



MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS

EACON – ESCOLA DE AVIAÇÃO CONGONHAS
DOC MIP 0012019 REVISÃO A – 21/10/2019

MANUAL DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTOS (MIP)

OBJETIVO

Descrever as instruções e procedimentos necessários para que os colaboradores da EACON desempenhe adequadamente suas funções de acordo com o RBAC 141 ANAC.

SUMÁRIO

Tópico	Pagina
IDENTIFICAÇÃO DO CIAC - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	01
ORGANOGRAMA -	02
ASSUNTOS COM A ANAC	08
REQUISITOS PARA A MATRÍCULA	08
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	09
ISENÇÕES DE DISCIPLINAS	12
REGRAS DE CONDUTA	12
MEDIDAS DISCIPLINARES	17
EMENDA DO MIP	18
APRESENTAÇÃO PESSOAL	19
PRES REQUISITOS PARA OS CURSOS	20
FREQUENCIAS	20
TRANSFERENCIAS	21
PROCEDIMENTOS E PRATICAS COM VISTA A SEGURANÇA	23
CERTIFICADO DE CURSO	25
HISTORICO ESCOLAR	26

1-Identificação do CIAC tipo 01

A EACON – Escola Aviação Congonhas , com CNPJ nº 046265518/0001-58 , situa-se à Av: Washington Luís nº6055 , Campo Belo, São Paulo- SP , CEP – 02647-004 , Fone: (011) 50414700 e Base Operacional situada na Av. Washington Luis 5758, Campo Belo, São Paulo – SP, CEP 04626-001 .

2- Da Organização e Funcionamento:

A EACON – Escola de Aviação Congonhas , doravante designada Escola , manterá a Educação Profissional nos termos estabelecidos pela ANAC- Agencia Nacional de Aviação Civil nos cursos de:

a-Comissário de Voo presencial e a distância.

b-Piloto Comercial Avião e Helicóptero presencial e a distância

c- Certificação de Voo por Instrumentos presencial e a distância

d-Instrutor de Voo Avião e Helicóptero presencial e a distância

e- Mecânico de Manutenção de Aeronaves – Básico – Célula – GMP – Aviônicos presencial e a distância.

f-Despachante Operacional de Voo presencial e a distância.

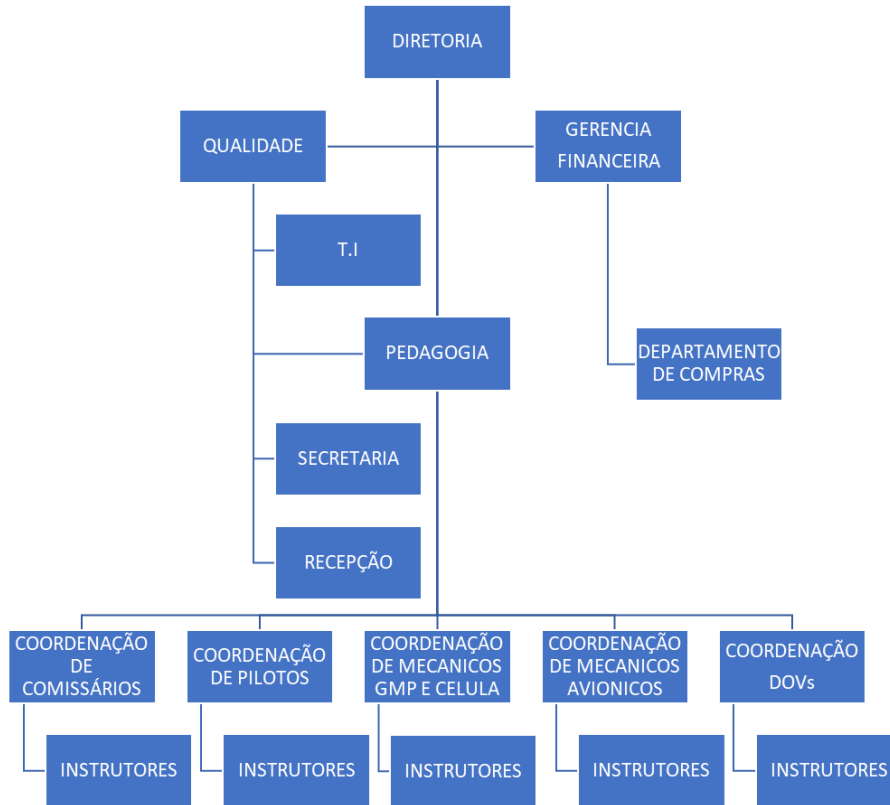
3- Objetivos da escola:

A EACON– Escola de Aviação Congonhas fundamenta sua Proposta Educacional como Centro de Instrução para a Aviação Civil tipo -01 na construção de uma pedagogia que promova educação profissional com qualidade, formando cidadãos e profissionais competentes , aptos a ingressarem no mercado de trabalho da aviação civil e obterem sucesso, gerando conhecimentos que atendam a demanda da sociedade.

4- Dos Objetivos da Educação Profissional:

A Educação Profissional visa a condução do permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, o exercício da cidadania, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana

5-Organograma:



5.1-Diretoria:

A Diretoria é composta pelo **Sr. José Alberto Cesar Bertulucci**, advogado, pós graduado em Direito Aeronáutico, Despachante Operacional de Voo e Piloto, sendo este profissional habilitado nos termos da legislação vigente e desempenhará as seguintes atribuições:

I – representar a instituição perante toda a comunidade e junto aos órgãos responsáveis pelo CIAC;

II - organizar as atividades de planejamento no âmbito do CIAC:

a) coordenar a elaboração e reelaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão de cursos do CIAC;

b) acompanhar e avaliar a execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão do CIAC.

- c) acompanhar o trabalho desenvolvido pela coordenação pedagógica, em especial quando da elaboração dos planos de ensino pelos instrutores da Escola;
- d – assegurar o cumprimento da legislação em vigor, estabelecida pela ANAC, bem como as orientações dos órgãos responsáveis de acompanhamento;
- e – proceder o acompanhamento e avaliação de trabalho dos profissionais que atuam no CIAC.
- f-Incorporar no MIP todas as emendas solicitadas pela ANAC
- g- Decidir sobre alocações de recursos humanos, financeiros e técnicos do CIAC
- h- Responsabilizar pela qualidade oferecida pelo CIAC
- i- Ser autoridade final sobre as operações conduzidas sob os regulamentos aplicáveis ao CIAC.

5.2-O Gestor da Qualidade:

O Setor da qualidade será ocupado pelo **Sr. Andrei Cesar Bertulucci**, graduado em Gestão da Qualidade, possuindo as habilitações Técnicas de Instrutor de Voo de Aviões e Elemento certificado pelo CENIPA em prevenção de acidentes, e será responsável pelo planejamento e execução de todas as regras e ações dentro do CIAC, desenvolvendo uma gestão escolar por meio de diversas estratégias, liderando a elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola e facilitando a construção do currículo escolar dentro das normas estabelecidas pela ANAC. Ainda cabe ao gestor, acompanhar e avaliar a aprendizagem dos alunos de maneira que seja capaz de detectar deficiências e, a partir daí, reorientar a prática pedagógica ajustando-a de acordo com as necessidades individuais dos estudantes e Coordenadores.

5.3-Gerência Financeira

A Gerência Financeira será composta pelo Sr. Luis Antônio Ermo Peixoto que desenvolve as atividades de pagamentos e movimentações bancárias, pagamentos de colaboradores, acordos financeiros e revisões contratuais.

5.4-Pedagogia

O CIAC conta com uma pedagoga, Sra. Sandra Fabiola Etigarribia Salinas Bertulucci, graduada em pedagogia e doutorada em ciências sociais que possui a responsabilidade de desempenhar um trabalho integrado que garante a sustentação das atividades dos instrutores e alunos no desenvolvimento da proposta pedagógica, possuindo a função de:

a-participar do planejamento, da orientação, da coordenação e da supervisão do desenvolvimento das atividades docentes, observando o cumprimento do contido no programa de curso e contribuindo para promover e manter a boa qualidade do processo ensino-aprendizagem;

- b) promover condições que conduzam ao alcance do objetivo do curso
- c) realizar reuniões com os instrutores sempre que julgar necessário, com vista a estimular a adoção das técnicas e recursos de instrução mais adequados a cada uma das disciplinas e atividades práticas do curso, bem como avaliar o desenvolvimento do currículo e levantar soluções para dificuldades surgidas;
- d) divulgar, junto aos instrutores e ao coordenador do curso, novos recursos auxiliares da instrução e experiências aplicáveis à capacitação do aluno;
- e) propor os princípios disciplinares básicos do CIAC e zelar para que os mesmos sejam acatados;
- f) acompanhar, juntamente com o coordenador do curso e/ou com o assistente do coordenador do curso, as visitas de inspeção realizadas pela ANAC;
- g) atender a convocações da ANAC para entrevistas, reuniões ou similares, com referência ao curso;
- h) orientar e supervisionar a elaboração e o uso de material instrucional (resumos, apostilas etc.) e dos recursos audiovisuais;
- i) orientar, coordenar e supervisionar os procedimentos relacionados à avaliação do desempenho dos alunos e à avaliação do curso;
- j) orientar os alunos, através da aplicação de técnicas apropriadas, em caso de dificuldades de aprendizagem.

5.5-Tecnologia da Informação -TI

O CIAC conta com um técnico em informática, Sr. Nelson Cesar Bertulucci, advogado e controlador de tráfego aéreo, que irá acompanhar todos os trabalhos informatizados, bem como dar suporte técnico aos cursos EaD (ensino a distância).

5.6- Banco de Dados

Para os cursos ministrados a distância e escola contará com um banco de dados para armazenar as informações pessoais dos alunos , bem como as informações de de desenvolvimento de curso num prazo de 5 anos, e arquivará dados do histórico e Certificado de conclusão de curso por prazo indeterminado.

5.6-Coordenação de Cursos

A Coordenação de Comissários do curso presencial e EaD será realizada pela Comissário Alexandre Ferreira Araújo, Graduado em Aviação Civil.

A Coordenação do curso de Mecânico de manutenção de aeronaves, nas modalidades Célula e GMP, presenciais e EaD, serão coordenadas pelo Mecânico de Manutenção de Aeronaves e Advogado Sr. Alvaro Roberto Neche.

A Coordenação do curso de Mecânicos de Manutenção de Aeronaves na modalidade Aviônicos, será realizada pelo técnico e Mecânico, Sr. Manoel da Costa Junior.

A Coordenação do curso de Despachante Operacional de Voo será realizada pelo próprio Diretor Sr. José Alberto Cesar Bertulucci.

O curso de Piloto Comercial Avião presencial e a distância será Coordenado pelo Instrutor de Voo Sr. Andrei Cesar Bertulucci.

O Curso de Piloto Comercial de Helicóptero será coordenado pelo Cmte e Instrutor de voo de helicóptero, Ivan Ferreira Amorim

O curso de Instrutor de Voo de Avião presencial e a distância será Coordenado pelo Instrutor de Voo Sr. Andrei Cesar Bertulucci.

O Curso de Instrutor de Voo de Helicóptero presencial e a distancia será coordenado pelo Cmte e Instrutor de voo de helicóptero, Ivan Ferreira Amorim

O curso de Voo por Instrumentos será coordenado pelo, Sr Alberto Cesar Bertulucci.

Os Coordenadores possuirão as atribuições de:

a-criar condições para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem e o alcance do objetivo do curso e estimular iniciativas com este fim;

b) realizar levantamentos ou fornecer informações relacionadas à instrução, nos prazos requisitados, atendendo a solicitações de autoridades aeronáuticas competentes;

c)colaborar com a ANAC, sempre que solicitado, em estudos e pesquisas relacionados ao desenvolvimento da instrução;

d)acompanhar, juntamente com o pedagogo – visitas de inspeção realizadas pela ANAC;

e) providenciar para que sejam realizados os serviços de zeladoria e manutenção capazes de assegurar as condições indispensáveis ao uso das instalações e dos recursos auxiliares da instrução (recursos audiovisuais e equipamentos correspondentes, bem como recursos bibliográficos) necessários ao desenvolvimento da instrução teórica e da instrução prática;

- f) programar o desenvolvimento do curso com base em um calendário escolar, em coordenação com os diversos setores da escola, empreendendo a sua prévia divulgação e assegurando o cumprimento do cronograma estabelecido;
- g) responsabilizar-se pela atualização do regulamento do curso, bem como providenciar a sua divulgação em todo o âmbito do CIAC e supervisionar o seu cumprimento;
- h) realizar reuniões com os instrutores, sempre que julgar necessário, a fim de coordenar o desenvolvimento de suas atividades;
- i) analisar o currículo dos instrutores antes de sua admissão no curso, com relação às disciplinas e atividades práticas pelas quais irão se responsabilizar;
- j) providenciar para que todos os instrutores envolvidos no curso tomem conhecimento dos programas de cursos;
- k) analisar os programas de cursos, juntamente com o pedagogo e o corpo docente, com vista a contribuir para o bom andamento da instrução;
- l) providenciar para que sejam mantidos completos e atualizados tanto as Fichas Cadastrais do Corpo Técnico-pedagógico como todos os demais formulários e as fichas de registro de dados relativos à instrução;
- m) orientar e acompanhar os procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos alunos;
- n) comunicar à direção do CIAC a necessidade da aquisição de novos recursos auxiliares da instrução que venham a contribuir para o alcance do objetivo do curso;
- o) zelar para que o CIAC proporcione seguro de vida e acidentes pessoais para os alunos do curso, cobrindo a instrução prática quando aplicável, conforme programa de curso.
- p) Garantir que a instrução ministrada seja efetiva para preparar o aluno para a licença, habilitação ou certificado pretendido;

5.7-Instrutores:

Os instrutores deverão estar certificados conforme a portaria ANAC nº 2457/SPO de 21/10/2014 e serão responsáveis por:

a-preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado,

b-preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade,

c-participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem,

d-apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento, ministrar treinamentos técnicos, aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado,

5.8-Secretaria:

A Secretaria será constituída por uma pessoa devidamente treinada e familiarizada com as atividades e atribuições da ANAC para o gerenciamento de documentos dos cursos e de alunos e será responsável pelo:

a- Arquivamento e fornecimento de documentos importantes, como a matrícula, a declaração escolar, os resultados das avaliações, o diploma e o histórico do aluno.

b-Divulgação de escalas de aulas no quadro de avisos;

c-Reprodução gráfica de materiais ;

d-Confecção de diários de classe e registros;

e-Atendimento ao aluno ;

f-Recebimento e arquivamento de documentos de alunos e colaboradores;

g- Confecção de históricos e certificados;

h- lançamentos de notas em avaliações de aprendizagem;

5.9-Recepção

A recepção é constituída por pessoal familiarizado com os cursos e determinações de pré-requisitos para a participação dos mesmos e possuem a responsabilidade de:

a- Atender os candidatos aos cursos;

b- Transmitir as informações de cursos de forma clara e pontual;

c- Efetivar a inscrição do aluno;

d- Arquivar documentos contratuais dos alunos;

e- Informar a coordenação e secretaria em assuntos necessários;

6.0-Assuntos com a ANAC:

Todas as tratativas entre a EACON e a ANAC poderão ser realizadas com o Diretor, Gestor da Qualidade e Pedagogo do CIAC.

7.0-Requisitos de Matrícula do aluno(a)

Para efetuar a matrícula em um curso deste CIAC, o candidato deve apresentar os documentos e informações necessárias para sua identificação Civil, regularidade de situação no país (se estrangeiro), cumprindo os requisitos:

a) Documentação para os Alunos de Nacionalidade Brasileira.

O aluno deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, dentro do prazo de 10 dias consecutivos, .

- Carteira de Identidade (se maior de 18 anos) ou Certidão de Nascimento (se menor de 18 anos);
- Título de Eleitor;
- CPF próprio (se maior de 18 anos) ou do seu responsável (se menor de 18 anos);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Comprovante de situação perante o Serviço Militar;
- Comprovante de Residência;
- Uma foto recente, de frente, tamanho 3x4;
- Declaração de recebimento da cópia deste MIP

b) Documentação autenticada para os Alunos de Nacionalidade Estrangeira;

O aluno deverá apresentar a cópia dos documentos relacionados abaixo, dentro do prazo de 10 dias consecutivos, e no caso de curso de Comissário de Voo, apresentar declaração médica atestando estar em condições para realizações de atividades físicas antes do treinamento prático de sobrevivência na selva, mar e combate ao fogo, este poderá ser substituído pelo CMA – Certificado Médico Aeronáutico de primeira ou segunda classe válido, de acordo com o RBAC 67, da ANAC.

- documento de identificação pessoal, o passaporte original e cópias devidamente autenticadas das respectivas folhas que contenham os dados principais (foto, visto de permanência, etc.);
- Registro Nacional de Estrangeiro- RNE;
- Certificado Médico Aeronáutico;
- Comprovante de Residência no Brasil;
- Comprovante de escolaridade traduzido e juramentado equivalente ao ensino médio brasileiro;
- Uma foto recente, de frente, tamanho 3x4.

- Declaração de recebimento da cópia deste MIP

Para cursos de Mecânico de Manutenção de Aeronaves nas modalidades GMP, Célula e Aviônicos, os alunos deverão apresentar cópia de certificado de conclusão do módulo básico realizado em entidade homologada pela ANAC.

Para os cursos de DOV – Despachante Operacional de Voo, o candidato deverá ter 21 anos de idade ou estar próximo de completar antes do termino do curso.

8.0-APROVEITAMENTO DE ESTUDOS OU DE EXPERIENCIA PRÉVIA

8.1-Isenções de disciplinas para cursos de Comissário de Voo :

a-Candidatos ao curso de Comissário de Voo que possuem Aprovação em exame da ANAC de Piloto Privado Avião, ficarão dispensados das matérias de Conhecimentos Básicos de Aeronaves, meteorologia e navegação.

b-Candidatos ao Curso de Comissário de Voo que possuem um certificado de curso homologado pela ANAC de Piloto Comercial de Avião será isento das disciplinas de: Sistema de Aviação Civil, Regulamentação da Aviação Civil, regulamentação da profissão de aeronauta, meteorologia, navegação e conhecimentos básicos de aeronaves.

c- Candidatos ao curso de Comissário de Voo que possuir um certificado de conclusão de curso homologado pela ANAC de Despachante Operacional de Voo ficarão isentos das matérias de: Sistema de Aviação Civil, Segurança de Voo, Meteorologia, Navegação e Conhecimentos Básicos de Aeronaves.

d-Candidatos ao curso de Comissário de Voo que possuir aprovação em exame da ANAC de Piloto Privado helicóptero ficarão dispensados das disciplinas de Meteorologia e Navegação.

e-Candidato ao curso de Comissário de Voo que possuir um certificado de conclusão de curso teórico homologado pela ANAC de Mecânico de Manutenção de Aeronaves módulo Básico em conformidade a IS 141-002B ANAC ficará isento das disciplinas de: Regulamentação da aviação civil, Conhecimentos básicos de aeronaves e segurança de voo.

8.2-Isenções de disciplinas para cursos de Piloto Comercial Avião:

a-Candidato ao curso de Piloto Comercial Avião que concluiu o curso teórico de Despachante Operacional de Voo em conformidade a IS 141-000A da ANAC, realizarão somente as disciplinas de Instrução aeromédica e Regulamentação da Profissão de Aeronauta, sendo isento de outras disciplinas.

b-Candidato ao curso de Piloto Comercial de Avião que possuir um certificado de curso teórico do módulo um do curso de DOV – despachante operacional de voo em conformidade a IS 141-000A ANAC ficará isento das disciplinas de: Meteorologia, Regulamentos de tráfego, Matemática, Física e Teoria de voo.

c- Candidatos ao curso de Piloto Comercial Avião que possuir um certificado de curso homologado de Mecânico de Manutenção de Aeronaves módulo básico conforme IS 141-002B ANAC ficará isento das disciplinas de: Matemática, Física e Regulamentação da Aviação Civil.

d-Candidato ao curso de Piloto Comercial Avião que possuir um certificado de curso homologado de Mecânico de Manutenção de Aeronaves módulo Grupo Motopropulsor ficará isento das disciplinas de: Matemática, física, Regulamentação da Aviação civil e Conhecimentos técnicos de aeronaves.

e-Candidato possuidor de Certificado de conclusão de curso de Comissário de Voo devidamente reconhecido pela ANAC ficará isento das disciplinas de: Segurança de Voo, Sistema de Aviação Civil, Regulamentação da Profissão de Aeronauta, Regulamentação da Aviação Civil e instrução Aeromédica.

O candidato que possuir aprovação em exame de proficiência linguística (Santos Dumont English Assessment) publicada em site da ANAC, nos níveis 4/5/6 (ICAO 4, 5 ou 6) válidos poderão ser isentos da disciplina de: Inglês Técnico

8.3-Isenções de disciplinas para cursos de Piloto Comercial helicóptero

a-Candidato ao curso de Piloto Comercial helicóptero que possuir um certificado de curso teórico de Despachante Operacional de Voo em conformidade a IS 141-000A da ANAC, ficarão isentos das disciplinas de: Meteorologia, Navegação, Regulamentação da Aviação Civil, A Aviação Civil, Noções de Direito Aeronáutico e Segurança de Voo.

b-Candidato ao curso de Piloto Comercial Helicóptero que possuir um certificado de conclusão de curso de Comissário de Voo, devidamente reconhecido pela ANAC ficará isento das disciplinas de Regulamentação da Profissão de Aeronauta, Segurança de Voo , A Aviação Civil e Instrução Aeromédica.

c-Candidato ao curso de Piloto Comercial de Helicóptero que possuir um certificado de conclusão de curso homologado pela ANAC de Mecânico de Manutenção de Aeronaves módulo básico conforme IS 141-002B ANAC ficará isento das disciplinas de A Aviação Civil e Segurança de Voo.

d-O candidato que possuir aprovação em exame de proficiência linguística (Santos Dumont English Assessment) publicada em site da ANAC, nos níveis 4/5/6 (ICAO 4, 5 ou 6) válidos poderão ser isentos da disciplina de: Inglês Técnico

8.4-Isenções de disciplinas para cursos de Despachante Operacional de Voo.

a-O candidato ao curso de Despachante Operacional de Voo que possuir aprovação em exame teórico da ANAC como piloto privado, ficará isento da matéria de navegação 1- Visual e Estimada.

b-O candidato ao curso de Despachante Operacional de Voo que possuir um certificado de curso homologado pela ANAC de Piloto Comercial Avião ficará isento das disciplinas de: Matemática, Física, Sistema de Aviação Civil, Navegação 1- visual e estimada, Conhecimentos Técnicos de Aeronaves, Teoria de Voo e Regulamentos de Tráfego Aéreo.

c-O candidato que possuir aprovação em exame de proficiência linguística (Santos Dumont English Assessment) publicada em site da ANAC, nos níveis 4/5/6, (ICAO 4, 5 ou 6) válidos poderão ser isentos das disciplinas de: Inglês Básico e Inglês técnico.

8.5-Isenções de disciplinas para o curso de Mecânico de Manutenção de Aeronaves

a- O candidato que possui um certificado de curso homologado de Comissário de Voo poderá ser isento da disciplina de: Primeiros Socorros.

b-Conforme o disposto no parágrafo 65.71(c) do RBAC 65, os graduados em engenharia aeronáutica, elétrica, eletrônica, mecânica ou mecânica aeronáutica, bem como outros engenheiros que tenham registrado nos seus assentamentos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) a atribuição para exercer a atividade relacionada com a manutenção de aeronaves poderão ser isentados de realizar curso homologado pela ANAC para obtenção de licença/habilitação de MMA.

8.6-Para obter a isenção, o aluno deverá realizar uma avaliação teórica determinada pela coordenação de cursos , sendo esta custeada pelo aluno, contendo as disciplinas na qual pretende-se isentar.

8.7-Para os candidatos que detém certificados de graduação ou de escola militar, possuindo disciplinas equivalentes as disciplinas dos cursos pretendidos, deverão solicitar as isenções na Secretaria do CIAC, para que seja encaminhado a Coordenação de cursos e ao pedagogo, após comprovada a equivalência será agendada uma avaliação da disciplina que se pretende isentar e os valores destas custeadas pelo candidato.

9.0-Regras de Conduta aplicáveis a alunos e Colaboradores:

O CIAC recebe os alunos e alunas de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais, que devem receber desta instituição atenções adequadas às suas

necessidades. Ter garantido o acesso à formação de qualidade para seu desenvolvimento profissional, constitui um dos direitos básicos dos alunos .

9.1-Em consequência, todo aluno tem direito a:

a-Receber educação em uma escola limpa e segura. Alunos com deficiência, que requeiram atenção especial, têm direito a recebê-la na forma adequada às suas necessidades.

b-Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;

c-Receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores do CIAC, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas.

d-Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis do CIAC.

e- Participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;

f-Ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso de reprovação no curso.

g-Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;

10.0-DIREITO A LIBERDADE INDIVIDUAL E DE EXPRESSÃO.

10.1-São igualmente garantidos aos aluno deste CIAC os seguintes direitos individuais:

a-Ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar

b-Ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos nestas Normas Gerais de Conduta no CIAC e demais regulamentos previstos.

c-Ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas da direção da escola sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste documento e com o regulamento de curso;

d-Os alunos que ainda não completaram 18 anos deverão estar acompanhado por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar ou em procedimentos administrativos que possam resultar em sua transferência compulsória do CIAC.

10.2--Deveres e Obrigações dos alunos:

a-Frequentar o CIAC regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua formação;

b- Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;

c-Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências do CIAC;

d-Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores do CIAC, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

e- Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;

f- Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade do CIAC.

g-Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia.

h-Compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;

i- Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;

j-Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

11.0-CONDUTAS QUE AFETAM O AMBIENTE DENTRO DO CIAC;

Além das condutas descritas a seguir, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao

ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

- 1-Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- 2-Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade do CIAC;
- 3-Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- 4-Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia
- 5-Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores do CIAC;
- 6-Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores do CIAC;
- 7-Fumar cigarros, charutos ou cachimbos dentro do CIAC;
- 8-Comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- 9-Expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pelo CIAC;
- 10-Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;
- 11-Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- 12-Incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
 - a-Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
 - b-Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;
 - c-Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações do CIAC;

d-Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

13-Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações do CIAC; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça ou porta.

14-Intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;

15-Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança do CIAC;

16-Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

17-Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

18-Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade do CIAC;

19-Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes etc.;

20-Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

21-Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade do CIAC;

22-Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

23-Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;

24-Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

25-Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto do CIAC;

26-Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

27-Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal e o Código Penal.

12.0-Medidas disciplinares:

a-As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno e histórico disciplinar;

b-Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa, ao aluno e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso;

c-A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis;

d-Poderão ser consideradas medidas disciplinares a comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências do CIAC.

12.1-O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I-Advertência verbal;

II-Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à Diretoria ou Coordenação para orientação;

III-Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

IV Suspensão temporária de participação em atividades;

V- Transferência compulsória para outro estabelecimento de formação profissional custeada pelo aluno.

VI-As medidas disciplinares deverão serão aplicadas pelo Diretor, Pedagogo ou Coordenador de Cursos.

13.0-Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas neste MIP, professores, direção e o Corpo técnico pedagógico podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência no CIAC:

I-Orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;

II-Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

14.0-Procedimentos seguidos pelo CIAC para emendar o MIP.

a-Todas as alterações deste MIP serão informadas aos alunos e Colaboradores por meios digitais e publicações no quadro de avisos de forma imediata, bem como notificações por escrito em sala de aula.

15.0-Capacitação de Instrutores:

a-Para os instrutores recém contratados pelo CIAC, o Coordenador do referido curso deverá ministrar em parceria com o pedagogo as instruções necessárias contidas nos programas de curso, bem como a orientação deste MIP.

b-Anualmente o Coordenador de curso e o Pedagogo deve se reunir com os instrutores afim de discutir melhorias e atualizações da instrução a ser aplicada.

c-Sempre que houver alterações em regulamentos ou de conteúdos de disciplinas os Coordenadores de Curso deverão promover imediatamente orientações para os instrutores.

16.0-Arquivamento de Registros de instrução dos alunos.

a-Todos os registros e documentos dos alunos deverão ser armazenados e registrados na secretaria da escola, devendo conter;

(1) o nome do aluno;

(2) a data em que o aluno foi matriculado;

(3) o nome do curso;

(4) os documentos de matrícula;

(5) a comprovação do cumprimento dos requisitos de isenções de disciplinas deste Regulamento, caso o CIAC tenha concedido créditos ao aluno;

(6) Nos cursos teóricos, os registros de frequência e desempenho do aluno em cada disciplina bem como o nome do instrutor que a ministrou;

(7) As datas e os resultados de cada avaliação teórica ou prática à qual tenha se submetido o aluno durante o curso.

(8) Caso o aluno tenha concluído com aproveitamento o curso, o CIAC manterá uma cópia do certificado de conclusão de curso e do histórico da instrução com a data de sua expedição;

(09) caso o aluno tenha sido transferido, uma cópia do histórico da instrução com a data da sua expedição.

b-O CIAC arquivará por cinco anos, os registros requeridos, a partir da data em que o aluno concluiu, abandonou ou se transferiu para outro CIAC;

c-O CIAC arquivará por cinco anos, o registro diário das frequências dos alunos e dos conteúdos ministrados por disciplina, bem como dos graus obtidos em todas as avaliações;

d-O CIAC arquivará os registros das qualificações do instrutor, enquanto o instrutor estiver vinculado ao CIAC e até dois anos após o desligamento do instrutor;

e-O CIAC arquivará os registros dos treinamentos inicial e periódicos de cada instrutor por, pelo menos, dois anos;

f-O CIAC arquivará de forma digital os registros de entrega dos certificados de conclusão de curso, por todo o período de existência do CIAC.

g-O CIAC deve garantir que os registros de instrução permaneçam em bom estado durante todo o período de conservação requerido.

h-Os registros de instrução serão mantidos em local seguro e acessíveis somente por pessoal autorizado pelo CIAC.

I-O CIAC possui um banco de dados para arquivamento dos cursos ministrados a distância.

17- Apresentação Pessoal

17-1 - Toda postura correta e apresentação pessoal de acordo aos padrões estabelecidos por esta entidade, deverão ser cumpridos pelo senhores alunos, conduzindo-os assim, para uma prática constante e conseqüentemente o aperfeiçoamento para o futuro ingresso e convívio na Aviação Civil Comercial.

17.2- Deverão primar por uma apresentação pessoal e postura comportamental discreta e elegante em todos os momentos, considerando que serão constantemente avaliados, a fim de que, se conscientizem da relevância do marketing pessoal e profissional no mercado de aviação civil comercial.

17.3 – O aluno deverá demonstrar atitudes polidas e vocabulário adequado.

a) - Para Alunas

1. Não será permitido em sala de aula o uso de **shorts, bermuda, calça capri, calça jeans, moletons, roupas de ginástica, camisetas sem manga, boné, chinelos e sandálias.**

b) - Para Alunos

1. Não será permitido em sala de aula o uso de **shorts, bermuda, calça capri, calça jeans, moletons, roupas de ginástica, camisetas sem manga, boné, chinelos e sandálias.**

18. PRÉ-REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DOS CURSOS DESCRITOS NO MIP

- a) Idade mínima de 18 anos, ou a completar antes do término do curso.
- b) Possuir o ensino médio completo, ou a completar antes do termino do curso
- c) obter o código ANAC através do link https://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/profissionais-da-aviacao-civil/arquivos/manual_canac.pdf
- d) ter conhecimento da IS 00-003F disponível no site da ANAC.
- e) Assinar o regulamento do curso, contendo a grade curricular do curso inscrito, períodos, duração e informações para seu desenvolvimento. (o aluno deve receber a cópia do regulamento do curso que se matriculou).

19- Observações ao curso de Comissário de Voo quanto a parte prática de Sobrevivência na Selva, mar e combate ao fogo:

- 1- Para o aluno participar da parte prática deverá apresentar declaração médica atestando que possui condições para a realização de atividades físicas.
- 2- - Os materiais de uso pessoal a serem utilizados nos Treinamentos Práticos serão informados durante o curso.
- 3- - Não poderão participar do Treinamento Prático alunos(as) gestantes, portadores de doenças infectocontagiosas, qualquer outro mal transmissível e enfermidades que não permitam esforços físicos para atender os objetivos do treinamento.
- 4- A não realização das atividades durante o Treinamento Prático, o consumo de alimentos que não foram fornecidos pelo grupo de instrução e o uso de substâncias tóxicas, alcoólicas ou entorpecentes resultará na reprovação do treinamento prático.
- 5- – Durante o treinamento prático de Sobrevivência na Selva, mar e combate ao fogo, o(a) aluno(a) que não se sentir confiante para a realização de uma atividade, poderá optar em realizá-la no treinamento seguinte, não sendo obrigado a realizar a tarefa. O (A) aluno(a) só será aprovado quando concluir todas etapas dos Treinamentos.
- 6- Os alunos reprovados durante o Treinamento Prático deverão permanecer no local no qual as atividades estão sendo desenvolvidas, até a conclusão do mesmo.
- 7- Em caso de reprovação no Treinamento Prático, o aluno será submetido a um novo treinamento, assumindo os custos gerados pelo mesmo. O agendamento para esta atividade será realizado pela Coordenação de Cursos.
- 8- O aluno(a) deverá ter 100% de presença nas atividades práticas.

20-FREQUÊNCIA

20.1 Compreende assiduidade e pontualidade. O aluno deverá comparecer às aulas segundo o período matriculado observando os horários respectivos:

Período matutino:	08:30h às 11:30h
Período noturno:	19:30h às 22:30h ou 19:00h as 22:40h
Período vespertino:	13:30h às 17:30h
Período Integral:	08:30h às 11 :30h e 13:30h às 17:30h
Intensivo semanal:	08:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h

Cursos ministrados aos sábados o período é integral, pela manhã das 08:30h às 12:30h, e à tarde das 13:30h às 17:30h.

20.2– Diante de um atraso previsto ou a necessidade de ausentar-se durante os períodos do curso, o aluno deverá comunicar o fato por escrito à Coordenação do Curso.

20.3 - A tolerância de atraso é de 15 (QUINZE) minutos, e ao exceder o período concedido, o aluno só ingressará após o intervalo.

20.3- Em cada disciplina, para efeito de aprovação no curso, não excederá ao limite de 25% de horas previstas para a disciplina em questão.

20.4 - As faltas justificadas por escrito e encaminhadas à Coordenação do Curso serão recebidas e anexadas ao file do aluno.

20.5- A falta justificada será analisada pelo Coordenador, e se necessário, determinará a reposição de aulas, e será de responsabilidade do aluno arcar com o custo gerado, no valor de R\$ 30,00 por aula.

20.6- As faltas justificadas e abonadas não implicam em presença, valendo somente para conceito disciplinar.

8.9 – As reposições de aulas deverão ser realizadas dentro do período de curso previamente matriculado, antes da data prevista para a Avaliação Final de Curso.

20.7– Quando o aluno não comparecer à ARA (Avaliações de Rendimento do Aluno), previamente programadas, será atendida a justificativa, somente mediante a apresentação de atestado médico, num prazo máximo de 5 dias.

20.8- Para reposição de ARA - Avaliação de Rendimento de Aluno, sem apresentação de atestado médico, será cobrado o valor de R\$ 30,00. A Avaliação só poderá ser efetuada com agendamento realizado pela Coordenação de Cursos.

20.9- As faltas em dia de Avaliação Final de Curso não serão justificadas, o que implicará na participação direta da 2ª Avaliação Final.

20.10– O Cronograma das aulas será divulgado aos alunos semanalmente, fixados no Quadro Geral de Avisos.

21. TRANSFERÊNCIAS

21.1 – As transferências de curso só poderão ser realizadas se solicitadas por escrito na secretaria da escola. Será fornecido ao aluno solicitante um histórico das matérias cursadas, bem como as condições de frequência e aproveitamento.

21.2- Caso o aluno(a) necessite de mudança de horário, será realizada análise curricular para aproveitamento das disciplinas já cursadas em outro período solicitado.

22. TRANCAMENTO

22.1- A solicitação de trancamento do curso deve ser realizada, por escrito, somente pelo aluno ou procurador legal, na Secretaria da Escola, sendo proporcionado o protocolo de atendimento.

22.2 – O trancamento será realizado num prazo máximo de seis meses, podendo o aluno aproveitar na turma na qual será rematriculado o conteúdo já cursado quando aprovado na disciplina concluída.

23. APROVEITAMENTO

23.1 - O aluno será avaliado em todas as disciplinas que compõem a grade curricular de seu curso, quanto aos conhecimentos teóricos através de Avaliações de Aprendizagem e Avaliações de Conhecimentos Teóricos.

23.2 - O aproveitamento de cada disciplina durante o curso será determinado quanto ao desempenho através da média das avaliações realizadas devendo:

a- Obter 70%(setenta por cento) na aprendizagem em cada disciplina

b- Obter média de 75%(setenta e cinco por cento) na participação em cada disciplina.

c- Obter conceito satisfatório (S) na avaliação da aprendizagem e participação em cada uma das atividades práticas do curso. (quando houver)

d- O aluno ao realizar a avaliação de aprendizagem da disciplina e a avaliação de conhecimentos teóricos da mesma disciplina, deverá possuir a média 7,0 para ser aprovado.

e-Caso o aluno não obtenha média 7,0 na disciplina, deverá realizar uma avaliação de recuperação, e nesta obter média 7,0.

f-Só poderão realizar as avaliações os alunos que obtiverem 75% de participação em cada disciplina.

g-Caso o aluno não obtenha nota 7,0 na prova de recuperação, deverá cursar novamente um mínimo de 20% da disciplina, custeando as despesas geradas realizando uma nova avaliação de conhecimentos teóricos para assim obter nota 7,0, dentro do prazo de 3 meses ao findar de seu curso.

h- Os alunos que não obtiverem nota sete na prova de recuperação serão considerados reprovados.

PROCEDIMENTOS E PRÁTICAS COM VISTA A SEGURANÇA NAS INSTALAÇÕES DA EACON.

Com o objetivo de promover a segurança dos alunos nas dependências da EACON, conforme o RBHA 141.89, estamos disponibilizando alguns procedimentos indispensáveis a segurança:

“Em caso de Incêndio”

Informamos que o número de telefone do Corpo de Bombeiros é – “ 193 ”

Mantenha a Calma

Procure saídas mais próximas observando as placas indicativas

Os **extintores** estão fixados sempre em locais de fácil acesso, devidamente carregados e revisados (periodicamente).

É PROIBIDO FUMAR NAS DEPÊNDÊNCIAS DA ESCOLA.

É PROIBIDO O USO DE QUALQUER ARTEFATO OU EQUIPAMENTO QUE PRODUZA CHAMAS, FAÍSCAS OU FUMAÇA.

Em caso de incêndio, informar o Corpo de Bombeiros o mais rápido possível: a ocorrência, o acesso mais fácil para a chegada ao local e o número de pessoas acidentadas, inclusive nas proximidades, o Corpo de Bombeiros fica localizado a duas quadras da Escola.

Evite aglomerações para não dificultar a ação do socorro e manter a área livre junto aos hidrantes.

Utilize o equipamento de combate ao fogo disponível nas áreas comuns da edificação.

Não sendo possível eliminar o fogo, abandone o edifício rapidamente, pelas escadas. Ao sair, feche todas as portas atrás de si, sem trancá-las.

Não sendo possível abandonar o edifício pelas escadas, permaneça no pavimento em que se encontra, aguardando a chegada do Corpo de Bombeiros.

Procure sempre manter a calma e não fume. Não tire as roupas. Dê o alarme.

- Mantenha, se possível, as roupas molhadas.
- Em situações críticas feche-se no banheiro, mantendo a porta umedecida pelo lado interno e vedada com toalha ou papel molhados.
- Em condições de fumaça intensa cubra o rosto com um lenço ou camisa molhada.
- Não fique no peitoril antes de haver condições de salvamento, proporcionadas pelo Corpo de Bombeiros. Indique sua posição no edifício acenando para o Corpo de Bombeiros com um lenço.
- Aguarde outras instruções do Corpo de Bombeiros.

- Em caso de incêndio, se você se encontra em lugar cheio de fumaça procure sair, andando o mais rente possível do piso, para evitar ficar asfixiado.
- Em regra geral, uma pessoa cuja roupa pegou fogo procura correr. Não o faça: a vítima deve procurar não respirar o calor das chamas. Para evitar, dobre os braços sobre o rosto, apertando-os: jogue-se ao chão e role, ou envolva-se numa coberta ou num tecido qualquer.
- Se for possível, use extintor ou mangueira sobre o acidentado.
- Envolver primeiro o peito, para proteger o rosto e a cabeça. Nunca envolva a cabeça da vítima, pois assim você a obriga a respirar gases.
- Ao perceber um incêndio não se altere; estando num local com muitas pessoas ao redor, não grite nem corra. Acate as normas de prevenção e evite acidentes.
- Trate de sair pelas portas principais ou de emergência, de maneira rápida, sem gritos, em ordem, sem correrias. Nunca feche com chaves as portas principais e as de emergência.

Em caso de Falta de Energia Elétrica

-Mantenha a calma

As luzes de Emergência serão acionadas automaticamente permitindo normalmente sua evacuação.

Procure a saída mais próxima observando as placas indicativas e levando consigo todos seus pertences.

Dirija-se ao pátio da escola e aguarde novas instruções.

Dirija-se ao pátio da escola e aguarde novas instruções

Pisos, Escadas e Outras Providências

Nas dependências da Escola procure evitar as áreas com a indicação de "Piso Escorregadio".

Nas escadas apesar das faixas antiderrapantes, desloque-se com cautela utilizando os corrimãos.

Evite correrias pelos corredores

Observe os sanitários adequados

Corpo de Bombeiros

193


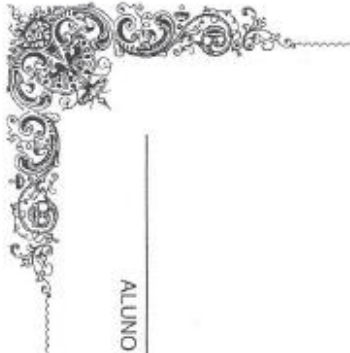
Polícia Militar

190

SAMU- Serviço de Atendimento Médico

192

24-Modelo de certificado de Curso :



CERTIFICADO, PARA DEVIDOS FINS, QUE _____

PORTADOR DO CPF Nº _____, CONCLUIU COM APROVEITAMENTO, NESTA UNIDADE DE SÃO PAULO O

CURSO DE _____

DESENVOLVIDO NO PERÍODO DE ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____ COM _____ HORAS-AULA.

SÃO PAULO, ____ / ____ / ____

ALLUNO _____

DIRETOR _____



EACON
ESCOLA DE AVIAÇÃO CONGONHAS

CERTIFICADO

Nº _____ Turma _____



18-Modelo de histórico de Instrução.



ESCOLA DE AVIAÇÃO CONGONHAS

Fundada em 06/04/1974 – Autorizada a funcionar conforme despacho do Exmo. Sr. Diretor do Departamento de Aviação Civil em 06/11/1974.

HISTÓRICO ESCOLAR (MODELO)

Escola: ESCOLA DE AVIAÇÃO CONGONHAS

Curso: _____

Aluno: _____

CPF: _____

HISTÓRICO ESCOLAR

MÓDULO:		NOTAS	FREQUENCIA%
DISCIPLINAS			
Média da Parte Teórica		:	
PARTE PRÁTICA			
Média da Parte Prática			

FREQUÊNCIA GERAL:	MÉDIA FINAL NO CURSO:
--------------------------	------------------------------

São Paulo, de de 20 .

Assinatura do responsável pelo preenchimento

Assinatura do Diretor