

MANUAL DO ALUNO
NORMAS DE CONVIVÊNCIA
ESCOLAR



Adolpho
Berezin
Mongaguá/SP

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
MISSÃO	7
VISÃO	7
QUEM SOMOS.....	8
QUEM FOI PAULA SOUZA.....	8
A ETEC ADOLPHO BEREZIN.....	9
QUEM FOI ADOLPHO BEREZIN	9
CURSOS DA ETEC:.....	11
EQUIPE DE GESTÃO.....	11
Núcleo de Gestão Acadêmica	12
Núcleo de Gestão Administrativa	12
Núcleo de Gestão De Relações Institucionais.....	12
Núcleo de Gestão Pedagógica.....	12
Estrutura Organizacional	13
CURSOS OFERECIDOS	15
Ensino Médio – Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	15
Ensino Médio – Matemática e suas Tecnologias	15
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração - (M-Tec)	16
Ensino médio com habilitação profissional de técnico em desenvolvimento de sistemas - (m-tec).....	17
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Edificações - (M-Tec - N)	17
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Turismo Receptivo - (M-Tec - N).....	18
Técnico em Administração.....	19
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas.....	19
Técnico em Edificações	19
Técnico em Enfermagem.....	20
Técnico em Informática	20
Técnico em Turismo Receptivo.....	20
LEI Nº 15.100, DE 13 DE JANEIRO DE 2025 E LIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.....	22
DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022	24
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	25
CAPÍTULO I - DAS UNIDADES DE ENSINO	25
CAPÍTULO II- DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES.....	26

TÍTULO II- DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA–ADMINISTRATIVA	29
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	29
SEÇÃO I- DO CONSELHO DE ESCOLA	29
SEÇÃO II- DO CONSELHO DE CLASSE.....	31
CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA DA COMUNIDADE.....	33
CAPÍTULO III - DO PLANO PLURIANUAL DE GESTÃO	33
CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO DA ETEC	33
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO	34
SUBSEÇÃO III - DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA	36
SUBSEÇÃO IV -DA RECONDUÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA	37
SUBSEÇÃO V - DA SUBSTITUÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO EM CONFIANÇA DE DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA	38
SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	38
SEÇÃO III- DA DIREÇÃO DE SERVIÇO – ÁREA ADMINISTRATIVA.....	39
SEÇÃO IV DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS – ÁREA ACADÊMICA.....	39
SEÇÃO V - DA ÁREA DE SERVIÇOS DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS.....	41
SEÇÃO VI - DA ÁREA DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL	41
SEÇÃO VII - DA COORDENAÇÃO DA CLASSE DESCENTRALIZADA	42
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	44
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA CURRICULAR	44
CAPÍTULO II - DOS ESTÁGIOS.....	46
CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA AVALIAÇÃO, DO RECONHECIMENTO E DA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	47
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR	48
CAPÍTULO I -DO INGRESSO.....	48
CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO.....	48
CAPÍTULO III - DA RECLASSIFICAÇÃO	49
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA	51
CAPÍTULO V - DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS	53
CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA	53
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	54
CAPÍTULO VIII - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA	57
CAPÍTULO IX - DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO	57
CAPÍTULO X - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O ANO LETIVO	59
CAPÍTULO XI - DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO	59
CAPÍTULO XII - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	60
TÍTULO V - DO PESSOAL	61

CAPÍTULO I - DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	61
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE	61
CAPÍTULO III - DO AUXILIAR DE DOCENTE	65
CAPÍTULO IV - DAS PENAS DISCIPLINARES.....	66
TÍTULO VI - DOS DIREITOS, DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	67
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS	67
CAPÍTULO II - DOS DEVERES	68
CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES	68
CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES.....	70
TÍTULO VII - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	72
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS	72
CAPÍTULO II - DOS DEVERES	72
TÍTULO VIII - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES.....	73
TÍTULO IX - DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E OUTRAS MODALIDADES	74
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	74
MATERIAL DIDÁTICO E UNIFORME ESCOLAR.....	76
Trabalho de conclusão de curso - tcc	77
Objetivos do TCC.....	77
Estrutura do TCC	77
PLANEJAMENTO ESCOLAR	78
Plano Plurianual de Gestão – PPG.....	78
Plano de Trabalho Docente – PTD	78
ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO.....	79
Associação de Pais e Mestres – APM	79
Comissão Interna de Prevenção de Acidente na Escola CIPA	80
Comissão Interna de Prevenção de Acidente na Escola CIPAE.....	80
Grêmio Estudantil.....	81
INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA – CEETEPS.....	82
Sistema de Avaliação Institucional – WEBSAI	82
Observatório Escolar	82
NORMAS INTERNAS	83
NORMAS DE CONVIVÊNCIA:.....	83
Respeito ao próximo:	83
Aprender a ouvir:	83
Interesse em aprender / querer aprender:	83
Querer ensinar:	84
Assumir suas responsabilidades:.....	84

ESTACIONAMENTO DA ETEC	84
NORMAS DISCIPLINARES	84
Penalidades:.....	88
MICROSOFT-TEAMS	88
NSA - SISTEMA ACADÊMICO	89
CPS Carreiras.....	90
HORÁRIO DE ATENDIMENTO E CONTATO	91

APRESENTAÇÃO

Caro aluno (a),

É com grande alegria que recebemos você para mais um ano letivo em nossa instituição. Este manual foi preparado especialmente para ajudá-lo (a) a conhecer melhor a Etec, esclarecer suas dúvidas e orientá-lo (a) ao longo de sua jornada acadêmica

Nosso grupo de gestores, professores e colaboradores sente-se honrado em tê-lo (a) conosco e agradece pela confiança em fazer parte de nossa comunidade escolar. Queremos que você se sinta motivado (a) para aproveitar ao máximo todas as oportunidades de aprendizado e crescimento que a escola tem a oferecer.

Recomendamos que leia este manual com atenção, pois aqui estão reunidas informações essenciais sobre seus direitos, deveres e o funcionamento da escola. Sempre que precisar, não hesite em procurar a cooperação do seu curso, o coordenador pedagógico ou a orientação educacional – estaremos à disposição para apoiá-lo (a) em seu

Desejamos a você muito sucesso e um excelente ano letivo!

MISSÃO

A missão da ETEC Adolpho Berezin é oferecer um ensino de qualidade, onde prevaleça a formação profissional técnica sólida e bem estruturada, pautada também nos princípios da formação humana, envolvendo conhecimentos científicos e sociais, favorecendo aos discentes desenvolver suas competências e habilidades, prezando pelos valores da ética, do respeito mútuo, da responsabilidade social, da sustentabilidade e principalmente a preocupação com o meio ambiente.

VISÃO

A visão da instituição ETEC Adolpho Berezin perante a sociedade, é ser intitulada como uma instituição de ensino de referência na formação profissional técnica de nível médio, reconhecida na baixada santista e no Estado de São Paulo, primando pelos valores éticos, o respeito ao cidadão enquanto pessoa humana, oferecendo responsabilidade social, sustentabilidade, transparência e inovação em suas práticas

QUEM SOMOS

O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS iniciou suas atividades em 6 de outubro de 1969. Mas, as primeiras reuniões do Conselho Estadual de Educação para a criação da Instituição aconteceram em 1963, quando surgiu a necessidade de formação profissional para acompanhar a expansão industrial paulista.

A ideia de criar um Centro Estadual voltado para a Educação Tecnológica ganhou consistência quando Roberto Costa de Abreu Sodré assumiu o governo do Estado de São Paulo, em 1967.

Em outubro de 1969, o governador Abreu Sodré assinou o Decreto-Lei que criou a entidade autárquica destinada a articular, realizar e desenvolver a educação tecnológica nos graus de ensino Médio e Superior. Atualmente, o CEETEPS pertence à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia do Estado de São Paulo.

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 Karlsruhe, 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.

A ETEC ADOLPHO BEREZIN

Descrição histórica:

A escola iniciou seu funcionamento em 1995 sendo vinculada ao Centro Paula Souza e à Secretaria de Ciência, Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Turismo, o qual estabeleceu convênio de cooperação técnico-educacional com a Prefeitura de Mongaguá. A escola congrega alunos provenientes dos municípios de Mongaguá, Praia Grande, Itanhaém, Peruíbe, Pedro de Toledo, Itariri Juquiá e São Vicente.

A Etec vem se destacando na região por meio do trabalho de seus profissionais, tendo como missão ser reconhecida como instituição que atende às necessidades de educação continuada dos jovens e adultos que não têm a oportunidade de cursar o ensino Superior e oferecer Educação profissional que possibilite construir competências que os habilite e/ou aperfeiçoe para ocupar um espaço no mercado de trabalho, tendo como foco central a formação do cidadão.

QUEM FOI ADOLPHO BEREZIN

Adolpho Berezin, filho de imigrantes judeus, nasceu em 6 de novembro de 1926 no bairro do Bom Retiro em São Paulo, bairro que até hoje abriga grande parte da comunidade judaica do estado.

Aos dezessete anos participou da Segunda Guerra Mundial engajado na Força Aérea Brasileira (FAB). Durante esse tempo concluiu o curso de Especialista em Aviões pela Escola Técnica da Aeronáutica, órgão do Ministério da Aeronáutica, e também se especializou em aviões de patrulhamento, particularmente o avião PBY5A na UNITED STATES NAVY, passando a desempenhar a função de engenheiro de voo.

Ainda na FAB participou do patrulhamento de frotas marinhas de guerra e mercantil que navegavam nas costas brasileiras, para proteção das embarcações contra ataques de submarinos alemães que atuavam no Atlântico Sul. Chegou ao grau de Tenente e foi agraciado por operações em combate no Atlântico com a Medalha “Cruz de Aviação” e a Medalha “Campanha do Atlântico Sul”, aliás, condecorações que a aeronáutica outorgava àqueles que tivessem se destacado em missões de guerra.

Ao terminar a Segunda Grande Guerra Adolpho Berezin passou a atuar em movimentos sionistas junto à comunidade judaica em São Paulo. Em 1947 participava

do Centro Hebreu Brasileiro (CHB), entidade que representava os movimentos de jovens judeus.

No ano de 1952, Adolpho Berezin formou-se pela Faculdade de Odontologia da Universidade de São Paulo e também concluiu o curso de Metrologia pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas da mesma universidade e passou a se dedicar ao serviço social. Presidiu a Sociedade Beneficente EZRA, entidade que atuava no auxílio de carentes e doentes e possuía um sanatório para pacientes com tuberculose na cidade de São José dos Campos.

Nesse tempo havia três entidades beneficentes na comunidade judaica: a Sociedade Israelita de Beneficência EZRA, presidida por Adolpho Berezin, a Organização Feminina Israelita de Assistência Social (OFIDAS), presidida por Antonieta Bergamo e a Sociedade Beneficente Israelita Policlínica LINATH HATZEDEK, presidida por Samuel Mitelman. Adolpho Berezin entendeu que uma junção entre estas três entidades melhoraria o desempenho das diversas áreas de atendimento, e assim com o entendimento entre os presidentes surgiu em 1976 a UNIBES – União Brasileira Israelita do Bem-Estar Social, que incorporou as demais entidades e passou a atuar nas áreas de saúde, serviço social, psicologia, encaminhamento profissional, creches, recreação e atendimento aos membros da terceira idade. Adolpho Berezin passou a ser presidente do Conselho.

Paralelamente aos serviços sociais Adolpho Berezin fundou uma cooperativa que haveria de formar o Banco Renascença, onde foi por muito tempo o diretor. Este banco foi adquirido posteriormente pelo Banco Safra.

Ainda quanto a sua participação em entidades judaicas, Adolpho atuou no Clube “A Hebraica”, Câmara de Comércio Brasil-Israel, Círculo Macabi e o Colégio Renascença.

Adolpho Berezin foi fundador, sócio veterano e presidente do Rotary Club São Paulo – Bom Retiro. Em reconhecimento aos significantes serviços sociais nesta entidade, recebeu do Rotary Club Internacional a Medalha “Paul Harris Fellow”, honraria entregue àqueles que mais se destacam filantropicamente.

Faleceu aos 63 anos no dia 20 de julho de 1990. Em 1993 a Escola Técnica Estadual de Mongaguá passou a se chamar ETE “ADOLPHO BEREZIN”, uma homenagem àquele que além de desempenhar importante papel social, havia doado em vida o terreno para a instalação da escola.

CURSOS DA ETEC:

- Administração (Noite)
- Enfermagem (Manhã/Tarde)
- Ensino Médio - Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (Manhã)
- Ensino Médio - Matemática e suas Tecnologias (Manhã)
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração - (M-Tec) (Tarde)
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas - (M-Tec) (Tarde)
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Edificações - (M-Tec - N) (Noite)
- Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Turismo Receptivo - (M-Tec - N) (Noite)
- Informática (Noite)

EQUIPE DE GESTÃO

A Etec é dividida em cinco Núcleos de Gestão responsáveis pelo funcionamento de toda a Unidade.

Os cinco Núcleos estão interligados sempre trabalhando para otimizar todos os processos envolvidos na gestão de uma instituição acadêmica visando à garantia de um ensino de altíssima qualidade.

NÚCLEO EXECUTIVO

A Direção da Escola é o núcleo executivo que administra as atividades de uma escola, sendo exercida pelo Diretor. As atribuições do Diretor e da Direção da Escola estão previstas no Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza.

Entre as suas atribuições estão: Organizar as atividades administrativas e pedagógicas; Representar a escola interna e externamente; Avaliar a instituição com a participação de toda a comunidade escolar; Gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazos;; Incentivar, motivar e inspirar a equipe e os alunos; Administrar o patrimônio da escola, observadas as normas e diretrizes estabelecidas; Promover ações para a integração escola-família comunidade-empresa; Gerir a execução de ajustes administrativos que envolvam atividades nas dependências da Etec.

NÚCLEO DE GESTÃO ACADÊMICA

É o que inclui a **Diretoria Acadêmica e a Secretaria** responsáveis pela escrituração escolar, pela expedição e registro de documentos escolares, pelo fornecimento de informações e dados para planejamento e controle dos processos e resultados do ensino e da aprendizagem, pela expedição de documentos, atestados, pelo arquivamento de notas, faltas, e responsável por todo processo envolvendo a vida escolar dos alunos.

NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

É o núcleo composto pela **Diretoria Administrativa**, pelo **Almoxarife**, Arquivo Permanente, Biblioteca e DTI. É responsável pela infraestrutura material e física, limpeza, patrimônio, segurança, zeladoria, manutenção das instalações e equipamentos e de recursos humanos da Unidade, como folha de pagamento e benefícios, contratação e rescisão de professores e funcionários.

NÚCLEO DE GESTÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

É responsável pelos contatos com representantes dos empresários e dos trabalhadores, do setor público e de outras organizações. Tem a função de acompanhamento da evolução tecnológica e das mudanças na organização do trabalho, coleta de dados de subsídios para apoiar a avaliação e a reformulação dos currículos desenvolvidos na escola, além do estabelecimento de parcerias para a elaboração de projetos e oferta de cursos e estágios da educação profissional. Seu representante é o **Assistente Técnico Administrativo – ATA**.

NÚCLEO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

É o destinado ao planejamento, controle e avaliação do processo de ensino-aprendizagem, escrituração e documentação escolar, aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, orientação educacional e profissional, além da gestão dos recursos auxiliares de ensino, supervisão e controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como a otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis. Integram o Núcleo de Gestão Pedagógica, o **Coordenador Pedagógico, o Orientador Educacional, os Coordenadores de área**.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DIREÇÃO

- Michelle Santana do Nascimento | Diretora de Escola

DIRETORIA DE SERVIÇOS ÁREA ADMINISTRATIVA

- Rafael Oliveira Nascimento | Diretor de Serviços Administrativos
- Selma Ventura dos Reis | Agente Técnico e Administrativo
- Cristina Gonçalves Mendes | Agente Técnico e Administrativo
- Enildo Santana Correia | Agente Técnico e Administrativo – Almoxarife
- João Ricardo Ponchi Rossi | Auxiliar de Docente I
- Natiely Santana de Jesus | Auxiliar de Docente I

DIRETORIA DE SERVIÇOS ÁREA ACADÊMICA

- Dejanira Domingas de Azevedo | Diretora Acadêmica
- Mônica Auada Treial Pereira Manzoli | Agente Técnico e Administrativo
- Eduardo Cavalcante Soares da Rocha | Agente Técnico e Administrativo
- Raquel Russo Ribela | Agente Técnico e Administrativo
- Bruna Caroline Santana de Sousa | Agente Técnico e Administrativo
- Maysa Benites Garbo | Agente Técnico e Administrativo

ÁREA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- Nicholas Fortunato Monteiro Gomes | Assistente Técnico Administrativo II

ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

- Silvio Cotrin | Orientador Educacional

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- Beatriz Cristina da Rocha Franco | Coordenadora Pedagógica

COORDENAÇÃO DE ÁREA

- Maria Lucia Leote Braga | Ensino Médio – Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
- Maria Lucia Leote Braga | Ensino Médio – Matemática e suas Tecnologias

- Maria Silvia de Oliveira | Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração (M-Tec)
- Joelma Lucia Sartori Ribeiro | Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (M-Tec)
- Natiely Santana de Jesus | Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Edificações (M-Tec - N)
- Ivan Dos Santos | Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Turismo Receptivo (M-Tec - N)
- Marcelo Hipólito de Moura | Administração
- Gerson Zorio de Mattos | Edificações
- Claudia De Souza Lisbôa | Enfermagem - Estágio
- Iris Moura dos Santos | Enfermagem - Teoria
- Marcelo Batista dos Santos | Informática
- Marcell Marques Hary | Turismo Receptivo

BIBLIOTECA

- Olivia Dombi de Deus | Analista de Suporte e Gestão - Bibliotecária
- Maurina Ester de Sousa Mendes | Auxiliar de Apoio

CURSOS OFERECIDOS

ENSINO MÉDIO – CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS

O aluno egresso do Ensino Médio deverá ser capaz de, a partir da consolidação e do aproveitamento de conhecimentos e competências adquiridos no Ensino Fundamental, construir novos saberes e habilidades para a solução de problemas do mundo real, mobilizando linguagens, raciocínio lógico-matemático, conhecimentos sócio-históricos, científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, no contexto da sociedade contemporânea, além de competências pessoais como capacidade de trabalhar de modo autônomo e também colaborativo, respeitando valores e atitudes éticas e ambientais. Poderá ser capaz de argumentar com base em fatos e fontes diversas, cuidar de sua saúde física e emocional e agir com flexibilidade nos campos de atuação social. O foco deste itinerário formativo será o estudo do homem do ponto de vista social, cultural e histórico, mobilizando esforços na resolução de problemas contemporâneos. Especificamente em relação ao Itinerário Formativo de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, o aluno poderá prosseguir estudos em nível superior preferencialmente nas áreas/Curso de: Administração, Ciências da Informação e Comunicação, Ciências Humanas e Sociais, Comércio Exterior, Comunicações, Direito, Economia, Eventos, Filosofia, Geografia, História, Jornalismo, Marketing, Pedagogia, Psicologia, Publicidade, Secretariado, Sociologia, Turismo e Hospitalidade, entre outros.

Eixo Tecnológico: EDUCAÇÃO BÁSICA

ENSINO MÉDIO – MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS

O aluno egresso do Ensino Médio deverá ser capaz de, a partir da consolidação e do aproveitamento de conhecimentos e competências adquiridos no Ensino Fundamental, construir novos saberes e habilidades para a solução de problemas do mundo real, mobilizando linguagens, raciocínio lógico-matemático, conhecimentos sócio-históricos, científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, no contexto da sociedade contemporânea, além de competências pessoais como capacidade de trabalhar de modo autônomo e também colaborativo, respeitando valores e atitudes éticas e ambientais. Poderá ser capaz de argumentar com base em fatos e fontes

diversas, cuidar de sua saúde física e emocional e agir com flexibilidade nos campos de atuação social. O foco deste itinerário formativo será o estudo de fundamentos e cálculos próprios das Ciências Exatas, mobilizando esforços na resolução de problemas e no desenvolvimento do raciocínio lógico. Especificamente em relação ao Itinerário Formativo de Matemática e suas Tecnologias, o aluno poderá prosseguir estudos em nível superior preferencialmente nas áreas/Curso de: Automação Industrial, Ciências da Computação, Ciências Exatas e Engenharias – Matemática, Química e Física, Desenvolvimento de Sistemas, Edifícios, Energias Renováveis, Engenharia Civil, Engenharia da Produção, Engenharia de Materiais, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Jogos Digitais, Mecatrônica, Soldagem, Redes, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Transportes, entre outros.

Eixo Tecnológico: EDUCAÇÃO BÁSICA

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - (M-TEC)

Nesta modalidade de ensino, baseada na Lei nº 13.415/17, o aluno cursará o Ensino Médio estruturado em conjunto com a formação de Técnico em Administração, numa jornada de até 30 aulas semanais (até 6 aulas diárias), em cada uma das 3 séries. Ao final do curso, o aluno terá concluído o Ensino Médio e obterá, também, o diploma de Técnico em Administração, com validade nacional, de acordo com o perfil profissional a seguir: 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 controle e auxilia nos processos de direção, utilizando ferramentas da informática. Fomenta ideias e práticas empreendedoras. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as de preservação ambiental.

Eixo Tecnológico: GESTÃO E NEGÓCIOS

Mercado de trabalho: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - (M-TEC)

Nesta modalidade de ensino, baseada na Lei nº 13.415/17, o aluno cursará o Ensino Médio estruturado em conjunto com a formação de Técnico em Desenvolvimento, numa jornada de até 30 aulas semanais (até 6 aulas diárias), em cada uma das 3 séries. Ao final do curso, o aluno terá concluído o Ensino Médio e obterá, também, o diploma de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, com validade nacional, de acordo com o perfil profissional a seguir: O TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS é o profissional que analisa e projeta sistemas. Constrói, documenta, realiza testes e mantém sistemas de informação. Utiliza ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação específica. Modela, implementa e mantém bancos de dados.

Mercado de trabalho: Empresas e departamentos de desenvolvimento de sistemas em organizações governamentais e não governamentais, podendo também atuar como profissional autônomo.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - (M-TEC - N)

Nesta modalidade de ensino, baseada na Lei nº 13.415/17, o aluno cursará o Ensino Médio estruturado em conjunto com a formação de Técnico em Edificações, numa jornada de até 30 aulas semanais (até 6 aulas diárias), em cada uma das 3 séries. Ao final do curso, o aluno terá concluído o Ensino Médio e obterá, também, o diploma de Técnico em Edificações, com validade nacional, de acordo com o perfil profissional a seguir: O TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES é o profissional que desenvolve e executa projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança, de acordo com legislação específica, conforme limites regulamentares e normativa ambiental. Planeja a execução, elabora orçamento e memorial descritivo de obras. Supervisiona a execução de diferentes etapas do processo construtivo. Presta assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos, pesquisas e controle tecnológico de materiais na área da Construção Civil. Orienta e coordena a execução de serviços de

manutenção de equipamentos e de instalações em edificações. Orienta na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.

Eixo Tecnológico: INFRAESTRUTURA

Mercado de trabalho: Empresas públicas, privadas e do terceiro setor na área de Construção Civil e interfaces; escritórios de projetos e de construção civil; canteiros de obras.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM TURISMO RECEPTIVO - (M-TEC - N)

Nesta modalidade de ensino, , baseada na Lei nº 13.415/17, o aluno cursará o Ensino Médio estruturado em conjunto com a formação de Técnico em Turismo Receptivo, numa jornada de até 30 aulas semanais (até 6 aulas diárias), em cada uma das 3 séries. Ao final do curso, o aluno terá concluído o Ensino Médio e obterá, também, o diploma de Técnico em Turismo Receptivo, com validade nacional, de acordo com o perfil profissional a seguir: O TÉCNICO EM TURISMO RECEPTIVO é o profissional que acolhe, informa e assiste o turista em núcleos receptivos. Atua no atendimento e na comercialização de produtos e serviços em empresas de hospitalidade da cadeia produtiva do Turismo. Planeja e executa atividades recreativas, roteiros histórico-culturais, naturais, educativos, entre outros, de acordo com a vocação turística do destino. Identifica e seleciona os equipamentos e atrativos turísticos para a elaboração de roteiros e projetos turísticos. Presta serviços junto ao setor de eventos, bem como identifica oportunidades empreendedoras de acordo com as tendências de mercado.

Eixo Tecnológico: TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER

Mercado de trabalho: Parques temáticos; cruzeiros marítimos; restaurantes e bares; agências de viagens; meios de hospedagem; operadoras de turismo; guia de turismo regional; transportadoras turísticas; Convention & Visitors Bureaux; órgãos públicos ligados ao turismo; empresas organizadoras de eventos; equipamentos culturais e de entretenimento; parques naturais e áreas de proteção ambiental; terminais rodoviários, portuários e aeroportuários.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

O Técnico em Administração é o profissional que controla a rotina administrativa das empresas. Colabora nos planejamentos estratégico, tático e operacional. Realiza atividades em recursos humanos e intermedeia mão-de-obra para colocação e para recolocação profissional.

Atua na área de compras; auxilia no setor contábil e assessora a área de Vendas. Intercambia mercadorias e serviços e executa atividades nas áreas fiscal e financeira.

Mercado de trabalho: áreas da Indústria, Comércio, Prestação de Serviços, em empresas em geral de pequeno e médio portes.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

O Técnico em Desenvolvimento de Sistemas é o profissional que analisa e projeta sistemas. Constrói, documenta, realiza testes e mantém sistemas de informação. Utiliza ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação específica. Modela, implementa e mantém bancos de dados.

Mercado de trabalho: indústrias em geral, estabelecimentos comerciais, órgãos públicos municipais, estaduais e federais.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

O Técnico em Edificações é o profissional que executa atividades específicas da área de Construção Civil, tais como concepção de projetos, planejamento e orçamento de obras, supervisão da execução de diferentes etapas do processo construtivo, realização do controle tecnológico de materiais e do solo e levantamentos topográficos e planialtimétricos, com senso crítico e analítico, espírito de liderança, capacidade organizacional, visão sistêmica e consciência da responsabilidade social, inerente à sua profissão.

Mercado de trabalho: empresas de Construção Civil, públicas ou privadas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

O Técnico em Enfermagem é o profissional que, tendo o exercício regulamentado por lei, integra uma equipe e desenvolve, sob a supervisão de enfermeiro, ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação referenciadas nas necessidades de saúde individuais e coletivas, determinadas pelos processos geradores de saúde e doença.

Mercado de trabalho: instituições de saúde pública ou privada, em domicílio, em sindicatos, em empresas, em associações, em escolas, em creches, em clubes, entre outros.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

É o profissional que instala sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktop e servidores. Desenvolve e documenta aplicações para desktop com acesso a web e a banco de dados. Realiza manutenção de computadores de uso geral. Instala e configura redes de computadores locais de pequeno porte. Seleciona e opera aplicações em nuvem. Presta suporte local ou remoto a usuários de diferentes níveis técnicos e para diversas tecnologias.

Mercado de trabalho

Instituições públicas, privadas e do terceiro setor, que demandam sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores; indústrias em geral; comércio; empresas de prestação de serviços e empresas de tecnologia da informação; autônomo em consultoria, treinamento e desenvolvimento de softwares.

TÉCNICO EM TURISMO RECEPTIVO

O Técnico em Turismo Receptivo é o profissional que recebe / acolhe o turista em agências de turismo, meios de hospedagem, restaurantes e empresas organizadoras de eventos. Organiza roteiros históricos, culturais e educativos, assim como desenvolve atividades inerentes a arte da hospitalidade. Presta informações, assistência e orientação técnica ao turista.

Mercado de trabalho: hotéis, restaurantes, bares, buffets, agências de viagem, operadoras turísticas, aeroportos, postos de informações turísticas, parques, camping e eventos.

LEI Nº 15.100, DE 13 DE JANEIRO DE 2025 E LIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1º Esta Lei tem por objetivo dispor sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais, inclusive telefones celulares, nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica, com o objetivo de salvaguardar a saúde mental, física e psíquica das crianças e adolescentes.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, consideram-se sala de aula todos os espaços escolares nos quais são desenvolvidas atividades pedagógicas sob a orientação de profissionais de educação.

Art. 2º 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.

§ 1º Em sala de aula, o uso de aparelhos eletrônicos é permitido para fins estritamente pedagógicos ou didáticos, conforme orientação dos profissionais de educação.

§ 2º Ficam excepcionadas da proibição do caput deste artigo as situações de estado de perigo, estado de necessidade ou caso de força maior.

Art. 3º É permitido o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais por estudantes, independentemente da etapa de ensino e do local de uso, dentro ou fora da sala de aula, para os seguintes fins:

- I. garantir a acessibilidade;
- II. garantir a inclusão;
- III. atender às condições de saúde dos estudantes;
- IV. garantir os direitos fundamentais.

Art. 4º As redes de ensino e as escolas deverão elaborar estratégias para tratar do tema do sofrimento psíquico e da saúde mental dos estudantes da educação básica, informando-lhes sobre os riscos, os sinais e a prevenção do sofrimento psíquico de crianças e adolescentes, incluídos o uso imoderado dos aparelhos referidos no art. 1º desta Lei e o acesso a conteúdos impróprios.

§ 1º As redes de ensino e as escolas deverão oferecer treinamentos periódicos para a detecção, a prevenção e a abordagem de sinais sugestivos de sofrimento psíquico e mental e de efeitos danosos do uso imoderado das telas e dos dispositivos eletrônicos portáteis pessoais, inclusive aparelhos celulares.

§ 2º Os estabelecimentos de ensino disponibilizarão espaços de escuta e de acolhimento para receberem estudantes ou funcionários que estejam em sofrimento psíquico e mental decorrentes principalmente do uso imoderado de telas e de nomofobia.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Em caso de descumprimento das normas, aplica-se o **Regimento Comum das Etecs**, especialmente os artigos **114, I** e **115, I e VI**, podendo ser aplicadas as penalidades previstas no artigo **117**.

DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

CONSELHO DELIBERATIVO

DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova nova redação do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, com fundamento no inciso IV do artigo 8º do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto nº 58.385, de 13 de setembro de 2012, e à vista do aprovado na 611ª Sessão, realizada em 08-12-2022, DELIBERA:

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo da Deliberação CEETEPS nº 85, de 14 de julho de 2022, que dispõe sobre o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, por incorrer alterações normativas em seus dispositivos.

Artigo 2º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a redação do Anexo da Deliberação CEETEPS nº 85, de 14 de julho de 2022.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DAS UNIDADES DE ENSINO

Artigo 1º - As Escolas Técnicas Estaduais (Unidades ETEC) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, criado pelo Decreto-Lei de 6 de outubro de 1969, reger-se-ão por este Regimento Comum, observadas, as disposições do Regimento do CEETEPS e a legislação educacional.

§ 1º - As presentes disposições aplicam-se:

1. aos cursos e programas de qualificação profissional incluída a formação inicial e continuada de trabalhadores, educação profissional técnica de nível médio, incluindo saídas intermediárias de qualificação profissional técnica e cursos de especialização profissional técnica desenvolvidos pelo CEETEPS
2. aos cursos e programas de educação básica, previstos neste Regimento;
3. às futuras Unidades ETEC que venham, ocasionalmente a ser criadas.

§ 2º - As Unidades ETEC poderão manter classes descentralizadas mediante a celebração de convênios devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo, a fim de atender às necessidades locais e regionais.

Artigo 2º - As Unidades ETEC integram uma rede de escolas caracterizada:

- I- pela unidade de princípios e procedimentos pedagógicos e administrativos para a implementação de políticas públicas de educação profissional definidas pelo CEETEPS;
- II- pelo respeito à diversidade das Unidades ETEC e ao atendimento às demandas locais e regionais, sociais e profissionais.

CAPÍTULO II- DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Artigo 3º - Os princípios de gestão democrática nortearão a gestão da ETEC, valorizando as relações baseadas no diálogo e no consenso, tendo como práticas a participação e discussão coletiva, de forma a garantir a autonomia e a diversidade de cada Unidade.

Parágrafo único - A consecução da gestão democrática na escola far-se-á por meio da:

1. participação de todos os membros da comunidade escolar no processo de tomada de decisões para organização e funcionamento da ETEC, propiciando um clima de trabalho favorável com maior aproximação entre todos os segmentos das Unidades ETEC;
2. participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar na elaboração do Plano Plurianual de Gestão nos processos consultivos e decisórios, por meio do Conselho de Escola;
3. autonomia na gestão pedagógica, acadêmica e administrativa, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
4. transparência na gestão, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
5. valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional e formação histórico-cultural dos educandos.

Artigo 4º - As Unidades ETEC, terão por finalidades:

- I. capacitar o educando para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para sua inserção e progressão no trabalho e em estudos posteriores;
- II. desenvolver no educando aptidões para a vida produtiva e social;
- III. constituir-se em instituição de produção, difusão cultural, científica, tecnológica e desportiva para a comunidade local ou regional.

Artigo 5º - As Unidades ETEC poderão oferecer cursos e programas, presenciais, híbridos e/ou a distância, de:

- I- Qualificação Profissional, incluída a Formação Inicial e Continuada de trabalhadores nas formas previstas pela legislação; (redação dada pela Resolução CNE/CP 01/2021)
- II- Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas previstas pela legislação (integrada, concomitante, concomitante intercomplementar e subsequente ao Ensino Médio);
- III- Educação Profissional Técnica de Nível Médio articulada aos cursos de Nível Superior.
- I- IV - Ensino Médio;
- IV- Educação de Jovens e Adultos em Nível de Educação Básica, preferencialmente em articulação com a Educação Profissional.

Artigo 6º - As Unidades ETEC poderão oferecer, conforme suas disponibilidades, cursos e programas, presenciais, híbridos e/ou a distância, de capacitação, especialização, aperfeiçoamento, atualização e outros de interesse da comunidade, para docentes, demais servidores das Unidades ETEC e trabalhadores em geral.

Artigo 7º - Além dos cursos e programas previstos nos artigos 5º e 6º, as Unidades ETEC poderão, complementarmente, inclusive em parceria, desenvolver atividades referentes a:

- I. extensão e/ou prestação de serviços e projetos de assistência à comunidade e à região;
- II. pesquisas científicas e tecnológicas, de interesse do ensino e da comunidade, da região ou do CEETEPS;
- III. organização de eventos de inovação e difusão cultural, científica, tecnológica e de caráter esportivo, de interesse para os cursos e programas mantidos ou para integração com a comunidade e empresas da região onde estão inseridas.

Artigo 8º - A instalação de cursos, programas e atividades previstas nos artigos 5º, 6º e 7º está sujeita à aprovação prévia do CEETEPS e dos órgãos competentes do sistema de ensino.

Parágrafo único - As Unidades ETEC poderão oferecer cursos e programas em regime de:

I- intercomplementaridade com outras instituições de ensino;

II- parceria com empresas, entidades públicas ou privadas e empreendimentos familiares.

Artigo 9º - Para a consecução de suas finalidades, as Unidades ETEC poderão estabelecer parcerias com empresas e instituições de ensino ou de pesquisa, públicas ou privadas, sujeitas à aprovação prévia da Superintendência do CEETEPS e dos órgãos competentes do sistema de ensino.

TÍTULO II- DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA–ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I- DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 10 - A ETEC terá como órgão consultivo e deliberativo, o Conselho de Escola, articulado à Direção e integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar, cuja composição será:

- I- pela comunidade escolar:
 - a. Diretor, presidente nato;
 - b. um representante das diretorias de serviço ou da área de relações institucionais;
 - c. um representante dos professores;
 - d. um representante dos servidores técnico-administrativos;
 - e. um representante dos pais de alunos;
 - f. Os representantes dos alunos terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.
 - g. dois representantes das instituições auxiliares à ETEC;
 - h. um representante dos coordenadores em exercício na Unidade.
- II- pela comunidade extraescolar:
 - a. um representante de órgão de classe, de curso oferecido pela unidade, onde houver;
 - b. dois representantes dos empresários, vinculados a cada um dos eixos tecnológicos distintos, dentre os cursos oferecidos pela Unidade;
 - c. um aluno egresso atuante em sua área de formação técnica;
 - d. um representante do poder público municipal;
 - e. um representante de instituição de ensino, vinculada a um dos cursos ofertados pela Unidade;
 - f. um representante de demais segmentos de interesse da escola.

§ 1º - A composição da comunidade extraescolar será de, no mínimo, quatro membros e, no máximo, de sete membros.

§ 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas de “b” a “h”, serão escolhidos pelos seus pares, por meio de consulta simples, e os mencionados no inciso II serão convidados pela Direção da Escola.

§ 3º - Os representantes cumprirão mandato de um ano, com eleição e posse no mês de fevereiro de cada ano, sendo permitida a recondução por dois mandatos.

§ 4º - Deverão ser indicados suplentes para os representantes de todos os segmentos que atuarão nas ausências dos titulares, a partir do processo de consulta realizado, com a indicação do 2º. colocado para cada segmento;

Artigo 11 - O Conselho de Escola terá as seguintes atribuições:

- I- deliberar sobre:
 - a) o projeto político-pedagógico da escola;
 - b) o plano plurianual de gestão;
 - c) alternativas de solução para os problemas acadêmicos e pedagógicos, sempre que solicitado pelo Diretor da Unidade;
 - d) as prioridades para aplicação de recursos oriundos de verbas específicas ou projetos de melhoria para a escola;
 - e) calendário escolar, precedendo a sua homologação pelo órgão competente.
- II- estabelecer diretrizes e propor ações de integração da ETEC com a comunidade;
- III- analisar propostas de implantação ou extinção de cursos oferecidos pela ETEC, de acordo com as demandas locais e regionais e outros indicadores;
- IV- apreciar e aprovar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas;
- V- aprovar normas de convivência da comunidade escolar;
- VI- implantar estatuto próprio, de acordo com orientações emanadas pela Administração Central;
- VII- divulgar a pauta das reuniões com antecedência;
- VIII- registrar as reuniões em Atas com clareza, objetividade e fidedignidade.
- IX- Referendar aplicação de penalidade de transferência compulsória sujeita ao aluno que incorre de infração disciplinar.

§ 1º - O Conselho de Escola poderá ser convocado pela Direção da ETEC para manifestar-se sobre outros temas de interesse da comunidade escolar.

§ 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 3º - As reuniões do Conselho de Escola deverão contar, em primeira chamada, com a presença mínima da maioria qualificada de seus membros (dois terços). Inexistindo quórum, a segunda e última chamada deverá ocorrer com maioria simples.

§ 4º - Nas decisões a serem tomadas por maioria simples, todos os membros terão direito a voto, cabendo ao diretor o voto de desempate.

§ 5º - O Conselho de Escola tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e da legislação vigente.

SEÇÃO II- DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 12 - O Conselho de Classe é o órgão colegiado que terá por finalidade:

- I- avaliar a evolução do processo educativo, a partir de indicadores institucionais, observando-se o desempenho dos alunos, individual e coletivamente;
- II- analisar e interpretar os resultados das ações educacionais, indicando alternativas que favoreçam o fortalecimento do processo de ensino e de aprendizagem;
- III- diagnosticar lacunas e/ou dificuldades de aprendizagem que incidam no rendimento escolar insatisfatório dos alunos e estabelecer medidas de natureza didático-pedagógica, em especial voltadas aos procedimentos de recuperação da aprendizagem, podendo ser utilizadas ferramentas tecnológicas, como plataformas, sites educacionais, aplicativos, simuladores tecnológicos, entre outras.
- IV- propor medidas disciplinares cabíveis aos casos submetidos à sua apreciação, acompanhar o cumprimento da aplicação desses procedimentos e avaliar os resultados obtidos;

- V- decidir sobre a retenção ou aprovação dos alunos, com base nos registros acadêmicos que evidenciem o desempenho global;
- VI- opinar sobre possíveis punições aos alunos, fundamentando-as e produzindo documentos subsidiadores para decisão superior.

Parágrafo único - O Conselho de Classe reunir-se-á regularmente em época prevista no Calendário Escolar e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou, ainda, por solicitação de dois terços de seus membros.

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 - Cumpre à Direção da ETEC divulgar à comunidade escolar as decisões do Conselho de Classe, de acordo com o Calendário Escolar homologado.

CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA DA COMUNIDADE

Artigo 14 - As normas de gestão e convivência da comunidade orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, diversidade de gênero, autonomia e gestão democrática.

Artigo 15 - As normas de gestão e convivência da comunidade serão elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo, pais, alunos, professores, servidores e serão submetidas ao Conselho de Escola para sua aprovação, devendo contemplar no mínimo:

- I- missão, visão e valores institucionais do CEETEPS;
- II- princípios que regem as relações profissionais e interpessoais;
- III- direitos e deveres dos participantes do processo educativo, respeitando a legislação vigente;
- IV- formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;
- V- a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula, laboratórios e demais ambientes.

CAPÍTULO III - DO PLANO PLURIANUAL DE GESTÃO

Artigo 16 - O Plano Plurianual de Gestão apresentará a proposta de trabalho da ETEC constituindo documento norteador da sua ação educacional, com vigência de cinco anos, devendo ser atualizado, complementado ou alterado, anualmente.

Artigo 17 - O Plano Plurianual de Gestão, será elaborado conforme diretrizes próprias expedidas pela Unidade do Ensino Médio e Técnico do CEETEPS e com a participação da comunidade escolar e extraescolar.

Artigo 18 - O Plano Plurianual de Gestão deverá ser encaminhado ao Grupo de Supervisão Educacional, sendo homologado pela Unidade do Ensino Médio e Técnico em prazo estabelecido anualmente.

CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO DA ETEC

Artigo 19 - Compõem a administração da ETEC:

I- Direção - é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades da ETEC e será exercida pelo Diretor de Escola Técnica e pelos responsáveis mencionados abaixo:

I- Diretor de Serviço;

II- Assessor Técnico Administrativo I

III- Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;

IV- Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional.

Parágrafo único - A estrutura organizacional, as atribuições dos responsáveis mencionados neste artigo, bem como suas competências, serão definidas por normas do Conselho Deliberativo do CEETEPS, de acordo com a dimensão, complexidade e proposta pedagógica de cada ETEC.

SEÇÃO I - DA DIREÇÃO

SUBSEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

Artigo 20 - O Diretor de ETEC, sem prejuízo de outras constantes em documento próprio do CEETEPS e da legislação, terá as seguintes atribuições:

- I- garantir as condições para o desenvolvimento da gestão democrática do ensino, na forma prevista pela legislação e neste Regimento;
- II- promover a elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- III- coordenar a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Plurianual de Gestão;
- IV- gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazos;
- V- coordenar o planejamento, execução, controle e avaliação das atividades da escola com o objetivo de garantir a melhoria dos processos;
- VI- garantir:
 - a. o cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos na legislação vigente;
 - b. os meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e em progressão parcial, seja ela na forma presencial ou virtual.

- VII- assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior e da Administração Central do CEETEPS;
- VIII- expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão;
- IX- promover estudos fundamentados por indicadores institucionais e gerenciar ações visando à oferta de cursos e seu contínuo aprimoramento, assim como de programas, dos recursos físicos, materiais e humanos que compõem a escola;
- X- administrar e responsabilizar-se pelo patrimônio do CEETEPS, observadas as normas e diretrizes legais e infralegais aplicáveis, fomentando estratégias para controle, manutenção, preservação e desfazimento dos bens inservíveis;
- XI- promover ações para a integração escola-família e comunidade-empresa, apoiado em indicadores de fontes reconhecidas;
- XII- coordenar a elaboração de projetos, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados;
- XIII- criar condições e estimular experiências inovadoras para o aprimoramento do processo educacional;
- XIV- integrar as ações dos serviços prestados pela escola;
- XV- criar procedimentos que favoreçam a comunicação e o fluxo de informações junto à Comunidade Escolar;
- XVI- convocar para as reuniões ordinárias e extraordinárias, de forma presencial ou virtual, os representantes dos órgãos colegiados discentes, docentes, servidores e membros dos demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

SUBSEÇÃO II - DO PROCESSO DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

Artigo 21 - A indicação de Diretor de Escola Técnica é composta pelos processos de qualificação e de consulta à comunidade escolar.

Artigo 22 - O processo de qualificação, para concorrer ao exercício de emprego público de Diretor de Escola Técnica, será coordenado por comissão designada pela Superintendência do CEETEPS, composta por representantes da Unidade do Ensino Médio e Técnico e conterà as seguintes fases:

- I- análise de currículo;
- II- avaliação por meio de prova(s) escrita(s);
- III- avaliação das competências socioemocionais necessárias ao exercício da função;
- IV- entrevista.

Artigo 23 - O processo de consulta à comunidade escolar, parte integrante de gestão democrática e participativa, será realizado em cada unidade escolar e será composto pelas seguintes fases:

- I- designação de comissão organizadora pelo Diretor Superintendente;
- II- inscrição dos candidatos considerados qualificados;
- III- período de apresentação à comunidade escolar da proposta de gestão dos candidatos;
- IV- votação para composição da lista tríplice.

§ 1º - A comunidade escolar, de que trata o artigo 23 deste Regimento, compreende:

1. todos os docentes, auxiliares de docente e servidores técnico-administrativos em exercício na ETEC, contratados pelo CEETEPS.
2. todos os alunos matriculados na ETEC e suas Classes Descentralizadas, se houver.

§ 2º Os votos válidos terão peso percentual final correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) para docentes, auxiliares de docente e servidores técnico-administrativos; e 25% (vinte e cinco por cento) para alunos.

§ 3º - Os três candidatos mais votados pela comunidade escolar comporão lista tríplice que será submetida à apreciação do Diretor Superintendente do CEETEPS, em caráter de indicação.

SUBSEÇÃO III - DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

Artigo 24 - Para ser designado ao exercício do emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica, o candidato habilitado deverá estar qualificado, constar da lista tríplice, resultante do processo de consulta à comunidade escolar na Unidade de Ensino, e ser indicado pelo Diretor Superintendente do CEETEPS.

Artigo 25 - O emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica será exercido com mandato de 4 (quatro) anos.

Parágrafo único - O emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica é privativo aos integrantes das carreiras docentes das unidades escolares do CEETEPS, desde que o candidato não tenha sofrido penalidade administrativa nos últimos 4 (quatro) anos.

Artigo 26 - Para a ETEC que venha a ser criada ou integrada ao CEETEPS, será designado um docente para exercer atividades de Diretor, escolhido, preferencialmente, dentre candidatos habilitados e qualificados, conforme previsto no artigo 22, até a realização do próximo processo de consulta à comunidade escolar previsto neste Regimento.

SUBSEÇÃO IV -DA RECONDUÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

Artigo 27 - Poderão ser reconduzidos na mesma unidade de ensino, para o emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica, os diretores designados pelo Diretor Superintendente e que tenham apresentado desempenho satisfatório final no processo de avaliação anual ao longo de seu mandato e constar da lista tríplice. Caso não seja atingido o cômputo mínimo de desempenho satisfatório, o diretor não poderá ser reconduzido ou se candidatar em outra unidade e deverá passar pelo processo de qualificação subsequente para poder concorrer novamente às eleições.

§ 1º - Os critérios objetivos para avaliação do desempenho anual do candidato serão definidos em legislação específica a ser expedida pelo CEETEPS.

§ 2º - Ao docente designado para o emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica, fica vedado o exercício de mais de dois mandatos consecutivos na mesma ETEC.

Artigo 28 - As normas relativas aos processos de qualificação e de indicação, designação e recondução são as fixadas pelo Conselho Deliberativo.

SUBSEÇÃO V - DA SUBSTITUIÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO EM CONFIANÇA DE DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

Artigo 29 - Haverá substituição no impedimento legal ou temporário do ocupante de emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica ou do docente designado para exercer as atividades de Diretor, conforme o disposto no artigo 27.

Parágrafo único - São considerados impedimentos legal e/ou temporário, para o fim estabelecido no caput deste artigo, os casos previstos em legislação.

Artigo 30 - Quando do impedimento legal e temporário, o diretor será substituído, preferencialmente, por um dos servidores designados para exercer as atribuições indicadas no artigo 19, desde que habilitado conforme escala de substituição, elaborada pela Direção da ETEC, respeitado o prazo do mandato vigente.

Parágrafo único - Quando da elaboração da escala de substituição, o diretor deverá considerar a continuidade dos processos acadêmico, administrativo e pedagógico da Unidade Escolar.

Artigo 31 - A vacância do emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica decorrerá de:

- I- falecimento;
- II- cessação de mandato;
- III- término de mandato;
- IV- a critério do Diretor Superintendente do CEETEPS.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo, poderá o Diretor Superintendente designar como pro tempore um docente habilitado, preferencialmente qualificado, para exercer atividades de Diretor de Escola Técnica, até o próximo processo de consulta à comunidade escolar, respeitada a legislação.

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 32 – A área de Coordenação Pedagógica é responsável pelo suporte didático-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único – O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica é designado pelo Coordenador da Unidade do Ensino Médio e Técnico, atendidas as exigências previstas nas Deliberações do Ceeteps.

Artigo 33- Caberá a este profissional, além do previsto em documento próprio do CEETEPS, as seguintes atividades:

- I- implementar, executar, coordenar e avaliar, de acordo com as orientações do diretor, o Projeto Político-Pedagógico;
- II- promover a formação continuada dos docentes;
- III- coordenar atividades pedagógicas;
- IV- orientar ou assistir o docente individualmente ou em grupo;
- V- articular e coordenar as ações para viabilizar os conselhos de classe;
- VI- gerir, em conjunto com os demais coordenadores e docentes, os principais indicadores de desempenho dos cursos para melhoria contínua dos resultados pedagógicos e de formação profissional.

SEÇÃO III- DA 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.

§ 1º - O responsável pela gestão da execução dessas atividades será o Diretor de Serviço - Área Administrativa, designado pelo Diretor Superintendente mediante indicação do Diretor da ETEC, atendido ao que dispõe o Plano de Carreira e de Empregos Públicos do CEETEPS e às exigências de habilitação previstas na legislação educacional vigente.

§ 2º - As atribuições do Diretor de Serviço - Área Administrativa, do Assessor Administrativo, Agente Técnico e Administrativo (Almoxarife), Agente Técnico e Administrativo (Auxiliar Administrativo), Auxiliar de Apoio e Operacional de Suporte, devem ser descritas em Deliberação do Conselho Deliberativo do CEETEPS, inerentes ao emprego público ocupado.

SEÇÃO IV DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS – 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.

Artigo 36 - O responsável pela gestão da execução dessas atividades será o Diretor de Serviço - Área Acadêmica, 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.

§ 1º - As atribuições do Diretor de Serviço - Área Acadêmica, do Assessor Administrativo, Agente Técnico e Administrativo (Auxiliar Administrativo) devem ser descritas em Deliberação do Conselho Deliberativo do CEETEPS, inerentes ao emprego público ocupado.

§ 2º - Compete ao Diretor de Serviço - Área Acadêmica, além das atribuições previstas em regulamentos próprios do CEETEPS:

1. responder pela regularidade e autenticidade dos registros e documentos da vida escolar do aluno;
2. cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, diretrizes e prazos estabelecidos para execução dos trabalhos;
3. propor medidas ou expedir instruções que visem à racionalização e manutenção das suas atividades;
4. instruir e emitir pareceres em processos didático-pedagógicos e expedientes educacionais em assuntos sob sua responsabilidade;
5. assinar os documentos escolares que, conforme normas legais, exijam sua assinatura;
6. fornecer dados e informações acadêmicas para cadastros oficiais, responsabilizando-se por eles;
7. responsabilizar-se pela guarda ou arquivo dos registros e documentos acadêmicos.

SEÇÃO V - DA ÁREA DE 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.

SEÇÃO VI - DA ÁREA DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL

Artigo 38 - Compete aos serviços de orientação e apoio educacional assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, bem como sua orientação profissional.

Parágrafo único- O responsável pelos serviços de orientação e apoio educacional é o Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional, designado pelo Coordenador da Unidade de Ensino Médio e Técnico, mediante indicação do Diretor da ETEC, desde que qualificado para a função conforme legislação vigente.

Artigo 39 - Cabe à orientação e apoio educacional, além do previsto em legislação específica do CEETEPS:

- I. colaborar com a formação permanente do corpo discente, no que diz respeito aos valores e atitudes, promovendo atividades que levem o aluno a desenvolver a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade escolar incentivando os alunos a participarem dos órgãos colegiados;
- II. Conselhos de Escola, de Classe, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil e Cooperativas, dentre outros;
- III. fornecer apoio educacional aos alunos com dificuldades de aprendizagem e/ou problemas nas relações interpessoais que comprometam o processo de ensino e de aprendizagem, em especial quanto a procedimentos de recuperação, reorientação da aprendizagem e em casos de progressão parcial;
- IV. mediar conflitos no ambiente escolar, favorecendo a interação escola, aluno e família;
- V. organizar, gerenciar e avaliar dados estatísticos referentes à frequência, rendimento e permanência de alunos, em conjunto com a Diretoria de Serviços – Área Acadêmica e Coordenação Pedagógica, visando à compreensão de suas causas e aprimoramento de resultados.

SEÇÃO VII - DA COORDENAÇÃO DA CLASSE DESCENTRALIZADA

Artigo 40 - A Coordenação de Classe Descentralizada é responsável pelo acompanhamento, controle e avaliação das atividades acadêmico-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos oferecidos na Classe Descentralizada.

Parágrafo único - A designação de Professor Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas será feita por ato do Diretor Superintendente, mediante a indicação do Diretor de Escola Técnica.

Artigo 41 - Caberá a este profissional, além do previsto em documento próprio do CEETEPS, as seguintes atividades:

- I. elaborar Plano de Trabalho, em conjunto com a equipe gestora da ETEC, para a Classe Descentralizada sob sua responsabilidade;

- II. garantir a eficácia da gestão compartilhada do prédio escolar, cumprindo as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes;
- III. garantir o atendimento ao aluno e ao docente na Classe Descentralizada;
- IV. sugerir ações que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- V. auxiliar a equipe de gestão da ETEC, nos estudos de indicadores da Região, para proposição de habilitações na Classe Descentralizada quando necessário.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA CURRICULAR

Artigo 42 - O currículo do Ensino Médio será estruturado em três séries anuais, correspondendo cada uma a dois semestres letivos, com duração mínima anual, observadas as diretrizes do Ensino Médio.

§ 1º - O currículo compreende:

1. Parte Comum composta por componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e contribuem para consolidar a formação geral básica;
2. Parte Diversificada constituída por itinerários formativos organizados por área de conhecimento e/ou formação técnica-profissional, respeitadas as especificidades locais e/ou regionais e expectativa de nossos estudantes.

§ 2º - Poderá ser adotada a estrutura de períodos semestrais para a composição do total ou de parte do currículo.

§ 3º - Nos currículos dos cursos ofertados nas Escolas Técnicas, entende-se por dias letivos o efetivo trabalho escolar com o desenvolvimento de atividades regulares de aulas e/ou outras atividades didático-pedagógicas ou culturais programadas pela escola, sob a orientação dos docentes e com a participação dos estudantes, ou ainda sob a orientação de empresas parceiras conveniadas junto ao CEETEPS.

Artigo 43 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio será desenvolvida em articulação com o Ensino Médio, podendo ser oferecida de forma:

- I. integrada;
- II. concomitante
- III. concomitante intercomplementar
- IV. subsequente.

§ 1º - Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada, o curso será desenvolvido de modo a assegurar, simultaneamente, o cumprimento das finalidades estabelecidas na BNCC e as condições de preparação para o exercício de profissões técnicas, observada a legislação vigente.

§ 2º - Os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser organizados por módulos e estruturados em etapas com terminalidade, articulados entre si, compondo itinerários formativos construídos a partir de perfis profissionais de conclusão.

Artigo 44 - Os cursos de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, cujas vagas estarão condicionadas à demanda local e/ou regional, terão duração variável, correspondendo a objetivos e a contextos diversificados.

Artigo 45 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, articulada ao Ensino Médio, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, poderá ser oferecida nas formas:

- I. integrada;
- II. concomitante;
- III. concomitante intercomplementar;
- IV. subsequente.

Parágrafo único - Os currículos dos cursos na modalidade Educação de Jovens e Adultos incluirão:

1. componentes curriculares que constituem a Base Nacional Comum Curricular, obrigatoriamente;
2. componentes curriculares direcionados para a formação profissional na Parte Diversificada.

Artigo 46 - A sequência e a carga horária dos componentes curriculares serão explicitadas em matrizes curriculares contidas nos respectivos Projetos Político de Curso (PPC), podendo sofrer adequações anuais, mediante prévia autorização do órgão competente.

Artigo 47 - Os currículos dos cursos previstos neste capítulo poderão ser organizados em regime de alternância, integrando períodos de estudos na escola e em outros ambientes de aprendizagem.

Artigo 48 - Os currículos dos cursos presenciais das Unidades ETEC poderão ter um percentual de sua carga horária ofertada a distância por meio de atividades nas suas formas síncronas ou assíncronas sendo definidos por legislação vigente, de acordo

com o Projeto Político de Curso (PPC) e com a proposta político-pedagógica da unidade de ensino.

CAPÍTULO II - DOS ESTÁGIOS

Artigo 49 - O estágio, obrigatório ou não, é ato educativo escolar supervisionado, podendo ser realizado em regime de parcerias, em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Artigo 50 - O estágio, em função do perfil de formação profissional do aluno, poderá ser:

I- Obrigatório para o aluno, devendo nesse caso constar do Projeto Político de Curso (PPC) e da matriz curricular do curso de educação profissional e indicará a carga horária mínima a ser cumprida.

II- Não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, e será acrescido à carga horária regular e obrigatória do curso.

Artigo 51 – Os alunos egressos, que não realizaram estágio obrigatório em época oportuna e que comprovaram exercer ou ter exercido funções correspondentes às competências profissionais, desenvolvidas à luz do perfil profissional de conclusão do curso, poderão ser dispensados, no todo ou em parte, do cumprimento da carga horária mínima do estágio obrigatório, mediante avaliação pela escola, à exceção do curso técnico de Enfermagem.

Artigo 52 - A sistemática de orientação, supervisão e avaliação dos estágios, bem como a operacionalização de sua execução ou dispensa, será elaborada pela ETEC, consoante diretrizes expedidas pelo CEETEPS, respeitada a legislação.

Parágrafo único - Cumpridas as exigências legais, caberá o registro da carga horária do estágio efetuado pelo aluno em seu Histórico Escolar.

CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA AVALIAÇÃO, DO RECONHECIMENTO E DA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Artigo 53 - 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.

Artigo 54 - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que

ficou retido, sendo dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO INGRESSO

Artigo 55 - O acesso aos cursos e programas oferecidos pelas Unidades ETEC poderá ocorrer por diferentes estratégias, incluindo a possibilidade de realização de processo seletivo, observadas as exigências legais e os requisitos de acesso definidos no Projeto Político de Curso.

Parágrafo único - Será garantida divulgação pública da abertura de inscrições para ingresso nos cursos e programas, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo.

Artigo 56 - A abertura de inscrições para ingresso nos cursos e programas de Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio será divulgada em ato legal publicado na Imprensa Oficial.

Parágrafo único - O ingresso nos cursos das classes descentralizadas, instaladas mediante convênio, obedecerá ao estabelecido no objeto e no respectivo plano de trabalho do convênio, bem como à legislação em vigor.

Artigo 57 - Por razões de ordem didática e/ou administrativa que os justifiquem, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados na ocasião de sua inscrição, conforme legislação própria.

CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 58 - A classificação dar-se-á para quaisquer das séries ou módulos, exceto para os iniciais, devendo ocorrer 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.

§ 1º - Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, a classificação do aluno será automática de acordo com o resultado final do seu aproveitamento na própria escola.

§ 2º - Nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo, 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.

§ 3º - 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.

§ 4º - A classificação no Ensino Médio constará de avaliação de competências referentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Língua Estrangeira Moderna da série imediatamente anterior à pretendida.

§ 5º - 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.

§ 6º - A comissão indicada no parágrafo 5º deste artigo avaliará o candidato, valendo-se de instrumentos como entrevistas, provas teóricas e práticas, sendo dada ciência prévia ao interessado.

§ 7º - A comissão de professores ou especialistas apresentará ao Diretor relatório com o parecer conclusivo, no prazo de cinco dias úteis, a partir do fim do processo de avaliação.

§ 8º - No prazo de cinco dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, caberá pedido de reconsideração ao Diretor da ETEC.

CAPÍTULO III - DA RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 59 - 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 da sua frequência podendo alterar a classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais.

Artigo 60 - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir do parecer elaborado pelo Conselho de Classe.

Parágrafo único - O Conselho de Classe avaliará o desempenho do aluno:

1. obrigatoriamente, por meio de avaliações de competências e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos; e
2. subsidiariamente, pelo seu desempenho no decorrer do semestre/ano, ou por meio de outros instrumentos tais como entrevistas, relatórios e outros, a critério da ETEC.

Artigo 61 - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência na qual apresentou rendimento satisfatório durante o semestre/ano letivo em todos os componentes curriculares do módulo/série à vista dos fundamentos indicados no artigo 82 deste Regimento.

Artigo 62 - 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.

Artigo 63 - No módulo ou série final de curso, caberá somente solicitação de reconsideração.

§ 1º - O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série final 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.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

Artigo 64 - A matrícula inicial poderá ser efetuada pelo próprio candidato, devidamente classificado, a partir dos 16 (dezesseis) anos de idade.

§ 1º - A matrícula do candidato menor de 16 (dezesseis) anos deverá ser realizada pelo seu representante legal.

§ 2º - Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na ETEC.

§ 3º - No ato da matrícula, na forma presencial ou remota, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela legislação que regulamenta o processo classificatório.

§ 4º - A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno, sem justificativa, durante o referido período.

§ 5º - Será autorizada a matrícula inicial durante os trinta dias consecutivos a partir do início das aulas, respeitada a ordem de classificação obtida pelo candidato no processo classificatório.

Artigo 65 - São condições para matrícula no Ensino Médio em seus respectivos itinerários formativos (áreas de conhecimento ou formação técnico-profissional).

I. na primeira série:

- a. ter sido classificado no processo seletivo, de acordo com o número de vagas ofertadas, assegurado o direito dos alunos retidos e com trancamento de matrícula, nos termos desse Regimento; e
 - b. ter concluído o Ensino Fundamental ou equivalente.
- II. a partir da segunda série:
 - a. ter sido classificado por promoção ou retenção na própria escola; ou
 - b. ter sido recebido por transferência; ou
 - c. ter sido classificado de acordo com o contido no artigo 58, seus parágrafos e incisos; ou
 - d. ter sido reclassificado, de acordo com o contido no artigo 59.

Artigo 66 - São condições para matrícula no ensino técnico concomitante subsequente:

- I. no primeiro módulo:
 - a. ter sido classificado no processo seletivo, de acordo com o número de vagas, assegurado o direito dos alunos retidos e com trancamento de matrícula, nos termos desse Regimento; e
 - b. ter concluído o Ensino Médio ou estar matriculado na segunda ou terceira séries.
- II. a partir do segundo módulo:
 - a. ter sido classificado por promoção ou retenção na própria escola; ou
 - b. ter sido recebido por transferência; ou
 - c. ter sido classificado de acordo com o contido no artigo 58, seus parágrafos e incisos; ou
 - d. ter sido reclassificado, de acordo com o contido no artigo 59.

Artigo 67 - As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no Calendário Escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

§2º - Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, tendo sido contatado por telefonema ou mensagens eletrônicas, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola

deverá efetuar o lançamento de “abandono” na Secretaria Escolar Digital – SED e Sistema Acadêmico, de forma a liberar sua vaga.

§ 3º - Será admitido, em quaisquer das séries ou módulos, o trancamento de matrícula solicitado pelo aluno ou seu responsável legal, se menor, 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.

CAPÍTULO V - DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

Artigo 68 - A composição das classes e de turmas será determinada a partir de critérios pedagógicos com a finalidade de favorecer a aprendizagem dos alunos e otimizar os recursos disponíveis.

Artigo 69 - O número referencial de alunos por classe será de 40, observada a área mínima de 1,2 m² por aluno.

Artigo 70 - Nas aulas práticas em laboratório, em campo, oficinas, ou salas-ambiente, as classes poderão ser agrupadas ou divididas em turmas para atender às peculiaridades de cada atividade, às instalações e equipamentos disponíveis na ETEC, às normas de segurança pessoal e coletiva ou à legislação específica do curso.

Parágrafo único - As classes serão divididas em turmas exclusivamente nas aulas em que as atividades didáticas, previstas nas matrizes curriculares e nos planos de cursos dos componentes ou projetos, indicarem tal necessidade, de acordo com o disposto no caput deste artigo e na legislação institucional aplicável.

CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 71 - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

Artigo 72 - As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e à específica de cada curso, preferencialmente entre alunos das

Escolas Técnicas em virtude da uniformidade dos Projetos Político de Curso (PPC), desde que atendidas as seguintes condições:

- I. existência de vaga;
- II. apresentação do histórico escolar; e/ou
- III. avaliação das competências desenvolvidas, com parecer favorável da comissão de professores designada pela direção.

§ 1º - Nas transferências entre alunos de Escolas Técnicas do CEETEPS serão observados somente o previsto nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º - Atendidas as condições estabelecidas no caput deste artigo, a escola poderá receber transferência de alunos:

1. para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias consecutivos de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no parágrafo 5º do Artigo 64 deste Regimento;
2. para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a ETEC deverá estabelecer processo especial de classificação, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos preestabelecidos pelo Conselho de Escola.

Artigo 73 - Nos casos de transferências recebidas, a ETEC poderá exigir do aluno estudos complementares para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigo 74 - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

- I. diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;
- II. orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;
- III. subsidiar a reorganização do trabalho docente;
- IV. subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos;
- V. compor indicadores para subsidiar a gestão pedagógica da unidade escolar.

Artigo 75 - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 76 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

- I. será sistemática, contínua, cumulativa e com foco no desenvolvimento de habilidades e competências, por meio de instrumentos diversificados e critérios específicos, indicados pelo professor em seu Plano de Trabalho Docente, objetivando subsidiar a aprendizagem dos alunos, com o acompanhamento do Professor Responsável pela Coordenação de Curso sob a orientação do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- II. deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas; e
- III. deverá constar do Plano de Trabalho Docente, os instrumentos, os critérios e as evidências para análise do desempenho do aluno, divulgando-o para a comunidade discente, assim como os resultados das avaliações aplicadas, de maneira a assegurar seu acompanhamento e subsidiar ações que zelem pela aprendizagem dos alunos.

Parágrafo único - Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos.

Artigo 77 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

MENÇÃO CONCEITO DEFINIÇÃO OPERACIONAL

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho das competências do componente curricular no período.

R	Regular	O aluno obteve regular desempenho das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório das competências do componente curricular no período.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico individual das dificuldades de aprendizagem do aluno, quando houver, de forma a adequar as estratégias pedagógicas para sua recuperação.

§ 2º - As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor após concluído cada módulo ou série, expressarão o desempenho global do aluno no componente curricular, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

Artigo 78 - Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.

Parágrafo único - O Calendário Escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação aos alunos e, se menores, a seus responsáveis.

Artigo 79 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação contínua constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

§ 3º - Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.

Artigo 80 - Os professores reunir-se-ão para análise e proposta de ações em relação ao processo de ensino e aprendizagem, por classe, série/módulo ou curso/eixo, durante o semestre letivo, conforme previsto em Calendário Escolar.

Artigo 81 - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couber, as normas deste Regimento Comum.

CAPÍTULO VIII - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 82 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

Artigo 83 - Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

Parágrafo único- Aos alunos cujas condições de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares, a escola deverá utilizar-se de procedimentos pedagógicos para compensação de ausência, tais como: trabalhos de pesquisa, avaliações especiais (escritas ou orais), procedimentos estes compatíveis com a condição e disponibilidade de tempo desses estudantes.

CAPÍTULO IX - DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Artigo 84 - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes curriculares e frequência mínima estabelecida no artigo 87 deste Regimento, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 85 - O Conselho de Classe decidirá pela promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único - Considerando o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso, a decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

1. a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;
e
2. na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

Artigo 86 - 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.

§ 1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares.

§ 2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

§ 3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

§ 4º - O programa especial de estudos previsto neste artigo não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares práticos, devendo estes serem cursados preferencialmente de forma presencial ou por meio de metodologias ativas que atendam a construção das competências previstas nos componentes curriculares.

§ 5º - O programa especial de estudos previsto neste artigo não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares de campo de estágio obrigatório, devendo estes serem cursados de forma presencial.

Artigo 87 - Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 88 - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção insatisfatória:

- I. em mais de três componentes curriculares; ou
- II. em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou
- III. na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso II deste artigo, a tomada de decisão deverá levar em consideração a organização curricular, a continuidade na oferta do curso na unidade escolar e a avaliação global do aluno.

Artigo 89 - O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

- I. extinção do curso na unidade escolar;
- II. inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente; ou
- III. alteração da organização curricular do curso.

Parágrafo único - Por proposta de professor(es), com base em resultados de avaliação, submetida à apreciação do Conselho de Classe, a qualquer momento do período letivo, o aluno do último módulo ou série poderá ser considerado promovido quando a retenção for em até 3 (três) componentes curriculares.

CAPÍTULO X - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O ANO LETIVO

Artigo 90 - Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

Parágrafo Único - Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração, durante o ano letivo, deverão atender ao indicado no Sistema ETEC de Procedimentos Acadêmicos e, naquilo que couber, nas Deliberações do Conselho Estadual de Educação vigentes.

CAPÍTULO XI - DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Artigo 91 - Nos casos de discordância de retenção por frequência e/ou menções atribuídas nas sínteses finais nos módulos/séries, os alunos ou seus representantes legais, se menores, poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será objeto de análise em deliberação do Conselho de Classe, nos termos deste Regimento.

§ 1º - Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração e recurso contra o resultado final da avaliação, indicada pelo Conselho de Classe, deverão atender ao previsto nas legislações vigentes.

Artigo 92 - Da decisão da escola, caberá recurso à Unidade do Ensino Médio e Técnico do CEETEPS.

CAPÍTULO XII - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Artigo 93 - Ao aluno concluinte de curso com aproveitamento, será conferido ou expedido:

- I. diploma de técnico, quando se tratar de habilitação profissional, satisfeitas as exigências relativas:
 - a. à apresentação de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente; e
 - b. ao cumprimento do currículo do curso e do estágio supervisionado, se obrigatório.
- II. certificado de conclusão de módulo ou curso, tratando-se de:
 - a. módulos de curso técnico; ou
 - b. cursos de qualificação profissional incluída a formação inicial e continuada de trabalhadores, conforme previsto na legislação.
- III. certificado:
 - a. de conclusão de Ensino Médio, para fins de prosseguimento de estudos;
 - b. outros, conforme previsto no caput do artigo 6º, identificando o curso realizado, contendo os conteúdos desenvolvidos e a carga horária cumprida.

Parágrafo único - Aos concluintes dos Cursos Integrados serão expedidos diploma de Técnico Integrado ao Ensino Médio para as Habilitações e certificado Integrado ao Ensino Médio para as Qualificações Profissionais.

Artigo 94 – A unidade ETEC poderá expedir declaração correspondente aos componentes curriculares cursados com aproveitamento.

TÍTULO V - DO PESSOAL

CAPÍTULO I - DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 95 - O quadro de pessoal técnico-administrativo da ETEC será fixado em regulamento próprio, considerando o número de discentes, docentes, cursos e turmas de cada Unidade Escolar.

Artigo 96 - As exigências de habilitação ou qualificação do pessoal técnico e administrativo serão as fixadas em legislação específica, inclusive a legislação educacional quando se tratar de especialista em educação.

Artigo 97 - O recrutamento de pessoal técnico-administrativo será precedido de concurso público ou admissão em emprego público em confiança, conforme dispuser a legislação e o Regimento do CEETEPS.

Artigo 98 - As atribuições dos órgãos e as competências de seus responsáveis, não explicitadas neste Regimento, serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Deliberativo do CEETEPS.

Artigo 99 - O horário de trabalho dos servidores da ETEC, observadas as legislações em vigor inerentes à matéria, bem como as normas internas emitidas pelo CEETEPS, será fixado pela Direção, atendendo todos os períodos de funcionamento da Escola, priorizando o atendimento no horário de aulas, observadas as peculiaridades dos cursos ofertados na escola.

Artigo 100 - Cabe aos servidores técnico-administrativos, a fiel observância dos preceitos exigidos para manutenção da ordem, da dignidade e da disciplina na ETEC.

Artigo 101 - As penas disciplinares infligíveis aos servidores técnico-administrativos, exercentes de empregos públicos permanentes e em confiança, bem como as competências para a sua aplicação, são as estabelecidas em regulamento disciplinar próprio do CEETEPS.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

Artigo 102 - Respeitada a legislação, serão fixadas, com relação aos professores, por meio de normas próprias do CEETEPS:

- I. as exigências de habilitação e qualificação;

- II. as formas de recrutamento, contratação e substituição; e
- III. a carreira e o sistema de remuneração.

Parágrafo único - As atribuições e a descrição de sua ocupação serão objeto de regulamentação pelo Conselho Deliberativo.

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;
- 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, respeitados os períodos de funcionamento dos cursos ofertados na escola, em consonância com a legislação vigente que rege o processo de atribuição de aulas, a organização da ETEC e os direitos dos alunos;
- VIII. ser ouvido e ter respostas em seus pedidos e reclamações;
- IX. ter asseguradas condições de trabalho na ETEC.

Artigo 104 - São deveres dos membros do corpo docente:

- I. responder pela aprendizagem dos alunos;
- II. responder pelos assuntos referentes ao aproveitamento dos alunos;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação contínua para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos ou a seus responsáveis legais se menores;

- V. cumprir integralmente os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII. elaborar e cumprir o Plano de Trabalho Docente, conforme o Projeto Político Pedagógico da ETEC, o Projeto Político de Curso (PPC), as orientações e prazos estabelecidos pelo CEETEPS;
- VIII. informar aos alunos, no início do período letivo, sobre o Plano de Trabalho Docente, apresentando as competências, habilidades, metodologia, critérios de avaliação;
- IX. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação contínua;
- X. atender às orientações dos responsáveis pela administração da ETEC, previstas no artigo 19 deste Regimento, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse da escola;
- XI. manter em dia os seus registros escolares e cumprir os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais, entrega do Plano de Trabalho Docente e demais documentos solicitados;
- XII. colaborar com as atividades de articulação da ETEC com as famílias e a comunidade;
- XIII. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- XIV. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela ETEC;
- XV. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XVI. 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;
- XVII. Cumprir o REDEPS, bem como o Estatuto dos Servidores do CEETEPS.

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 do ambiente de trabalho sem comunicação prévia e/ou sem autorização da direção da unidade escolar em horários de trabalho previstos.
- IV. suspender as aulas, retardar o seu início ou dispensar os alunos antes do horário estabelecido;
- V. causar constrangimento, humilhação, perseguição ou utilizar recursos que intimidem o aluno;
- VI. desrespeitar e/ou discriminar o aluno quanto às suas convicções políticas, religiosas, às suas condições sociais e econômicas, à sua orientação sexual e de gênero, à sua nacionalidade, às suas características étnicas, individuais e intelectuais;
- VII. servir-se das funções para fazer proselitismo e estimular nos alunos atitudes de ódio ou violência, comportamentos atentatórios à ética, à moral e às normas disciplinares;
- VIII. dar aulas particulares remuneradas aos alunos da turma sob sua regência;
- IX. ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- X. fumar nas dependências escolares;
- XI. retirar equipamentos e materiais da ETEC sem autorização do Diretor da ETEC;
- XII. utilizar equipamentos, materiais e dependências da ETEC para uso particular;
- XIII. 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;
- XIV. expor pessoas a situações humilhantes e constrangedoras, no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, em uma escala vertical e/ou horizontal no exercício de suas atividades, que traga danos à dignidade e integridade do indivíduo colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho;
- XV. tratar com os alunos por meio das redes sociais, assuntos alheios ao conteúdo escolar;

- XVI. praticar ato que caracterize ofensa ou violação à dignidade sexual dos alunos utilizando ou não mídias sociais, trocadores de mensagens ou qualquer outro meio virtual.

Parágrafo único - Os docentes que prestam serviços junto às Unidades ETEC, além de observarem os deveres e proibições constantes neste Regimento, deverão cumprir, também, as atribuições previstas no Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS.

CAPÍTULO III - DO AUXILIAR DE DOCENTE

Artigo 106 - O quadro de Auxiliar de Docente de cada ETEC será fixado em regulamento próprio, considerando os critérios próprios da Instituição.

Artigo 107 - Respeitada a legislação, serão fixadas, com relação ao Auxiliar de Docente, por meio de normas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo do CEETEPS:

- I. as exigências de habilitação e qualificação;
- II. as formas de recrutamento e contratação;
- III. a carreira, a jornada de trabalho e o sistema de remuneração.

Artigo 108 - O horário de trabalho dos Auxiliares de Docente da ETEC, observadas a legislação em vigor inerente à matéria, bem como as normas emitidas pelo CEETEPS, será fixado pelo Diretor, observada a organização do horário das aulas práticas.

Artigo 109 - São atribuições do Auxiliar de Docente, sem prejuízo de outras descritas em Deliberação do Conselho Deliberativo do CEETEPS:

- I. organizar e preparar ambientes didáticos (laboratórios, oficinas, campo, setores agropecuários, etc.) destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos;
- II. proceder às manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, de acordo com procedimentos padronizados;
- III. auxiliar o professor no desenvolvimento de aulas práticas e em outras atividades didáticas que requeiram seu trabalho profissional;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas próprias dos laboratórios, oficinas, setores agropecuários, de campos, etc.;

- V. desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pelas unidades de ensino e em regulamentação própria.

CAPÍTULO IV - DAS PENAS DISCIPLINARES

Artigo 110 - As penas disciplinares aplicáveis ao Diretor de Escola Técnica, aos professores, aos Auxiliares de Docentes e aos demais servidores são as estabelecidas em legislação própria do CEETEPS.

Artigo 111 - A competência para aplicação de penas disciplinares, indicadas no artigo 110 deste Regimento, está prevista em legislação própria do CEETEPS, observando-se, sempre, os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa no processo administrativo disciplinar junto à Procuradoria de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Estado (PPD-PGE), sendo que, para os servidores celetistas, aplica-se o processo sancionatório e, para os servidores estatutários aplica-se o Estatuto.

TÍTULO VI - DOS DIREITOS, DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

Artigo 112 - São direitos dos alunos:

- 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;
- 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;
- XIII. ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

Artigo 113 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da ETEC.

Parágrafo único - A ETEC propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Artigo 114 - São deveres dos alunos:

- 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.

CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES

Artigo 115 - É vedado ao aluno:

- I. apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II. ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;
- III. fumar em qualquer das dependências escolares;

- IV. introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na ETEC;
- V. 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;
- VI. ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino e de aprendizagem;
- VII. praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC;
- 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 da Unidade ETEC;
- XI. retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Unidade ETEC;
- XII. desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- 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.

Artigo 116 - As unidades ETEC elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES

Artigo 117 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 114 e 115 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 às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de 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 ETEC.

§ 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, podendo ser sustada, pelo Diretor da 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 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 118 - 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.

Parágrafo único - O CEETEPS expedirá orientações sobre a aplicação de penalidades aos alunos.

TÍTULO VII - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

Artigo 119 - São direitos dos pais ou responsáveis:

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

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Artigo 120 - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. acompanharem, durante o período letivo, a execução das atividades presenciais ou remotas, a frequência e rendimento do aluno pelo qual são responsáveis;
- II. atenderem às convocações da Direção da ETEC;
- III. colaborarem no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
- IV. comparecerem às reuniões programadas pela escola;
- V. orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;
- VI. responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis;
- VII. Informarem suas possíveis alterações cadastrais para pronto atendimento quando necessário.

TÍTULO VIII - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Artigo 121 - A Unidade ETEC poderá contar, no mínimo, com as seguintes Instituições Auxiliares:

- I. Associação de Pais e Mestres – APM;
- II. Grêmio Estudantil.

§ 1º - 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.

§ 2º - O Conselho de Escola poderá reconhecer outras instituições auxiliares, com natureza de pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, com estatutos próprios, que tenham como objetivo colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e aos demais membros da comunidade escolar e na integração família-escola-comunidade.

§ 3º - O Conselho de Escola fixará os critérios para reconhecimento das Instituições Auxiliares.

TÍTULO IX - DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E OUTRAS MODALIDADES

Artigo 122 - Os dispositivos previstos neste Regimento aplicam-se, no que couber, aos cursos de educação a distância e a outras modalidades de ensino.

§ 1º Educação a distância é caracterizada como modalidade

de educação em que estudantes e professores desenvolvem atividades educativas um conjunto de ações de ensino e aprendizagem em lugares e tempos diversos, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes tecnológicos de informação e comunicação.

§ 2º O suporte técnico e pedagógico, em EaD às Unidades ETEC serão prestados pelo órgão responsável pela modalidade da Unidade do Ensino Médio e Técnico (CETEC).

§ 3º - As peculiaridades decorrentes do regime especial de organização dos cursos serão indicadas nos respectivos planos de curso, conforme dispõe a legislação.

§ 4º - As Unidade Unidades ETEC criadas para atender a finalidades específicas poderão dispor de regimento escolar próprio, submetido à análise da Unidade do Ensino Médio e Técnico e da Assessoria de Desenvolvimento e Planejamento e à aprovação do Conselho Deliberativo do CEETEPS.

§ 5º As especificidades e particularidades da oferta de cursos e programas da modalidade EaD, pela rede de escolas do CEETEPS, serão regulamentadas em um adendo próprio a este Regimento, proposto pelo órgão responsável pela sua oferta, submetido à apreciação da Supervisão (delegada) e aprovação do CD, com posterior ciência ao CEE.

TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 123 - A Direção da ETEC organizará os horários de suas atividades de forma a assegurar sua assistência e serviços nos diferentes períodos de funcionamento da ETEC.

Artigo 124 - As Unidades ETEC serão avaliadas considerando-se os parâmetros institucionais e os estabelecidos pela própria escola em seu Plano Plurianual de Gestão.

Artigo 125 - Os documentos produzidos, recebidos e acumulados no exercício das funções e atividades públicas das Unidades ETEC serão preservados, selecionados e conservados, segundo procedimentos técnicos, observada a legislação, com objetivos de:

I- assegurar e facilitar o acesso à informação para a comunidade interna e externa;

II- promover maior eficiência da administração e melhor atendimento ao público;

III- constituir e preservar a memória e a história da educação e da instituição.

Artigo 126 - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pela Superintendência do CEETEPS, ouvida a Unidade do Ensino Médio e Técnico.

Artigo 127 - As diretrizes e regulamentações expedidas pelo CEETEPS e as normas e orientações elaboradas pelas Unidades ETEC, previstas neste Regimento, constituirão o anexo regimental de cada unidade de ensino.

Parágrafo único - A Direção da ETEC promoverá o livre acesso da comunidade escolar a este Regimento e eventuais anexos, por meios diversos.

Artigo 128 - O processo de qualificação e avaliação de candidatos à Direção de Escola Técnica, previsto nos artigos 22 e 23 deste Regimento, será implantado a partir da entrada em vigor deste Regimento.

Artigo 129 - O processo de avaliação de diretores, indicado no artigo 29 deste Regimento, terá início com a primeira designação efetiva, isto é, sem ser pro tempore e após a aprovação deste Regimento.

Artigo 130 - Este Regimento entra em vigor no dia subsequente à data da publicação da respectiva Deliberação do Conselho Deliberativo do CEETEPS, com posterior envio para ciência ao Conselho Estadual de Educação.

(Processo - CEETEPS-PRC-2021/13864)

MATERIAL DIDÁTICO E UNIFORME ESCOLAR

O Ensino Médio adota Material Didático do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) do Ministério da Educação, o qual foi acordado pelos pais e Conselho de Escola para apoio ao processo de ensino – aprendizagem desta Unidade de Ensino.

Para os Cursos Técnicos a escolha e disponibilização do Material Didático fica a critério dos Coordenadores e dos Professores dos Componentes Curriculares (disciplinas) afins, entretanto, trabalhamos com os conteúdos das Bases Tecnológicas, prescritos nos Planos de Cursos e Planos de Trabalho Docente, de maneira alinhada, os quais são sempre apresentados na primeira semana de aula aos discentes, conforme as orientações do CEETEPS.

Sem o Material Didático necessário, não é possível haver um bom aproveitamento. Além disso, a falta do que é solicitado pelo professor, poderá prejudicar uma íntegra aprendizagem.

O Uniforme Escolar (camiseta) foi adotado em acordo à maioria dos pais, dos alunos e do Conselho de Escola, em razão da segurança e da organização escolar, contudo, seu uso é aconselhável, mas não obrigatório.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O processo de elaboração do TCC terá início no 2º módulo, devendo ser concluído no final do 3º módulo. Para os cursos com 4 módulos, o TCC terá início no 3º módulo, devendo ser concluído no 4º módulo.

A apresentação escrita do trabalho é obrigatória para todas as habilitações e deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema, com referencial teórico adequado.

OBJETIVOS DO TCC

- Promover a interação da teoria e da prática, do trabalho e da educação.
- Oferecer educação profissional por meio de mecanismos que garantam a contextualização de currículos;
- Promover a efetiva interdisciplinaridade no desenvolvimento do trabalho;
- Possibilitar o acompanhamento e o controle das práticas desenvolvidas pelos alunos, na própria escola ou nas instituições parceiras, permitindo a verificação do desempenho dos alunos, segundo competências estabelecidas no Plano de Curso;
- Proporcionar experiências práticas específicas aos alunos por meio do desenvolvimento de projetos de intervenção, promovendo a integração com o mundo do trabalho e o convívio sócio profissional;
- Propiciar ao aluno o domínio das bases norteadoras da profissão de forma ética e compatível com a realidade social, desenvolvendo valores inerentes à cultura do trabalho;
- Promover a autonomia na atividade de produção de conhecimento científico;

ESTRUTURA DO TCC

O Trabalho deve respeitar as normas da ABNT, passadas pelo professor responsável. O TCC deverá conter uma estrutura física indispensável para a realização do trabalho. (Modelo disponível no site: **www.eteab.com.br**)

PLANEJAMENTO ESCOLAR

PLANO PLURIANUAL DE GESTÃO – PPG

De acordo com o disposto no Capítulo II do Regimento Comum das Escolas Técnicas do CEETEPS, o Plano Plurianual de Gestão – PPG apresenta a proposta de trabalho da ETEC. Conta, como eixo norteador, com o Projeto Político Pedagógico – PPP, no qual são explicitados os valores, as crenças e os princípios da escola. A concepção coletiva dos projetos a serem desenvolvidos parte, necessariamente, do PPP, dos objetivos e metas estabelecidos por meio da análise dos contextos interno e externo, da reflexão sobre o instituído e da escola almejada pela comunidade.

O Plano Plurianual de Gestão está disponível para consulta no site www.eteab.com.br

PLANO DE TRABALHO DOCENTE – PTD

O Planejamento do Trabalho Docente constitui-se em uma oportunidade importante para criação de uma proposta coletiva de desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

A previsão do trabalho docente organiza o ensino, promove a aprendizagem do aluno e o bom desempenho do professor.

Os Planos de Curso e Planos de Trabalho Docente, estes últimos elaborados pelos professores, estarão disponíveis com a coordenadora pedagógica para consulta por toda a Comunidade Escolar.

ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM

SEÇÃO I

Da Instituição

Artigo 1º - A Associação de Pais e Mestres da Escola Técnica Estadual Adolpho Berezin, com sede na Avenida Monteiro Lobato, 8000 – Balneário Jussara, na cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e econômicos, sem finalidade política ou religiosa, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, sob nº 02.084.065/0001-98, designada doravante simplesmente por APM reger-se-á pelas presentes normas Estatutárias e disposições legais.

SEÇÃO II

Da Natureza e Finalidade

Artigo 2º - A APM, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade apoiar o processo de gestão escolar, à assistência ao aluno e à integração escola-família-comunidade.

Artigo 3º - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, étnico, racial, religioso, de gênero e nem finalidades lucrativas.

Artigo 4º - Para a consecução dos fins, a que se referem os artigos anteriores, a APM se propõe a:

I - colaborar com a direção da Unidade de Ensino, para atingir os objetivos educacionais previstos no Plano Plurianual de Gestão (PPG), atualizados anualmente;

II - representar as aspirações dos alunos, pais e da comunidade junto à escola;

III - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da APM e aplicar verbas oriundas dos setores públicos ou privados, para auxiliar a escola, provendo condições que propiciem:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente;

c) a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas;

d) programação de atividades culturais, esportivas e de lazer que envolvam a integração de pais, professores, alunos e comunidade;

IV - Apoiar a gestão na programação do uso da escola pela comunidade, conforme a disponibilidade.

Saiba mais da APM clicando [aqui](#)

Conselho de Escola

Exerce a função deliberativa sobre a Proposta Pedagógica da Escola, sobre as alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos, além de definir as prioridades para aplicação de recursos gerados pela Escola e pelas Instituições Auxiliares. Além disso, pode ainda:

- Propor ao CEETEPS a extinção ou criação de Cursos;
- Aprovar o Plano Plurianual de Gestão,
- Aprovar o Plano Escolar;
- Apreciar os Relatórios Anuais da Escola, analisando seu desempenho diante das Diretrizes e Metas estabelecidas.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE NA ESCOLA CIPA

CIPA é a sigla para Comissão Interna de Prevenção de Acidentes que visa à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, buscando conciliar o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde de todos os trabalhadores.

Ela é composta de representantes dos Empregados e do Empregador, seguindo o dimensionamento estabelecido, com ressalvas as alterações disciplinadas em atos normativos para os setores econômicos específicos.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE NA ESCOLA CIPAE

Tem como finalidade cuidar da prevenção de acidentes, da segurança e higiene do trabalho no âmbito da escola. Com representatividade de alunos, professores e funcionários eleitos pelos seus pares e por representantes designados pelo Diretor.

GRÊMIO ESTUDANTIL

O Grêmio é a organização sem fins lucrativos que representa os interesses dos estudantes na escola. Ele permite que os alunos discutam, criem e fortaleçam inúmeras possibilidades de ação tanto no próprio ambiente escolar como na comunidade. O Grêmio é também um importante espaço de aprendizagem, cidadania, convivência, responsabilidade e de luta por direitos com fins cívicos, culturais, educacionais, desportivos e sociais.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA – CEETEPS

SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – WEBSAI

Em 2013 a Assessoria de Avaliação Institucional do Centro Paula Souza completou quinze anos de aplicação da Pesquisa SAI para as Unidades do Centro Paula Souza. Sempre, numa atitude pioneira, a Assessoria de Avaliação Institucional contribui para o planejamento das ações escolares que buscam o atendimento dos desafios do mercado de trabalho e da sociedade atual, que é a missão do Centro Paula Souza.

Para permitir a comparabilidade dos dados e estabelecer os fluxos evolutivos de cada Unidade e do próprio Centro Paula Souza, o Sistema de Avaliação Institucional (WEBSAI), hoje, totalmente informatizado, continua fundamentado no atendimento e satisfação de seus usuários nos resultados obtidos pelas ações educacionais desenvolvidas e referendado pelos diferentes

Grupos de Trabalho das Unidades Escolares.

Assim, esperamos que o processo de avaliação **WEBSAI/Etec**, possa identificar as práticas bem sucedidas para atingir os objetivos educacionais, gerenciais e institucionais propostos, de modo a conduzir a um constante repensar dos processos envolvidos na ação pedagógica de formar cidadãos e profissionais para sociedade e o mundo do trabalho.

OBSERVATÓRIO ESCOLAR

O Observatório Escolar é um instrumento de avaliação das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs), implantado pela Coordenadoria de Ensino Técnico e Médio (Cetec) em 1998. Seu propósito é contribuir para a consolidação de uma rede de Escolas Técnicas competentes em educação profissional. Essa avaliação, de caráter proativo, ajuda a criar uma cultura organizacional, com base na permanente evolução do pessoal e na melhoria contínua dos processos internos.

NORMAS INTERNAS

No intuito de assegurar um bom aproveitamento das atividades em nossa Unidade Escolar, é indispensável que sejam observados e respeitados os artigos e parágrafos do **REGIMENTO COMUM do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS**, no que compreende direitos, deveres e regime disciplinar, além deste **MANUAL** complementado pelas orientações abaixo, conforme parecer do Conselho de Escola:

NORMAS DE CONVIVÊNCIA:

RESPEITO AO PRÓXIMO:

- Não conversar enquanto o professor estiver explicando;
- Não ser agressivo com o colega de classe / professor;
- Trocar de lugar ou caminhar pela classe durante a aula apenas se for autorizado pelo professor;
- Prestar atenção à explicação / orientações do docente;
- Desenvolver atividades conforme orientações do professor;
- Saber o momento de fazer uma brincadeira, mas saber parar também;
- Usar as palavras “por favor”, “com licença” e “obrigado” sempre que necessário;
- Respeitar os limites do colega / professor;
- Respeitar todos os funcionários da escola.

APRENDER A OUVIR:

- Não conversar enquanto o professor estiver explicando;
- Prestar atenção à explicação / orientações do docente;
- Respeitar os limites do colega / professor.

INTERESSE EM APRENDER / QUERER APRENDER:

- Não conversar enquanto o professor estiver explicando;
- Trocar de lugar ou caminhar pela classe durante a aula apenas se for autorizado pelo professor;
- Prestar atenção à explicação / orientações do docente;
- Desenvolver atividades conforme orientações do professor.

QUERER ENSINAR:

- O professor precisa estar motivado e desenvolver aulas que envolvam os alunos com a atividade desenvolvida / conteúdo desenvolvido;
- Monitores interessados em auxiliar os colegas com dificuldades de entendimento do conteúdo.

ASSUMIR SUAS RESPONSABILIDADES:

- Trazer o material para as aulas que terá no dia;
- Realizar atividades / tarefas solicitadas pelo professor;
- Estudar o conteúdo trabalhado durante as aulas;
- Respeitar e cumprir as regras e determinações da escola;
- Respeitar e cumprir o mapa de sala;
- Respeitar e cumprir os horários de início e término das aulas.
- Estar presente em dia de avaliação, quando for necessário faltar, comunicar o professor com antecedência.

ESTACIONAMENTO DA ETEC

O estacionamento é de uso exclusivo de professores e funcionários. Bicicletas dos alunos podem ser guardadas no pátio, mas a escola não se responsabiliza por danos e furtos.

No caso de utilizar o espaço da Etec para guarda de bicicletas, entre e saia com cuidado e atenção, pois os espaços de passagem são compartilhados com os pedestres/veículos da unidade escolar. Evite acidentes!

NORMAS DISCIPLINARES

As Normas Disciplinares têm a finalidade de orientá-lo sobre o tempo de permanência e de estudo na escola. No momento em que você efetua sua matrícula (ou de seu filho) estará concordando com nossos valores, regras e práticas.

APRESENTAÇÃO PESSOAL E VESTIMENTA

É obrigatório que todos os alunos, professores e colaboradores estejam devidamente trajados nas dependências da escola, incluindo as aulas práticas, visando a manutenção da segurança, do respeito ao ambiente educacional e da preservação da integridade física dos envolvidos.

Além disso, como instituição de ensino técnico e profissionalizante, a Etec Adolpho Berezin preza pela formação integral dos estudantes, preparando-os para a inserção no mercado de trabalho. A adequação da vestimenta faz parte desse processo educativo, pois reflete o profissionalismo e a postura esperados no ambiente corporativo, contribuindo para o desenvolvimento da disciplina e da identidade profissional.

Por razões de segurança e alinhamento com práticas do mercado de trabalho, não será permitida a entrada e permanência de indivíduos utilizando:

- Chinelos, sandálias ou calçados sem tiras de fixação no calcanhar;
- Shorts, minissaias ou vestidos excessivamente curtos;
- Roupas transparentes;
- Blusas com decotes acentuados;
- Camisetas regatas excessivamente cavadas.

Essa norma se fundamenta nos seguintes dispositivos legais:

- **Normas de Segurança do Trabalho (NR 6 e NR 10 – Ministério do Trabalho e Emprego):** Regulam o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e vestimentas adequadas em ambientes educacionais e laborais, principalmente em atividades práticas.
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996):** Em seu artigo 12, inciso I, estabelece que os estabelecimentos de ensino devem assegurar normas de convivência para o bom funcionamento da instituição.
- **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):** Determina que a escola deve garantir um ambiente seguro e propício ao aprendizado, incluindo normas de vestimenta para a proteção dos alunos.
- **Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002, Art. 186):** Prevê que qualquer conduta que possa gerar riscos ou danos deve ser evitada, o que reforça a necessidade de vestimentas adequadas para a segurança individual e coletiva.

- **Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio:** Destaca a importância da preparação dos estudantes para o mundo do trabalho, incluindo aspectos de postura profissional e ética.
- **Práticas de mercado e diretrizes de empregabilidade:** Empresas e setores produtivos estabelecem códigos de vestimenta compatíveis com a imagem profissional esperada, visando padronizar a apresentação dos colaboradores e transmitir credibilidade. O respeito a essas normas é um diferencial competitivo e demonstra preparo para atuar em ambientes corporativos, industriais e de serviços, onde a adequação da vestimenta reflete profissionalismo, seriedade e compromisso com a função desempenhada.

O ALUNO DEVERÁ:

1. Conhecer e cumprir o regimento escolar, normas de convivência e calendário escolar.
2. Respeitar educadores, colegas, funcionários, assim como seus valores.
3. Zelar pelo espaço físico e bens materiais da Escola colocados à sua disposição.
4. Zelar e cooperar com a organização, limpeza e conservação do patrimônio da Escola;
5. Não fazer uso de celular durante o período de aulas (Decreto nº 52.625 de 15 de janeiro de 2008/ Lei 15.100/25).
6. Justificar as ausências através de requerimento a ser protocolado na Secretaria Acadêmica.
7. Cumprir os horários de entrada e saída das aulas.
8. Solicitar, quando necessário, autorização para saída da Escola antes do término das aulas sempre no horário da troca de aulas; no caso de aluno maior de idade assinará o livro de saída antecipada e aluno menor de idade a secretaria acadêmica entrará em contato com o responsável do aluno. Não podendo o aluno sair da Unidade Escolar e retornar durante o período de aulas
9. Não permanecer no pátio durante o horário de aulas.
10. Utilizar, por medida de segurança e organização, obrigatoriamente a camiseta da Escola no horário das aulas e nas atividades extraclasse; como por exemplo, em

visitas técnicas; os alunos que não tiverem condições de adquirir a camiseta deverão procurar a Direção da Escola.

11. Não ingerir gêneros alimentícios em sala de aula e/ou laboratório.
12. Não é permitido a entrada e nem a entrega de nenhum gênero alimentício na escola sem a autorização da Direção.
13. Não utilizar material dos colegas sem o consentimento dos mesmos.
14. Comunicar à Direção ao divulgar, por qualquer meio de comunicação (Ex.: sites de relacionamento, de postagem de vídeos, etc.) assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Escola, de professores, funcionários e alunos.
15. Solicitar autorização para promover qualquer tipo de coletas, campanhas, rifas e similares no ambiente da Escola.
16. Zelar pelos pertences trazidos para a Escola como material escolar, bicicleta e objetos pessoais ficando a Escola isenta do ressarcimento de perda de qualquer natureza.
17. Comunicar e solicitar prévia autorização para trazer para a Escola, pessoas estranhas à comunidade escolar.
18. Conservar os materiais didáticos entregues pela Escola. (Ex: livros)
19. Conservar os livros, retirados através de empréstimo, da Biblioteca.
20. Entregar os livros retirados na Biblioteca dentro do período estabelecido pela mesma para que outros alunos possam retirá-los também.
21. Ocupar o lugar que lhe for destinado no mapeamento da sala (Ensino Médio); casos especiais que envolvam problemas de saúde serão analisados mediante apresentação de atestados e/ou laudos médicos.
22. Verificar atentamente os cronogramas de encerramento e comunicados disponibilizados em murais e site da Escola. É importante lembrar que os alunos têm cinco dias (Deliberação 11/96), após a publicação dos resultados parciais e finais, para solicitar reconsideração dos resultados das avaliações.
23. Conforme citado neste manual, estar devidamente trajado nas dependências da Escola, assim como nas aulas práticas, por motivo de segurança.
24. Manter postura adequada em sala de aula não se ocupando com atividades alheias às mesmas.
25. Receber todas avaliações e atividades desenvolvidas em sala de aula antes do encerramento das menções parciais e finais pelos professores.

26. O uso da quadra é exclusivo para as aulas de Educação Física (Ensino Médio), Organização de Atividades Recreativas (Turismo Receptivo) e quando houver solicitação de algum professor em horário de aula. Para solicitação de uso aos finais de semana, deverá ser entregue um Requerimento Geral na secretaria com nomes, números de RG e data de nascimento.

27. Os pais ou responsáveis de alunos menores de idade poderão deixar uma autorização para liberação do aluno, a ser guardada no prontuário, caso haja ausência de professor ou motivos maiores, como em dias de chuva e alagamentos.

PENALIDADES:

1. Advertência verbal, que poderá ser registrada no diário da classe pelo professor.
2. Repreensão por escrito (aplicada pela Direção da Escola).
3. Suspensão ou atividades de interesse coletivo (aplicada pela Direção da Escola).
4. Transferência compulsória, ouvido o Conselho de Escola; quando menor notificando o Conselho Tutelar.
5. É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa.

MICROSOFT-TEAMS

O Microsoft Teams é uma plataforma inovadora que integra pessoas, conversas e conteúdos em um ambiente colaborativo e eficiente. Projetado para facilitar a comunicação e o trabalho em equipe, o Teams oferece ferramentas avançadas para troca de mensagens, videoconferências, compartilhamento de arquivos e integração com outros aplicativos do Office 365.

No Centro Paula Souza, o acesso ao Microsoft Teams está disponível para todos os servidores administrativos, professores e alunos que possuem um e-mail institucional, proporcionando uma solução moderna para apoiar atividades acadêmicas e administrativas. Para saber mais sobre o MS- Teams clique [aqui](#)

NSA - SISTEMA ACADÊMICO

NSA - Novo Sistema Acadêmico

O sistema NSA serve para acompanhar “online” o andamento acadêmico dos alunos. Está em operação para todas às classes da Etec Adolpho Berezin.

O sistema é constituído pelos seguintes módulos:

NSA – Secretaria: Serve para controlar todas as atividades da Secretaria Acadêmica

NSA – Professor: Permite ao professor fazer chamada, entregar menções, registrar as aulas, postar material didático e muito mais.

NSA – Online: Desenvolvido para que o aluno e/ou pais tenham acesso, em tempo real, a todas as suas informações no que concerne à escola, como por exemplo: relatório de faltas, menções, entre outras.

Para acessar as informações serão necessários alguns dados:- senha e número de RM- Registro de Matrícula. O site para acesso é <http://nsa.cps.sp.gov.br>, Código da ETEC Adolpho Berezin – 107

Os Alunos utilizam o NSA para troca de mensagens com professores; download de material didático disponibilizado e do PTD; verificação de aulas dadas e controle de frequência; horário das aulas; avaliações previstas; menções disponibilizadas pelos professores para os componentes curriculares; relação de todos os professores de todos os cursos e seus e-mails; postagem de sugestões e reclamações; alterações cadastrais (senha, e-mail, dados e endereço).

Para acessar o NSA clique [aqui](#).

CPS CARREIRAS

O CPS Carreiras é uma iniciativa voltada para estudantes e ex-alunos das Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estaduais, abrangendo um público de mais de 100 mil jovens a cada ano. A plataforma foi criada para facilitar a inserção desses profissionais no mercado de trabalho, oferecendo uma ponte direta entre empresas e candidatos qualificados.

Em sua primeira fase, o sistema realiza o cruzamento de dados entre os perfis dos estudantes e as vagas disponíveis, permitindo uma comunicação ágil e eficiente entre os candidatos e as empresas interessadas. Com isso, o CPS Carreiras contribui para o fortalecimento da conexão entre educação e empregabilidade, apoiando o desenvolvimento profissional de seus usuários. Para saber mais sobre o CPS Carreiras clique [aqui](#)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO E CONTATO

De segunda a sexta das 9h às 21h

Telefones:

13 3448-3800

13 3448-3818

13 3448-3837

Ou através dos e-mail

e107acad@cps.sp.gov.br

MAIS INFORMAÇÕES

<https://etecab.cps.sp.gov.br/>
www.cps.sp.gov.br
www.nsa.cps.sp.gov.br
www.vestibulinhoetec.com.br

Escola Técnica Estadual
Etec Adolpho Berezin
Centro Estadual de Educação Tecnológica
Paula Souza