

GUIA DE BOAS - VINDAS

FATEC SANTANA DE PARNAÍBA



Julho/2025

SUMÁRIO

CENTRO PAULA SOUZA	3
FATEC SANTANA DE PARNAÍBA	4
NOSSA HISTÓRIA	4
EVOLUÇÃO DOS CURSOS	4
BENEFÍCIOS DO CPS	5
VANTAGENS FATEC SANTANA DE PARNAÍBA	5
COMUNICAÇÃO	6
ORIENTAÇÕES FINANCEIRAS	7
ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES (ADMINISTRATIVO):	8
NORMAS INTERNAS	9
PROCEDIMENTOS SECRETARIA ACADÊMICA	9
REGIMENTO GERAL	9
CALENDÁRIO ACADÊMICO	9
HORÁRIOS DE AULA	10
ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES (ACADÊMICO):	10
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)	10
PLANO DE ENSINO	10
AVALIAÇÕES	11
REGIME DE MATRÍCULA: REGULAR X TURMA ESPECIAL	11
TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG)	11
FECHAMENTO DE SEMESTRE	12
CEPE – CÂMARA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	12
O QUE FAZER EM SANTANA DE PARNAÍBA	13
PRESERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO	13
E SOLICITAÇÕES PARA T.I	14

CENTRO PAULA SOUZA

MISSÃO

Promover a educação pública profissional e tecnológica dentro de referenciais de excelência, visando o desenvolvimento tecnológico, econômico e social do Estado de São Paulo.

VISÃO

Consolidar-se como referência nacional na formação e capacitação profissional, bem como na gestão educacional, estimulando a produtividade e competitividade da economia paulista.

VALORES

- Valorização e desenvolvimento humano
- Postura ética e comprometimento
- Respeito à diversidade e pluralidade
- Compromisso com gestão democrática e transparente
- Cordialidade nas relações de trabalho
- Responsabilidade e sustentabilidade
- Criatividade e inovação
-

O Centro Paula Souza (CPS) é uma autarquia do Governo de São Paulo, vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com presença em 363 municípios. Administra 224 Escolas Técnicas (Etecs) e 76 Faculdades de Tecnologia (Fatecs), atendendo mais de 316 mil alunos em cursos técnicos e superiores.

- Etecs: 226 mil estudantes em 216 cursos técnicos, nos formatos presencial, semipresencial, online e especializações.
- Fatecs: mais de 90 mil alunos em 91 cursos de graduação tecnológica em áreas como Construção Civil e Tecnologia da Informação.
- Oferece também cursos de pós-graduação 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.

FATEC SANTANA DE PARNAÍBA

Com grande alegria, a Fatec Santana de Parnaíba recebe você! Sua chegada é essencial para impulsionar nossa missão de transformar vidas por meio da educação tecnológica de excelência.

Desde o início de nossas atividades em 2015, temos ampliado nossa atuação e impactado a trajetória de inúmeros estudantes por meio dos cursos superiores de tecnologia em:

- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Ciência de Dados
- Gestão Comercial
- Segurança da Informação

Seu trabalho aqui é fundamental para continuarmos promovendo mudanças significativas na vida dos nossos alunos e na sociedade. Seja muito bem-vindo(a) ao nosso time! Estamos entusiasmados para construir juntos um futuro de ainda mais impacto, inovação e qualidade.

Nossa História

A Fatec Santana de Parnaíba foi oficialmente inaugurada em 23 de setembro de 2014, em uma cerimônia que contou com autoridades como: Nelson Baeta Neves Filho – Secretário Estadual de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação e Sra. Laura Laganá – Diretora Superintendente do Centro Paula Souza

As atividades iniciaram no primeiro semestre de 2015, com aulas ministradas na ETEC Bartolomeu Bueno da Silva – Anhanguera, até a construção do prédio próprio da Fatec, ao lado da ETEC, viabilizado por convênio com a Prefeitura.

A inauguração do novo prédio ocorreu em 31 de outubro de 2019, com a presença de:

- Sr. João Dória – Governador do Estado
- Sra. Laura Laganá – Superintendente do Centro Paula Souza
- Sr. Elvis Cezar – Prefeito de Santana de Parnaíba
- Prof. Ricardo Slavov – Diretor da Unidade
- Sr. Marcos Vinholi – Secretário de Desenvolvimento Regional
- Sr. Américo Sakamoto – Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico

Evolução dos Cursos

- 2015: Curso de Tecnologia em Gestão Comercial (40 vagas – noturno)
- 2016: Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (40 vagas – matutino)
- 2020 (1º semestre): Curso de Tecnologia em Segurança da Informação (40 vagas – noturno)

- 2020 (2º semestre): Curso de Tecnologia em Ciência de Dados (40 vagas – noturno).

✓ Benefícios do CPS

- **Vale Transporte:** Terá direito ao benefício o servidor CLT/Estatutário conforme regras pré estabelecidas.
- **Auxílio alimentação:** Terão direito a este benefício os servidores técnicos administrativos e docentes, recebam até R\$5.775,12. O valor facial é de R\$ 12,00 alterado pelo Decreto nº 63.139 de 4 de janeiro de 2018.
- **Auxílio Criança:** Terá direito ao benefício a servidora do CEETEPS que tenha filhos ou dependentes legais até a faixa etária de 05 anos e 11 meses, matriculados em berçário, mini maternal, jardim ou pré-escola. Os servidores do Centro Paula Souza terão direito, em razão de viuvez, invalidez do cônjuge, separação legal ou de fato, tenha a guarda dos filhos ou dependentes legais. Para receber este benefício, o rendimento do requerente não poderá ultrapassar o teto de R\$10.220,40.
- **IAMSPE:** O servidor público celetista, contratado após a Lei 17.293 de 15 de outubro de 2020, tem até 180 dias corridos a partir da data da sua admissão para fazer a inscrição no IAMSPE, podendo incluir beneficiários e agregados.
- Servidores contratados por prazo determinado não podem se inscrever no IAMSPE.

✓ Vantagens Fatec Santana de Parnaíba

- **Almoço e Jantar** – Pensando no bem-estar e na saúde da comunidade acadêmica, a Fatec Santana de Parnaíba, em parceria com a Prefeitura Municipal, oferece almoço e jantar gratuitos aos estudantes.
As refeições são servidas no refeitório da unidade, que possui capacidade para atender até 84 pessoas simultaneamente, proporcionando um ambiente confortável e acolhedor.



- **Estacionamento** – O estacionamento é uma cortesia para os funcionários, com foco na segurança e comodidade. É obrigatório estacionar de ré, conforme lano de evacuação. Não é permitido pernoite de veículos, e a Fatec não se responsabiliza por danos ou ocorrências no local.
- **Sala dos Professores** – Pensando no seu bem-estar, conforto e organização, a Fatec Santana de Parnaíba disponibiliza uma sala dos professores exclusiva para momentos de preparo, descanso e atividades individuais. Este espaço é reservado exclusivamente

para uso dos docentes e colaboradores, sendo proibido o atendimento a alunos neste local.

- **Atendimento ao aluno** – Para um atendimento ágil e organizado, todas as demandas devem ser direcionadas à sala de atendimento ao aluno. Ajude-nos a manter os espaços funcionais, respeitando os ambientes conforme sua finalidade.
- **Biblioteca** – A Biblioteca da Fatec Santana de Parnaíba visa coletar, organizar e disseminar informações, apoiando o ensino, a pesquisa e a extensão. Seu acervo inclui livros e revistas científicas, além de dispor de três computadores com internet e acesso ao catálogo.

Horário de funcionamento - BIBLIOTECA

Servidor	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
 Prof. Mestre Carlos Alberto Guimarães Divino	15h – 17h 21h - 23h		14h – 18h	13h – 17h	
 Prof. Especialista Doris Ramapazzo		13h – 18h 19h – 22h	11h – 15h		
 Prof. Especialista Paulo Cesar Oliveira Gama	17h – 21h			14h30 – 18h30 19h30 – 21h30	14h00 – 18h00 19h00 – 21h00

- **CIPA** – A CIPA atua na prevenção de acidentes e na promoção de saúde no ambiente de trabalho. Conheça abaixo os representantes da CIPA em nossa unidade – eles estão aqui para cuidar da segurança de todos!

Membros da Gestão 2024/2025



Liane Rodrigues
Presidente
Designada



Leilane Melo
Suplente



Rodrigo de Oliveira
Vice-Presidente
Eleito



Leandro Garcia
Suplente

Comunicação

- **Quadros e murais** – Espaços dedicados à divulgação de informações relevantes sobre os cursos, oportunidades de emprego, eventos e programação acadêmica. Você pode encontrá-los no **hall de entrada, próximo à secretaria**, e também **nos corredores da instituição**, facilitando o acesso às novidades e comunicados importantes.
- **Internet e e-mail** – Cada colaborador recebe e-mail institucional com login e senha para acessar os computadores, rede interna e plataformas da Fatec Santana de

Parnaíba. O uso é exclusivo para fins profissionais. É proibido acessar sites inadequados ou não relacionados às atividades da instituição. O Microsoft Teams é a ferramenta oficial para comunicação e organização de tarefas.

- **Redes Sociais** – Acompanhe a Fatec Santana de Parnaíba pelo nosso site oficial (<https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/>) e pelas redes sociais: LinkedIn, Instagram, Facebook e YouTube! Siga, compartilhe e fique por dentro das novidades da nossa unidade.



- **Solicitações** - Necessidade de softwares para aula deve ser registrada via FORMS com mínimo de 10 dias de antecedência. <https://forms.office.com/r/h91TqG21YY>
- **Defeitos e/ou manutenção** – Disponibilizamos um formulário online para relatar defeitos ou solicitar manutenção de equipamentos e infraestrutura. Use sempre que necessário — sua colaboração é essencial para manter a unidade em pleno funcionamento. <https://forms.office.com/r/9jUALAed7f>



ORIENTAÇÕES FINANCEIRAS

O que Você Precisa Saber:

Pagamento – Realizado no 5º dia útil de cada mês.

Holerite – O acesso ao holerite é feito por meio da PRODESP (<https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/>), bem como o informe de rendimentos para fins de Declaração de Imposto de Renda.

Lançamentos em folha – Ocorrem entre os dias 1 e 10 de cada mês. Ajustes e reposições devem ser informados dentro desse período.

Recadastramento anual (SEDE) – Conforme o Decreto nº 68.306, de 16 de janeiro de 2024, todos os servidores ativos devem realizar o recadastramento obrigatório por meio das seguintes plataformas: Aplicativo SOU.SP.GOV.BR ou Site: <https://recad.sp.gov.br>.

13º Salário – 1ª parcela em 30 de novembro e 2ª parcela em 20 de dezembro.

Orientações aos docentes (Administrativo):

Registro de ponto – Está disponível no balcão da secretaria e deve ser assinado assim que chegar à unidade. A conferência é realizada diariamente e a falta de assinatura resulta em ausência/falta.

Atrasos – Segundo a Deliberação CEETEPS - 86, de 8 de setembro de 2022, publicada em DOE em 15/09/2022, e a Instrução nº 001/2023 - URH, a tolerância é de 4 minutos. Após esse período, será considerado atraso e os minutos excedentes serão descontados em folha. O docente deve informar atrasos ao coordenador do curso, secretária acadêmica e administrativo para que sejam tomadas providências junto aos alunos.

Saídas antecipadas – Não é permitida a saída antes do término do horário de aula, salvo com autorização prévia documentada. O cumprimento do horário é essencial para garantir a organização e qualidade do ensino.

Faltas – Devem ser informadas por e-mail à coordenação, administrativo e secretaria acadêmica o quanto antes. A reposição é obrigatória para manter a carga horária da disciplina e o calendário acadêmico.

Atestados – Faltas por motivo de saúde devem ser comprovadas com atestado médico, apresentado em até 48 horas e devem ser formalizadas por e-mail (coordenação, administrativo e secretária acadêmica) o mais breve possível, para providências.

Reposição de aulas – Devem ser agendadas com o coordenador do curso sempre que houver faltas justificadas ou não, preferencialmente dentro do mesmo mês, devendo ser assinadas pelo coordenador e o professor, e formalizadas por e-mail (Administrativo, Coordenação e secretária acadêmica).

Editais – As disciplinas sem titular são ofertadas por meio de editais no site da CESU (<https://cesu.cps.sp.gov.br/editaisabertos/>). Fique atento para ampliação de carga horária e prazos de inscrição. ATENÇÃO: As inscrições para editais desta unidade são feitas através do e-mail: f283editais@cps.sp.gov.br.

REDESP – O REDESP define os deveres, proibições e penalidades dos servidores do CEETEPS. É essencial ler e conhecer o regulamento para atuar com responsabilidade, ética e evitar infrações. (<https://ci.cps.sp.gov.br/legislacao/normas-e-diretrizes-de-integridade/>)

SPAP – Realizada no início de cada semestre, a SPAP é promovida pela CESU com apoio da URH e tem como foco a formação continuada e o aprimoramento das práticas docentes. A participação é muito importante, pois permite o alinhamento de estratégias, a troca de experiências e o fortalecimento da qualidade do ensino nas Fatecs.

NORMAS INTERNAS

Identificação – O uso do crachá é obrigatório nas dependências da faculdade.

Preservação do patrimônio – a integridade dos equipamentos e materiais da unidade, é de sua responsabilidade durante o período de uso da sala. Relate prontamente qualquer dano ou defeito pelo Forms: <https://forms.office.com/r/9jUALAed7f>.

Salas de aula/laboratórios – Para ter acesso as salas de aula e laboratórios, retire a pasta junto a secretaria mediante assinatura do controle de salas. Antes de iniciar a aula, verifique se computadores, TV e caixas de som estão em condições de uso.

Caso haja problemas, informe o TI via Forms: <https://forms.office.com/r/h91TqG21YY>.

Ao sair da sala/laboratório – Ao sair da sala ou laboratório, é importante deixar o ambiente organizado, apagar o quadro branco, fechar janelas e portas, desligar os equipamentos utilizados e devolver a pasta na secretaria, assinando o termo de baixa com o respectivo horário de saída. Essas ações garantem a segurança, a conservação do espaço e o bom funcionamento da rotina escolar.

⊘ Não é permitido

- Fazer refeições ou confraternizações em salas de aula ou laboratórios, para isso utilize nosso refeitório ou copa.
- Fumar e consumir bebidas alcoólicas nas dependências da Faculdade.
- Jogos de azar (Apostas, baralho, dominó, entre outros...).
- Comercializar ou promover empréstimos de dinheiro.

PROCEDIMENTOS SECRETARIA ACADÊMICA

Regimento Geral

Define normas acadêmicas, administrativas e pedagógicas dos cursos de graduação do Centro Paula Souza. Estabelece direitos e deveres da comunidade acadêmica, garantindo qualidade no ensino, transparência nos processos e funcionamento ético e organizado das unidades. Em caso de dúvidas, **acesse:** <https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/regras-e-leis/>

Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico é o instrumento oficial que organiza o semestre letivo da Fatec, definindo datas importantes como início e término dos semestres, períodos de matrícula,

lançamentos de notas, semanas de prova, atividades institucionais e prazos administrativos... Seu acompanhamento é essencial para o bom andamento das atividades da unidade. Acesse em: <https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/secretaria-academica/>

Horários de Aula

Os cronogramas de aula podem ser encontrados na sala dos professores e junto à secretaria.

- Manhã: 07:40 às 12:50
- Noite: 18:10 às 23:20

Orientações aos docentes (Acadêmico):

Solicitações – Toda e qualquer solicitação a secretaria acadêmica deve ser feita através do balcão ou e-mail: f283.secretaria@fatec.sp.gov.br

Agendamento de laboratório/auditório – Os agendamentos devem ser realizados junto à secretaria acadêmica no balcão ou por e-mail: (f283.secretaria@fatec.sp.gov.br) com dois ou mais dias de antecedência.

Impressão de provas

- As solicitações deverão ser enviadas à secretaria com, no mínimo, **2 dias de antecedência** para melhor atendimento.
- Os alunos não devem utilizar a secretaria para solicitar impressões ou cópias. Esse atendimento é exclusivo para professores.

Monitoria – O Programa de Monitoria é implementado nas Fatecs através de um Edital Interno da Unidade, abrangendo as categorias: Monitoria de Disciplina (MD) e Monitoria de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (MIDTI). Os professores que desejam participar dos editais como orientadores devem indicar e/ou acompanhar o aluno monitor. Mais informações em: <https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/horario-de-atendimento-2/>

Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o documento oficial que define toda a concepção e estrutura dos cursos das Fatec Santana de Parnaíba. Ele descreve os fundamentos, os objetivos, os componentes curriculares, as formas de avaliação e até as metodologias de ensino.

É essencial que o docente conheça as competências previstas para o curso e adapte seu conteúdo e suas práticas pedagógicas de modo a contribuir efetivamente para o alcance dos objetivos estabelecidos no PPC.

Os PPCs dos cursos podem ser acessados na aba "**Cursos**" do site oficial da unidade:

<https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/>

Plano de Ensino

- O Plano de Ensino deve ser inserido no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) em **até 15 dias** após o início das aulas. Ele deve conter: apresentação da disciplina, programação das aulas, cronograma com datas, critérios de avaliação, fórmula de cálculo das notas, materiais das aulas, atividades extraclasse e bibliografia.

- Se possível, o plano deve ser apresentado aos alunos no primeiro dia de aula.
- Deve ser aprovado pela coordenação de curso.

Avaliações

- **O critério de aprovação é:** por média final $\geq 6,0$ e frequência $\geq 75\%$.
- **Semana de Prova:** conforme o regimento acadêmico, são exigidos **dois instrumentos** de avaliação por disciplina. No entanto, os critérios e metodologias de avaliação são definidos individualmente por cada docente e devem estar claramente descritos no Plano de Ensino, apresentado aos alunos se possível no primeiro dia de aula.
- **Prova Multidisciplinar:** conforme calendário acadêmico, temos a semana destinada à prova multidisciplinar, que é opcional para o aluno; porém, o professor deve atribuir até 1 ponto na média de acordo com a nota que obteve.

Regime de matrícula: Regular x Turma Especial

Aluno Regular

- Está matriculado regularmente na disciplina;
- Frequenta todas as atividades curriculares programadas no horário regular;
- Participa ativamente do processo ensino-aprendizagem: aulas, avaliações, trabalhos e atividades práticas.

Aluno em Turma Especial (também chamado de "Aluno Especial")

- Foi reprovado por nota (nunca por falta) em uma disciplina;
- Está matriculado em TE apenas para realização das avaliações, sem a obrigatoriedade de frequência;
- Devem receber **oportunidade de realizar as mesmas avaliações** aplicadas aos demais (em conteúdo e grau de dificuldade);
- O professor deve estar ciente dos alunos especiais através da lista de chamada onde aparecem como "nome do aluno – turma especial";
- Devem ter seu desempenho **registrado normalmente no SIGA** ao final do semestre;
- Essa condição é válida por apenas um semestre;
- Caso o aluno seja reprovado novamente nessa condição, deverá cursar a disciplina como aluno regular, com frequência obrigatória;
- Se houver nova reprovação por nota após cursar novamente como regular, o aluno poderá voltar a usufruir da condição de turma especial.

caso haja incerteza sobre a situação do aluno, é imprescindível consultar o SIGA, a coordenação ou a Secretaria Acadêmica.

Trabalho de Graduação (TG)

O Trabalho de Graduação (TG) é uma atividade curricular obrigatória nos cursos de graduação da Fatec, prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Visa à aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo do curso, permitindo ao aluno desenvolver, de forma orientada, um projeto alinhado ao seu campo de formação.

Orientação e Supervisão

- O professor da Fatec deve estar disponível para orientar trabalhos dentro de sua área de atuação;
- O professor orientador deve apoiar o aluno na definição do tema, metodologia, cronograma e avaliação da produção.
- A formalização da orientação entre discentes e docente ocorre por meio do **Termo de Aceite do Professor Orientador**, disponível no site: <https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/tg/>
- O documento traz todas as orientações necessárias.
- A carga horária do TG está explicitamente prevista na matriz curricular do curso.
- É responsabilidade do **professor orientador** verificar, junto à Secretaria Acadêmica, se o(s) aluno(s) está(ão) **devidamente matriculado(s) na disciplina de TG**, antes de iniciar a orientação.

Gênero textual

- De acordo com o **Projeto Pedagógico de Curso (PPC)**, o **Trabalho de Graduação (TG)** pode assumir **diferentes gêneros textuais**, conforme as especificidades e diretrizes de cada curso. As possibilidades de formato estão descritas no PPC correspondente e devem ser seguidas pelos alunos e professores orientadores.

31 **Fechamento de Semestre**

O fechamento de semestre marca o encerramento formal das atividades acadêmicas de um período letivo. É nesse momento que são registrados oficialmente os resultados de aprendizagem dos alunos e se realiza o preparo para a transição ao semestre seguinte. Um fechamento correto evita retrabalho, reclamações e problemas administrativos.

O professor é responsável por:

- Lançar corretamente todas as notas e frequências no sistema acadêmico (SIGA) dentro do prazo estipulado pelo calendário acadêmico, garantindo transparência nos critérios de avaliação, conforme estabelecido no plano de ensino.
- Fornecer os dados necessários à revisão de notas e faltas, caso seja solicitada pelo aluno dentro do período estipulado em calendário acadêmico.

Apoio da Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso

- A **Secretaria Acadêmica** é responsável por **encaminhar as chaves de acesso a aba de lançamento no SIGA** no período adequado, possibilitando o lançamento e fechamento das disciplinas.
- A **Coordenação de Curso** deve acompanhar o processo de fechamento e orientar os docentes em caso de erros, dúvidas ou inconsistências.

CEPE – Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão

A Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Fatec Santana de Parnaíba é um órgão colegiado de natureza consultiva e de assessoramento à Congregação da Unidade. Sua missão é contribuir para a qualidade e o desenvolvimento contínuo das atividades didático-pedagógicas, de pesquisa e de extensão oferecidas pela instituição.

Principais atribuições da CEPE:

- Propor e acompanhar medidas de melhoria da qualidade do ensino, em consonância com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs);
- Incentivar e dinamizar atividades de pesquisa aplicada, especialmente aquelas integradas com a Agência INOVA Paula Souza;
- Emitir pareceres sobre a criação, modificação, suspensão e extinção de cursos, programas de extensão e atividades culturais;
- Estimular parcerias com instituições de ensino, empresas e entidades públicas ou privadas, promovendo o intercâmbio de conhecimento e inovação;
- Analisar e aprovar projetos de pesquisa científica e tecnológica, bem como ações de extensão submetidas por docentes e coordenadorias de curso;
- Supervisionar projetos de iniciação científica, acompanhando seus relatórios e promovendo a divulgação dos resultados à comunidade acadêmica;
- Promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, respeitando o princípio da indissociabilidade entre essas três dimensões da formação superior.

Para mais informações acesse: <https://fatecsdp.cps.sp.gov.br/cepe-camara-de-ensino-pesquisa-e-extensao/>

O QUE FAZER EM SANTANA DE PARNAÍBA

Neste link, você encontrará uma lista dos pontos turísticos de Santana de Parnaíba, incluindo avaliações dos locais e outras informações relevantes.

<https://www.tripadvisor.com.br/Attractions-g1647630-Activities-Santana-de-Parnaiba-State-of-Sao-Paulo.html>

Centro Histórico



Museu anhanguera e Casarão Monsenhor Paulo Florêncio da Silveira Camargo



Igreja Matriz



Restaurantes (São Paulo Antigo, Império da Costela, Soggiorno Pizzaria, etc.)



E SOLICITAÇÕES PARA T.I

FORMS PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO E EQUIPAMENTOS



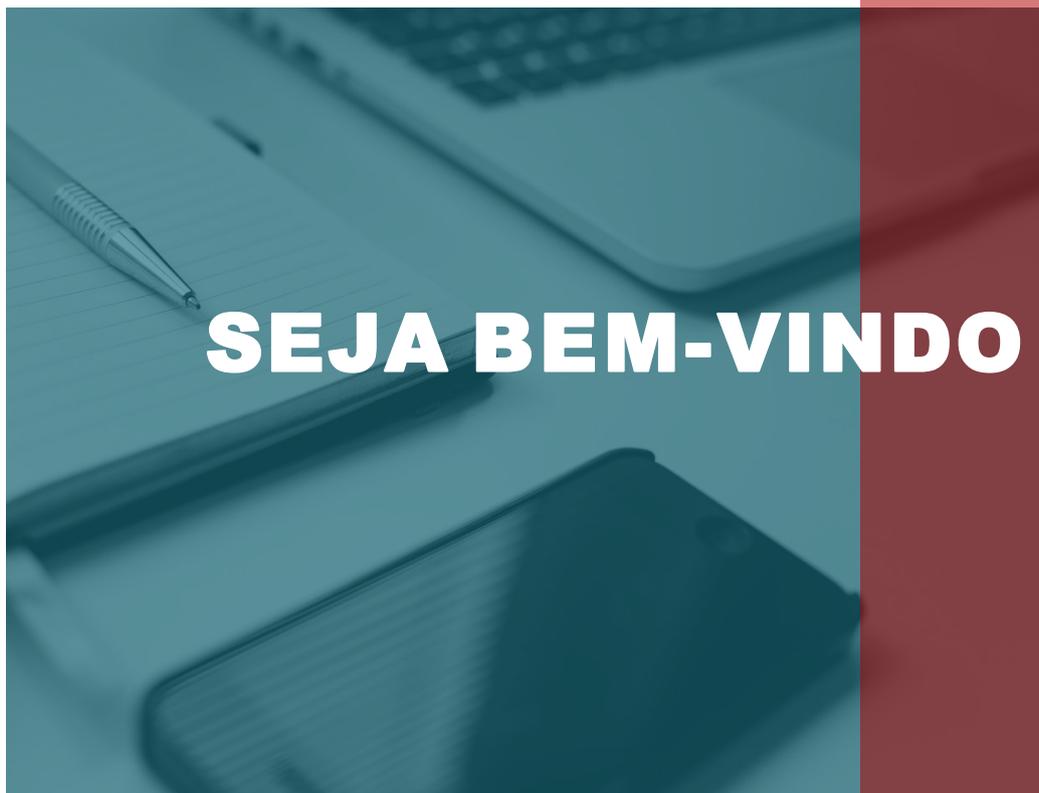
forms.office.com/r/9jUALAed7f

FORMS T.I



forms.office.com/r/h91TqG21YY

www.fatecsdp.cps.sp.gov.br



SEJA BEM-VINDO