



MANUAL DO ALUNO
CENTRO PAULA SOUZA
ETEC FRANCISCO GARCIA

MOCOCA – SP

Apresentação

Este manual destina-se à prestação de algumas informações sobre nossa escola à comunidade escolar. Agora você faz parte dessa comunidade, procure ampliar cada vez mais seus conhecimentos e habilidades. Leia-o cuidadosamente. Não julgue a relevância de um item apenas pelo título. Leia tudo, mesmo que você acredite já conhecer a informação. Cremos que essa é uma boa oportunidade para informá-lo e esclarecer procedimentos e normas da Unidade.

Escola Técnica Estadual Francisco Garcia

Município de Mococa
Avenida Dr. Américo Pereira Lima, nº 1507 – Jd. Lavínia
CEP: 13736-260 - SP
Tel.: (19)3656-0052

www.etefgarcia.com.br

Ouvidoria: (11) 3324-3429/ 3324-3430

Cursos Oferecidos Atualmente:

Técnico em Administração
Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio
Novotec – Técnico em Administração Integrado ao Médio (híbrido com EE Maestro J.G.Castro)
Técnico em Alimentos
Técnico em Contabilidade Integrado ao Ensino Médio
Técnico em Enfermagem
Técnico em Farmácia
Técnico em Informática
Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio
Novotec- Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio (híbrido com EE Zenaide Pereto Ribeiro Rocha)
Técnico em Marketing
Técnico em Mecânica
Técnico em Mecânica Integrado ao Ensino Médio
Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Química
Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio
Técnico em Serviços Jurídicos
Técnico em Turismo Receptivo
Classe Descentralizada – EE Oscar Villares
Técnico em Administração
Técnico em Recursos Humanos
Técnico em Serviços Jurídicos
Classe Descentralizada – Cajuru
Técnico em Administração

Aspectos Legais/Formais

A Escola Técnica Francisco Garcia pertence ao Centro Paula Souza, que é uma autarquia mantida pelo Governo do estado de São Paulo, à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação. Esta escola foi criada pelo Decreto Estadual Nº 4.730 de 05/06/1930 e funcionando desde 1931 pelo Decreto Nº 5.113 de 17/07/1931. Nova Legislação – Criação: 37.735 de 27/10/1993

Prospecto Centro Paula Souza

O Centro Paula Souza (CPS) é uma autarquia do Governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE). Presente em 369 municípios, a instituição administra 223 Escolas Técnicas (Etecs) e 74 Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estaduais, com mais de 322 mil alunos em cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos.

Nas Etecs, mais de 228 mil estudantes estão matriculados nos Ensinos Médio, Técnico integrado ao Médio e no Ensino Técnico, incluindo habilitações nas modalidades presencial, semipresencial, online, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e especialização técnica. As Etecs oferecem 212 cursos, voltados a todos os setores produtivos públicos e privados.

Já as Fatecs atendem mais de 94 mil alunos matriculados em 86 cursos de graduação tecnológica, em diversas áreas, como Construção Civil, Mecânica, Informática, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras.

Além da graduação, o CPS oferece cursos de pós-graduação, atualização tecnológica e extensão.

A instituição também é reconhecida como Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT), uma organização sem fins lucrativos de administrações públicas ou privadas, que têm como principal objetivo a criação e o incentivo a pesquisas científicas e tecnológicas. O reconhecimento se deu por unanimidade em reunião do Conselho das Instituições de Pesquisa do Estado de São Paulo (Consip), realizada em 14 de setembro de 2021.

[A Resolução SDE nº 60, de 30 de dezembro de 2021](#) foi publicada do Diário Oficial do Estado, em 4 de janeiro de 2022 e passou a vigorar a partir desta data.

Quem foi Paula Souza

O professor Antônio Francisco de Paula Souza foi o fundador da Escola Politécnica de São Paulo - Poli, hoje integrada à Universidade de São Paulo. Engenheiro, político e professor, Paula Souza nasceu em Itu, em 1843. De uma família de estadistas, foi um liberal, tendo lutado pela República e Abolição da Escravatura. Em 1892 elegeu-se deputado estadual, ficando poucos meses no cargo, pois o Marechal Floriano Peixoto convocou-o ao Ministério do Exterior.

Formado em Engenharia em Carlsruhe, na Alemanha, e em Zurique, na Suíça, foi em toda a sua vida pública um empreendedor e forte opositor da centralização do poder político-administrativo da Monarquia. Educador esteve ligado à Poli por 25 anos. Seu desejo era introduzir no Brasil um ensino técnico voltado para a formação de profissionais preocupados com o trabalho e não apenas com discussões acadêmicas. Seu dinamismo em criar obras é um exemplo dessa preocupação. Criou um conceito novo de ensino, convidou especialistas europeus e americanos para lecionar na Poli, à frente da qual esteve como primeiro diretor, de 24 de novembro de 1894 a abril de 1917, quando faleceu, em São Paulo.

Paula Souza era reconhecidamente um homem à frente de seu tempo e caracterizou-se como um educador que sempre defendeu o papel da escola como meio de formação de profissionais e não somente um local para discussões acadêmicas. Mais de 40 anos após sua morte, os princípios idealizados por Paula Souza começaram se concretizar com a criação do Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo, em 6 de outubro de 1969, que posteriormente foi rebatizado como Centro Paula Souza, em homenagem ao professor.

Histórico

O antigo edifício da “Escola Profissional Mixta (sic) Francisco Garcia” foi originalmente projetado pelo arquiteto italiano Lázaro Paroli e sua construção data de 1929.

Em 1930, o edifício foi doado pela sociedade italiana para a implantação da escola profissionalizante da cidade de Mococa e, no dia 5 de junho de 1930, foi assinado o decreto de criação da escola.

Após a reforma para adaptação do prédio, em parceria com a Prefeitura, em 17 de julho de 1931, a escola inicia suas primeiras atividades com os cursos de Marcenaria, Mecânica e fundição. Oficialmente, a inauguração ocorreu no dia 3 de janeiro de 1932, oferecendo os mesmos cursos.

Em 1994, integrou-se ao Centro Paula Souza, passando a chamar Escola Técnica Francisco Garcia. Em 1996, a ETE Francisco Garcia transferiu suas atividades para o prédio localizado à Av. Dr. Américo Pereira Lima, 1507, funcionando nos três períodos, totalmente modernizada.

Em 2007, passou a ser denominada Etec Francisco Garcia. No decorrer dos 90 anos de funcionamento, a escola sempre se destacou pela atuação e competência de seus formandos no desempenho das atividades profissionais e no comprometimento com a cidadania.

Missão da Escola

“Desenvolver ações de trabalho em equipe para a construção do processo de ensino e aprendizagem, garantindo a formação da competência profissional, visando a elevação da qualidade de vida, dos princípios de solidariedade, de cidadania, de responsabilidade social exigidos no atual mercado de trabalho.”

Administração da Unidade Escolar

Compõem a Administração Escolar: Direção, Coordenação Pedagógica, Serviços Administrativos, Serviços Acadêmicos e Serviços de Relações Institucionais.

Equipe Administrativa

Diretora: Maria Helena Moreira Morellin

Coordenadora Pedagógica: Cíntia Bazana

Orientadora Educacional: Marcela Baptistella dos Santos

Diretora de Serviços Administrativos: Rosana Castelli Simões

Diretora de Serviços Acadêmicos: Eliane Gonçalves de Lima Rodrigues

Assessor Técnico Administrativo: Alquimar Geraldo Simões

Assora Administrativa: Roberta Cristina Rodrigues

Analista de Suporte e Gestão: Luzia Dulce Maziero Fogarin

Técnico de Saúde: Belmeri Cagnoni Silva

Auxiliares Docente:

Informática: Andricson Abeline Moreira

Mecânica: Fernando Donizete de Souza

Agentes Técnico Administrativo:

Adilson Antônio de Magalhães

Helena Maria Mattos Zini Ferracin

Isabel Cristina Marciano Melchiades

José Leonardo Maia

Lucas Pimenta Porto

Auxiliares de Apoio:

Carlos Afonso Perina

Coordenadores de Curso:

Técnico em Administração: Prof. Marco Aurélio Martins de Freitas

Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio: Prof.ª Lúcia Helena Puciarelli Madureira

Técnico em Alimentos: Prof. Marcos Antônio Herculano

Técnico em Contabilidade Integrado ao Ensino Médio: Prof. José Aparecido Domenciano Filho

Técnico em Enfermagem: Prof.ª Sônia Maria Alves Paiva

Técnico em Turismo Receptivo: Prof.ª Ana Luiza da Costa Bastos Faustino

Técnico em Farmácia: Prof.ª Larissa Soares Fernandes Neto

Técnico em Informática: Prof.ª Jaqueline Ferreira Domenciano

Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio: Prof. Guilherme H. de Souza

Técnico em Marketing: Prof. Flávio Biazim Fernandes

Técnico em Mecânica: Prof. Christian Alberto Lopes Burrone de Freitas

Técnico em Mecânica Integrado ao Ensino Médio: Prof. Jayro do Nascimento Neto

Técnico em Segurança do Trabalho: Prof.ª Luiz Antônio Gonçalves Pinheiro

Técnico em Química: Prof. Marcos Antônio Herculano

Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio: Prof.ª Regina Maria Destro Silva

Coordenadora da Classe Descentralizada Oscar Villares:

Prof.ª Lúcia Helena Puciarelli Madureira

Técnico em Administração e Recursos Humanos: Prof. Tiago Ferreira

Técnico em Serviços Jurídicos: Prof. Marcelo Ruocco

Coordenador de Classe Descentralizada Cajuru:

Prof. Guilherme Marconi

Coordenadores do Novotec – EE Zenaide Pereto Ribeiro Rocha

Informática para Internet - Prof. Luís Gustavo Maschietto

Coordenador - Guia de Turismo Modalidade EAD

Wagner Caron Medeiros Batista

Tutoria - Guia de Turismo Modalidade EAD

Prof.ª Jaqueline Ferreira Domenciano

Coordenador - Diagramação de Desenvolvimento de Sistemas Modalidade EAD

Prof. Flávio Biazim Fernandes

Responsável Polo EaD

Prof^ª. Guilherme Marconi

Responsáveis pelos laboratórios

Informática: Prof. Guilherme Marconi

Informática (O.V): Prof. Ronaldo Luiz de Paula

Enfermagem: Prof.^ª Michele Baptistella Costa

Farmácia: Prof. Luiz Sérgio Xavier Pedrosa

Microbiologia: Prof.^ª Larissa Soares Fernandes Neto

Química: Prof. Marcos Antônio Herculano

Projeto Político Pedagógico

*“Sonho que se sonha só
É só um sonho que se sonha só
Mas sonho que se sonha junto é realidade”*

Raul Seixas

I. Apresentação

Um projeto político pedagógico em sua fase de construção e reconstrução abre a possibilidade de toda uma comunidade educacional repensar sua caminhada e suas formas de andar por esses caminhos.

Na intencionalidade de estabelecer parâmetros para uma nova organização da práxis institucional é, portanto decisivo que o Projeto Político Pedagógico seja fruto de um amplo e democrático processo de decisões que serão sistematizadas e operacionalizadas.

Um projeto nasce da própria realidade, por isso, precisa ser exequível, prever as condições necessárias ao desenvolvimento e avaliação, implicar a ação articulada de todos os envolvidos com a realidade escolar a ser reconstruído continuamente, pois, como produto é também processo.

Construir um projeto pedagógico significa enfrentar o desafio da mudança e da transformação, tanto na forma como a instituição organiza seu processo de trabalho pedagógico como na gestão que é exercida, o que implica também repensar a estrutura de poder da instituição educacional.

Desta maneira, a Etec Francisco Garcia busca concretizar uma Proposta Pedagógica que fortaleça a construção de uma educação mais humana, democrática e justa.

Com este Projeto, não acreditamos alcançar a melhor das escolas, mas nada nos impedirá de buscar, com ele, praticar uma escola melhor, promovendo uma transformação concreta na sociedade, através da comunicação, do avanço tecnológico e dos valores de vida, proporcionando o bem comum e a paz universal.

II. Proposta Pedagógica

Missão:

O Plano tem como princípio norteador o mesmo estabelecido pela L.D.B. (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), bem como pelo CEETEPS (Centro Estadual da Educação Tecnológica Paula Souza) para o Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio e Ensino Técnico e como missão: desenvolver ações de trabalho em equipe para a construção do processo de ensino aprendizagem garantindo a formação da competência profissional, visando à elevação da qualidade de vida, dos princípios de solidariedade, de cidadania, de responsabilidade social exigidos no atual mercado de trabalho. Uma educação de qualidade é condição fundamental para o desenvolvimento da indústria e do país.

Histórico:

A Etec, a princípio, na sua criação, em 1930, era frequentada apenas por rapazes; e, anos mais tarde, novos cursos foram incluídos visando também ao público feminino, como Corte e Costura, Bordados, Puericultura, Economia Doméstica, Culinária, Laticínios, Desenho Técnico e Eletricidade, criando-se mais cursos com a sua integração ao Centro Paula Souza, desde 1994, hoje oferece uma metodologia, visando às competências profissional e socioemocional, nas diversas habilitações de diferentes eixos tecnológicos, tais como: Ensino Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio; Ensino Técnico em Contabilidade Integrado ao Ensino Médio; Ensino Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio; Ensino Técnico em Mecânica Integrado ao Ensino Médio; Ensino Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio; Ensino Técnico em: Administração, Alimentos, Enfermagem, Farmácia, Informática, Marketing, Mecânica, Química, Recursos Humanos, Segurança do Trabalho, Serviços Jurídicos, Turismo Receptivo que considera e mantém:

- a diversidade do público a que se destina;
- a seleção e distribuição dos conteúdos curriculares que considerem o desenvolvimento da personalidade do educando e o atendimento às exigências sociais e do mercado de trabalho;
- a avaliação contínua, para que os objetivos sejam alcançados com sucesso.

Características:

De acordo com o MTE, em 2021, o total de admissões — 359 — foi menor que o total de desligamentos — 458 — com variação absoluta de -99. Total no estoque: 17.799.

Segundo dados do IBGE, com base na pesquisa feita em 2021, o município de Mococa no Estado São Paulo, conta com aproximadamente 69.072 habitantes, sendo 77,55 habitantes por km², tem uma área da unidade territorial de 855,156km². Esgotamento sanitário adequado é de 92,8%, arborização de vias públicas - 95,3%, Urbanização de vias públicas- 24,5%.

O índice de desenvolvimento humano municipal de Mococa é: 0,762, enquanto, no Brasil, o IDH é de 0,727. O IDHM-Renda é de 0,756, a Longevidade, 0,827 e Educação, 0,709, são considerados altos.

A população de Mococa representa 0,15% da população do estado de São Paulo.

De acordo com o Censo 2010, a distribuição da religião é composta por 63,9% de católicos, 1,1% espíritas e 35% evangélicos.

Também segundo IBGE, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade é de 98,9% (2010); o número de matrículas (2021) no Ensino Fundamental é de 7,427 e no Ensino Médio é de 2.875; o número de estabelecimentos Ensino Fundamental é de 23 e o de Ensino Médio, 16.

O PIB per capita (2020) é de R\$ 37.854,47.

O índice de mortalidade infantil é de 16 óbitos por mil nascidos vivos.

Em 2020, o salário médio mensal era de 2.3 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 24.3%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 231 de 645 e 228 de 645, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 887 de 5570 e 927 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 33.6% da população nessas condições, o que o colocava na posição 191 de 645 dentre as cidades do estado e na posição 3877 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

Situada à Avenida Dr. Américo Pereira Lima, 1507, Jardim Lavínia, Mococa, em um bairro de classe média, onde há mais jovens que idosos, a Etec é vizinha de várias escolas: SESI, FATEC Mococa, ETEC João Baptista de Lima Figueiredo e FUNVIC, bem como da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Supermercado Pierim, da Praça da Cidadania e da nova Unidade de Pronto Atendimento, por isso, o fluxo de pessoas, bicicletas e automóveis, principalmente no horário de entrada e saída das escolas, é bastante intenso. A comunidade mocoquense costuma aderir muito a festas promovidas pela Prefeitura Municipal que são realizadas na Praça da Cidadania, o que faz com que, nesses dias, o entorno de nossa escola fique bastante movimentado. Além disso, o terceiro maior bairro da cidade, o Conjunto Habitacional Doutor Gilberto Rossetti, com 6.168 habitantes, fica bem próximo à Unidade de Ensino, cujos moradores transitam na avenida em frente à escola para chegarem a outros pontos da cidade.

Princípio:

A ETEC estabelece que a ética perpassa todas as áreas e os posicionamentos profissionais:

- respeita e promove a educação integral do educando; desenvolve a dinâmica do trabalho em equipe, interativo e cooperativo, como meio adequado para superar o espírito competitivo; procura conhecer a realidade do educando para respeitar e valorizar suas experiências no desenvolvimento de suas potencialidades;
- planeja cooperativamente, tendo em vista a interdisciplinaridade e sua aplicabilidade; contextualiza o conhecimento, relacionando teoria e prática; incentiva o desenvolvimento da autonomia, do aprender a conhecer, a fazer, a viver juntos e a SER;

· desenvolve um currículo voltado para o desenvolvimento das competências básicas , tecnológicas e socioemocionais, de acordo com os diferentes eixos tecnológicos.

Nossa escola entende que a educação não pode deixar de criar espaços para o diálogo entre todos os educadores, e para a reflexão de suas vivências. Convivemos com um grande contraste econômico que provoca graves distorções nas camadas sociais, atingindo a maioria da população e gerando todo tipo de exclusão. Sendo assim, acreditando que a Escola é um mundo de possibilidades que se alargam, potencializando conhecimento e sistematizando descobertas em formulações teóricas novas, a Etec tem como desafio uma educação de qualidade, de formação integral, buscando contribuir na mudança da realidade atual do país, promovendo atitudes humanizadoras para a construção de posicionamentos reflexivos e críticos que levem ao bem comum, à justiça social e às competências profissional e socioemocional.

Nossa escola entende que a educação não pode deixar de criar espaços para o diálogo entre todos os educadores, e para a reflexão de suas vivências. Convivemos com um grande contraste econômico que provoca graves distorções nas camadas sociais, atingindo a maioria da população e gerando todo tipo de exclusão. Sendo assim, acreditando que a Escola é um mundo de possibilidades que se alargam, potencializando conhecimento e sistematizando descobertas em formulações teóricas novas, a Etec tem como desafio uma educação de qualidade, de formação integral, buscando contribuir na mudança da realidade atual do país, promovendo atitudes humanizadoras para a construção de posicionamentos reflexivos e críticos que levem ao bem comum, à justiça social e à competência profissional.

No Ensino Técnico, a carga horária, nas Organizações Curriculares, é dividida em aulas teóricas e práticas, oferecendo ao aluno melhor aprendizagem para que seja inserido no mercado de trabalho.

Nos períodos manhã: ETIM (das 7h10 às 12h30), tarde (das 13h30 às 15h10) e Técnicos (das 13h às 17h25) e noite (das 19h às 23h), Novotec na EE Zenaide Pereto Ribeiro Rocha (das 7h00 às 12h35) os horários das turmas são organizados de forma que os alunos possam ter acesso aos laboratórios de Informática, Química, Farmácia, Enfermagem, Alimentos, Microbiologia, Gestão, Metrologia, Metalografia, Pneumática, CNC, Oficina Mecânica, Quadra de Esportes. Os alunos, docentes e funcionários também têm acesso à Biblioteca, das 8h às 15h45 e das 18h30 às 22h, para realizarem pesquisas, acessarem a Internet ou tomarem livros emprestados. Durante a

Feira de Profissões, realizada em Outubro, todos os ambientes da escola são abertos à população para visitação. A comunidade também tem acesso   secretaria da escola no período das 7h às 22h. No auditório, no final de cada semestre, os familiares e empresas são convidados a participarem das apresenta es dos TCCs.

A escola, com o compromisso de atender a comunidade local e regional, tem buscado parcerias com as institui es auxiliares. Ainda, através das Classes Descentralizadas, em parceria com a Prefeitura Municipal de Cajuru, oferece o Curso Técnico em Administra o, e, em parceria com a Secretaria de Educa o do Estado - E.E. "Oscar Villares", os cursos de Técnico em Administra o, Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e com a EE. Zenaide Pereto Ribeiro Rocha, o curso Novotec-Recursos Humanos. Já com o Gr mio Estudantil busca a participa o efetiva dos alunos em a es sociais, esportivas e culturais.

Características do corpo discente:

As características do corpo discente de 2023 da sede e das classes descentralizadas são:

Município de Origem: 69,5% residem em Mococa, 30,5% em outras cidades da região (Tapiratiba, Arceburgo, Cajuru, Monte Santo de Minas, Guaran sia, São José do Rio pardo, Guaxupé, Cássia dos Coqueiros, Caconde, Tambaú, Casa Branca, Igarai, Delfinópolis, Juruaia, Milagre, São Benedito das Areias).

Faixa Etária: 14 a 16 anos:33%; 17 a 21 anos: 43,1%; 22 a 26 anos: 8,3%; 27 a 31 anos: 4%; 32 a 36 anos: 4,5%; 37 a 41 anos:3,5%; mais de 41 anos: 3,6%.

G nero: Feminino: 59,7%; Masculino :40,3%.

Perfil Racial: Branca: 54%; Parda: 35,2%; Preta: 6,3%; Amarela: 0,6%; sem informa o: 3,8%

Cursou apenas em escola pública: sim: 86,9%; Não: 12,6%; Não informado: 0,5%.

Renda Familiar: Memos de 1 s lario mínimo: 6,1% 1 a 3 s larios mínimos: 57,4%; 3 a 6 sm: 22,9%; 6 a 10 sm:0,6%; 10 a 15 sm: 1%; 10 a 30 sm: 1,1%; Mais de 30 sm: 0,9%; sem informa o: 10,1%.

Número de pessoas na família: 1 a 3 : 33,5%; 4 a 6 : 54,3%; Mais de 6 pessoas: 3,1%, sem informa o: 3,1%.

Características do corpo docente:

O Corpo Docente, sendo treze graduados, sessenta e quatro licenciados, vinte e sete mestres e um doutor, a Coordenadora Pedagógica e os dezenove Coordenadores de Curso têm desenvolvido Projetos que visam   qualidade de ensino, às competências socioemocionais,   responsabilidade social,   inser o do aluno no mercado de trabalho e   inova o. Desenvolvem também atividades didático-pedagógicas diferenciadas através de visitas técnicas a empresas, feiras e outras institui es com o objetivo de dar oportunidade ao aluno de ampliar seus conhecimentos e contextualizar a aprendizagem. Ainda, promovem palestras relacionadas aos seus respectivos cursos durante as Semanas organizadas pela Coordena o.

De acordo com o Websai 2022, entre os docentes, 90,11% estão muito satisfeitos e 9,89% estão satisfeitos e orgulhosos por pertencerem a essa escola. Quanto ao sistema acadêmico NSA, o nível de satisfação dos docentes é: 63,74% muito satisfeito, 31,87% satisfeito e 4,4% insatisfeito.

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação profissional do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações pertinentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador de Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição.

No Laboratório de Currículo foram reunidos profissionais da área, docentes, especialistas, supervisão educacional para estudo do material produzido pela CBO – Classificação Brasileira de Ocupações – e para análise das necessidades do próprio mercado de trabalho, assim como o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Uma sequência de encontros de trabalho previamente planejados possibilitou uma reflexão maior e produziu a construção de um currículo mais afinado com esse mercado.

O Laboratório de Currículo possibilitou, também, a construção de uma metodologia adequada para o desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem e sistema de avaliação que pretendem garantir a construção das competências propostas nos Planos de Curso.

Os docentes da Etec Francisco Garcia reúnem-se no início de cada semestre letivo a fim de elaborarem o Plano de Trabalho Docente com base no Plano de Curso, refletindo sobre as necessidades didático-técnico-pedagógicas de cada curso e uma metodologia mais adequada para a inserção do aluno do mercado de trabalho e para que ele possa dar prosseguimento aos estudos.

Quanto à forma de avaliação da aprendizagem, a avaliação do rendimento do aluno, em qualquer curso ou qualquer componente curricular, será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de, no mínimo três instrumentos diversificados (exemplos: provas escritas, trabalhos em grupo, debates, atividades práticas, seminários, atividades extraclasse, exercícios de fixação, atitudes etc.), elaborados pelo professor, com o acompanhamento do coordenador de curso e deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

Os estudos de recuperação constituir-se-ão de atividades, com recursos e metodologia diferenciados, reorientação da aprendizagem, diagnóstico e atendimento individualizado, bem como com o desenvolvimento de estudos em grupo do Projeto Monitoria, bem como o acompanhamento pela Coordenação Pedagógica, Orientação e Apoio Educacional e Coordenação de Curso do desenvolvimento das atividades de Progressão Parcial, explicitadas no documento Programa Especial de Estudos de Progressão Parcial, que deverá ser inserido no NSA no momento da entrega da menção final, para o Conselho de Classe Final. Tais atividades visam o combate à evasão, uma vez que o baixo rendimento desestimula o aluno a estudar.

Ainda, com o objetivo de estimular a permanência do aluno na escola, a Coordenadora Pedagógica e a Orientadora de Apoio Educacional desenvolverão seus projetos, cujas ações principais serão: levantar o índice de frequência do aluno, verificar o motivo da ausência do aluno, orientar professores quanto à metodologia utilizada em sala de aula, organizar, junto com os coordenadores de curso, oficinas pedagógicas, palestras e visitas técnicas com profissionais de cada área, acompanhar o desenvolvimento das atividades de progressão parcial, analisar o índice de baixo rendimento escolar, estabelecer diálogo com alunos e professores para diagnosticar as principais dificuldades enfrentadas que possam levar à evasão do aluno.

Atualmente, o Estágio não é obrigatório, com exceção do Curso Técnico em Enfermagem em que o estágio supervisionado faz parte da Organização Curricular, que é obrigatório, no entanto, há um esforço conjunto da Direção, do Assistente Técnico Administrativo, da Coordenadora de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e dos Coordenadores de Curso em estabelecer um bom relacionamento escola-empresa e estimular os alunos a realizarem estágios, inserindo-os, assim, no exigente mercado de trabalho, proporcionando-lhes a formação do profissional competente. Há no banco de dados 86 empresas parceiras; 01 estagiário atuando na ETEC pelo CIEE; 159 estagiários nas empresas e 22 alunos aprendizes.

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC configura-se em uma atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação profissional, empreendedora e inovadora. Tal atividade, que representa o resultado de um estudo, revela conhecimento a respeito do tema escolhido, emanado do desenvolvimento dos diferentes Componentes Curriculares da Habilitação Profissional. O TCC traz como proposta uma formação profissional pautada na interação da teoria com a prática, em um ensino reflexivo, baseado no processo de reflexão-na-ação, ou seja, um ensino cujo aprender por meio do fazer seja privilegiado; um ensino cuja capacidade de refletir seja constantemente estimulada a partir da interação professor-aluno em diferentes situações práticas. A sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios. Para tanto, deve ser seguido o seguinte Regulamento que foi aprovado pelo Conselho de Escola.

Direção

A direção da Escola é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades da UE e será exercida pelo Diretor e pelos responsáveis pelos Núcleos de Gestão Administrativa; Pedagógica, Acadêmica e Relações Institucionais. (Art. 20 – Regimento Comum das ETECs)

Coordenação Pedagógica (Artigo 32)

A Coordenação Pedagógica é responsável pelo suporte didático-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem. À Coordenação Pedagógica compete a execução das seguintes atividades:

- 1 – planejar as atividades educacionais;
- 2 – coordenar com a Direção a construção do Projeto Político-Pedagógico;
- 3 – promover a formação contínua dos educadores;
- 4 – coordenar atividades pedagógicas;
- 5 – orientar ou assistir o orientando individualmente ou em grupo;
- 6 – implementar a execução do Projeto Político-Pedagógico; e
- 7 – avaliar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico.

Coordenação de Curso

As Coordenações de Curso são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pelas Etecs.

Conselho de Classe (Artigo 12)

O conselho de Classe é o órgão colegiado que terá por finalidade:

1. Analisar o desempenho dos alunos da classe, individual ou coletivamente;
2. Propor medidas de natureza didático-pedagógicas e disciplinares;
3. Decidir sobre a retenção ou aprovação de alunos da classe;
4. Opinar sobre transferências compulsórias de alunos.

Constituição do Conselho de Classe (Artigo 13)

O Conselho de Classe será constituído pelo Diretor de ETEC, pelo Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, pelo Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional ou pelo Analista de Suporte e Gestão – Orientador Educacional, pelo Diretor de Serviço - Área Acadêmica, pelo Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação de Curso e pelos Professores da Classe e por Representantes Discentes. § 1º - A presidência do Conselho de Classe é do Diretor de ETEC, podendo ser delegada a qualquer outro membro do colegiado, exceto ao representante discente. § 2º - Para ser válida, a reunião do Conselho de Classe deverá ter quórum mínimo de cinquenta por cento dos professores da classe.

§ 3º - Nas decisões, a serem tomadas por maioria simples, sobre retenção ou promoção de alunos, terão direito a voto apenas os professores da classe, computando um voto para cada professor, independentemente do número de componentes curriculares ministrados pelo professor, cabendo ao presidente o voto de desempate. § 4º - Os demais membros que constituem o Conselho de Classe subsidiarão a tomada de decisão dos docentes considerando o acompanhamento das turmas durante o período letivo em análise; § 5º - Cumprida a Direção da ETEC divulgar à comunidade escolar as decisões do Conselho de Classe, de acordo com o Calendário Escolar homologado.

Direção de Serviço- Área Administrativa (Artigo 34)

- A Direção de Serviço – Área Administrativa compreende a execução das atividades de administração de pessoal, recursos físicos, financeiros e materiais, compras, almoxarifado, limpeza, patrimônio, segurança, zeladoria, manutenção das instalações, equipamentos e outras pertinentes no âmbito da ETEC **Serviços**

Direção de Serviço – Área Acadêmica (Artigo 35)

A Direção de Serviços – Área Acadêmica compreende a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, preenchimento e envio de cadastros oficiais, controle de processos e avaliações dos resultados do processo de ensino e aprendizagem. Parágrafo único - Quanto aos prazos, modelos e procedimentos devem ser utilizados o que estabelece o Sistema ETEC de Procedimentos Acadêmicos.

Serviços de Relações Institucionais (Artigo 37)

O responsável pela gestão da execução das relações institucionais, será o Assessor Técnico Administrativo-ATA, designado pelo Diretor Superintendente, mediante indicação do Diretor da ETEC e atendido ao que dispõe o Plano de Carreira e de Empregos Públicos do CEETEPS e às exigências de habilitação previstas na legislação educacional vigente. Compete à área de serviços de relações institucionais, além das atribuições previstas em regulamentos próprios do CEETEPS, assistir ao Diretor quanto a: I- propor estudos e participar da elaboração de normas e procedimentos internos da ETEC, como Normas de Convivência, Estatutos, Informativos e outros; II- promover as relações escola-empresa visando manter o intercâmbio com instituições públicas e privadas para integrar a ETEC e suas Classes Descentralizadas, quando houver, ao contexto socioeconômico da região, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central, observando-se a legislação aplicável; III- analisar o mercado regional e levantar os indicadores visando à proposição de novos cursos e/ou atualização dos existentes; IV- promover e divulgar a ETEC e suas atividades, planejar, organizar e controlar os programas

de Estágio e Aprendizagem, bem como acompanhar as atividades dos Professores Orientadores de Estágio e Aprendizagem, em conjunto com o Professor Coordenador de Curso.

Matrícula

As matrículas iniciais são realizadas nas datas estipuladas no Edital do Vestibulinho.

A matrícula inicial será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando esta, sujeita a cancelamento no caso de falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

Perderá o direito à vaga o aluno evadido da escola que não formalizar por escrito sua desistência, através do trancamento de matrícula, em até 15 dias consecutivos de ausência, independente da época em que ocorrer.

Documentos para matrícula – para candidatos inscritos no ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO

Para efetivar a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento de matrícula (fornecido pela Etec / Extensão de Etec). Caso o candidato seja menor de 16 (dezesseis) anos, no momento da matrícula, deverá estar assistido por seu representante legal (pai, mãe, curador ou tutor), o qual assinará o requerimento de matrícula;

Observação: O candidato que, no momento da matrícula, não estiver portando a carteira de identidade (RG) original, em virtude de 1ª emissão, perda ou furto, deverá apresentar o protocolo do documento e a certidão/registro de nascimento, uma fotocópia simples com apresentação do original.

2. Carteira de identidade (RG), uma fotocópia simples com apresentação do original;

3. CPF;

4. Para os candidatos que concluíram o ensino fundamental regular - histórico escolar com certificado de conclusão do ensino fundamental, uma fotocópia simples com apresentação dos originais OU declaração de conclusão do ensino fundamental, firmada pela direção da escola de origem, contendo a data em que o certificado e o histórico serão emitidos, documento original;

5. Duas fotos 3x4 recentes e iguais;

6. O candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item “escolaridade pública”, deverá apresentar declaração escolar OU histórico escolar contendo o detalhamento das séries cursadas e o(s) nome(s) da(s) escola(s), comprovando, assim, ter cursado integralmente da

5ª a 8ª série ou do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em instituições públicas, uma fotocópia simples com apresentação do original.

7. Certidão de Nascimento.

Documentos para matrícula – para candidatos inscritos no ENSINO TÉCNICO

Para efetivar a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento de matrícula (fornecido pela Etec / Extensão de Etec). Caso o candidato seja menor de 16 (dezesesseis) anos, no momento da matrícula, deverá estar assistido por seu representante legal (pai, mãe, curador ou tutor), o qual assinará o requerimento de matrícula;

2. Carteira de identidade (RG), uma fotocópia simples com apresentação do original;

Observação: O candidato que, no momento da matrícula, não estiver portando a carteira de identidade (RG) original, em virtude de 1ª emissão, perda ou furto, deverá apresentar o protocolo do documento e a certidão/registro de nascimento, uma fotocópia simples com apresentação do original.

3. Para os candidatos que concluíram ou estão cursando o ensino médio regular - histórico escolar com certificado de conclusão do ensino médio, uma fotocópia simples com apresentação do original OU declaração de conclusão do ensino médio, firmada pela direção da escola de origem, contendo a data em que o certificado e o histórico serão emitidos, documento original OU declaração que está matriculado a partir da 2ª série do ensino médio, documento original;

4. Duas fotos 3x4 recentes e iguais;

5. CPF

6. O candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item “escolaridade pública”, deverá apresentar declaração escolar OU histórico escolar contendo o detalhamento das séries cursadas e o(s) nome(s) da(s) escola(s), comprovando, assim, ter cursado integralmente da 5ª a 8ª série ou do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em instituições públicas, uma fotocópia simples com apresentação do original.

7. Certidão de nascimento.

Renovação da matrícula

As renovações de matrícula serão efetuadas em época prevista no calendário escolar (antes do encerramento do período letivo) no sistema acadêmico NSA.

Quem deve renová-la:

- Alunos que pretendem dar continuidade aos seus estudos na Etec
- Alunos que solicitaram trancamento, sob o risco de perda da vaga.
- Os alunos retidos no último módulo, inclusive aqueles considerados retidos por não terem resolvido pendências de Progressão Parcial de módulos anteriores.

Providências do aluno:

Conferir o requerimento de matrícula que se encontra arquivado na Secretaria Acadêmica, atualizando os dados necessários e solicitando a renovação de matrícula para o próximo semestre/ano letivo no Sistema Acadêmico NSA.

Trancamento de matrícula:

O trancamento de matrícula será admitido, em qualquer das séries ou módulos, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

- 1 – à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
- 2 – à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e
- 3 – ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

Providências do aluno:

Protocolar requerimento junto à Secretaria Acadêmica, solicitando o trancamento de sua matrícula, esclarecendo o motivo da solicitação.

Transferência

As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável. As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida a legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições: avaliação de competências desenvolvidas na escola de origem e análise do Histórico Escolar, carga horária e matriz curricular, com parecer favorável da Comissão de Professores, designada pela Direção e à existência de vaga. Nos casos de transferências recebidas, a Escola poderá exigir do aluno adaptação total ou parcial de componentes curriculares não cursados, obedecidas às normas em vigor. (Art. 61, 62, 63, 64 e 65)

Transferência de Período ou Classe

Existindo a vaga para o mesmo módulo e habilitação, serão expedidas transferências de período ou de classe descentralizada, esta deverá ser solicitada pelo aluno ou, se menor de idade,

por seu responsável. Os pedidos de transferências serão recebidos a qualquer época, obedecida a legislação em geral e a específica de cada curso.

Aproveitamento de estudos

Quando ocorre?

1. De acordo com o artigo 53, do Regimento Comum das ETEs do CEETEPS:

Observadas as normas do sistema de ensino, as Unidades ETEC poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em: I- componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas; II- em estudos realizados fora do sistema formal de ensino; III- no trabalho ou na experiência extraescolar; IV- por reconhecimento e certificação de competências. § 1º - O processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências, quando desenvolvido integralmente na unidade escolar, será realizado por uma comissão de três professores, designada pela Direção que, para isso, utilizará exame de documentos, entrevistas, provas escritas e/ou práticas ou de outros instrumentos e emitirá parecer conclusivo validando as competências reconhecidas. § 2º - As competências reconhecidas poderão ser aproveitadas pelo aluno para fins de classificação ou prosseguimento de estudos. § 3º - A comissão, prevista no parágrafo 1º deste artigo, indicará os componentes curriculares da série ou módulo dos quais o aluno poderá ser dispensado para fins de continuidade de estudos. § 4º - Na educação profissional, serão utilizados como referência no processo de avaliação, reconhecimento e certificação de competências, o Projeto Político de Curso (PPC) e o perfil profissional de conclusão dos módulos. § 5º - O disposto no parágrafo 4º deste artigo não se aplica aos alunos matriculados nos primeiros módulos ou primeiras séries. § 6º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada do Ensino Médio, desde que com anuência escrita do responsável legal pelo aluno se menor de idade.

2. De acordo com o Artigo 54, do Regimento Comum das ETEs do CEETEPS:

O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

Portanto, poderá haver:

- O aproveitamento de estudos de disciplinas ou módulos cursados em uma habilitação específica para obtenção de habilitação diversa; O aproveitamento de estudos da educação profissional de formação inicial e continuada para educação profissional técnica;
- O aproveitamento das competências adquiridas no mundo do trabalho;
- O aproveitamento dos componentes curriculares em que obteve aprovação na série ou módulo anteriormente cursado.
- Consultar período no calendário Escolar.

Procedimentos do aluno:

- O aluno deverá requerer o aproveitamento de estudos no período determinado pela escola, no Sistema Acadêmico NSA, apresentando os documentos comprobatórios. A Secretaria Acadêmica comunicará ao aluno o resultado da sua solicitação. Portanto, somente após tomar ciência, por escrito, das disciplinas que obteve aproveitamento de estudos é que poderá deixar de assistir às aulas, objeto da dispensa;
- Para preenchimento do requerimento, o aluno deverá procurar orientação com o Coordenador de curso.

Síntese de avaliação de rendimento do aluno

As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais ou finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento do componente curricular no período
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento do componente curricular no período
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento do componente curricular no período
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento do componente curricular no período

As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnósticos das dificuldades detectadas, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor, expressarão o desempenho global do aluno no componente curricular, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados analisados com o aluno e sintetizados pelo professor em uma única menção.

O calendário escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação dos alunos e, se menores, a seus responsáveis. **(Art. 77)**

Recuperação

Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

Os estudos de recuperação constituir-se-ão de atividades, com recursos e metodologias diferenciados, reorientação da aprendizagem, diagnóstico e atendimento individualizado.

Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo. **(Art. 79)**

Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

A avaliação do rendimento do aluno em qualquer componente curricular será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborado pelo professor, como o acompanhamento do Coordenador de Área, e deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

Promoção

Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes curriculares e frequência mínima de 75%, após decisão do Conselho de Classe.

O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento a situação:

- A possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;
- O domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso;
- Na educação profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão. **(Art. 84)**

Progressão Parcial

O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regular. O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes. **(Art. 86)**

Retenção

Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I: em mais de três componentes curriculares; ou em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou nas séries/módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial. **(Art. 87).**

Controle de Frequência

Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento. Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares. **(Art. 82)**

Classificação

O aluno será classificado quando:

- I - promovido na série ou módulo anterior, na própria escola;
- II – retido na série ou módulo anterior, na própria escola;
- III - recebido por transferência;
- IV – retornar ao curso após interrupção dos estudos;
- V - requerer matrícula, a partir do segundo módulo ou série, para fins de ingresso na Etec, ocupando vagas remanescentes; ou
- VI - estiver impedido, por caso fortuito, força maior ou outro motivo determinante, de comprovar escolaridade anterior.

Nos casos previstos pelos incisos III, IV e V, constitui condição para a classificação do aluno a correspondência entre competências demonstradas por ele, por meio de avaliação, e as previstas para determinada série ou módulo de cada curso. Quando ocorrer o contido no inciso VI deste artigo, deve ser protocolado na Secretaria da Escola requerimento motivado e assinado pelo interessado ou, se menor, por seu responsável, com expressa indicação da série ou módulo em que pretende ser classificado. A classificação no Ensino Médio constará de avaliação de competências referentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum e Língua Estrangeira Moderna da série imediatamente anterior à pretendida. A classificação do aluno será realizada por uma comissão de três professores ou especialistas, designados pela Direção, mediante processo de avaliação e certificação de competências. A comissão indicada no parágrafo quinto avaliará o candidato valendo-se de instrumentos, como entrevistas, provas teóricas e práticas, sendo dada ciência prévia ao interessado. A comissão de professores ou especialistas apresentará ao Diretor relatório com o parecer conclusivo, no prazo de cinco dias, a partir do final

do processo de avaliação. No prazo de cinco dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, caberá pedido de reconsideração ao Diretor da Etec. **(Art. 58)**

Reclassificação

A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

1. Proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica;

2. Por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da UE, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, para tanto designada pela Direção da Escola.

A comissão avaliará o aluno: obrigatoriamente, por meio de avaliações e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e, subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da Unidade Escolar. **(Art.59)**

Verificar período de requerimento no Calendário Escolar.

Reconsideração e Recurso

A Deliberação CEE. Nº120/2013, de 20/05/2013, Dispõe sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação de estudantes da educação básica, no Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.

Cópia desta Deliberação encontra-se afixada nos murais da Escola.

No caso do aluno discordar da decisão final do conselho de classe, caberá pedido de reconsideração, dirigido ao Diretor da Escola.

Divulgado o resultado final das avaliações, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos do Regimento Escolar.

O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

A direção da escola terá o prazo de 10 dias, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

A não manifestação da escola no prazo estabelecido implicará no deferimento do pedido.

Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino, ou quando for o caso, ao órgão equivalente de supervisão delegada, adotando os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

O recurso de que trata o caput deverá ser protocolado na escola, que o encaminhará em até 3 dias úteis de seu recebimento.

A Diretoria de Ensino emitirá sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo máximo de 15 dias, a partir de seu recebimento.

O Dirigente de Ensino poderá, para subsidiar sua decisão, designar supervisores para visita à escola e efetuar diligências.

Na análise do recurso deverá ser considerado:

I – O cumprimento das normas regimentais no processo de retenção.

II – A existência de atitudes discriminatórias contra o estudante.

A decisão do Dirigente de Ensino será comunicada à escola que informará o interessado imediatamente.

Da decisão do Dirigente, caberá recurso especial ao Conselho Estadual de Educação por parte do estudante, seu representante legal ou da escola, mediante expediente protocolado na Diretoria de Ensino.

A Diretoria de Ensino terá o prazo de 3 dias úteis, a contar de seu recebimento, para encaminhar o recurso ao Conselho Estadual de Educação. (**Deliberação CEE-155/2017**)

Diplomas e Certificados

Ao aluno concluinte de curso com aproveitamento será conferido ou expedido:

• **Diploma de Técnico:** quando se tratar de habilitação profissional, satisfeitas as exigências relativas ao cumprimento do currículo básico do curso e do estágio supervisionado, se obrigatório e a apresentação de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

• **Certificado de Conclusão de Módulo:** tratando-se de módulos de curso técnico; ou de cursos de formação inicial continuada, conforme previsto na legislação;

- **Histórico de Conclusão do Ensino Médio:** para fins de prosseguimento de estudos.

Direitos, Deveres e Regime Disciplinar do Corpo Discente

São direitos dos alunos: (art. 112)

- I - concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- II - participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- III - receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;
- IV - recorrer à Direção ou aos setores próprios da Etec para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- V - recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- VI - requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento;
- VII - ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;
- VIII - ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- IX - ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- X - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- XI - ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec;
- XII - ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- XIII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

São deveres dos alunos: (art. 114)

- I - conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- II - comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III - respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;
- IV - representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
- V – cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;

- VI - cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- VII - indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;
- VIII - trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se respeito.

É vedado ao aluno: (art. 115)

- I - apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II - ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas;
- III - fumar em qualquer das dependências escolares;
- IV - introduzir, portar, guardar, vender, distribuir ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Etec;
- V – introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;
- VI - ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;
- VII – praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;
- VIII - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- IX – praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Etec;
- X - promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- XI - retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- XII – Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar.
- XIII- captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada; XIV- difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

Penalidades

A inobservância das normas disciplinares sujeita o aluno às penas de advertência, repreensão por escrito, suspensão e transferência compulsória pelo Diretor da UE. A penalidade de Suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar, É assegurado o direito de ampla defesa. (Art. 117)

Direitos e Deveres de Pais ou Responsáveis

São direitos dos pais ou responsáveis: (art. 119)

- I - participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;
- II - recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme dispuser este Regimento e a legislação, se menor;
 - III - representarem seus pares no Conselho de Escola;
 - IV - serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;
 - V - serem informados sobre Projeto Político-Pedagógico da Etec;
 - VI - solicitarem reclassificação de seu filho, se menor.

São deveres dos pais ou responsáveis: (art. 120)

- I - acompanhar, durante o período letivo, a frequência e rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- II - atenderem às convocações da Direção da Etec;
- III - colaborar no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
 - IV - comparecerem às reuniões programadas pela escola;
 - V – orientar seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos;
 - VI - responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis.

Regime de exceção quanto à frequência - Assistência Domiciliar

Lei nº. 6.202, de 17/04/1975

Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituídos pelo:

Decreto-lei nº. 1044, de 21/10/69.

Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções. De forma genérica, poderão ser beneficiados pelo Decreto-Lei 1044/96, os alunos que tenham condições de

aprendizagem, mas que, por motivo de saúde ou locomoção física, estejam impedidos de frequentar a escola.

Procedimento do aluno ou responsável legal:

1. O regime de exercícios domiciliares deve ser requerido pelo aluno ou seu responsável legal, anexando para tanto Atestado Médico, constando o início e o fim do período do afastamento;
2. O requerimento solicitando os benefícios previstos no Decreto-Lei 1044/69 e Lei nº6202/75, deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica no primeiro dia do afastamento.
3. Não há abono de faltas, conforme a legislação, entretanto os alunos amparados pelos referidos dispositivos legais terão tratamento diferenciado.

Lei nº 12.142 de 08 /12/ 2005 - Guarda Religiosa

Estabelece períodos para a realização de concursos ou processos seletivos para provimento de cargos públicos e de exames vestibulares no âmbito do Estado e dá outras providências.

Artigo 2º - É assegurado ao aluno, devidamente matriculado nos estabelecimentos de ensino público ou privado, de ensino fundamental, médio ou superior, a aplicação de provas em dias não coincidentes com o período de guarda religiosa previsto no "caput" do artigo 1º.

§ 1º - Poderá o aluno, pelos mesmos motivos previstos neste artigo, requerer à escola que, em substituição à sua presença na sala de aula, e para fins de obtenção de frequência, seja-lhe assegurada, alternativamente, a apresentação de trabalho escrito ou qualquer outra atividade de pesquisa acadêmica, determinados pelo estabelecimento de ensino, observados os parâmetros curriculares e plano de aula do dia de sua ausência.

Direitos, Deveres e Regime Disciplinar do Corpo Docente

Artigo 103 - São direitos dos membros do corpo docente:

- I. candidatar-se ou concorrer em eleições para representante em conselhos, comissões, bancas, instituições auxiliares, coordenação e direção de escola técnica, respeitadas as exigências legais;
- II - participar da elaboração do projeto político-pedagógico, do Plano Plurianual de Gestão da escola e do Plano Escolar;
- III. participar de atividades voltadas à pesquisa e extensão e à prestação de serviços à comunidade;
- IV - participar de cursos de capacitação e atualização profissional na área de sua atuação;
- V. participar do replanejamento da escola;

VI. reunir-se no espaço escolar, desde que sem prejuízo das atividades letivas, para tratar de assuntos do ensino ou da Instituição;

VII. ser atendido em diferentes opções de horários de trabalho, respeitada a organização da Etec e os direitos dos alunos;

VIII. ser ouvido em seus pedidos e reclamações;

IX. ter asseguradas condições de trabalho na Etec.

Artigo 104 - São deveres dos membros do corpo docente:

I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;

II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;

III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;

IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;

V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;

VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;

VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;

VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;

IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;

X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;

XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;

XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;

XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

Artigo 105 - É vedado aos membros do corpo docente:

- I - aplicar penalidade aos alunos;
- II - apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar;
- III - ausentar-se da escola em horários de trabalho sem comunicação prévia e/ou sem autorização da direção da unidade escolar;
- IV - causar constrangimento, humilhação, perseguição ou utilizar recursos que intimidem o aluno;
- V - dar aulas particulares remuneradas aos alunos da turma sob sua regência;
- VI - desrespeitar o aluno, quanto às suas convicções políticas, religiosas, às suas condições sociais e econômicas, à sua nacionalidade, às suas características étnicas, individuais e intelectuais;
- VII - durante as aulas, ocupar-se de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- VIII - fumar em qualquer das dependências escolares;
- IX - retirar equipamentos e materiais da Etec sem autorização da Direção;
- X - servir-se das funções para fazer proselitismo e estimular nos alunos atitudes ou comportamentos atentatórios à moral e às normas disciplinares;
- XI - suspender as aulas, retardar o seu início ou dispensar os alunos antes do horário estabelecido;
- XII - utilizar equipamentos, materiais e dependências da Etec para uso particular.

Estágio e TCC

Para informações sobre:

- Nova Lei de Estágio - Lei Federal Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- Regimento Comum das Etecs – Artigos 49 a 52;
- Manual do TCC;

Consulte o site da escola: www.etefgarcia.com.br ou do Centro Paula Souza: www.centropaulasouza.sp.gov.br, ou consulte o Coordenador do seu curso.

Orientações Gerais

O estágio somente será aceito respeitando estas orientações:

1. Antes de iniciar o estágio procurar o orientador de estágio, que lhe fornecerá o Termo de Compromisso de Estágio e lhe fará as orientações quanto ao preenchimento dos relatórios de estágio.
2. O estagiário deverá se apresentar na empresa com a documentação.
3. O estágio não pode ser iniciado sem que a documentação esteja pronta.
4. Por não ser obrigatório, o aluno que realizar estágio deverá retornar com a documentação até o último dia letivo do último módulo para ter as horas do estágio computadas na sua documentação de conclusão do curso.

Aos docentes e funcionários

1. Assinar diariamente o livro ponto.
2. Atestado médico: entregá-lo, impreterivelmente, no primeiro dia de retorno às atividades de trabalho, caso contrário, estará sujeito à falta.
3. A perda do DSR (Descanso Semanal Remunerado): faltando 1 aula já se perde o DSR referente à semana da falta, exceto em falta médica.
4. As justificativas de ausências devem ser feitas anterior à falta ou no máximo, no primeiro dia de retorno ao trabalho, apresentando o documento comprobatório (Justiça Eleitoral, Atestado Médico, Declarações, etc)
5. Consulte sempre o site www.cpscetec.com.br – link Capacitações.
6. Legislação aplicável à Bonificação por Resultados: todos os servidores da Unidade de Ensino devem ser informados dos procedimentos que estão sendo tomados para estabelecimento da BR, notadamente toda legislação aplicável, a saber: Lei Complementar Nº 1086, publicada no DOE de 19/02/2009, Lei Complementar Nº 1087, publicada no DOE de 04/04/2009, Resolução Conjunta CC/SEP/SGP-7 e Resolução Conjunta CC/SEP/SGP-8, publicadas no DOE de 24/10/2009, Portaria CEETEPS nº478, 479, 480, publicadas no DOE de 31/10/2009.
7. Todo docente tem o direito de apresentar atestados médicos (particular ou SUS).
8. Cumprimento rigoroso do horário de entrada e saída.
9. Nos dias de provas e recuperações, evitar a dispensa dos alunos, caso seja necessário, a dispensa somente poderá ocorrer vinte minutos antes do final da aula.
10. Caso o aluno necessite sair para ir ao banheiro ou tomar água, permitir a saída de um por vez.
11. Registrar as avaliações (mínimo três instrumentos diversificados).
12. O Diário de Classe deve estar de acordo com o PTD e, este, com o Plano de Curso.
13. É proibido fumar nas dependências da escola (Lei Estadual 13.541/2009)

O e-mail institucional é o meio de comunicação oficial entre os alunos e a escola.

CIPA

Regida pela Lei nº 6.514 de 22/12/77 e regulamentada pela NR-5 do Ministério do Trabalho, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA foi aprovada pela portaria nº 3.214 de 08/06/76, publicada no D.O.U. de 29/12/94 e modificada em 15/02/95.

A CIPA é uma comissão composta por representantes dos professores funcionários e pelos alunos, e tem como missão a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores e de todos aqueles que interagem com a instituição de ensino.

WEB SAI

O Sistema de Avaliação Institucional (SAI), criado pelo Centro Paula Souza, avalia todas as Etecs e Fatecs, anualmente. Por meio de mecanismos que coletam informações entre a comunidade acadêmica, pais de alunos e egressos, o SAI avalia os processos de funcionamento das escolas, seus resultados e impactos na realidade social onde a instituição se insere.

Todos os alunos, professores e funcionários devem se cadastrar e responder o questionário no site em data a ser estipulada pelo CPS.

Observatório

O Observatório Escolar é um instrumento de avaliação das escolas técnicas (Etecs) implantado pela Coordenadoria de Ensino Técnico (Cetec) em 1998. Seu propósito é contribuir para a consolidação de uma rede de escolas técnicas competentes em educação profissional.

Protocolo Sanitário Institucional do CPS

Neste documento, apresentamos as principais normas e procedimentos para o desempenho responsável das atividades presenciais nas Escolas Técnicas Estaduais (Etecs), Faculdades de Tecnologia do Estado (Fatecs) e Administração Central do Centro Paula Souza (CPS), neste ano de 2022.

Entre outros assuntos, o protocolo aborda orientações sobre comprovante de vacinação, distanciamento social, higiene pessoal e limpeza de espaços físicos. Também traz recomendações para comunicação interna e externa dos procedimentos que devem ser seguidos nas unidades escolares e Administração Central.

Com a participação de toda comunidade, as diretrizes serão cumpridas com responsabilidade.

Cuide de você. Cuide de todos
CPS NO COMBATE À COVID-19

Acesse o link: <https://www.cps.sp.gov.br/protocolo-sanitario-institucional-do-cps/>

Biblioteca

A Biblioteca ETEC Francisco Garcia é um espaço de informação, leitura, pesquisa, estudo e lazer, aberto a Professores, Alunos e Funcionários, possibilitando acesso fácil e rápido a todo o acervo disponível.

Assim, pretende-se que este espaço seja promotor do hábito e do prazer da leitura, proporcionando informação, possibilitando aumento de conhecimento e o desenvolvimento pessoal de seus usuários.

Horário de Funcionamento:

Das 8h às 15h45 e das 18h30 às 22h

Requisitos para empréstimos:

1. Ser aluno, professor ou funcionário da ETEC
2. O empréstimo, renovação, devolução e reserva, é apenas para usuários cadastrados no Banco de cadastro da Biblioteca.
3. O empréstimo poderá ser renovado desde que não haja pedido de reserva do material.
4. Não é permitida uma nova locação, se o usuário não estiver quite com a biblioteca, ou seja, com devoluções pendentes.
5. O usuário poderá solicitar reserva do material para empréstimo.
6. No caso de empréstimo de material com finalidade de uso em sala de aula ou laboratório, o prazo é de 4 horas.
7. Não é permitido o empréstimo de obras de referência (Dicionários, enciclopédias, mapas, diretórios, guias, etc...). Este material é apenas para consulta na Biblioteca.

Das Responsabilidades e Sanções:

1. O usuário é responsável pelo título a ele emprestado e, em caso de extravio ou dano, deve repor à Biblioteca outro exemplar.

2. Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada pode ser substituída por outra de valor equivalente, a critério do responsável pela Biblioteca.

3. Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.

4. O atraso na devolução de título implica em impedimento de nova retirada por parte do usuário em débito com a biblioteca.

5. O período de recesso escolar (**férias, sábados, domingos e feriados**) também é considerado para contagem dos dias de atraso na devolução.

6. Somente após a devolução da publicação, o usuário poderá efetuar novos empréstimos.

O usuário que for surpreendido levando material bibliográfico irregularmente, ou ainda aquele que danificar a obra retirada por empréstimo (arrancando páginas ou etiquetas de identificação do livro ou fazendo anotações) é suspenso do empréstimo domiciliar por um semestre, recebendo notificação da biblioteca.

Do uso das dependências da Biblioteca:

Para o bom desempenho das atividades realizadas no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

1. **Não entrar** com pastas e bolsas quando utilizar o espaço entre as prateleiras. Durante a permanência na Biblioteca, estes materiais deverão ficar em prateleiras específicas logo na entrada da biblioteca, ao lado das mesas dos responsáveis da mesma.

2. **Não é permitido:** fumar, comer ou beber nem usar equipamentos sonoros como Ipod, Mp3, rádio, Pager, radio e outros.

3. **Respeitar** rigorosamente os horários de entrada e saída da Biblioteca;

4. **Manter-se** em silêncio na sala de leitura;

5. **Não recolocar** os livros nas estantes após a utilização, deixá-los sobre as mesas ou no local indicado.

6. **Observar** as instruções gerais e os avisos afixados nos murais da Biblioteca;

7. **Zelar** pela conservação e limpeza do local e mobiliário utilizado;

8. **Observar** as regras de conduta relativas ao comportamento social adequado e necessário ao uso da Biblioteca.

9. **Contribuir** para um clima de respeito mútuo entre os funcionários e os usuários, cada um acatando as normas existentes para o funcionamento da Biblioteca.

As Normas de Conduta:

As normas de conduta visam à preservação do acervo e à manutenção de um ambiente agradável e tranquilo, favorecendo a leitura, a reflexão e a pesquisa.

1. A biblioteca não é responsável pelos pertences (livros, celular, óculos, etc.) deixados em seu recinto.

2. Ao sair da Biblioteca, deve ter em mãos o material bibliográfico que lhe foi emprestado, apresentando-o ao funcionário responsável pela fiscalização.

3. Fale com um funcionário antes de levar qualquer material da Biblioteca: **ele o orientará para sua melhor satisfação.**

4. **Não atenda** ao telefone celular na Biblioteca. Ao entrar, **desligue-o** ou coloque no modo **“silencioso”**, para que não atrapalhe os outros usuários que estão estudando.

5. O **SILÊNCIO** é indispensável para que todos tenham as melhores condições de utilização da Biblioteca. Por isso, evite conversar, **principalmente em voz alta**, para não prejudicar seus colegas. Caso isso ocorra, um funcionário irá solicitar sua atenção para observar o silêncio: **atenda-o bem, ele está cuidando do seu próprio benefício!**

6. O usuário é diretamente responsável pelo material bibliográfico que retirar da Biblioteca em seu nome, não podendo emprestá-lo.

7. Procure retirar das estantes apenas o material que você irá utilizar. Não o coloque novamente na estante deitado (há um lugar para este fim). Isto facilita o trabalho dos funcionários que irão atendê-lo.

Normas Internas

1. Respeitar e cumprir os horários de chegada e saída (atrasos e saídas antecipadas – se menor, somente com autorização dos pais ou responsáveis; se maior, comunicar a coordenação). Casos especiais deverão ser comunicados aos coordenadores de curso. 2. Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;

3. Não serão permitidas saídas momentâneas da escola.

4. Não será permitida a permanência do aluno nas dependências da escola, enquanto a sua classe estiver em atividade e fora do seu horário de aula desde que sem propósitos pedagógicos definidos.
5. A guarda de bicicletas, motos, carros e objetos pessoais são de inteira responsabilidade do aluno.
6. É proibido fumar na escola (Lei 9294/1996), jogar baralho, usar celulares (Lei 12730/2007), aparelhos eletrônicos e boné em sala de aula.
7. Conservar o ambiente agradável, harmonioso e limpo; bem como manter e conservar o mobiliário e equipamentos das salas, laboratórios e oficinas.
8. A solicitação de documentos na Secretaria Acadêmica deverá ser feita no prazo mínimo de cinco dias de antecedência.
9. Trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva.
10. É vedado ao aluno assistir aulas de shorts, camiseta regata, mini blusa e minissaia.
11. Não será permitido entrar nos laboratórios de Química, Farmácia, Alimentos trajando bermuda, sandálias, chinelos e sem o jaleco.
12. É proibido alimentar-se nas salas de aula, laboratórios, corredores e demais dependências que não seja o pátio e a área externa da escola.
13. Utilizar racionalmente água e energia elétrica.
14. Respeitar e ser respeitado, valorizar e ser valorizado em sua individualidade, sem comparações (Cor / Nacionalidade / Raça / Sexo / Religião), não sendo permitido o BULLYING.
15. Não é permitido colar adesivos nos armários.
16. É proibido aplicar trotes em alunos ingressantes.

Normas de convivência entre ETECs Francisco Garcia, João Baptista de Lima Figueiredo e FATEC Mário de Sylos:

1. Os alunos poderão transitar livremente pelo Câmpus somente durante os intervalos.
2. Uso da cantina e xerox poderá ser compartilhado.
3. Entrada e saída de alunos cada um pelo seu portão, exceto os da FATEC, que poderão utilizar os dois portões.

Informações Gerais

1. O Regimento Comum das Etecs do CEETEPS e o Plano Plurianual de Gestão (Plano Escolar) podem ser consultados por toda comunidade escolar no site: www.etefgarcia.com.br
2. Plano de Curso com as competências a serem trabalhadas e o Plano de Trabalho Docente encontram-se disponíveis para consulta de toda comunidade escolar na sala de Coordenação da Escola.
3. A todo aluno matriculado no Ensino Médio que atingir 20% de faltas será feita comunicação aos pais, Conselho Tutelar e à Vara da Infância e da Juventude nos termos da Lei nº 13.068/2008.
4. O aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares quando de direito, deverão ser requeridos pelo aluno no período divulgado pela Secretaria da Escola.
5. A frequência é controlada diariamente, sendo disponibilizada *online* a toda comunidade escolar através do Sistema NSA.
6. Toda aula prevista deve ser dada. O não cumprimento do mínimo legal caracteriza a não conclusão do Curso.
7. As informações sobre estágios deverão ser solicitadas aos coordenadores, fixada no mural dos alunos ou com o Coordenador Pedagógico.

Perfil Profissional do Técnico em Administração/ Administração Integrado ao Ensino Médio/ Novotec

É o profissional que adota postura ética na execução da rotina administrativa, na elaboração do planejamento da produção e materiais, recursos humanos, financeiros e mercadológicos. Realiza atividades de controles e auxilia nos processos de direção utilizando ferramentas da informática básica. Fomenta ideias e práticas empreendedoras. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as de preservação ambiental.

Perfil Profissional do Técnico em Alimentos

É o profissional que atua no processamento e conservação de matérias-primas, produtos e subprodutos da indústria alimentícia e de bebidas, realizando análises físico-químicas, microbiológicas e sensoriais. Auxilia no planejamento, na coordenação e controle de atividades do setor. Promove a sanitização das indústrias alimentícias e de bebidas. Controla e corrige desvios nos processos manuais e automatizados. Acompanha a compra e a manutenção de equipamentos. Participa do desenvolvimento de novos produtos e processos. Auxilia na implantação de sistema de garantia de qualidade e segurança em organizações da área de alimentos. Realiza trabalho em equipe, assumindo papéis de liderança e tomada de decisões. Busca atualização e ampliação dos seus conhecimentos em linguagens, capacidade de comunicação oral e escrita. Articula com iniciativa e capacidade de adaptação a novos ambientes e situações. Exerce atitude profissional, postura ética, com visão na sustentabilidade e responsabilidade social.

Perfil Profissional Contabilidade Integrado ao Ensino Médio

É o profissional que desempenha tarefas relativas à contabilidade e à administração das organizações. Analisa a documentação contábil e elabora planos de contas. Organiza, controla e arquivam documentos relativos à atividade contábil/ administrativa e controla as movimentações. Constitui e regulariza empresas, identifica documentos e informações, atende à fiscalização e procede a consultoria empresarial. Executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos e efetua contabilidade gerencial. Administra o departamento de pessoal e realiza controle patrimonial.

Perfil Profissional do Técnico em Enfermagem

É o profissional que atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o atendimento das necessidades de saúde do paciente/ cliente, família e comunidade, em todas as faixas etárias. Desenvolve ações de educação para o autocuidado, bem como de segurança no trabalho e de biossegurança nas ações de enfermagem. Promove ações de orientação e preparo do paciente para exames. Realiza cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, procedimentos invasivos, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Presta assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos em qualquer fase do ciclo vital. Participa de uma equipe multiprofissional com visão crítica e reflexiva, atuando de acordo com princípios éticos. Exerce ações de cidadania e de preservação ambiental.

Perfil Profissional do Técnico em Farmácia

É o profissional que realiza operações farmacotécnicas em pequena e larga escala, identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação. Auxilia na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos, realiza documentação e registro de atividades e procedimentos, sob a supervisão do farmacêutico. Executa as rotinas de

compra, armazenamento e dispensação de produtos, manutenção e logística de estoque, além de controle de qualidade de matérias-primas farmacêuticas, produtos em processo e acabados. Auxilia no atendimento ao cliente frente às prescrições médicas dos medicamentos e identifica as diversas vias de administração. Utiliza técnicas de atendimento ao cliente, orientando-o sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos.

Perfil Profissional do Técnico em Informática

O técnico em Informática desenvolve e opera sistemas, aplicações e interfaces gráficas. Monta estruturas de banco de dados e codifica programas. Projeta, implanta e realiza manutenção de sistemas e aplicações. Seleciona recursos de trabalho, linguagens de programação, ferramentas e metodologias para o desenvolvimento de sistemas.

Perfil do Concluinte do Ensino Médio Integrado ao Técnico em Informática para Internet/Novotec

O aluno concluinte do Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio deve estar preparado para exercer ativa e solidariamente a sua cidadania, dar prosseguimento aos seus estudos em diferentes níveis e atuar no mundo do trabalho, demonstrando, para isso, que é capaz de:

- Dominar a norma culta da língua portuguesa e conhecer basicamente língua estrangeira, em suas diferentes linguagens para se expressar e comunicar (dominar linguagens);
- Construir e aplicar conceitos das diferentes áreas do conhecimento oriundos das bases científicas e tecnológicas, de modo a investigar e compreender a realidade (compreender fenômenos);
- Selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informações, trabalhando os contextos para enfrentar situações-problema e tomar decisões (resolução de problemas);
- Organizar informações e conhecimentos disponíveis de forma a argumentar consistentemente (construir argumentos);
- Recorrer a conhecimentos desenvolvidos para elaborar propostas de intervenção solidária na realidade (elaborar propostas);
- Analisar, projetar, modelar, implementar e implantar sistemas para Internet e treinar usuários. Para tal, selecionam recursos de trabalho, linguagens de programação e metodologias para Internet (competência profissional).

Perfil Profissional do Técnico em Marketing

É o profissional ético que colabora na elaboração do plano de marketing da empresa, de acordo com seu ramo ou porte, tendo a competência aliada ao domínio técnico e no planejamento e implementação de ações de vendas e ações de mercado. Executa tarefa de análise das vendas, preços e produtos. Operacionaliza as políticas de comunicação da empresa: fidelização de clientes, relação com fornecedores ou outras entidades. Operacionaliza políticas de apresentação dos produtos no ponto de venda. Executa o controle, estatísticas e operações de

telemarketing. Participa na elaboração e na realização de estudos de mercado, interpreta e aplica a legislação da área.

Perfil Profissional do Técnico em Mecânica/Mecânica Integrado ao Ensino Médio

É o profissional que elabora projetos mecânicos e sistemas automatizados. Planeja, aplica e controla procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos. Desenvolve e controla processos de fabricação e montagem de conjuntos mecânicos. Aplica técnicas de medição e ensaios. Especifica materiais para construção mecânica. Elabora documentação, realiza compras e vendas técnicas e cumpre normas e procedimentos de segurança no trabalho e de preservação ambiental.

Perfil Profissional do Técnico em Química/Química Integrado ao Ensino Médio

É o profissional que atua no planejamento, na coordenação, na operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos. Planeja e coordena os processos laboratoriais. Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Realiza vendas e assistência técnica na aplicação de equipamentos e produtos químicos. Participa do desenvolvimento de produtos e validação de métodos. Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança.

Perfil Profissional do Técnico Recursos Humanos/Novotec

É o profissional que detém aptidão para intermediar as relações interpessoais e éticas de uma organização. É habilitado para trabalhar na execução das rotinas administrativas de pessoal com base na Legislação Trabalhista e Previdenciária. Auxilia no controle e avaliação de subsistemas de gerenciamento e contribui para a implementação das estratégias organizacionais. Compromete-se com o desenvolvimento humano, administra pessoal, promove ações de treinamento, identifica e sugere plano de benefícios. Descreve e classifica postos de trabalho, aplica questionários e processa informações acerca dos trabalhadores. Atua nos processos de recrutamento, seleção e integração, assessora as relações de trabalho e sistemas de avaliação de desempenho. Presta serviços de comunicação oral e escrita, liderança, motivação, formação de equipes e desenvolvimento de pessoal com empenho no crescimento simultâneo, individual e do grupo. Realiza ações empreendedoras e em processos de orientação sobre a importância da segurança no trabalho e da saúde ocupacional. Propõe relações positivas propícias para o clima organizacional e responsabilidade social aos diversos públicos.

Perfil Profissional do Técnico em Segurança do Trabalho

É o profissional que atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e

Segurança do Trabalho. Desenvolve ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho. Seleciona, controla, orienta e fiscaliza o uso de EPI e EPC. Coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho. Avalia e executa diversos programas de prevenção em SST, inclusive PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

Perfil Profissional do Técnico em Serviços Jurídicos

É o profissional que executa serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumpre as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos. Presta atendimento ao público.

Perfil Profissional do Técnico em Turismo Receptivo

O foco do curso é apresentar técnicas para o aluno aprender a recepcionar e entreter turistas e visitantes. As principais disciplinas são relacionadas a recreação, atendimento durante a hospedagem, organização de eventos, criação de roteiros turísticos e guiamento de turistas no estado de São Paulo. O estudante terá mais conhecimento sobre história e geografia para informar a origem de atrações turísticas e os aspectos gerais das regiões visitadas. Também aprenderá técnicas de comunicação oral e escrita, além de inglês e espanhol, pois, trata-se de um curso em que a comunicação é essencial.

NSA – Novo Sistema Acadêmico

Com o objetivo de agilizar as rotinas acadêmicas e de informar ao estudante e ao responsável em tempo real sobre todas as informações referentes ao aluno, à escola utiliza o Sistema NSA (Novo Sistema Acadêmico). Todas as tarefas da secretaria são informatizadas e os procedimentos realizados através do Sistema.

No ato da matrícula o aluno é cadastrado no programa e recebe uma senha de acesso ao Sistema NSA – Online. Para obter os dados referentes ao estudante basta acessar o site <http://nsa.cps.sp.gov.br>

Caso o aluno perca sua senha ou tenha problemas de acesso deve procurar a secretaria para gerar uma nova senha ou marcar *esqueci a senha*.

Os pais ou responsáveis que quiserem ter acesso ao Sistema NSA - Online devem procurar a Secretaria Acadêmica para cadastrarem seu e-mail e assim solicitar uma senha.

Acessando o site o aluno e responsável poderão:

- Consultar os horários das aulas,
- Consultar o conteúdo registrado em cada componente curricular,
- Fazer um acompanhamento das faltas por componente curricular e geral,
- Consultar notas dos semestres passados e atual,
- Acessar a relação de docentes da Unidade Escolar e seus e-mails institucionais,
- Enviar sugestões para a direção,
- Receber avisos da direção, professores e secretaria.
- Realizar a rematrícula.
- Solicitar declarações para a secretaria,
- Consultar o material didático enviado pelo professor,
- Consultar o Plano de Trabalho Docente elaborado pelo professor,
- Consultar os arquivos anexados no sistema (Calendário escolar, manual do aluno, PPG)
- Responder pesquisas elaboradas pela direção.
- Solicitar aproveitamento de estudos
- Cadastrar currículo

Informes da Secretaria Escolar

- Cancelamento de matrícula. O aluno terá sua matrícula cancelada se faltar nos cinco primeiros dias letivos;
- Será considerado evadido o aluno que faltar 15 dias consecutivos, sem justificativa.

Solicitações de documentos:

Documento	Prazo
Aproveitamento de Estudos	Conforme Calendário Escolar
Declarações	5 dias úteis.
Histórico Escolar	3 dias úteis.
Reclassificação/Reconsideração	Conforme Calendário Escolar.

Observação: O aluno deve requerer o documento na Secretaria Acadêmica ou solicitar pelo sistema NSA através do site www.nsa.cps.sp.gov.br. O prazo é estipulado a partir da data de solicitação.

Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira das 7h30 às 11h30; das 13h às 17h e das 18h às 22h

E-mail de contato: e060acad@cps.sp.gov.br



Obs.: consultar sempre os editais nos quadros de aviso.

Para maiores informações, acesse o site da escola: www.etefgarcia.com.br.