO SINODAL PROGRESSO.

EVENTUAIS ALTERAÇÕES SERÃO DADAS A CONHECIMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR.

O DESCONHECIMENTO DESTE MANUAL DO ALUNO POR PARTE DA COMUNIDADE DISCENTE, NÃO JUSTIFICA INOBSERVÂNCIA DAS ORIENTAÇÕES AQUI CONTIDAS.

Montenegro, 12 de fevereiro de 2026.

Lorio José Schrammel

Diretor Geral