

# Manual do Aluno

**Escola Técnica Estadual  
Prof. Eudécio Luiz Vicente**

Rua Líbero Badaró, 600 – Vila Jamil de Lima

CEP. 17.805-390 - Adamantina - SP

Telefone/Whatsapp: (18) 3521-2493

E-mail: eudecioluizvicente@gmail.com

Site: <https://eteceudecioadamantina.cps.sp.gov.br/>

*Sejam bem-vindos(as)!*

A equipe de gestão administrativa, pedagógica, docentes e demais servidores da Etec Prof. Eudécio Luiz Vicente, uma das unidades de ensino pertencente à maior Instituição Educacional Técnica e Tecnológica da América Latina, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, ou simplesmente Centro Paula Souza (CPS) como é comumente conhecido, é uma autarquia do Governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, damos as boas-vindas aos novos alunos(as) que a partir de agora farão parte da comunidade escolar da Etec Eudécio e estarão participando efetivamente na construção da nossa história de sucesso, que passa pela participação e comprometimento de todos e todas. Para auxiliá-los durante o período de estudo e crescimento na Etec preparamos este Manual com informações importantes onde vocês passarão a conhecer o funcionamento da escola, as normas de convivência, as metodologias de ensino, avaliação e recuperação, seus direitos e deveres e as diretrizes que norteiam a instituição.

Assim, sugerimos que realizem a leitura cuidadosa desse manual e esperamos contar com a participação e compreensão de todos(as) para aprimoramos cada vez mais nossa escola.

Nossos parabéns pela escolha e podem contar conosco!

**Prof. Sergio Pegorari Carvalho**  
Diretor da Etec Prof. Eudécio Luiz Vicente

## **MISSÃO**

“Oferecer ensino de qualidade capaz de formar um cidadão ético e proporcionar oportunidades diversas de aprendizagem ao aluno, de modo a desenvolver-lhe habilidades e competências, preparando-o e encaminhando-o ao mercado de trabalho”.

## **VISÃO**

“Firmar-se como centro de referência e excelência em educação básica e profissional no estado de São Paulo.”

---

## NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Para um melhor convívio entre os membros da comunidade escolar, a Etec Eudécio organizou as [Normas de Convivência](#) respeitando o Regimento Escolar das Etecs do Centro Paula Souza. Ressaltamos a importância dos artigos abaixo, entretanto, para melhor entendimento, conheça o Regimento na íntegra [clikando aqui](#)

Abaixo são transcritos alguns artigos do Regimento Escolar (Deliberação CEETEPS Nº 87, de 08 de dezembro de 2022):

### **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.

---

**AVISO IMPORTANTE:** é obrigatório o comparecimento a todas as atividades. Conforme parágrafo 4º, artigo 64, Capítulo IV do Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Estadual de Educação Tecnológico Paula Souza, “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.”

### **Datas Importantes/Calendário Escolar**

#### **1º semestre / 2024**

- Início das aulas: **07/02**;
- Solicitação de aproveitamento de estudos: **07/02 a 08/03**;
- Solicitação da carteirinha de estudante: **início de cada semestre letivo**
- **Cursos anuais:**
  - Conselhos de classe intermediários: **25/04** (1º bimestre) e **04/07** (2º bimestre);
  - Divulgação dos resultados de avaliação: **29/04** (1º bimestre) e **09/07** (2º bimestre);
  - Período para solicitação de reconsideração: **29/04 a 03/05** (1º bimestre) e de **09 a 15/07** (2º bimestre);
- **Cursos semestrais:**
  - Conselho de classe intermediário: **26/04**;
  - Conselho de classe final: **05/07**;
  - Divulgação dos resultados de avaliação: **29/04** (1º trimestre) e **09/07** (final);
  - Renovação de matrícula: **27/06 a 04/07**;
  - Período para solicitação de reconsideração intermediária: **29/04 a 03/05**
  - Período para solicitação de reconsideração/reclassificação final: **09 a 18/07**.

## HORÁRIO DAS AULAS

Período Matutino		
	Início	Término
<b>1ª Aula</b>	07h05min	07h55min
<b>2ª Aula</b>	07h55min	08h45min
<b>3ª Aula</b>	08h45min	09h35min
<b>Intervalo</b>	09h35min	09h50min
<b>4ª Aula</b>	09h50min	10h40min
<b>5ª Aula</b>	10h40min	11h30min
<b>6ª Aula</b>	11h30min	12h20min

Período Integral		
	Início	Término
<b>1ª Aula</b>	07h05min	07h55min
<b>2ª Aula</b>	07h55min	08h45min
<b>3ª Aula</b>	08h45min	09h35min
<b>Intervalo</b>	09h35min	09h50min
<b>4ª Aula</b>	09h50min	10h40min
<b>5ª Aula</b>	10h40min	11h30min
<b>6ª Aula</b>	11h30min	12h20min
<b>Almoço</b>	12h20min	13h20min
<b>7ª Aula</b>	13h20min	14h10min
<b>8ª Aula</b>	14h10min	15h00min

Período Vespertino (CD-Fatec)		
Período	Início	Término
<b>1ª Aula</b>	12h50min	13h40min
<b>2ª Aula</b>	13h40min	14h30min
<b>3ª Aula</b>	14h30min	15h20min
<b>Intervalo</b>	15h20min	15h30min
<b>4ª Aula</b>	15h30min	16h20min
<b>5ª Aula</b>	16h20min	17h10min
<b>6ª Aula</b>	17h10min	18h00min

Período Noturno		
	Início	Término
<b>1º Bloco</b>	18h55min	20h47min
<b>Intervalo</b>	20h47min	20h57min
<b>2º Bloco</b>	20h57min	22h49min

## USO DO UNIFORME ESCOLAR

Ter cuidado com o tipo de roupa com o qual frequentará a escola. O ideal é fazer uso do uniforme, evitando usar roupas com decotes, curtas, transparentes e que possam causar problemas e desorganização.



Conforme Regimento comum das Etecs, artigo 114:

**Inciso 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.

## SECRETARIA 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.

<b>Prazos para retirada de documentos na Secretaria Acadêmica</b>		
Declarações de escolaridade, frequência	02 dias	
Histórico escolar	20 dias	Manhã: das 07h30 às 12h30
Declaração e Histórico de transferência	02 dias – Declaração 20 dias – histórico	Tarde: das 12h30 às 17h30
Certificados modulares	10 dias	Noite: das 19h00 às 22h30min

---

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

De acordo com o Regimento Escolar (art. 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:

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

## **Recuperação**

**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.

## **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.

**Atestados Médicos / Justificativas de faltas:** Os atestados médicos não retiram as faltas, apenas justificam o não comparecimento às aulas. Tanto os atestados quanto as declarações de trabalho, deverão ser apresentados à Secretaria Acadêmica em até 03 dias após a data da ausência.

Perderá o direito à vaga, o aluno evadido da escola que não formalizar por escrito sua desistência, por meio de trancamento de matrícula, em até 15 (quinze) dias consecutivos de ausência, independentemente da época em que ocorrer (art.67, §2º do Regimento Comum das Etecs, do CEETEPS).

## **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.

### **Progressão Parcial**

**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.

### **Retenção**

**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.

### **Reconsideração**

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.

Resultado Final:

**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.

### **ESTÁGIOS** (Artigos 49 a 52)

Nos cursos técnicos oferecidos por esta ETEC, o estágio é obrigatório **somente** no curso de **Técnico em Enfermagem**. Nesse caso, ele faz parte da organização curricular do curso com carga horária de 740 horas, sendo exigido frequência de 100% para aprovação.

Mesmo não sendo obrigatório para outros cursos, o aluno pode estagiar em diferentes setores. Caso tenha interesse deve procurar informações a respeito com o seu Coordenador de Curso, ou com o A.T.A. – que o orientará, seguindo depois à Secretaria Acadêmica para providenciar a documentação necessária. Pela legislação atual (Lei Federal 11.788/2008), **é obrigatório** ao estagiário apresentar à escola os relatórios (inicial, parciais e finais) com avaliação da empresa que o recebeu. Maiores esclarecimentos com o Assistente Técnico Administrativo – Sr. Pieretti e/ou orientador de estagios Prof. Hilton Roberto Dalago Borges.

---

## DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório em todos os cursos técnicos e faz parte da organização curricular dos mesmos. Para conhecer um pouco mais a respeito, informe-se com o seu Coordenador de Curso e/ou Coordenador Pedagógico.

### APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**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.

**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.

### CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDO (ENFERMO / GESTANTE)

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.

O aluno tem direito em requerer condições especiais de atividades escolares, atribuição de exercícios domiciliares prescritos pelos professores, quando seu estado de saúde as recomende ou à estudante em estado de gestação. Este regime não substitui as provas bimestrais e/ou finais.

Os alunos, nestas situações, são amparados pelo Decreto-Lei nº 1044/69 e Lei nº 6.202/75, a saber:

a) Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados.

b) À estudante em estado de gravidez, a partir do 8º mês de gestação e durante três meses.

**Esse estudante deverá requerer o benefício, junto à Secretaria Acadêmica, até 72 horas após o início da afecção ou atestado médico.**

## ACESSO AO PORTAL NSA ONLINE

A Etec Professor Eudécio Luiz Vicente, e classes descentralizadas, utilizam um sistema informatizado para acompanhamento da frequência, registros das aulas, menções e materiais disponibilizados pelos professores, além de notícias e informações da escola. Este sistema é o NSA (Novo Sistema Acadêmico). Que pode ser acessado pelo estudante/responsável através da internet pelo link <http://nsa.cps.sp.gov.br>, utilizando o computador, tablet ou smartphone.



**NSA  
ONLINE**

Entrar como:  Cod. Etec:  ?

RM:  Senha:  **ENTRAR**

[Solicitar nova senha](#)

 

© Sistema NSA - Desde 2008

## GESTÃO PEDAGÓGICA

### Coordenação Pedagógica

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

**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.

### **Orientação 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.

**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: Conselhos de Escola, de Classe, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil e Cooperativas, dentre outros;
- II. 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;

- 
- III. mediar conflitos no ambiente escolar, favorecendo a interação escola, aluno e família;
  - IV. 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.

### **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.

## **INSTITUIÇÕES AUXILIARES**

### **APM**

A Associação de Pais e Mestres (APM) é uma entidade jurídica de direito privado, criada com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educacional, para a assistência ao escolar e para a integração escola-comunidade. Atualmente, sua principal função é atuar, em conjunto com o Conselho de Escola, na gestão da unidade escolar, participando das decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros.

### **Conselho de Escola**

O Conselho de Escola é um colegiado, de natureza deliberativa e consultiva, constituído por representantes de pais, professores, alunos e funcionários. Sua função é de atuar, articuladamente com o núcleo de direção, no processo de gestão pedagógica, administrativa e financeira da escola.

## QUADRO DE CURSOS ANUAIS COM ENSINO MÉDIO - 2025

Habilitação	Período
<b>Etec SEDE</b>	
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração (MTec-PI)	Integral
	Manhã
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet (MTec-PI)	Integral
Ensino Médio com Itinerário Formativo de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (Novo Ensino Médio)	Manhã
<b>Classe Descentralizada – Fatec Adamantina</b>	
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (Mtec/AMS – Articulação Ensino Médio com Ensino Superior)	Tarde
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Logística (Mtec/AMS – Articulação Ensino Médio com Ensino Superior)	Tarde
<b>Classes Descentralizadas – Parceria com a SEDUC</b>	
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração (parceria com a Secretaria da Educação) EE Helen Keller - Adamantina/SP	Integral

## QUADRO DE CURSOS TÉCNICOS – 2025

Habilitação	Período
<b>Etec SEDE</b>	
Habilitação Profissional de Técnico em Açúcar e Alcool	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Administração	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Mecânica	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho	Noite

Confira, no link abaixo, as datas importantes, eventos, períodos de renovação de matrícula, conselhos de classe e a programação de seu curso em: <http://www.eteceudecioadamantina.cps.sp.gov.br>

**A Etec mantém constante relacionamento com órgãos de classe:**

### **CREA**

<http://www.creasp.org.br/>

#### **Adamantina**

Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 – Centro – CEP: 17800-000  
Adamantina - São Paulo  
(18) 3521.5548  
E-mail: [cristiane3195@creasp.org.br](mailto:cristiane3195@creasp.org.br)

### **Coren**

<http://www.coren-sp.gov.br/>

#### **Presidente Prudente**

Avenida Washington Luiz, 300, Centro  
CEP 19010-090  
Tel. (18) 3221-6927 / 3222-7756  
Fax (18) 3222-3108

### **CRQ**

<http://www.crq4.org.br/>

#### **Araçatuba**

Rua Campos Sales, 97 - 3º andar - Sala 33 - Centro - CEP 16010-230  
Telefone: (18) 3621-0460  
E-mail: [crq4.aracatuba@terra.com.br](mailto:crq4.aracatuba@terra.com.br)  
Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h30 às 15h

### **Registro Profissional**

Manual de Solicitação de Registro Profissional, para acessar copie e cole o link abaixo:

<http://cps-oe.azurewebsites.net/Biblioteca/Etec/Conv%C3%AAnios,%20Parcerias%20e%20Contratos/B%2006/Manual%20do%20usu%C3%A1rio%20reg.profissional.pdf>

## **EQUIPE GESTORA**

**Diretor:** Prof. Sergio Pegorari Carvalho

**Diretora de Serviço da Área Acadêmica:** Iracema Inácio da Costa

**Diretor de Serviço Administrativo:** Roberto Seiko Onaga

**Assessor Técnico Administrativo:** José Aurélio Pieretti

## **EQUIPE PEDAGÓGICA**

**Coordenação Pedagógica:** Prof. Evandro Jardim dos Santos

**Orientação e Apoio Educacional:** Prof.<sup>a</sup> Celia Cristina Silva Poltronieri

**Coordenação de Curso:**

### **Etec Sede**

- EMIF e Mtec em DS (BNCC): Prof.<sup>a</sup> Sandra Luzia Bellusci
- Mtec-PI Administração e Informática p/ Internet (BNCC): Prof.<sup>a</sup> Cleusa Maria de Oliveira Pereira
- Mtec-PI Administração – (Parte Profissionalizante): Prof. Júlio César Ferrari
- Mtec-PI Informática para Internet, Mtec em Desenvolvimento do Sistemas – (Parte Profissionalizante): Prof. André Luiz Scagnolato
- Técnico em Açúcar e Alcool: Prof. Santo de Jesus Pelloso
- Técnico em Administração e Contabilidade: Prof. Júlio César Ferrari
- Técnico em Enfermagem: Prof.<sup>a</sup> Jerlene Luiza Poiet Sampedro
- Técnico em Mecânica: Prof. Renato Fiorussi Gualtieri
- Técnico em Segurança do Trabalho: Prof. Fernando Luíz Rizzo

### **Classes Descentralizadas Fatec (AMS)**

- Coordenadora de Projetos (CCD): Prof. Maria Emília Furtado Forti de Luca
- Mtec - Desenvolvimento do Sistemas e Mtec-Logística (BNCC): Prof.<sup>a</sup> Cleusa Maria de Oliveira Pereira
- Mtec - Desenvolvimento de Sistema (Parte Profissionalizante): Prof. André Luiz

---

Scagnolato

**Cursos Intercomplementares (Híbridos) em parceria SEDUC**

- E.E. Helen Keller – Adamantina/SP

Novotec Administração: Prof.<sup>a</sup> Marlene Salustiano da Silva e Souza

**EQUIPE TÉCNICA**

**Agentes Técnicos Administrativos:**

- Fabiana Patrícia Sartori do Carmo, Geisa Simionato Ambrósio, Mariza Hideko Koga, Marcus Vinícius Pattaro Silva, Daniele Cristina da Silva.

**Auxiliares de Apoio:**

- Ademilde Lopes Ferreira, Samuel Evangelista.

**Auxiliar Docente:**

- Mecânica: Fabrício Marqui Sanches
- Informática: Carlos Eduardo Rodrigues, Douglas Rodrigues de Castro Calixto e Moisés Coffani.

**Responsáveis pelos Laboratórios:**

- Açúcar e Álcool: Prof.<sup>a</sup> Fernanda Catusca Morelli Silva
- Enfermagem: Prof.<sup>a</sup> Rossana Ap. Fiorussi Gualtieri