

Manual do Aluno

2025



Etec
Itaquera
São Paulo

Prezado (a) Aluno (a),

Você está recebendo o Manual do Aluno 2025 da Etec de Itaquera.

O conhecimento está nos esperando! Seja bem-vindo (a)!

O manual traz as principais normas e diretrizes de nossa escola. Ele foi elaborado de acordo com a Deliberação CEETEPS nº 87 de 08/12/2022 – Aprova o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

(Link: <https://www.cps.sp.gov.br/etec/regimento-comum-etec/>)

É importante que todos conheçam o funcionamento da unidade escolar favorecendo o desenvolvimento do clima organizacional.

Para essa nova experiência convidamos a todos para uma jornada de autoconhecimento, evolução e pro atividade. Aproveitem o ambiente para aprenderem, trocarem conhecimento e se desafiarem a cada dia. Procure primeiro compreender, depois ser compreendido. Estejam preparados para lidar com os desafios, conviver com as diversidades, a ter responsabilidade e ética.

Profº Silas Junio Azor Puerta
Direção

Manual do Aluno

Missão

Realizar as melhores práticas pedagógicas educacionais, coletivas e organizacionais, desenvolvendo estratégias de trabalho voltadas a pessoas, humanizadas, contribuindo para a criação de consciência cultural, profissional e consequentemente de transformação social, com cidadãos críticos e conscientes

Visão

Ser uma instituição de ensino referência em qualidade e transparência, pautado em uma educação inovadora em suas propostas e práticas, formando cidadãos com um olhar crítico, inovador, consciente e empreendedor

Valores

A ETEC de Itaquer valoriza a ética, a empatia, o amor ao próximo, o respeito às diversidades, a inclusão e solidariedade

Canais de Comunicação

- Sistema Acadêmico NSA
<http://nsa.cps.sp.gov.br>
- Site
- INSTAGRAM: @etecitaquera



Telefones: 2521-8188 / 2254-7627

Sumário

1. <u>Equipe de Gestão da Etec de Itaquera</u>	05
2. <u>Horários</u>	06
3. <u>Secretaria Acadêmica</u>	07
4. <u>Sistema Acadêmico NSA</u>	08
5. <u>Biblioteca</u>	09
6. <u>Avaliação do Ensino e Aprendizagem</u>	11
7. <u>Direitos e Deveres do discente</u>	20
8. <u>Ocorrências disciplinares</u>	22
9. <u>Penalidades</u>	25
10. <u>Associação de Pais e Mestres (APM)</u>	27
11. <u>E-mail Institucional e Microsoft Teams</u>	28
12. <u>Estágio extracurricular e Aprendiz Paulista</u>	28
13. <u>Grêmio Estudantil</u>	30
14. <u>Copams</u>	31

1. Equipe de Gestão da Etec de Itaquera

· Equipe de Direção

Diretor – Prof^o Silas Junio Azor Puerta

Diretora de Serviço Acadêmica – Prof^a Shirley Oliveira dos Santos

Assessor Técnico Administrativo – Jorge

Diretora de Serviço Administrativo – Alexandra de Jesus Tadeu

· Gestão Pedagógica:

Coordenadora Pedagógica – Prof^a Cibelle Cardoso Messias.

Orientadora Educacional – Prof^a Helga V. Ferraresi

· Coordenação de Curso - M-TEC

Administração – Prof^a Patrícia A. da Silva

Desenvolvimento de Sistemas – Prof^o Welington G. de Souza

· Coordenação de Curso - MODULAR

Administração – Prof^a Laelma C. de Lima

Desenvolvimento de Sistemas – Prof^o Marcelo da S. Barbosa

Contabilidade – Prof^o Moíses Estevão de Lima

· Equipe das Classes Descentralizadas

CEU Parque Veredas – Prof^o Jeferson Xavier (CCD) e Prof Israel (CC)

CEU Curuçá – Prof^o Alan Rangel (CCD) e Prof^a Jeferson Castro (CC)

2. Horários

Para acesso nesta unidade é obrigatório o uso da carteirinha escolar que será entregue gratuitamente para todos os alunos. Em caso de perda a 2ª via deverá ser solicitada na Secretaria Acadêmica e terá uma taxa de R\$ 10,00 para custeio do material e impressão da mesma.

Todos os estudantes deverão passar a carteirinha no leitor na entrada e saída do período de aula.

As cores abaixo são para identificação do período em que o aluno está matriculado:

Período matutino – **cor verde**

Período vespertino Novotec– **cor amarela**

Período vespertino Modular- **cor azul**

Período noturno - **cor branca**

Período	Horário
Matutino - Novotec 7h às 12h20	Entrada a partir das 6h45 Fechamento do portão da rampa 7h15 Horário da 2ª aula 7h50 Almoço 12h20 até 12h45
Vespertino Novotec 13h às 18h20	Entrada a partir das 12h50 Merenda (lanche) 12h50 até 13h15 Fechamento do portão da rampa 13h15 Horário da 2ª aula 13h50 Almoço 15h25 até 15h55

Período	Horário
Vespertino Modular 13h30 às 18h	Entrada a partir das 12h50 Merenda (lanche) 12h50 até 13h15 Fechamento do portão da rampa 13h15 Horário da 2ª aula 13h50 Almoço 15h25 até 15h55
Noturno 19h às 23h	Entrada a partir das 18h45 Merenda (lanche) 18h45 até 19h Jantar 20h40 às 21h10 Saída 22h40

Não é permitido permanecer nas dependências da escola após o horário de saída das aulas.

3. Secretaria Acadêmica

Horários de atendimento

Período Diurno: 9h30 às 17h

Período Noturno: 18h30 às 20h30

4. Sistema Acadêmico NSA (<http://nsa.cps.sp.gov.br>)

O Novo Sistema Acadêmico (NSA) é um canal oficial de comunicação e acompanhamento da vida escolar do estudante.

Por meio do NSA, responsáveis e alunos da ETEC podem acessar menções, frequências, plano de trabalho docente (PTD), ficha individual do aluno, calendário escolar e horário de aulas.

Para garantir o acesso ao NSA, é fundamental manter os dados cadastrais atualizados na Secretaria Acadêmica.

O calendário escolar do ANO LETIVO DE 2025 está disponível no sistema acadêmico NSA na aba downloads.

Como acessar o NSA



5. Biblioteca

A Etec de Itaquer dispõe de Biblioteca Escolar acessível para todos os estudantes e a comunidade escolar.

A Biblioteca escolar com Bibliotecária (o) é um direito do estudante, baseado na lei 14.837 de 2024, considerada como equipamento cultural obrigatório e necessário ao desenvolvimento do processo educativo.

O Espaço funciona todos os dias, em horários alternados, para atender aos três períodos de aulas. Entre os serviços disponíveis estão:

Acervo com mais de 3 mil exemplares livre para consulta, com livros literários, técnicos, paradidáticos, CDs, DVDs e periódicos especializados;

Empréstimo de até 2 livros por 10 dias, com possibilidade de renovação. É necessário fazer um cadastro com documento com foto (RG, carteira escolar, bilhete único escolar, etc.)

*Ao emprestar, o estudante se compromete a preservar o item e fazer a devolução conforme estabelecido, devendo repor o item em caso de perda ou danificação. *

Espaço livre para leitura e realização de trabalhos em grupo ou individuais.

Acesso a computador com internet para pesquisas e realização de trabalhos.

Acesso a projetos de incentivo à leitura e outros.

5. Biblioteca

COMO UTILIZAR A BIBLIOTECA

- O leitor que estiver em débito com a biblioteca não poderá fazer empréstimo.
- Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) não poderão ser emprestados e nem sair da biblioteca; eles ficam disponíveis para consulta local.

EMPRÉSTIMOS

- Os leitores que não devolverem à biblioteca as publicações no prazo estabelecido ficarão sujeitos a penalidades.
- O leitor responderá pela publicação retirada e, em caso de extravio ou dano, indenizará a biblioteca repondo o mesmo livro ou, em caso de ser material esgotado, outro título de igual valor e importância, conforme sugestão de um professor.

COMPUTADORES

- Atentar-se para o tempo máximo de uso dos computadores, que é de trinta minutos; caso não tenha outra pessoa para utilizar poderá ser renovado.
- Os equipamentos devem ser usados somente para pesquisas bibliográficas e trabalhos escolares.

GUARDA-VOLUMES

A biblioteca não dispõe de guarda-volumes, logo, ela não se responsabiliza por materiais deixados nas suas dependências. Siga as orientações das/dos responsáveis pela biblioteca.

- **É PROIBIDO:**
- Comer, beber, ou entrar com alimentos na biblioteca;

5. Biblioteca

- Fumar em qualquer recinto da biblioteca (Decreto nº 2.018 de 01/01/1996);
- Usar celulares ou aparelhos sonoros;
- Usar objetos cortantes;
- Alterar as formatações/configurações dos equipamentos de informática;
- Fotografar TCCs sem autorização das/dos responsáveis pela biblioteca;
- Realizar reuniões na biblioteca sem autorização das/dos responsáveis pelo estabelecimento.

6. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

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

6.1 - Controle de Frequência

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

AVISO IMPORTANTE AOS PAIS DOS ALUNOS DO ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO (ETIM)

A Direção da ETEC de Itaquera comunica aos Senhores Pais/Responsáveis e aos Alunos do Ensino Médio que, a partir 2009, as escolas deverão cumprir a Lei nº. 13.068 de 10 de julho de 2008, que obriga as escolas da rede pública a comunicar, por escrito, aos pais, ao Conselho Tutelar e à Vara da Infância e da Juventude a ocorrência de excesso de faltas, quando o aluno atingir 20% (vinte por cento) de faltas em relação às aulas dadas, desde o início do ano letivo.

Promoção e Retenção

Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes e frequência mínima estabelecida no item anterior.

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, conforme a situação:

- A possibilidade de o aluno prosseguir estudo no módulo subsequente;
- O domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso e;
- Na educação profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

6. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

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.

O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, ainda que de série ou módulo diferentes.

Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento aluno que tenha obtido a menção I:

- Em mais de três componentes curriculares;
- Em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir nos estudos subsequentes;
- No módulo final em qualquer componente curricular. Inclusive os das Progressões Parciais dos módulos anteriores

6. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Reclassificação

Entende-se por reclassificação para fins deste Regimento o ato da escola que revê a situação escolar do aluno face aos resultados do seu desempenho global, ou sua frequência podendo alterar a sua classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais. A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir do parecer elaborado pelo Conselho de Classe.

A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

- I - proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica, ou no desempenho global do aluno ao longo do período letivo, fazendo prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); ou
- II - por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe. § 1º - O processo de avaliação da reclassificação deverá estar concluído até o final da primeira quinzena do período letivo subsequente àquele de sua retenção. § 2º - O prazo a que se refere o parágrafo 1º deste artigo ficará suspenso no período de férias e recesso docentes.

6. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Reconsideração

No módulo ou série finais de curso, caberá somente solicitação de reconsideração.

1º - O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série finais de curso poderá, se assim o entender, solicitar reconsideração do resultado a partir do desempenho global no curso.

2º - O desempenho global do aluno, nos módulos e séries finais, será objeto de análise e deliberação do Conselho de Classe e estar concluído nos prazos das legislações vigentes

Condições especiais de estudos (aluno enfermo, gestante, serviço militar)

No início de cada período letivo, a secretaria divulgará em mural, site ou outros meios, informações sobre o direito do(a) aluno(a) requerer as condições especiais de atividades escolares, quando seu estado de saúde as recomende ou à estudante em estado de gestação.

- Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem a mesma, ou pelos riscos que podem ocorrer para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional que a ela comparecem. Aplicam-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério”. (Deliberação CEE no 59/2006).

- Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.
- O acompanhamento da frequência pela Coordenação de Curso/Orientação Educacional poderá auxiliar na identificação desses casos e possibilitar a orientação à família sobre os procedimentos para solicitar os benefícios legais previstos.

Condições especiais de estudos para alunos com guarda religiosa

Lei 12.142/05, promulgada e publicada pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, em 08/12/2005 – “assegura ao aluno 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 e requerer, pelos mesmos motivos, em substituição à sua presença na sala de aula e para fins de obtenção de frequência, alternativamente, a apresentação de trabalho escrito ou qualquer outra atividade de pesquisa acadêmica, determinados pelo estabelecimento de ensino, observados os parâmetros curriculares e plano do dia de sua ausência”.

6. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Procedimentos:

- Disponibilizar o modelo do requerimento, eletronicamente ou impresso (Doc. 21).
- Receber requerimento preenchido e assinado pelo(a) aluno(a) ou seu responsável, se menor, com a indicação da pessoa que fará a intermediação entre o(a) aluno(a) e a unidade, juntamente com o atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento.
- Protocolar.
- O Coordenador Pedagógico deverá acompanhar e controlar o processo, verificando e registrando a remessa das atividades pelos professores e o seu retorno.
- Caso o aluno precise de novo período de tratamento especial deverá requerer e apresentar novo atestado médico, repetindo-se os procedimentos.

Observações:

- Quando o período e afastamento abranger o final do período letivo, a situação escolar do aluno será objeto de deliberações do Conselho de Classe que poderá:
- Promover o aluno (quando todas as atividades foram realizadas, as competências previstas foram desenvolvidas e avaliadas com menções de aprovação e não há nenhuma outra exigência a ser cumprida para conclusão do módulo/série);
- Não emitir parecer definitivo e aguardar o retorno do aluno para deliberar; neste caso o aluno renovará a matrícula no módulo/série na qual se encontrava quando iniciou as condições especiais de atividades escolares e aguardará decisão do Conselho de Classe;
- As decisões do Conselho de Classe deverão ficar registradas na ata do Conselho de Classe e posteriormente na ficha individual do aluno.

6. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Aproveitamento de Estudos

- Para aluno matriculado na Etec:
- Divulgar (em murais, site e outros meios) informações sobre a documentação necessária e os prazos para aluno já matriculado na Etec requerer o aproveitamento de estudos;
- Fornecer o requerimento ao interessado (aluno da Etec) e orientar o seu preenchimento (Doc 13);
- Ao receber o requerimento, verificar em qual dos casos se enquadra a solicitação e conferir a documentação apresentada, conforme segue:
 - *Em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;
 - *Aproveitamento de estudos por competências adquiridas no trabalho ou na experiência extraescolar.

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, submetendo-se a programa especial de estudo.

O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

A escola elaborará programa especial de estudo sob a supervisão de um professor designado para tal fim, com a possibilidade de avanço mediante verificação do aprendizado.

7. Direitos e Deveres do Corpo Discente

Dos Direitos

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; D.O.E.; Poder Executivo I, São Paulo, 132 (258) – 56, quarta-feira, 28 de dezembro de 2022 Página 34 de 39

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;

V- recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;

VI- requerer ou representar ao Diretor da ETEC 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 e obter respostas em suas reclamações e pedidos;

X- ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

XI- ter facultado o acesso e a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela ETEC;

XII- ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;

7. Direitos e Deveres do Corpo Discente

Dos Deveres:

- I- conhecer, fazer conhecer, cumprir este Regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- II- comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, 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, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;
- V- participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
- VI- zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- 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 o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva;
- IX- respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

Ocorrências Disciplinares - Das Proibições

É vedado ao aluno:

- Comparecer as aulas com atraso, tolerado somente em casos excepcionais com comprovante que ateste o motivo, mediante autorização da coordenação de curso, coordenação pedagógica ou orientação educacional. Sendo a tolerância máxima de 15 minutos no horário de entrada na aula;
- Para o Ensino Médio Integrado e Novotec, a cada cinco atrasos no horário da entrada os responsáveis serão comunicados.
- Fumar nas dependências da escola. Lei nº 13.541/09 proíbe o consumo de cigarros, cigarilhas, charutos, cachimbos, cigarro eletrônico, ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica.
- É proibido o uso do TELEFONE CELULAR nos Estabelecimentos de Ensino, durante o horário de aula, conforme Lei nº 15.100, de 13/01/2025;
- Fica proibido o uso, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante a aula, o recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da educação básica.
- Utilizar o elevador, exceto em situações que o aluno apresente atestado médico, comprovando a necessidade do uso;
- Trajar shorts curtos, calção, camiseta regata, camiseta de times, mini-blusas, top, mini-saia, cropped decotes extravagantes, chinelos, crocks ou quaisquer trajes que sejam considerados inadequados ao ambiente escolar;
- Customizar o uniforme da Etec;
- Proibido circular nas dependências da escola de Patins, Skates e bicicleta.

8. Ocorrências Disciplinares- Das Proibições

- Proibida a prática de jogos de azar (baralhos). Decreto Lei nº 3.688 de 03 de outubro de 1941 – “Dispõe sobre a proibição de jogos de azar”
- Gravar palavras ou desenhos em paredes, pisos, carteiras escolares ou em qualquer parte do prédio;
- Namorar nas dependências da escola: Não são permitidas trocas de carícias acaloradas, sentar ou deitar um no colo do outro;
- Jogar bola nas dependências da escola (corredores, salas de aula, área de convivência, pátio, estacionamento, área ao lado da secretaria), exceto na quadra de esportes, acompanhado por professor responsável, ou na lateral da quadra lado contrário ao estacionamento (gramado);
- Não é permitido pular o muro ou sair pela portaria para pegar bolas (vôlei, basquete, futebol, outras) na área externa da unidade escolar;
- É proibido utilizar a quadra de esportes sem o acompanhamento do professor de Educação Física;
- Trazer para a escola objetos e/ou aparelhos eletrônicos que não pertencem ao material escolar, a não ser quando for solicitado pelo professor;
- Não cabe à Escola nenhuma responsabilidade, principalmente de caráter indenizatório, quanto à perda, ao extravio, furto ou dano de qualquer objeto de uso pessoal pelo aluno.
- Realizar qualquer tipo de comércio dentro da escola ou outras atividades alheias às aulas: Vender outros gêneros alimentícios;
- Promover coletas, rifas ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou que ferem a moral e aos bons costumes;

8. Ocorrências Disciplinares - Das Proibições

- É vedado ao aluno, de qualquer período e idade, retirar-se da escola sem autorização da Coordenação durante o horário das aulas (inclusive no intervalo) exceto se o mesmo solicitar dispensa do restante do período.
- Não é permitido almoçar/jantar nos corredores, escada de emergência, salas de aula, quadra, estacionamento e/ou qualquer dependência que não seja a área de convivência.
- Proibido consumir alimentos e bebidas dentro das salas de aula ou laboratórios;
- Proibido circular e sentar-se na área de estacionamento de veículos;
- Apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- Ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;
- Introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Unidade ETEC;
- Introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;
- Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Unidade ETEC;
- Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;

8. Ocorrências Disciplinares - Das Proibições

- Praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Unidade ETEC;
- Promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Unidade ETEC;
- Desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- 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;
- 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.

9. Penalidades

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 113 e 114 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando o mesmo às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Unidade ETEC.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da Unidade ETEC.

9. Penalidades

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar.

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias. A mesma poderá ser sustada, pelo Diretor da Unidade ETEC, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da Unidade ETEC poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

Artigo 117 - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

- I - quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;
- II - ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for considerada grave;
- III - à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal.

10. APM

A Associação de Pais e Mestres é formada por pais de alunos, alunos, ex-alunos e professores. A APM é uma instituição auxiliar da Escola, de acordo com seu estatuto tem por finalidade:

- Colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração família-escola-comunidade;
- Colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais propostos pela escola;
- Mobilizar recursos financeiros, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, no que diz respeito à melhoria do ensino, conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas.

11. E-mail Institucional e Microsoft Teams

Cabem algumas informações/considerações:

1. Todos os alunos foram (e os novos são) avisados via termo de uso sobre as regras para manter a conta de e-mail;
2. A conta é mantida somente enquanto ele for aluno regularmente matriculado;
3. Devido ao Contrato que o CPS tem com a Microsoft o aluno que não tem mais o vínculo com a Etec, teve/terá a licença alterada perdendo acesso ao Teams e ao e-mail institucional quando concluir o curso;
4. Devido a LGPD não podemos mais manter dados de pessoas que não tem mais vínculo com o CPS.

Existem muitos dados pessoais no e-mail e muitas informações pessoais no OneDrive. Não somos provedor de serviços de internet, não temos como gerenciar, nem como garantir, tudo isso perante a lei. Até 2019 existia uma informação de que a conta poderia ser mantida após a finalização do curso, isso realmente era feito, mas com a LGPD não temos mais como fazer isso.

5. Cabe lembrar que estamos falando de uma conta corporativa e não pessoal. Conta corporativa é propriedade da corporação (empresa) não sendo pessoal do usuário.

Microsoft Teams

Como acessar o Microsoft Teams?

É possível acessar o Teams através dos aplicativos (disponíveis para Android e iOS) ou por meio da Web, acessando o site <https://teams.microsoft.com>.

Para entrar no ambiente de aprendizado o aluno deve utilizar o e-mail institucional (terminado com @etec.sp.gov.br) e senha. As instruções de acesso foram enviadas para o e-mail pessoal informado no ato da matrícula. Em caso de dúvidas, procure a Secretaria Acadêmica ou o seu Coordenador de Curso.

Caso você tenha esquecido seu e-mail, acesse <https://sysmail.cps.sp.gov.br/web/consult-mail/e-mail> e consulte suas credenciais.

12. Estágio extracurricular e Aprendiz Paulista

Estágios

A Etec de Itaquer possui várias oportunidades de estágios para seus alunos, convênio com empresas conceituadas no mercado de trabalho. O estagiário trabalha 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta semanais) com recesso remunerado.

De acordo com o Artigo 1º da nova Lei, "estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos".

Responsável por Estágios: Profº Israel Leandro de Souza

E-mail: israel.silva65@etec.sp.gov.br

Aprendiz Paulista

O Aprendiz Paulista é um programa voltado à promoção de uma vivência no mundo do trabalho para os alunos de todas as escolas técnicas do Centro Paula Souza, com idade entre 14 e 24 anos. Basta que o aluno se cadastre para que empregadores tenham acesso ao seu perfil, onde ele convoca para processos seletivos aqueles alunos cujo perfil atenda às suas expectativas.

O Programa viabiliza uma intermediação sem custo para o empregador entre a busca por um trabalho técnico-profissional e o preenchimento das vagas para aprendizes, ofertadas por empresas que se cadastram no Emprega São Paulo de forma gratuita aos alunos matriculados nos cursos técnicos do Centro Paula Souza.

A lei 10.097/00 junto com o Decreto 5598/05 determina que empresas de médio e grande porte devem destinar de 5% no mínimo a 15% de suas vagas a aprendizes, entre os trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

Responsável por Estágios: Profº Israel Leandro de Souza

E-mail: israel.silva65@etec.sp.gov.br

13. Grêmio Estudantil

Cabe à direção da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para a organização e implementação do Grêmio Estudantil.

O Grêmio Estudantil da Etec de Itaquer, abreviadamente Grêmio, é uma instituição auxiliar da escola e sem fins lucrativos constituída pelos alunos regularmente matriculados e frequentes da Escola Etec São Mateus.

O Grêmio Estudantil tem por finalidade melhorar a qualidade de vida e da educação dos alunos da referida unidade escolar sem qualquer distinção de raça, credo político ou religioso, orientação sexual ou quaisquer outras formas de discriminação, estimulando o interesse dos alunos na construção de soluções para os problemas da escola supracitada, contribuindo para formar, assim, cidadãos conscientes, participativos e multiplicadores destes valores, sempre condizentes com a Constituição da República Federativa do Brasil vigente e com a legislação institucional do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

Parágrafo Único – No cumprimento de suas finalidades, o Grêmio promoverá ações na área social, cultural, esportiva, educacional e política, podendo realizar eventos, cursos, debates, palestras, campeonatos, concursos e quaisquer outras atividades ligadas a suas finalidades. Para tanto, poderá firmar contratos e convênios diretos e indiretos com entidades públicas, privadas ou do Terceiro Setor, desde que em conformidade com a legislação federal, estadual, municipal e institucional.

14. COPAMS (Comissão Permanente de Orientação e Prevenção Contra Assédio Moral e Sexual)

A Copams tem como missão a criação de cultura de paz e constante estímulo à boa convivência organizacional, com a promoção de ações para que as relações interpessoais no ambiente de trabalho, em sentido amplo, bem como ainda com a comunidade discente, sejam baseadas no respeito, nos valores voltados ao bem estar dos servidores e discentes, sempre a fim de evitar situações que possam caracterizar Assédio Moral e Sexual.

Links de vídeos:

- O que é o Copams?
<https://www.youtube.com/watch?v=ojA-KxHvEDY>
- O que é Assédio Sexual?
<https://www.youtube.com/watch?v=FiDUSeoHek4>
- O que é importunação sexual?
<https://www.youtube.com/watch?v=mVt8IOzNMwo>
- O que é assédio moral?
<https://www.youtube.com/watch?v=5JCBdrsDr-Y>
- Qual a diferença entre assédio sexual e importunação sexual?
<https://www.youtube.com/watch?v=BPlpaLAQNho>
- O que é assédio virtual?
<https://fmp.edu.br/voce-sabe-o-que-configura-como-assedio-virtual-descubra-aqui/>

Copams

Comissão Permanente de Orientação e
Prevenção contra Assédio Moral e Sexual

Em caso de
ASSÉDIO MORAL
ASSÉDIO SEXUAL OU
IMPORTUNAÇÃO SEXUAL

Entre em contato com
os canais oficiais:

copams@cps.sp.gov.br
ouvidoria@cps.sp.gov.br