



## **Plano Plurianual de Gestão 2018 - 2022** **Etec Padre Carlos Leônico da Silva**

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 pedagógicos 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 tem uma vigência de cinco anos, com replanejamento, no mínimo, anual. A atualização anual, com inclusão de novos projetos, garante o horizonte permanente de cinco anos.

Todo projeto supõe rupturas com o presente e promessas para o futuro. Projetar significa tentar quebrar um estado confortável para arriscar-se, atravessar um período de instabilidade e buscar uma nova estabilidade em função da promessa que cada projeto contém de estado melhor do que o presente. Um projeto educativo pode ser tomado como promessa frente a determinadas rupturas. As promessas tornam visíveis os campos de ação possível, comprometendo seus atores e autores. (GADOTTI, 2000)

### **Município: Lorena** **INTRODUÇÃO**

**Nome:** Etec Padre Carlos Leônico da Silva  
**E-mail:** eteclorena@gmail.com  
**Telefone:** (12) 3157-8787  
**Endereço:** Avenida Doutor Epitácio Santiago, 199 - Centro - Lorena/SP - CEP: 12600-530  
**Homepage:** <http://www.etecpadreleonio.com.br>

### **EDUCAÇÃO PARA UM BRASIL MELHOR!**

**Um país se constrói da mesma forma como se constrói uma casa.**

**E como se constrói uma casa? Por onde se começa? Antes dos tijolos, do cimento, dos ferros e das telhas, é preciso que haja um desejo. Aquele momento quando alguém diz: "Que bom seria se eu tivesse uma casa!" Se o desejo bate forte, ele se transforma em Sonho. O Sonho é quando o desejo fica visível: a casa amarela terá uma varanda com rede, um jardimzinho na frente, uma cozinha gostosa...**

**Essa casa é um Sonho. Mas não se pode morar numa casa sonhada. Os Sonhos sozinhos, são fracos. Ai, para transformar a casa sonhada em casa de verdade, o Sonho chama em seu socorro a Inteligência. A Inteligência é o poder que torna possível a realização dos Sonhos... os Sonhos fazem pensar.**

**A gente sonha, e o Sonho põe a Inteligência para funcionar: ela pensa na planta da casa, o custo, o financiamento, os materiais necessários, os pedreiros, a administração...**

**Um país é uma casa grande onde construímos nossas pequenas casas. Constrói-se um país da mesma forma como se constrói uma casa. Com uma diferença. Para eu construir a minha casa, bastam o meu Sonho e a minha Inteligência. Mas, para se construir essa grande casa chamada país, é preciso que muitos sonhem o mesmo Sonho. Quando muitas pessoas sonham juntas o mesmo Sonho dessa grande casa chamada país, temos um povo. É o povo que constrói um país.**

**Esta é uma das missões da educação: formar um povo. Ou seja, ajudar as pessoas a sonhar Sonhos comuns para que juntas, possam construir um país melhor.**

**As escolas devem ser espaço onde alunos e professores sonham e compartilham Sonhos, porque sem Sonhos comuns não há povo, e não havendo um povo não se pode construir um país.**

**Se eu sonho com um país de águas cristalinas e natureza preservada, um país ético onde os governantes se preocupem com o povo, que governem para o bem do povo, meu Sonho pessoal será inútil se não houver muitos que sonhem esse mesmo Sonho. Caso contrário, as florestas serão destruídas e as águas serão poluídas e o povo continuará sofrendo.**

**Mas, como já disse, os Sonhos não bastam. Eles precisam da ajuda da Inteligência. Acontece que a Inteligência tem ideias próprias: só funciona quando um Sonho (ainda que bem pequeno) lhe dá ordens.**

**É inútil obrigar a Inteligência a aprender mil coisas que não estão ligadas aos Sonhos.**

**A Inteligência esquece logo (porque é inteligente!)**

**O que sobrou em você de tudo o que você teve de aprender na escola?**

**Você esqueceu, porque aqueles saberes não eram resposta aos seus sonhos.**

**É assim que construímos a nossa vida: com Sonhos e Inteligência.**

**É assim que se constrói um país: com Sonhos e Inteligência.**

Esse é o programa fundamental da educação se quisermos construir um país melhor!

(Rubem Alves)

Figura – Etec Padre Carlos Leônico da Silva (unidade 240) – Lorena/SP



Fonte: Dados da escola

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva iniciou suas atividades em 2009, como uma classe descentralizada da Etec Prof. Marcos Uchoas dos Santos Penchel, de Cachoeira Paulista/SP, tornando-se independente em setembro de 2010.

No ano de 2018, a escola elabora o seu oitavo Plano Plurianual de Gestão (PPG), que contém as diretrizes para os trabalhos a serem desenvolvido entre os anos de 2018 e 2022, atendendo ao artigo 12 do Regimento Comum das Escolas Técnicas do CEETEPS que diz que o PPG “apresentará a proposta de trabalho da unidade escolar constituindo assim um documento norteador da sua ação educacional”.

O PPG é o mais importante instrumento para a implementação do Plano Político Pedagógico (PPP) da escola, devendo integrar projetos e ações propostos pela equipe de Gestão Escolar em conjunto com professores, alunos e demais representantes da comunidade, de modo a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e permanência aos alunos na escola, além de propiciar-lhes oportunidades de estágio e de colocação no mercado de trabalho, atendendo sempre as diretrizes do Centro Paula Souza (CPS), a fim de superar os desafios próprios da busca incessante pela melhoria contínua e formação da identidade da instituição.

O presente documento conta com a participação de toda a comunidade escolar para sua elaboração, sendo utilizadas para isso, reuniões de conselho de escola, pedagógicas, de planejamento, com pais e com representantes discentes envolvendo assim a direção, as coordenações, os professores, os alunos e seus responsáveis, os funcionários técnico-administrativos, além da comunidade extraescolar.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva tem sua proposta pedagógica fundamentada no oferecimento de um ensino de qualidade que se preocupa com a formação do cidadão técnico capaz de atuar de forma profissional, ética e participativa dentro da sociedade. Assim, por meio do Plano Plurianual de Gestão (PPG) 2018-2022, apresentamos a previsão das atividades didático-pedagógicas em face dos objetivos propostos e que serão adequados no processo de ensino e aprendizagem. O mesmo procurou-se constituir a partir de um engajamento coletivo para integrar ações dispersas, criar sinergias no sentido de buscar soluções alternativas para diferentes momentos do trabalho pedagógico-administrativo, desenvolver o bem estar e o comprometimento, mobilizando os protagonistas para a explicitação de objetivos comuns definindo o norte das ações a serem desencadeadas, fortalecendo a construção de uma coerência comum, mas, indispensável, para que a ação coletiva produza seus efeitos.

## PARTICIPANTES

### Diretor

Francis Augusto Guimarães

### Conselho de Escola

Nome	Segmento que representa	Etapas do processo			
		I	II	III	IV
<b>Adriana Aparecida Palmeira Galvão de França</b>	Professores	✓	✓	✓	✓
<b>Adryele Cristina Azevedo Calmon</b>	Alunos			✓	✓
<b>Carolina Darge Santos de Carvalho</b>	Pais de Alunos			✓	✓
<b>Cleuza Ribeiro Rédua de oliveira</b>	Demais segmentos de interesse da escola			✓	✓
<b>Diego de Magalhães Barreto</b>	Coordenador de curso	✓	✓	✓	✓
<b>Eliabe Gesse de Oliveira Miranda</b>	Alunos			✓	✓

<b>Erica Maria Martinelli Campos</b>	Professores	✓	✓	✓	✓
<b>Fábio Rédua de Oliveira</b>	Servidores Técnico-Administrativos	✓	✓	✓	✓
<b>Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota</b>	Servidores Técnico Administrativos	✓	✓	✓	✓
<b>Márcio Lima de Araújo</b>	Pais de Alunos			✓	✓
<b>Rodrigo Paulino Nascimento</b>	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
<b>Rosinei Batista Ribeiro</b>	Órgãos de Classe			✓	✓

#### Outros Colaboradores

Nome	Função/Cargo	Etapas do processo			
		I	II	III	IV
<b>Adílson José Deniz Campos</b>	Coordenador de Manutenção de Laboratório	✓	✓	✓	✓
<b>Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro</b>	Analista Técnico Bibliotecário	✓	✓	✓	✓
<b>Arildo Lucas Junior</b>	Coordenador do curso de Segurança do Trabalho	✓	✓	✓	✓
<b>Edson Soriano de Oliveira</b>	Agente Técnico e Administrativo	✓	✓	✓	✓
<b>Iris Renata de Carvalho Rosas</b>	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓
<b>Luan Ferreira Amorin</b>	Assistente Administrativo	✓	✓	✓	✓
<b>Maíra Paola de Oliveira Amorim</b>	Diretora de Serviço Administrativo	✓	✓	✓	✓
<b>Maurilio José Pereira</b>	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
<b>Wellington Luís Fernando Francisco de Faria</b>	Assistente Administrativo	✓	✓	✓	✓

#### Legenda das etapas

<b>I</b>	Levantamento de Dados e Informações
<b>II</b>	Análise dos Indicadores
<b>III</b>	Definição de prioridades;
<b>IV</b>	Definição de Metas / Projetos

## PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

### 1 INTRODUÇÃO

#### 1.1 Contexto histórico da escola

Figura – Fachada da Etec Padre Carlos Leônico da Silva



Fonte: Arquivos da escola

Pertencente ao Centro Paula Souza (CPS), a Etec Padre Carlos Leônico da Silva iniciou suas atividades no município de Lorena em 2009, como classe descentralizada, extensão da Etec Professor Marcos Uchôas dos Santos Penchel (Cachoeira Paulista/SP). Inicialmente foram oferecidos os Cursos Técnicos em Logística e em Informática para Internet.

Posteriormente, no segundo semestre de 2010, foram implantadas as habilitações em *Marketing*, Segurança do Trabalho e Redes de Computadores e, no mês de setembro do referido ano, a então classe descentralizada passou a ser uma nova unidade do Centro Paula Souza, agora independente, com uma equipe de gestão própria e a possibilidade de iniciar um projeto educacional envolvendo a comunidade local e regional.

Expandindo suas atividades, a unidade implantou ainda os seguintes cursos: em 2011, Serviços Jurídicos (sendo a primeira instituição da região a ofertar essa habilitação); em 2013, Finanças e duas turmas do Ensino Médio Integrado ao Curso Técnico (*Marketing* e Informática para Internet); em 2015 foi inserido o Ensino Médio Integrado à Administração; e, por fim, no segundo semestre de 2016, o Técnico em Administração. Atualmente, no período vespertino, são nove (9) turmas no Ensino Médio Integrado à Administração (3 salas), em *Marketing* (3 salas) e em Informática para Internet (3 salas), além de dez (10) turmas no período noturno, nos Cursos Técnicos em Administração (3 salas), Logística (2 salas), Segurança do Trabalho (2 salas) e Serviços Jurídicos (3 salas).

## 1.2 Localização da escola na cidade de Lorena

Figura – Localização da Etec Padre Carlos Leônico da Silva



Fonte: Google Maps

A localização estratégica da Unidade Escolar é um dos fatores condicionantes de seu crescimento. Situada na Avenida Doutor Epitácio Santiago, nº 199, no Centro de Lorena/SP, está entre o Tribunal de Justiça (Fórum de Lorena) e o Cartório Eleitoral (68ª Zona Eleitoral) e a poucos metros da sede da Mitra Diocesana, da Câmara Municipal e do centro comercial do município.

Figura – Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte por sub-regiões



Fonte: Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A (EMPLASA)

A cidade de Lorena está localizada na sub-região 3 da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte (região que se destaca pela excelente contribuição no PIB brasileiro) sendo banhada pelo Rio Paraíba do Sul. Se analisada, sob olhar logístico, se torna privilegiada pelos seus acessos: pela Rodovia Presidente Dutra (considerada a mais importante rodovia do país, pela expressiva movimentação de cargas que circulam em sua extensão de 402 quilômetros), interligando diretamente as megalópoles industriais e populacionais, São Paulo e Rio de Janeiro, com distância de 182 e 225 quilômetros, respectivamente; ainda permite passagem pela BR 459 ao Sul de Minas Gerais, se configurando fator estratégico para o transporte de pessoas, além de favorecer fácil escoamento de mercadorias/produtos aos que pretendem negociar com os três principais Estados do Brasil. Nesse sentido, o Consórcio de Desenvolvimento Integrado do Vale do Paraíba (CODIVAP) afirma que essa região representa o maior corredor industrial do país.

Segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2016), o município de Lorena possui aproximadamente 87.584 habitantes, sua principal fonte de arrecadação e geração de empregos se concentra no comércio e na prestação de serviços, conforme destaca o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) do Ministério do Trabalho, o que a coloca em destaque pela quantidade de renomadas redes de atacado, varejo, além de agências bancárias, pequenas e médias empresas que se instalaram na cidade.

Outro fator significativo e que merece atenção está na ascensão do ramo industrial no município, como defende a Associação Comercial e Industrial de Lorena (ACIAL) com a afirmação de “[...] que o universo de criação e expansão de empreendimentos na cidade representa um grande diferencial e atrativo para novos investimentos”, tanto é que nos últimos anos várias indústrias também se instalaram no município ou intensificaram suas atividades, como exemplo: o grupo Valgroup, formado pela Lorenpet e Tecnoval que juntas formam um dos maiores conglomerados do Estado de São Paulo em manufatura de polietileno e plásticos; a Yakult, empresa japonesa que recentemente inaugurou mais uma área fabril em terras lorenenses (é cabível mencionar que nessa planta se encontra o que mais de moderno existe em *know-how* por parte dessa multinacional no Brasil).

Na segunda quinzena de 2015, foi inaugurado o Shopping Eco Vale, interligando a Loja de Departamentos Havan e Spani Atacadista (ambos instalados em 2014) com o complexo de vendas, favorecendo a economia local com geração de emprego.

Entretanto, com a crise econômica em fevereiro de 2016 o município perdeu uma importante montadora de ônibus, a Comil, que durante o tempo em que esteve em terras lorenenses não conseguiu atingir seu pico máximo de produção.

Sobre as cidades vizinhas, destacam-se, a Basf – *The Chemical Company*, com polo químico que abrange desde produtos químicos, plásticos, produtos para agricultura, química fina, óleo cru e gás natural; a Tekno, materiais pré-pintados; a Liebherr Brasil, que mantém duas plantas na cidade de Guaratinguetá: uma de fabricação de escavadeiras sobre esteiras e outra que fabrica componentes para aviões, além da indústria AGC Vidros do Brasil, com a produção de vidro plano, espelhos e vidros automotivos.

Deve-se ressaltar que, nos últimos anos, várias vagas surgiram aos alunos dos Cursos Técnicos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, principalmente, nos setores de Segurança do Trabalho, Logística e Administração. Outro ponto preponderante diz respeito ao constante fortalecimento da imagem do Curso Técnico em Serviços Jurídicos junto à sociedade lorenense, possibilitando a conquista de seu espaço no mercado de trabalho público e privado, assim como no campo educacional, consequência do ensino-aprendizagem baseado em projetos.

### 1.3 Instituições educativas

O cenário educacional na cidade de Lorena é bem diverso, como se observa no *site* da Diretoria de Ensino – Região Guaratinguetá. O município conta com 8 escolas da Rede Estadual, sendo que todas estão situadas na zona urbana.

Quadro – Escolas Estaduais

LORENA			
EE Prof. Joaquim Ferreira Pedro	Ana Flávia Antônia Costa	PEI	FUNDAMENTAL
EE Prof. Francisco M de Oliveira Junior	José Cláudio Dias	MT/IT	F/M
EE Arnaldo Azevedo	Rosa Lombardi de Silva (Santoro)	MT	F/M
EE Profa. Miquelina Carbonari	Maria Helena Campos Moura de Toledo	PEI	F/M
EE Prof. Arnaldo Azevedo	Cleia Francisca de Azevedo Silva	MT	F/M
EE Regina Satteraga C de J. D. Monteiro	Felty Capetan de Medeiros Braga	MT/IT	F/M
EE Gabriel Prestes	Rosane Aparecida de Jesus Pinheiro	MT/IT	F/M
EE Prof. Luiz de Castro Pires	Terezinha Cristina Aires de Silva	MT/IT	F/M

Fonte: Diretoria de Ensino de Guaratinguetá

Em se tratando de educação básica: EFC-I – Ensino Fundamental Ciclo I – 1º ao 5º ano, EFC-II – Ensino Fundamental Ciclo II – 6º ao 9º ano, a Secretaria Municipal de Educação de Lorena administra 40 escolas que compõe a Rede Municipal de Ensino. No quadro a seguir, aponta-se as instituições com as devidas localizações.

Quadro – Escolas Municipais de Lorena

Escolas Municipais	
Escolas	Bairro
CMEI Alice Campos de Olivas – Creche	Parque das Rodovias

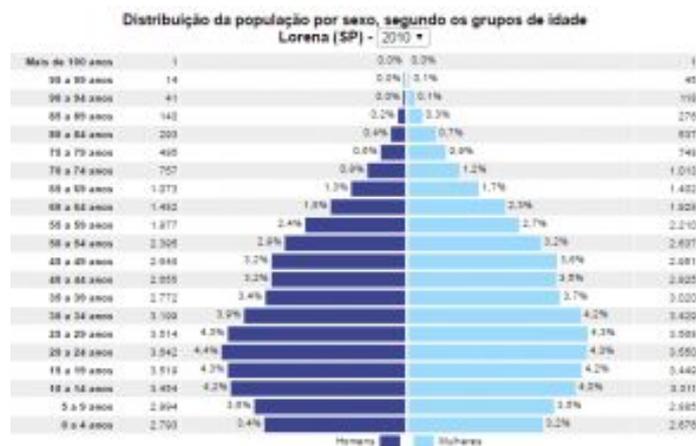
CMEI Dom João Hipólito de Moraes – Creche e Educação Infantil	Bairro da Cruz
CMEI Francisco Cândido Xavier – Creche	Cecap
CMEI Irmã Irene Augusto – Creche e Educação Infantil	Santa Edwiges
CMEI Maria José Rodrigues Alves – Professora Dona Zezé – Creche e Educação Infantil	Bairro Jardim Margarida
CMEI Paulo Pereira dos Reis – Creche e Educação Infantil	Cidade Industrial
CMEI Presidente Jânio da Silva Quadros – Creche e Educação Infantil	Vila Nunes
EM Geraldo José Rodrigues Alckmin	Bairro Vila Brito
EM Governador Mário Covas	Bairro da Cruz
EM Horácio Victor Bastos	Cidade Industrial
EM Miguel Rodrigues Ferreira	Bairro da Cabelinha
EM Mônica Senne do Nascimento Silva	Cidade Industrial
EM Padre João Renaudin de Ranville	Bairro Ponte Nova
EM Presidente Jânio da Silva Quadros	Bairro Vila Nunes
CMEI Professor Ângelo Prudente de Aquino – Creche	Vila dos Comerciantes
EM CAIC	Bairro São Roque
EM Conde de Moreira Lima	Centro
EM Papa João Paulo I	Bairro Santo Antônio
EM Professor Climério Galvão César	Bairro Olaria.
EM Professor Francisco Prudente de Aquino	Bairro Cabelinha
EM Professor Ruy Brasil Pereira	Novo Horizonte
EM Professora Adelina Alves Ferraz	Vila Geny
EM Professora Anna Pereira de Lacerda	Parque das Rodovias
EM Professora Aparecida Machado Guedes de Oliveira Cruz	Vila dos Comerciantes
EM Professora Carmelita Vieira de Oliveira Braga	Santo Antônio
EM Professora Cyrene Leite de Almeida	Ponte Nova
EM Professora Hermínia Figueira de Azevedo Almeida	Bairro do Ipê
EM Professora Leda Maria Bilard de Carvalho	Parque das Rodovias
EM Professora Lúcia Maria Vilar Barbosa	Cecap
EM Professora Maria Antonieta Arantes Ferreira	Cecap
EM Professora Maria José da Cunha Senne	Cidade Industrial
EM Santa Edwiges	Santa Edwiges
EM Vovó Fiuta	Centro
EMR Belarmina Fernandes Borges	Pinhal Novo
EMR Elizabeth Aparecida Pinto / Luzia Chagas	Santa Rita
EMR Ignês Cardoso Ferreira	Bairro do Campinho
EMR João Justino Mota	Sertão Velho
EMR Padre José Pereira Neto / Etelvina	Haras Mondesir
EMR Professora Etelvina de Aquino Marcondes / Padre José	Santa Lucrecia
EMP Milton Ballerini	Centro

Fonte: Secretaria de Educação de Lorena

Também existem no município 22 escolas de Ensino Privado que oferecem diversas modalidades de ensino; além de faculdades e universidades, como a USP (Universidade de São Paulo – Escola de Engenharia de Lorena), o Unisal (Centro Universitário Salesiano de São Paulo – Campus São Joaquim / Lorena) e o Unifatea (Centro Universitário Teresa D’Ávila).

#### 1.4 Características da população

Figura – Distribuição da população de Lorena, conforme Censo de 2010, por grupos de idade



Fonte: IBGE, Censo 2010

Considera-se como público ativo no mercado de trabalho a população feminina na faixa etária entre 15 a 54 anos e masculina entre 15 a 59 anos. No município de Lorena, segundo o Censo do IBGE de 2010, essa faixa da população feminina corresponde a 29,6% e da masculina a 31% dos habitantes.

Dentro desse público, pressupõe-se que a faixa etária dos 15 aos 19 anos esteja se preparando para se inserir no mercado, enquanto no intervalo dos 20 aos 59 anos já possuem certa bagagem e estão em busca de consistência em suas funções ou em busca de novas oportunidades. Esses fatores são condicionantes para estratégias educacionais e políticas públicas destinadas a essa população, influenciando as atividades pedagógicas propostas.

#### 1.4.1 Costumes

Os costumes de Lorena acompanham os fatos históricos e a religiosidade do município. A Festa de Nossa Senhora da Piedade, conhecida como Festa de 15 de Agosto, é uma tradição que perpassa três séculos, celebrando a união das famílias, da comunidade e a fartura na mesa de todos, no entanto, observa-se uma mudança estrutural da organização do evento que antes eclética adotou, nos últimos anos, postura restritamente segmentada, com barracas e parques ao redor da Matriz e apenas shows religiosos. Outra cultura popular é a do Moçambique, que visa homenagear por meio da música e da dança seus santos padroeiros, mais especificamente São Benedito. Deve-se ressaltar a presença maciça das Igrejas Evangélicas no território lorenoense que, baseados em seus cultos e credos, realizam eventos internos.

#### 1.4.2 Lazer e clubes

A cidade de Lorena, por ser uma cidade universitária, possui uma gama de variedade de estabelecimentos comerciais com propósito de diversão: lanchonetes, cafés, casas noturnas e empresas do gênero. Possui também associações e clubes poliesportivos particulares, como o Clube Comercial, o Clube do Subtenentes e Sargentos de Lorena, além do clube público Centro Social Urbano, conhecido como CSU. Nos bairros da cidade, quadras poliesportivas são mantidas pelo órgão público, além de pequenos campos de futebol que cultivam a herança de competitividade entre times e agremiações no município. No final de 2014 foi reinaugurado no município o Parque Ecológico Águas do Barão que, juntamente com a Floresta Nacional de Lorena (FLONA), concede espaços verdes para caminhadas, práticas esportivas e lazer. Destacam-se as ciclovias instaladas na cidade, motivadas pela crescente prática de ciclismo.

#### 1.4.3 Transporte coletivo

Apesar da localização estratégica da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva, muitos de nossos alunos vindo de outros municípios se utilizam de transporte coletivo para chegarem à escola. No entanto, existe o monopólio de apenas uma empresa que não apresenta horários alternativos para os estudantes, dificultando muitas vezes o acesso, principalmente, daqueles que moram ou trabalham em outros municípios. As consequências dessa falta de opção bem como de horários alternativos refletem pelos atrasos dos discentes para chegar no horário previsto para o início das aulas e pela necessidade de se ausentarem antes do término do período, condicionando a outra problemática:

segurança pública. Cidades pequenas e com características interioranas também estão sofrendo com a violência, e muitas vezes quando um aluno ao sair antes do horário estabelecido, esse acaba virando um elemento potencial para prováveis assaltos, furtos, violência física, no tocante que a sociedade contemporânea está tendo que conviver com problemas relacionados ao tráfico de entorpecentes e o uso de drogas lícitas e ilícitas que muitas vezes acarretam momentos de coações.

#### 1.4.4 Sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário

O sistema de abastecimento de água do núcleo urbano de Lorena utiliza 2 mananciais superficiais, Ribeirão das Posses e Córrego Fortaleza, e 11 poços profundos. São configurados na prática 4 subsistemas de abastecimento: Subsistema A, Subsistema B, Subsistema C e Subsistema D.

Os subsistemas A, B e C atendem o núcleo urbano do município e o subsistema D abastece o bairro denominado Vila Cristina.

O índice de atendimento atual é de 100% da área urbana do município. Como características dos subsistemas, os mananciais subterrâneos são responsáveis por 80% da produção de água do município de Lorena. A captação nos dois mananciais superficiais, córrego Fortaleza e Ribeirão das Posses, é feita em barragens de elevação de nível, e responde por 20% da produção de água do município de Lorena.

A Sabesp controla a qualidade da água em todo sistema de abastecimento, desde os mananciais até o cavalete dos imóveis, por meio de coletas sistemáticas de amostras e realização de ensaios laboratoriais, em atendimento à Portaria 518/2004, do Ministério da Saúde, onde são definidas as obrigações dos responsáveis pela operação dos sistemas de abastecimento de água. Destacam-se as seguintes ações previstas na Portaria 518/2004 da Prefeitura Municipal de Lorena que refere ao Plano Integrado de Saneamento Básico e Gestão dos recursos hídricos e proteção dos mananciais; avaliação sistemática dos sistemas de abastecimento de água; monitoramento da qualidade da água; manutenção de registros e fornecimento de informações periódicas às autoridades de saúde pública a respeito da qualidade da água. O Relatório Anual de Qualidade da Água, cujos resultados se encontram disponíveis no *site* da Sabesp, atesta que a qualidade da água tratada e distribuída à população, nos 4 subsistemas produtores, está de acordo com os padrões exigidos pela Portaria 518/2004, com relação aos parâmetros turbidez, cor aparente, cloro residual livre, flúor, coliformes totais e coliformes termotolerantes, que são os parâmetros básicos monitorados com maior frequência.

Já o sistema de esgotamento sanitário integra 243 km de rede coletora, 13,9 km de coletores tronco, 12 estações elevatórias de esgoto bruto, 1 estação de tratamento de esgoto e um emissário final com 188 metros de extensão. No total são atendidas 26.739 economias e 25.990 ligações. Atualmente, o índice de coleta na área urbana é de 100%.

De um modo geral, o sistema de esgotamento sanitário de Lorena se encontra em bom estado de conservação. O índice de atendimento com rede coletora é de 100%, sendo que são tratados 100% dos esgotos coletados. As instalações e componentes do sistema de esgoto, tais como rede coletora de esgotos, coletores tronco, linhas de recalque, estações elevatórias, estação de tratamento de esgotos e emissário final contam com programa de manutenção preventiva, o que assegura bom estado de conservação e boas condições de operação.

## 2 VALORES

A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva busca conscientizar os profissionais envolvidos na educação, sejam professores, coordenadores, administrativos ou terceirados, que todos, sem exceção, tenham papel fundamental na construção e formação de uma sociedade em que a justiça, a liberdade, a democracia, a igualdade sejam uma realidade concreta para todos os cidadãos e cidadãs lorensenses. Nós, educadores, nos comprometemos com o tratamento igualitário entre nossos alunos, procurando ouvir e intermediar todos os conflitos, buscando promover a igualdade de oportunidades, construir a cidadania e formar a consciência crítica dos mesmos.

Os **princípios e valores** que irão permear todas as ações da escola serão:

- ✓ gestão democrática e participativa;
- ✓ igualdade de condições;
- ✓ liberdade e autonomia;
- ✓ cooperação mútua;
- ✓ convívio ético e social;
- ✓ comprometimento com a qualidade de ensino;
- ✓ respeito às diferenças individuais e às diversidades culturais;
- ✓ interação escola-família; e
- ✓ responsabilidade social.

### 3 PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

O Projeto Político Pedagógico (PPP) tem um compromisso sociopolítico quando se compromete com a formação do cidadão, para a sociedade; e pedagógico, no sentido de definir as ações educativas e as características necessárias às escolas para que essas cumpram seus propósitos e sua intencionalidade. Assim sendo, o PPP define a identidade da escola e indica caminhos para ensinar com qualidade.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, como toda escola, tem objetivos que deseja alcançar, metas a cumprir e sonhos a realizar. O conjunto dessas aspirações, bem como os meios para concretizá-las, é o que dá forma e vida ao chamado Projeto Político Pedagógico – PPP, que tem tripla missão de ser:

- **projeto** porque reúne propostas de ação concreta a executar durante determinado período de tempo;
- **político**, por considerar a escola como um espaço de formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade, modificando os rumos que ela vai seguir;
- **pedagógico** porque define e organiza as atividades e os projetos educativos necessários ao processo de ensino e aprendizagem.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, que vem se fortalecendo no cenário educacional na cidade de Lorena e vem construindo sua história a partir de uma proposta de trabalho que desenvolve por meio de um projeto educacional, vinculado, por sua vez, a um projeto histórico, social, político e pedagógico, acredita que a instituição escolar é o lugar por excelência desse projeto, no que concerne a sua dimensão educacional.

#### 3.1 Proposta curricular

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva oferece curso nas seguintes modalidades:

##### 3.1.1 Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

São compostos de três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente às ocupações identificadas no mercado de trabalho. Ao completar as três séries, o aluno recebe o diploma de técnico que lhe dará o direito de exercer a habilitação profissional e de prosseguir os estudos no nível superior.

O currículo do Ensino Médio é estruturado em três séries anuais, correspondendo cada uma a dois semestres letivos, com duração mínima anual de 800 horas e de 200 dias letivos.

O currículo compreende:

1. componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum e contribuem para consolidar a formação global comum; e
2. componentes curriculares da Parte Diversificada, conforme dispuser a legislação federal e/ou estadual.

##### 3.1.1.1 Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio

Figura – Uso de metodologia teatral no componente curricular Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional



Fonte: Arquivos da escola, 2017

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

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, mistas, privadas e do terceiro setor.

O Curso de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é composto de três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação identificada no mercado de trabalho.

O aluno que cursar a 1ª série concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

O aluno que cursar a 2ª série concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) no nível da Educação Superior.

### Componentes curriculares por série

#### \* 1ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional</i>	160
<i>Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional</i>	80
<i>Artes</i>	120
<i>Educação Física</i>	80
<i>Aplicativos Informatizados</i>	80
<i>História</i>	80
<i>Geografia</i>	80
<i>Filosofia</i>	40
<i>Sociologia</i>	40
<i>Física</i>	80
<i>Química</i>	80
<i>Biologia</i>	80
<i>Matemática</i>	160
<i>Gestão Empresarial</i>	80
<i>Administração de Marketing</i>	120
<i>Ética e Cidadania Organizacional</i>	40
<i>Técnicas Organizacionais</i>	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1480</b>

#### \* 2ª SÉRIE:

**Componentes Curriculares**

**Carga**

	<b>Horária</b>
<i>Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional</i>	160
<i>Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional</i>	80
<i>Língua Estrangeira Moderna – Espanhol</i>	80
<i>Educação Física</i>	80
<i>História</i>	80
<i>Geografia</i>	80
<i>Filosofia</i>	40
<i>Sociologia</i>	40
<i>Física</i>	80
<i>Química</i>	80
<i>Biologia</i>	80
<i>Matemática</i>	160
<i>Gestão de Pessoas I</i>	120
<i>Cálculos Financeiros e Estatísticos</i>	80
<i>Legislação Empresarial</i>	80
<i>Custos, Processos e Operações Contábeis</i>	120
<i>Gestão Empreendedora e Inovação</i>	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1520</b>

\* 3ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional</i>	160
<i>Língua Moderna – Inglês e comunicação Profissional</i>	80
<i>Educação Física</i>	80
<i>História</i>	80
<i>Geografia</i>	80
<i>Filosofia</i>	40
<i>Sociologia</i>	40
<i>Física</i>	80
<i>Química</i>	80
<i>Biologia</i>	80
<i>Matemática</i>	160
<i>Gestão de Pessoas II</i>	120
<i>Gestão Financeira Econômica</i>	80
<i>Gestão de Produção e Materiais</i>	80
<i>Logística Empresarial</i>	80
<i>Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração</i>	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1400</b>

### 3.1.1.2 Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio

Figura – Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso em Informática para Internet



Fonte: Arquivos da escola, 2017

O Técnico em Informática para Internet é o profissional que desenvolve programas de computador para Internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica e das linguagens de programação. Interpreta e utiliza códigos de linguagem científica e matemática pertinentes a diversos contextos e situações; identifica e usa fontes e documentos específicos para a obtenção das informações desejadas. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliam no processo de criação de interfaces e aplicativos

empregados no comércio e marketing eletrônicos preocupando-se com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações, reconhecendo e respeitando os limites éticos e morais que devem ser considerados na condução do desenvolvimento científico e tecnológico. Desenvolve e realiza a manutenção de sites e portais na Internet e Intranet selecionando estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados a cada situação. Utiliza categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico e digital ao organizar conhecimentos e articulá-los, compartilhando saberes e responsabilidades com autonomia e criatividade.

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem da Internet para desenvolvimento de serviços de suporte publicitário, comerciais e/ou administrativos.

O Curso de TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é composto de três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação identificada no mercado de trabalho.

O aluno que cursar a 1ª série concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE INFORMÁTICA PARA INTERNET.

O aluno que cursar a 2ª série concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR EM DESIGN DE WEBSITES.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) no nível da Educação Superior.

### Componentes curriculares por série

#### \* 1ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160
Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional	80
Artes	120
Educação Física	80
História	80
Geografia	80
Filosofia	40
Sociologia	40
Física	80
Química	80
Biologia	80
Matemática	160
Lógica de Programação	120
Instalação e Manutenção de Computadores	80
Operação de Software Aplicativo	80
Ética e Cidadania Organizacional	40
Aplicativos de Design	80
Gestão de Sistemas Operacionais	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1560</b>

#### \* 2ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160
Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional	80
Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	80
Educação Física	80
História	80
Geografia	80
Filosofia	40
Sociologia	40
Física	80
Química	80
Biologia	80
Matemática	160
Desenvolvimento e Design de Websites	80
Composição, Projeto e Animação	80
Fundamentos de Redes Locais e Remotas	80
Modelagem e Desenvolvimento de Banco de Dados	120
Programação para Web I	120
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1520</b>

\* 3ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional</i>	160
<i>Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional</i>	80
<i>Educação Física</i>	80
<i>História</i>	80
<i>Geografia</i>	80
<i>Filosofia</i>	40
<i>Sociologia</i>	40
<i>Física</i>	80
<i>Química</i>	80
<i>Biologia</i>	80
<i>Matemática</i>	160
<i>Programação para Web II</i>	160
<i>Aplicativos para Web</i>	80
<i>Empreendedorismo e Inovação</i>	40
<i>Marketing para Web</i>	40
<i>Projeto de Aplicações para Web</i>	80
<i>Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Informática para Internet</i>	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1440</b>

### 3.1.1.3 Curso Técnico em *Marketing* Integrado ao Ensino Médio

Figura – Projeto Boas-vindas: integração dos alunos do Curso Técnico em *Marketing* Integrado ao Ensino Médio



Fonte: Arquivos da escola, 2017

O Técnico em *Marketing* é o profissional ético que colabora na elaboração do plano de marketing da empresa, de acordo com seu ramo ou porte, tendo a competência aliada ao domínio técnico e no planejamento e implementação de ações de vendas e ações de mercado. Executa tarefa de análise das vendas, preços e produtos. Operacionaliza as políticas de comunicação da empresa: fidelização de clientes, relação com fornecedores ou outras entidades. Operacionaliza políticas de apresentação dos produtos no ponto de venda. Executa o controle, estatísticas e operações de telemarketing. Participa na elaboração e na realização de estudos de mercado, interpreta e aplica a legislação da área.

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor; comércio e empresas de consultoria; profissional autônomo.

O curso de TÉCNICO EM *MARKETING* INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é composto por três séries.

A 1ª série do curso não comporta especificação de qualificação e será destinada à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes.

O aluno que cursar a 2ª série concluirá a Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE VENDAS.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM MARKETING que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) no nível da Educação Superior.

### Componentes curriculares por série

#### \* 1ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160
Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional	80
Artes	120
Educação Física	80
Aplicativos Informatizados em Marketing	80
HISTÓRIA	80
Geografia	80
Filosofia	40
Sociologia	40
Física	80
Química	80
Biologia	80
Matemática	160
Introdução ao Marketing	120
Legislação de Mercado	80
Comunicação Mercadológica	80
Comportamento do Consumidor	80
Gestão de Vendas I	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1600</b>

#### \* 2ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160
Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional	80
Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	80
Educação Física	80
História	80
Geografia	80
Filosofia	40
Sociologia	40
Física	80
Química	80
Biologia	80
Matemática	160
Gestão de Vendas II	80
Ética e Cidadania Organizacional	40
Administração Financeira	80
Pesquisa de Mercado	80
Estratégias de Marketing	120
Técnicas de Informação e Comunicação Mercadológica	120
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1560</b>

#### \* 3ª SÉRIE:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160
Língua Estrangeira Moderna - Inglês	80
Educação Física	80
História	80
Geografia	80
Filosofia	40
Sociologia	40
Física	80
Química	80
Biologia	80
Matemática	160
Canais de Distribuição	80
Marketing Institucional	80
Empreendedorismo	80
Plano de Comunicação	80
Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Marketing	80
<b>Total de horas-aula</b>	<b>1360</b>

### 3.1.2 Cursos Técnicos

#### 3.1.2.1 Curso Técnico em Administração

Figura – Alunos dos três módulos do curso em evento de integração



Fonte: Arquivos da escola, 2017

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

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

O curso de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO é composto por três módulos. O aluno que cursar o módulo I concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

O aluno que cursar os módulos I e II concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

Ao completar os módulos I, II e III, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.

#### Componentes curriculares por módulo

##### \* 1º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Gestão de Pessoas I</i>	50
<i>Cálculos Financeiros</i>	100
<i>Gestão Empresarial</i>	100
<i>Ética e Cidadania Organizacional</i>	50
<i>Aplicativos Informatizados</i>	50
<i>Processos Operacionais Contábeis</i>	50
<i>Linguagem, Trabalho e Tecnologia</i>	50
<i>Técnicas Organizacionais</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

##### \* 2º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Gestão de Pessoas II</i>	100
<i>Administração em Marketing</i>	100
<i>Legislação Empresarial</i>	50
<i>Custos e Operações Contábeis</i>	50
<i>Cálculos Estatísticos</i>	50
<i>Gestão Empreendedora e Inovação</i>	100
<i>Planejamento do Trabalho de Conclusão</i>	50

<i>de Curso (TCC) em Administração</i>	
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

**\* 3º MÓDULO:**

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Marketing Institucional</i>	50
<i>Gestão Financeira e Econômica</i>	100
<i>Gestão de Pessoas III</i>	50
<i>Gestão da Produção e Materiais</i>	100
<i>Logística Empresarial e Negociação</i>	100
<i>Inglês Instrumental</i>	50
<i>Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

**3.1.2.2 Curso Técnico em Logística**

Figura – Aluno do Curso Técnico em Logística junto à Rodovia Presidente Dutra



Fonte: Arquivos da escola, 2017

O Técnico em Logística é o profissional que colabora na gestão dos processos de planejamento, operação e controle de programação da produção de bens e serviços, programação de manutenção de máquinas e de equipamentos, de compras, de recebimento, de armazenamento, de estoques, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos, e executa as mesmas funções utilizando tecnologia da informação. Identifica metodologias, sistemas, procedimentos e equipamentos e estabelece critérios para seleção e utilização adequadas. Presta atendimento aos clientes. Elabora e interpreta tabelas, gráficos e mapas. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico. Atua de forma cooperativa e solidária, segundo princípios éticos e cidadãos.

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

O curso de TÉCNICO EM LOGÍSTICA é composto por três módulos.

O aluno que cursar o módulo I concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA.

O aluno que cursar os módulos I e II concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE LOGÍSTICA

Ao completar os módulos I, II e III, o aluno receberá o diploma de TÉCNICO EM LOGÍSTICA, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.

**Componentes curriculares por módulo**

**\* 1º MÓDULO:**

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Introdução a Logística</i>	50

<i>Planejamento Empresarial e</i>	100
<i>Empreendedorismo</i>	
<i>Aplicativos Informatizados</i>	50
<i>Linguagem, Trabalho e Tecnologia</i>	50
<i>Ética e Cidadania Organizacional</i>	50
<i>Inglês Instrumental</i>	50
<i>Gestão de Pessoas</i>	50
<i>Cálculos Financeiros e Estatísticos</i>	100
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

**\* 2º MÓDULO:**

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Gestão de Recursos de Materiais</i>	100
<i>Custos Logísticos</i>	50
<i>Planejamento, Programação e Controle da Produção</i>	100
<i>Movimentação, Expedição e Distribuição</i>	100
<i>Gestão da Cadeia de Abastecimento</i>	50
<i>Marketing</i>	50
<i>Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

**\* 3º MÓDULO:**

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Gestão de Transportes</i>	100
<i>Saúde e Segurança no Trabalho</i>	50
<i>Logística Internacional e Economia</i>	50
<i>Logística Reversa</i>	50
<i>Gestão da Qualidade Total</i>	50
<i>Tecnologia da Informação</i>	100
<i>Legislação Tributária</i>	50
<i>Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

**3.1.2.3 Curso Técnico em Segurança do Trabalho**

Figura – SIPAT (Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho) 2017



Fonte: Arquivos da escola, 2017

O Técnico em Segurança do Trabalho é o profissional que atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação, análise e definição de medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho. Seleciona, controla, orienta e fiscaliza o uso de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual), bem como participa de perícias e fiscalizações. Desenvolve ações educativas, coleta e organiza informações de Saúde e de Segurança do Trabalho. Avalia, analisa e executa diversos programas e projetos de prevenção em Segurança do Trabalho, dentre eles o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e demais programas previstos nas Normas Regulamentadoras. Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle com a utilização de recursos tecnológicos atuais. Relaciona-se com todos os níveis hierárquicos da empresa nos processos de negociação através de meios de comunicação adequados. Aprova e implementa políticas de procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho.

**MERCADO DE TRABALHO:** empresas públicas, empresas privadas, indústrias, hospitais, comércios, instituições financeiras, mineradoras, construção civil e área rural.

O curso de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO é composto por três módulos.

O módulo I não oferece terminalidade e será destinado à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para os módulos subsequentes.

O aluno que cursar os módulos I e II concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

Ao completar os módulos I, II e III, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.

#### Componentes curriculares por módulo

##### \* 1º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Fundamentos da Saúde e Segurança no Trabalho</i>	100
<i>Legislação e Normas Regulamentadoras</i>	100
<i>Gestão Empresarial</i>	50
<i>Meio Ambiente e Segurança do Trabalho</i>	50
<i>Ética e Cidadania Organizacional</i>	50
<i>Linguagem, Trabalho e Tecnologia</i>	50
<i>Aplicativos Informatizados</i>	50
<i>Inglês Instrumental</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

##### \* 2º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Representação Digital em Segurança do Trabalho</i>	50
<i>Técnicas de Estruturação de Campanhas</i>	50
<i>Relações Humanas no Trabalho</i>	50
<i>Gestão em Saúde</i>	50
<i>Análise Ergonômica do Trabalho</i>	100
<i>Segurança nos Processos Industriais</i>	50
<i>Higiene e Segurança do Trabalho</i>	100
<i>Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Segurança do Trabalho</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

##### \* 3º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Prevenção e Combate a Sinistros</i>	100
<i>Análise de Riscos</i>	50
<i>Suporte Emergencial à Vida</i>	50
<i>Normalização em Segurança do Trabalho</i>	100
<i>Prevenção às Doenças Profissionais e do Trabalho</i>	100
<i>Programas Aplicados em Saúde e Segurança do Trabalho</i>	50
<i>Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Segurança do Trabalho</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

#### 3.1.2.4 Curso Técnico em Serviços Jurídicos

Figura – Alunos realizando debate sobre a Reforma Trabalhista



Fonte: Arquivos da escola, 2017

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

**MERCADO DE TRABALHO:** empresas privadas: departamentos jurídicos, departamento de recursos humanos, financeiro e contábil, escritórios de advocacia e escritórios de auditoria jurídica e Serviços de Atendimento ao Cliente (SAC); setor público: departamentos administrativos que necessitem de assistentes com conhecimento jurídico, cartórios extrajudiciais e judiciais e tribunais arbitrais.

O curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS é composto por três módulos.

Os módulos I e II não oferecem terminalidade, e serão destinados à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para o módulo subsequente.

Ao completar os módulos I, II e III, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.

#### Componentes curriculares por módulo

##### \* 1º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Introdução ao Estudo do Direito</i>	100
<i>Teoria Geral do Processo</i>	50
<i>Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança</i>	50
<i>Noções de Direito Constitucional</i>	100
<i>Planejamento Operacional</i>	50
<i>Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica</i>	50
<i>Linguagem, Trabalho e Tecnologia</i>	50
<i>Inglês Instrumental</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

##### \* 2º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Introdução ao Direito Civil</i>	100
<i>Introdução ao Direito Penal</i>	100
<i>Introdução ao Direito Administrativo</i>	100
<i>Introdução ao Direito Empresarial</i>	50
<i>Introdução ao Direito do Trabalho</i>	50
<i>Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica</i>	50
<i>Ética e Cidadania Organizacional</i>	50
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

##### \* 3º MÓDULO:

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
<i>Prática de Processo Civil</i>	100
<i>Prática de Processo Penal</i>	100
<i>Prática de Processo de Trabalho</i>	50
<i>Fundamentos da Matemática Financeira</i>	50
<i>Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica</i>	50
<i>Processos e Procedimentos</i>	50

<i>Administrativos</i>	
<i>Sistema Tributário Nacional</i>	100
<b>Total de horas-aula</b>	<b>500</b>

### 3.2 Forma de avaliação da aprendizagem

Cipriano Carlos Luckesi, professor de pós-graduação em Educação da Universidade Federal da Bahia, recomenda que a boa avaliação envolve três passos:

- saber o nível atual de desempenho do aluno (etapa também conhecida como diagnóstico);
- comparar essa informação com aquilo que é necessário ensinar no processo educativo (qualificação); e
- tomar as decisões que possibilitem atingir os resultados esperados (planejar atividades, sequências didáticas ou projetos de ensino, com os respectivos instrumentos avaliativos para cada etapa).

“Seja pontual ou contínua, a avaliação só faz sentido quando leva ao desenvolvimento do educando”, afirma Luckesi.

A avaliação da aprendizagem na Etec Padre Carlos Leôncio da Silva não é um processo apenas técnico, é um procedimento que incluem opções, escolhas, ideologias, crenças, percepções, posições políticas, vieses e representações, que informam os critérios através dos quais será julgada uma realidade. A avaliação da aprendizagem não é um julgamento de valor apenas acerca do aluno, mas também da prática docente, que tem como resultado o desempenho do aluno.

A avaliação do rendimento nos diversos componentes curriculares é feita de forma sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de Curso, do Coordenador Pedagógico e da Orientação Educacional e deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados as competências e habilidades propostas para cada um destes componentes.

### 3.3 Princípios pedagógicos

De acordo com a proposta pedagógica para o Ensino Médio do Centro Paula Souza (CPS), foram priorizados os seguintes princípios pedagógicos, estendidos aos demais cursos da Unidade Escolar:

#### 3.3.1 Ensino-aprendizagem com foco no desenvolvimento de competências

O contexto do mundo do trabalho vem se modificando rapidamente, repercutindo no mundo da educação. O mundo da educação não pode ficar alheio a essas mudanças e busca constantemente alterações nos currículos para acompanhar o mundo do trabalho. Uma das maneiras que o mundo da educação encontrou para suprir as necessidades do mundo do trabalho foi ensinar com base em competências, organizando currículos de acordo com as demandas do mercado e em consonância com o modelo de formação por competências.

#### 3.3.2 Leitura crítica da realidade e inclusão construtiva na sociedade da informação e do conhecimento

O educador tem hoje um importante papel no cenário educacional como mediador entre os meios de informação e comunicação e o aluno, orientando este a respeito do modo crítico e reflexivo de lidar com as informações ao buscá-las, selecioná-las, organizá-las e dar-lhes sentido, questionando sempre quem as produziu; de que modo o fez; por que e para que as divulgou; a quem elas beneficiam ou prejudicam; o que se pode fazer com elas e que destino se deve a elas atribuir. Leituras críticas da realidade são os pressupostos de um tratamento inteligente e construtivo das informações disponíveis e possíveis de produzir conhecimento.

#### 3.3.3 A aprendizagem como processo de construção coletiva em situações e ambientes cooperativos

Nos processos de formação que promovem aprendizagens construtivas, são privilegiadas as situações e os ambientes em que são levantados alguns tipos de problemas que só podem ser solucionados em grupo e de modo cooperativo. Essa importância atribuída à aprendizagem cooperativa e a sua superioridade sobre a individual e competitiva se deve a algumas características resultantes do convívio dos aprendizes trabalhando em parceria.

Por exemplo: a) o desenvolvimento de competências sociais, valores e atitudes éticas relacionadas com a responsabilidade, a organização, a solidariedade e o respeito à diversidade; b) maior motivação do aluno quando trabalha em grupo e pode contar com o apoio de outros; c) ênfase maior no processo de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências pelo grupo do que no resultado do trabalho individual.

### **3.3.4 Compartilhamento da responsabilidade do ensino-aprendizagem por professores e alunos**

A nova proposta pedagógica nos leva a pensar a escola como um ambiente atrativo para professores, alunos e os profissionais nela atuantes, para que estes possam se sentir convidados a participar desta atmosfera de conhecimento, que, dia após dia, é construída por professores e alunos, aproveitando o conhecimento prévio que é trazido por todos. É preciso que os docentes reinventem e reencantem a educação, tendo como foco uma visão educacional, usufruindo do conhecimento já construído e produzindo novas experiências no processo de ensino-aprendizagem dos educandos (ASSMANN, 2007). As relações entre professor/aluno/conteúdo não são estáticas, mas dinâmicas, pois se trata da atividade de ensino como um processo coordenado de ações docentes. Freire (1987), em seu livro *Pedagogia do Oprimido*, deixa-nos entender que a relação professor (opressor) e aluno (oprimido) ou vice-versa têm a finalidade de que a relação professor-aluno nesse processo de ensino-aprendizagem gira em torno da concepção da educação, tendo uma perspectiva de que quando todos se unirem na essência da educação como prática de liberdade, ambos abrirão novos horizontes culturais de acordo com a realidade e imaginação de todos os indivíduos, seguido das diferentes culturas de cada um. A construção do conhecimento de forma compartilhada e responsável entre os atores – professor/aluno é possível a partir da mobilização das ferramentas necessárias, comprometimento e interação em busca do conhecimento.

### **3.3.5 Respeito à diversidade, valorização da subjetividade e promoção da inclusão**

A escola inclusiva direciona-se para um ensino que, além de reforçar os mecanismos de interação solidária e os procedimentos cooperativos, auxilie o ser humano a se ver e se perceber como parte de um todo que independe de suas características físicas, socioculturais e de sua história de vida.

### **3.3.6 Contextualização do ensino-aprendizagem**

Sabemos que o aluno estará motivado para os estudos somente quando o assunto trabalhado despertar o seu interesse. Assim, ele verá na aprendizagem a satisfação de sua necessidade de conhecimento. Não podemos deixar de considerar os interesses da vida do aluno. Esse divórcio escola-vida faz com que o aluno se desinteresse pelo que é ensinado em sala de aula.

### **3.3.7 Interdisciplinaridade e a formação do profissional polivalente**

A interdisciplinaridade pode, sob a forma de integração, a partir dos seus conceitos e dos conceitos de integração, trabalhar a organização do conhecimento. Isso pode fazer com que as fronteiras entre os componentes curriculares tornem-se sutis, uma vez que os conteúdos mantenham entre si uma relação aberta (VEIGA, 2000, p.214).

As práticas da interdisciplinaridade desenvolvem nos educandos a capacidade de interpretar a “realidade” sob diferentes enfoques e construir conhecimentos com informações e procedimentos de diferentes ciências, propiciando, assim, a sua formação como profissionais polivalentes.

### **3.3.8 Problematização do conhecimento**

Metodologia da problematização inicia-se ao incitar o aluno a observar a realidade de modo crítico, possibilitando que o mesmo possa relacionar esta realidade com a temática que está estudando, esta observação mais atenta permitirá que o estudante perceba por si só os aspectos interessantes, que mais o intrigue. “Dentre esses aspectos, alguns serão ressaltados como destoantes, contrastantes etc., a partir das idéias, valores acumulados pelos alunos” (BERBEL, 1995). A partir dos conhecimentos prévios os alunos e professores serão capazes de perceberem os aspectos problemáticos desta realidade analisada.

### 3.3.9 Trabalho por projeto no desenvolvimento e na avaliação do ensino-aprendizagem

Modernamente, a escola objetiva formar cidadãos autônomos e participativos na sociedade. Para conseguir formar este cidadão, é preciso desenvolver nos alunos a autonomia, a qual deve ser despertada desde a Educação Infantil. A metodologia baseada em projetos encontra-se como um instrumento de fácil operacionalização dentro a gama de possibilidades para atingir tal intento, pois é uma metodologia de trabalho educacional que tem por objetivo organizar a construção dos conhecimentos em torno de metas previamente definidas, de forma coletiva, entre alunos e professores.

Trabalhar por projeto requer associações, parcerias, cooperação e compartilhamentos, mas também autonomia, iniciativa, automotivação e protagonismo.

### 3.4 A equipe de trabalho

Figura – A equipe de trabalho da Etec Padre Carlos Leônico da Silva



Fonte: Arquivos da escola, 2017

#### 3.4.1 Da Direção

**Diretor da Etec Padre Carlos Leônico da Silva:** Francis Augusto Guimarães.

A Direção da Etec é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades da Etec exercida pelo Diretor de Escola Técnica e pelos responsáveis pelos serviços previstos no Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza.

Responsável por:

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

- VII. assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- VIII. expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão;
- IX. desenvolver ações, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos cursos e programas, dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
- X. administrar o patrimônio da escola, observadas as normas e diretrizes estabelecidas;
- XI. promover ações para a integração escola-família comunidade-empresa;
- 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 para o aprimoramento do processo educacional;
- XIV. integrar as ações dos serviços prestados pela escola;
- XV. prestar informações à comunidade escolar;
- XVI. gerir a execução de ajustes administrativos que envolvam atividades nas dependências da Etec;
- XVII. desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### **3.4.2 Da Coordenação Pedagógica**

**Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica:** Diego de Magalhães Barreto

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

Cabe à Coordenação Pedagógica, além do previsto em documento próprio do CEETEPS:

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

Integram a Coordenação Pedagógica:

- a) as Coordenações de Curso;
- b) os Conselhos de Classe.

Integra também a Coordenação Pedagógica a orientação educacional, destinada a assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, bem como sua orientação profissional.

### **3.4.3 Dos Serviços Administrativos**

**Diretora de Serviços Administrativos:** Maíra Paola Diniz Amorim Oliveira

Os Serviços Administrativos compreendem 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.

### **3.4.4 Dos Serviços Acadêmicos**

**Diretor de Serviços Acadêmicos:** Fábio Rédua de Oliveira.

Os Serviços Acadêmicos compreendem a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, controle de processos e avaliações dos resultados do ensino e aprendizagem.

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 e expedientes 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.

### **3.4.5 Da Orientação Educacional**

**Coordenadora de Projetos Responsável pela Orientação Educacional: Adriana Aparecida Palmeira**

Os Serviços de orientação e apoio educacional promovem o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, cujas principais atribuições da coordenadora:

- I. planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional, na Unidade de Ensino;
- II. participar das reuniões pedagógicas, de área e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares, inclusive os extracurriculares;
- III. incentivar a participação dos alunos nos órgãos colegiados, tais como Conselhos Escolares, Grêmios Estudantil e Cooperativas;
- IV. acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar;
- V. mediar às relações interpessoais entre os alunos e a escola;
- VI. assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou dificuldades escolares, especialmente na recuperação e nos casos de progressão parcial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem;
- VII. promover 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;
- VIII. despertar no aluno o respeito pelas diferenças individuais, à valorização do trabalho como meio de realização pessoal e fatos de desenvolvimento social, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução de problemas;
- IX. orientar o aluno para a escolha de representantes de classe, comissões e participação no conselho de classe e de escola;
- X. oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos, para maior autorrealização dos mesmos;
- XI. colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos, encaminhando dúvidas e questionamentos aos órgãos e servidores competentes;
- XII. reunir-se com pais e responsáveis, quando solicitado pela direção;
- XIII. favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudança atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos;
- XIV. colaborar com a formação permanente do corpo docente, no que diz respeito aos valores e atitudes;
- XV. interagir com o corpo docente, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento dos alunos e das classes;
- XVI. organizar dados estatísticos referentes à frequência dos alunos;
- XVII. buscar a cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção, orientando-os quanto às suas escolhas, relacionamento com os colegas e professores e vivências familiares;
- XVIII. trabalhar preventivamente, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
- XIX. colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão;
- XX. mobilizar a escola, a família e os alunos para a investigação coletiva da realidade, propiciando a articulação entre a realidade vivenciada na comunidade e os conteúdos trabalhados em sala de aula;
- XXI. desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria do rendimento escolar; e
- XXII. planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos portadores de necessidades especiais.

### **3.4.6 Coordenador de Curso**

**EIXO TECNOLÓGICO: Informação e Comunicação**

**Coordenadora do Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio:** Erica Maria Martinelli Campos Santos.

#### **EIXO TECNOLÓGICO: Gestão e Negócios**

**Coordenadora do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio:** Erica Maria Martinelli Campos Santos;

**Coordenadora do Curso Técnico em Marketing Integrado ao Ensino Médio:** Erica Maria Martinelli Campos Santos;

**Coordenador do Curso Técnico em Administração:** Maurilio José Pereira;

**Coordenador do Curso Técnico em Logística:** Rodrigo Paulino Nascimento;

**Coordenadora do Curso Técnico em Serviços Jurídicos:** Íris Renata de Carvalho Rosas.

#### **EIXO TECNOLÓGICO: Segurança**

**Coordenador do Curso Técnico em Segurança do Trabalho:** Arildo Lucas Junior.

Cada curso técnico está organizado em eixos tecnológicos, sob a orientação de um coordenador. O coordenador é responsável por:

1. planejar, controlar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas vinculadas ao projeto pedagógico de cada habilitação profissional ou curso;
2. deve exercer funções pedagógico-acadêmicas, gerenciais e institucionais como participar do Plano Escolar e Plurianual,
3. coordenar o planejamento do trabalho docente, participar da programação das atividades de recuperação contínua e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução entre outras atividades.

#### **3.4.7 Auxiliar de Docente**

**Auxiliares de Docente:** Felipe Diniz Amorim Oliveira; Francisco Augusto Baruque Marcondes.

São atribuições do Auxiliar de Docente:

1. acompanhar e auxiliar o professor no desenvolvimento de aulas práticas e em outras atividades didáticas que requeiram seu trabalho profissional;
2. cumprir e fazer cumprir as normas próprias dos laboratórios, oficinas, setores agropecuários, de campos, etc.;
3. desempenhar outras atividades correlatas, e afins, estabelecidas pelas unidades de ensino e em regulamentação própria;
4. organizar e preparar ambientes didáticos (laboratórios, oficinas, campo, setores agropecuários, etc.) destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos;
5. proceder às manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, de acordo com procedimentos padronizados.

#### **3.4.8 Serviços Administrativos**

**Assistente técnico administrativo I:** Prestar assistência em assuntos relativos à área de sua atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação.

**Assistente técnico administrativo I:** Luciana Francisca S. Ribeiro da Mota.

**Assistente administrativo:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes na comunidade.

**Assistente administrativo:** Luan Ferreira Amorim; Wellington Luis Fernando Francisco de Faria.

**Agente técnico e administrativo:** Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

**Agente técnico e administrativo:** Edson Soriano de Oliveira; Jucilene Cristina Telles Miranda; Simone Costa Nunes Gomes.

**Analista de suporte e gestão (Bibliotecário):** Planejar, organizar, orientar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, procedendo a representação descritiva (catalogação) e a análise temática (classificação) do material bibliográfico e documental, visando o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação.

**Analista de suporte e gestão (Bibliotecário):** Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro.

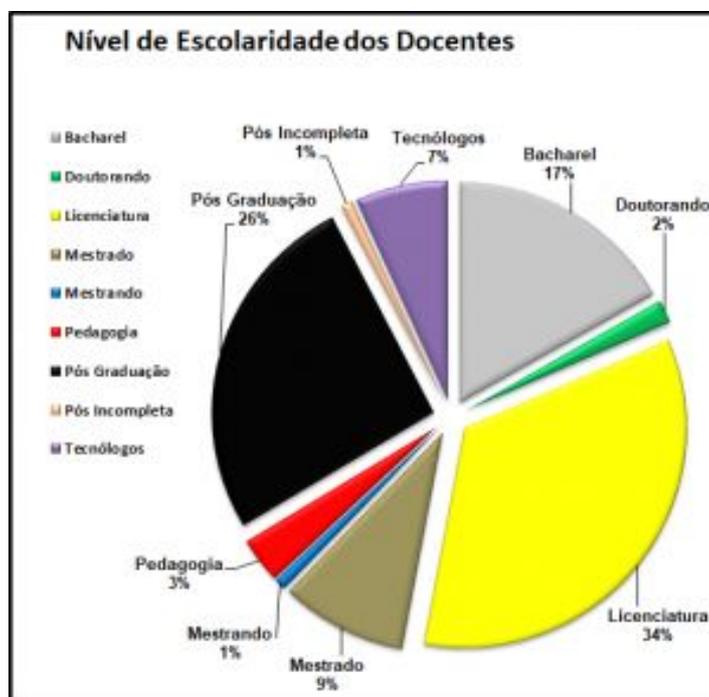
### 3.4.9 Projeto Microsoft

O projeto possibilita para as escolas técnicas o *download* dos produtos de desenvolvimento *Microsoft* e a instalação dos programas nos laboratórios de informática institucionais e nos equipamentos pessoais de professores e estudantes, com chaves de instalações originais. O projeto também vai promover programas de capacitação técnica para estudantes e professores, aproveitando o potencial nas próprias unidades de ensino, com o apoio da *Microsoft*. E ainda concursos e eventos que auxiliem a divulgação do projeto e promovam a atualização tecnológica nas unidades de ensino.

**Coordenador:** Adilson José Deniz Campos.

### 3.5 Formação dos professores

Gráfico – Nível de escolaridade dos docentes



Fonte: Dados da escola, 2018

Quadro – Formação dos funcionários e dos docentes

FUNCIÓNÁRIO	CARGO / FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	ATUA NO SETOR
Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro	Analista de Suporte e Gestão	Bacharel em Biblioteconomia	Pós em Gestão de Biblioteca Escolares	-	-	Biblioteca

Edson Soriano de Oliveira	Agente Técnico e Administrativo	Licenciatura em História (Cursando)	-	-	-	Secretaria Acadêmica
		Bacharel em Administração				
Luan Ferreira de Amorim	Assistente Administrativo	Bacharel em Administração	MBA em Gestão de Pessoas	-	-	Direção de Serviços Administrativos
			MBA em Gestão da Produção de Bens e Serviços (Incompleto)			
Fábio Rédua de Oliveira	Diretor de Serviços Acadêmicos	Licenciatura em Pedagogia (Cursando)	-	-	-	Secretaria Acadêmica
		Bacharel em Administração com Ênfase em Recursos Humanos				
		Licenciatura em Administração				
Felpe Diniz Amorim Oliveira	Auxiliar de Docente	Bacharel em Ciência da Computação	Pós em Gestão de TI e S. ERP em Empresas (Incompleto)	-	-	Manutenção e Auxiliares de Docente
Francisco Augusto Baruque Marcondes	Auxiliar de Docente	Licenciatura em Computação	-	-	-	Manutenção e Auxiliares de Docente
Francis Augusto Guimarães	Diretor de Escola Técnica	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Pós em Gestão Estratégica da Educação	-	-	Direção
		Licenciatura em Direito				
Jucilene Cristina Telles Miranda	Agente Técnico e Administrativo	Tecnologia em Gestão Empresarial (Cursando)	-	-	-	Secretaria Acadêmica
Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota	Assistente Técnico Administrativo I	Bacharel em Ciências Contábeis	Pós em Administração, Finanças e Negócios	-	-	Direção de Serviços Administrativos
		Licenciatura em Ciências Contábeis				
Maíra Paola Diniz Amorim Oliveira	Diretor de Serviços Administrativos	Bacharel em Administração	-	-	-	Direção de Serviços Administrativos
		Licenciatura em Administração				
Simone da Costa Nunes Gomes	Agente Técnico e Administrativo	Letras – Língua Portuguesa e Língua Inglesa (Cursando)	-	-	-	Secretaria Acadêmica
Wellington Luis Fernando Francisco de Faria	Assistente Administrativo	Bacharel em Administração (Cursando)	-	-	-	Almoxarifado

DOCENTE	CARGO / FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	MINISTRA AULA NO CURSO
Adilson José Deniz Campos	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnologia em Processamento de Dados	Especialização em Telecomunicações	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet; Técnico em Logística; Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Serviços Jurídicos.
	Coordenador de Manutenção dos Laboratórios / Responsável Local do Projeto Microsoft	Licenciatura em Computação				
Adriana Aparecida Palmeira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Letras	Especialização em Língua Portuguesa: Gramática e Uso	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Administração.
	Coordenador de Projetos - Orientação e Apoio de Educacional					
Alessandro Macedo Euzébio	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Técnico em Logística e Técnico em Administração.
Alisson Xavier Ferreira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração com ênfase em Comércio Exterior	-	-	-	Ministra aulas nos cursos de: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing e Técnico em Administração.
		Licenciatura em Administração				
Ana Cecília Cardoso Firmo	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Enfermagem	Especialização em Saúde da Família	-	-	Ministra aulas no curso: Técnico em Segurança do Trabalho
		Licenciatura em Biologia	Pós em Enfermagem do Trabalho			
Andréia de Almeida Pinto	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Ciências, Habilitação em Matemática	Pós em Educação	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet e Ensino Médio Integrado à Administração.
		Licenciatura em Pedagogia				

						Ministra aulas nos cursos:
--	--	--	--	--	--	----------------------------

Andréia Helena Antônio Toledo	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnologia em Processamento de Dados	Especialização em Informática em Educação	-	-	Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet; Ensino Médio Integrado à Administração e Técnico em Administração.
		Licenciatura em Informática				
Arlido Lucas Junior	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Engenharia Ambiental e Sanitária	Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho	-	-	Ministra aulas no curso: Técnico em Segurança do Trabalho
	Coordenador do Curso de Segurança do Trabalho	Licenciatura em Engenharia Ambiental				
Bruno Leandro Cortez de Souza	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Engenharia Industrial Química	Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho	Mestre em Ciências	-	Ministra aulas no curso: Técnico em Segurança do Trabalho
Deyse Sene de Melo Souza	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnólogo em Gestão Empresarial	MBA em Gestão Estratégia de Negócios	Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado ao Marketing; Técnico em Administração; Técnico em Logística, Técnico em Serviços Jurídicos.
		Licenciatura em Administração				
Diego de Magalhães Barreto	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Comunicação Social	-	Mestre em Linguística Aplicada	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet; Técnico em Logística e Técnico em Serviços Jurídicos.
		Licenciatura em Comunicação Social				
		Licenciatura em Língua Portuguesa				
	Coordenador Pedagógico	Bacharel em Design				
		Licenciatura em Design				
Eduardo Villas Boas	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Ciências Biológicas	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet
Elton Orris Marinho da Silva	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnologia em Gestão Empresarial	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing, Ensino Médio Integrado à Administração, Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Administração.
Erica Maria Martinelli Campos Santos	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Biologia	-	-	-	Ministra aulas no curso: Ensino Técnico Integrado à Marketing, Ensino Técnico Integrado à Informática, Ensino Médio Integrado à Administração.
	Coordenador do Ensino Médio Integrado					
Fábio Henrique Moreira de Jesus	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Engenharia Química	Pós em Gerência de Resíduos	Mestrado em Educação (Cursando)	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
		Licenciatura em Química				
Fernanda da Silva Cruz	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração Licenciatura em Administração	MBA em Gestão de Logística Empresarial	-	-	Ministra aulas nos cursos: Técnico em Logística e Técnico em Administração.
Francis Fernando Lobo	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Estudos Sociais com Habilitação em História dos Ensinos Fundamental e Médio	Especialização em Supervisão, Orientação e Inspeção Escolar	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Íris Renata de Carvalho Rosas	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Ciências Jurídicas	Pós em Direito Público	-	-	Ministra aulas no curso: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet e Técnico em Serviços Jurídicos.
	Coordenador do Curso de Serviços Jurídicos	Tecnólogo em Gestão Financeira				
Isac Antonio Nunes Satim	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em História	-	-	-	Ministra aulas no curso: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Joaquim Souza de Oliveira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	-	-	Ministra aulas no curso: Técnico em Serviços Jurídicos.
		Licenciatura em				

		Direito				
José Carlos dos Santos	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Física	Pós em Forma Alternativa de Energia	Mestrado em Ciências e Matemática	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
José Luiz Andrade Carvalho	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnologia em Informática - Redes de Computadores	-	-	-	Ministra aula no curso: Técnico em Logística
		Licenciatura em Informática				
Leonardo Meirelles Alves	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnologia em Informática com ênfase em Redes de Computadores	Pós em Engenharia de Sistemas	Mestre em Linguística Aplicada	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet
		Licenciatura em Informática				
Marcília Aparecida de Lima Ferrer Pereira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Letras – Português e Inglês	Pós em Educação Especial	-	-	Ministra aulas nos cursos: Técnico em Administração e Técnico e Segurança do Trabalho.
		Licenciatura em Pedagogia				
Maurilio José Pereira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Tecnologia em Gestão Empresarial com ênfase em Marketing	MBA em Planejamento de Gestão Estratégica	Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing, Ensino Médio Integrado à Administração, Técnico em Administração e Técnico em Logística.
	Coordenador do Curso de Administração	Licenciatura em Administração	Design Instrucional para EaD Virtual			
Mauro Antonio Motta	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática	Pós em Matemática	-	-	Ministra aulas no curso: Ensino Médio integrado à Administração.
		Licenciatura em Pedagogia				
Neide Aparecida Arruda de Oliveira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Letras	Pós em Gestão Educacional	Mestre em Linguística Aplicada	Doutorado em Tecnologias da Inteligência e Design Digital (Cursando)	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Osiel da Mota Pinto	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração	Pós em Administração da Produção, Qualidade e Logística (Incompleto)	-	-	Ministra aulas no curso: Técnico em Logística, Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Administração.
Otávio Henrique Ferreira Alves	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Geografia	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Regina Maura Ferreira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Letras com Habilitação em Espanhol	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Renata Auxiliadora Tisséo Nogueira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Ricardo Meirelles Pereira	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração	Pós em Gestão Avançada de Recursos Humanos	Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional	-	Ministra aulas nos cursos: Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Serviços Jurídicos.
		Licenciatura em Administração				
Robson Fernando Roseno Cardoso	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Direito	-	-	-	Ministra aulas no curso: Técnico em Serviços Jurídicos.
Rodrigo Paulino Nascimento	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração	MBA em Gestão e Logística Empresarial	Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Técnico em Logística e Técnico em Administração.
	Coordenador do Curso de Logística	Licenciado em Administração				
Rosângela Aparecida da Silva	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês	Pós em Língua Portuguesa	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing; Técnico em Logística; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Administração.
Rosenil Honorato de Melo	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração	Pós em Logística com ênfase em Qualidade e Produtividade	-	-	Ministra aulas nos cursos: Técnico em Logística e Técnico em Segurança do Trabalho.
		Licenciatura em Administração				

Bacharel em

Ruama Lorena Ferraz Ramos	Professor de Ensino Médio e Técnico	Ciência da Computação	MBA em Tecnologia da Informação	Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional	-	Ministra aulas no curso: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
		Licenciatura em Informática				
Sérgio Augusto Ribeiro dos Santos	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Educação Física	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Silvana Maria da Silva Musa	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Educação Artística	Pós em Arte e Educação	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing.
Simone Carla Timponi Silva	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Administração	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing.
		Licenciatura em Administração				
Simone Ceccato	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Educação Física	-	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.
Thiago Gomes Luiz de Paula	Professor de Ensino Médio e Técnico	Bacharel em Direito	-	Mestre em Direito	Doutorando em Direito	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Administração e Técnico em Serviços Jurídicos.
		Licenciatura em Direito				
Thiago Pedroso Marques dos Santos	Professor de Ensino Médio e Técnico	Licenciatura em Matemática	Pós em Gestão Escolar	-	-	Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing.

Fonte: Dados da escola, 2018

### 3.6 Organização do tempo

Os horários dos cursos oferecidos na Etec Padre Carlos Leônico da Silva estão assim organizados:

Quadro – Organização do tempo

	<b>MANHÃ</b>	<b>NOITE</b>
<b>CURSOS</b>	Administração Integrado ao Ensino Médio Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio Marketing Integrado ao Ensino Médio	Administração Logística Segurança do Trabalho Serviços Jurídicos
<b>ENTRADA</b>	07h40	19h00
<b>INTERVALO</b>	10h10 às 10h30 12h10 às 13h10	20h52 às 21h07
<b>SAÍDA</b>	14h50 ou 15h40	23h00

Fonte: Dados da escola, 2018

A seguir, os quadros de horários de aula, dos funcionários administrativos, dos professores responsáveis por projetos, dos estagiários e dos coordenadores da Etec Padre Carlos Leônico da Silva:

Quadro – Horário de aula 1º semestre/2018: Ensino Técnico (Administração, Marketing e Informática para Internet) Integrado ao Médio – manhã/tarde

	<b>HORÁRIO</b>	<b>1ºEMA</b>	<b>2ºEMA</b>	<b>3ºEMA</b>	<b>1ºEMM</b>	<b>2ºEMM</b>	<b>3ºEMM</b>	<b>1ºEMI</b>	<b>2ºEMI</b>	<b>3ºEMI</b>
--	----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

<b>SEGUNDA</b>	07h40 - 08h30	FRANCIS (HISTÓRIA)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	DEYSE (GV-I)	NEIDE (PORTUGUÊS)	PARDAL (BIOLOGIA)	LEONARDO (AD)	RENATA (INGLÊS)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)
	08h30 - 09h20	FRANCIS (HISTÓRIA)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	DEYSE (GV-I)	NEIDE (PORTUGUÊS)	PARDAL (BIOLOGIA)	LEONARDO (AD)	RENATA (INGLÊS)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)
	09h20 - 10h10	PARDAL (BIOLOGIA)	RENATA (INGLÊS)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	DEYSE (GV-II)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	NEIDE (PORTUGUÊS)	FÁBIO (QUÍMICA)	LEONARDO (MW)
	10h10 - 10h30	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	10h30 - 11h20	FÁBIO (QUÍMICA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	PARDAL (BIOLOGIA)	RENATA (INGLÊS)	DEYSE (GV-II)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	LEONARDO (DDW)	NEIDE (PORTUGUÊS)
	11h20 - 12h10	FÁBIO (QUÍMICA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	PARDAL (BIOLOGIA)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ERICA (BIOLOGIA)	RENATA (INGLÊS)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	LEONARDO (DDW)	NEIDE (PORTUGUÊS)
	12h10 - 13h10	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	13h10 - 14h00	PARDAL (BIOLOGIA)	RODRIGO (GP-I)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	FÁBIO (QUÍMICA)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ELTON (EMP)	ERICA (BIOLOGIA)	ADILSON (MDD)	FRANCIS (FILOSOFIA)
	14h00 - 14h50	RODRIGO (AM)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	FRANCIS (FILOSOFIA)	FÁBIO (QUÍMICA)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ELTON (EMP)	ADILSON (IMC)	ERICA (BIOLOGIA)	PARDAL (BIOLOGIA)
	14h50 - 15h40	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	*****	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ELTON (TICM)	*****	ADILSON (IMC)	FÁBIO (QUÍMICA)	PARDAL (BIOLOGIA)
<b>TERÇA</b>	07h40 - 08h30	RODRIGO (AM)	ERICA (BIOLOGIA)	ELTON (GPM)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	NEIDE (PORTUGUÊS)	FRANCIS (HISTÓRIA)	DIEGO (ARTES)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ADILSON (PW-II)
	08h30 - 09h20	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	RODRIGO (GP-I)	ELTON (GPM)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	NEIDE (PORTUGUÊS)	FRANCIS (HISTÓRIA)	DIEGO (ARTES)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ADILSON (PW-II)
	09h20 - 10h10	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	RODRIGO (GP-I)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ANDRÉIA (AI)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	ELTON (MI)	NEIDE (PORTUGUÊS)	ADILSON (PW-I)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)
	10h10 - 10h30	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	10h30 - 11h20	ANDRÉIA (AI)	NEIDE (PORTUGUÊS)	RODRIGO (GP-II)	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	ELTON (TICM)	DEYSE (PDTCC)	ADILSON (LP)	FRANCIS (HISTÓRIA)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)
	11h20 - 12h10	ANDRÉIA (AI)	NEIDE (PORTUGUÊS)	RODRIGO (GP-II)	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	ELTON (TICM)	DEYSE (PDTCC)	ADILSON (LP)	FRANCIS (HISTÓRIA)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)
	12h10 - 13h10	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	13h10 - 14h00	RODRIGO (AM)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	MAURO (MATEMÁTICA)	ANDRÉIA (AI)	DEYSE (EM)	ELTON (MI)	SIMONE (ED)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	ADILSON (AW)
	14h00 - 14h50	MAURO (MATEMÁTICA)	ANDRÉIA (CFE)	RODRIGO (GP-II)	SIMONE (ED)	DEYSE (EM)	FRANCIS (FILOSOFIA)	ANDRÉIA (OSA)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	ADILSON (AW)
	14h50 - 15h40	MAURO (MATEMÁTICA)	ANDRÉIA (CFE)	*****	SIMONE (ED)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	*****	ANDRÉIA (OSA)	ZÉ CARLOS (FÍSICA)	*****
<b>QUARTA</b>	07h40 - 08h30	RENATA (INGLÊS)	MAURO (MATEMÁTICA)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	ERICA (BIOLOGIA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	THIAGO (MATEMÁTICA)	DIEGO (ARTES)	ADILSON (MDD)	NEIDE (PORTUGUÊS)
	08h30 - 09h20	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	MAURO (MATEMÁTICA)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	RENATA (INGLÊS)	SIMONE CARLA (PM)	THIAGO (MATEMÁTICA)	FRANCIS (FILOSOFIA)	ADILSON (MDD)	NEIDE (PORTUGUÊS)
	09h20 - 10h10	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	NEIDE (PORTUGUÊS)	MAURO (MATEMÁTICA)	THIAGO (FÍSICA)	SIMONE CARLA (PM)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	RENATA (INGLÊS)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	FÁBIO (QUÍMICA)
	10h10 - 10h30	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	10h30 - 11h20	MAURO (MATEMÁTICA)	THIAGO (LE)	SIMONE CARLA (LE)	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	FRANCIS (HISTÓRIA)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	RENATA (INGLÊS)	NEIDE (PORTUGUÊS)	FÁBIO (QUÍMICA)
	11h20 - 12h10	MAURO (MATEMÁTICA)	THIAGO (LE)	SIMONE CARLA (LE)	ROSANGELA (PORTUGUÊS)	ERICA (BIOLOGIA)	FÁBIO (QUÍMICA)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	NEIDE (PORTUGUÊS)	RENATA (INGLÊS)
	12h10 - 13h10	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	13h10 - 14h00	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	RENATA (INGLÊS)	MAURO (MATEMÁTICA)	MAURILIO (IM)	IRIS (ECO)	SÉRGIO (ED)	FÁBIO (QUÍMICA)	FRANCIS (FILOSOFIA)	ISAC (HISTÓRIA)
	14h00 - 14h50	ELTON (GE)	FÁBIO (QUÍMICA)	MAURO (MATEMÁTICA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	RENATA (INGLÊS)	SÉRGIO (ED)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	*****	ISAC (HISTÓRIA)
	14h50 - 15h40	*****	FÁBIO (QUÍMICA)	*****	FRANCIS (HISTÓRIA)	RENATA (INGLÊS)	*****	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	*****	*****
<b>QUINTA</b>	07h40 - 08h30	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	ERICA (BIOLOGIA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	SILVANA (ARTES)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	THIAGO (FÍSICA)	SIMONE (ED)	RUAMA (CPA)	RENATA (INGLÊS)
	08h30 - 09h20	RENATA (INGLÊS)	REGINA MAURA (ESPANHOL)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)	SILVANA (ARTES)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	THIAGO (FÍSICA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	SIMONE (ED)	RUAMA (EMI)
	09h20 - 10h10	SILVANA (ARTES)	REGINA MAURA (ESPANHOL)	RENATA (INGLÊS)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	THIAGO (FÍSICA)	FÁBIO (QUÍMICA)	FRANCIS (HISTÓRIA)	SIMONE (ED)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)
	10h10 - 10h30	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	10h30 - 11h20	SILVANA (ARTES)	SIMONE (ED)	RENATA (INGLÊS)	THIAGO (LM)	FÁBIO (QUÍMICA)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	REGINA MAURA (ESPANHOL)	RUAMA (PDTCC)
	11h20 - 12h10	SILVANA (ARTES)	SIMONE (ED)	FRANCIS (SOCIOLOGIA)	THIAGO (LM)	FÁBIO (QUÍMICA)	RENATA (INGLÊS)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	REGINA MAURA (ESPANHOL)	RUAMA (PDTCC)
	12h10 - 13h10	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	13h10 - 14h00	SIMONE (ED)	MAURO (MATEMÁTICA)	FÁBIO (QUÍMICA)	SILVANA (ARTES)	REGINA MAURA (ESPANHOL)	DIEGO (PC)	RUAMA (GSO-I)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	ADILSON (PW-II)
	14h00 - 14h50	SIMONE (ED)	MAURO (MATEMÁTICA)	FÁBIO (QUÍMICA)	DEYSE (CM)	REGINA MAURA (ESPANHOL)	DIEGO (PC)	RUAMA (GSO-I)	ADILSON (FRLR)	OTÁVIO (GEOGRAFIA)
	14h50 - 15h40	*****	*****	*****	DEYSE (CM)	*****	*****	FÁBIO (QUÍMICA)	ADILSON (FRLR)	*****
<b>SEXTA</b>	07h40 - 08h30	THIAGO (FÍSICA)	NEIDE (PORTUGUÊS)	ALISSON (GFE)	FRANCIS (FILOSOFIA)	SÉRGIO (ED)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	ERICA (BIOLOGIA)	ADILSON (PW-II)
	08h30 - 09h20	THIAGO (FÍSICA)	SIMONE CARLA (GEI)	ALISSON (GFE)	ERICA (BIOLOGIA)	FRANCIS (FILOSOFIA)	ADRIANA (PORTUGUÊS)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	ADILSON (PW-I)	SÉRGIO (ED)
	09h20 - 10h10	ELTON (GE)	SIMONE CARLA (GEI)	FRANCIS (HISTÓRIA)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	ALISSON (AF)	MAURILIO (CD)	NEIDE (PORTUGUÊS)	ADILSON (PW-I)	SÉRGIO (ED)
	10h10 - 10h30	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	10h30 - 11h20	FRANCIS (FILOSOFIA)	ALISSON (CPOC)	MAURILIO (PDTCC)	SIMONE CARLA (CC)	SÉRGIO (ED)	THIAGO (MATEMÁTICA)	ADILSON (LP)	NEIDE (PORTUGUÊS)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)
	11h20 - 12h10	IRIS (ECO)	FRANCIS (FILOSOFIA)	MAURILIO (PDTCC)	SIMONE CARLA (CC)	ALISSON (AF)	THIAGO (MATEMÁTICA)	ERICA (BIOLOGIA)	RUAMA (CPA)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)
	12h10 - 13h10	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	13h10 - 14h00	DEYSE (TO)	ALISSON (CPOC)	SÉRGIO (ED)	THIAGO (FÍSICA)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	MAURILIO (CD)	IRIS (ECO)	NEIDE (PORTUGUÊS)	RUAMA (PAW)
	14h00 - 14h50	DEYSE (TO)	ALISSON (CPOC)	SÉRGIO (ED)	MAURILIO (IM)	THIAGO (FÍSICA)	*****	NEIDE (PORTUGUÊS)	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	RUAMA (PAW)
	14h50 - 15h40	*****	*****	*****	MAURILIO (IM)	DEYSE (EM)	*****	*****	ANDRÉIA (MATEMÁTICA)	*****

Quadro – Horário de aula 1º semestre/2018: Ensino Técnico (Logística, Administração, Serviços Jurídicos e Segurança do Trabalho) – noite

	HORÁRIO	1ºTL	3ºTL	1ºTA	2ºTA	3ºTA	1ºTJ	2ºTJ	3ºTJ	1ºTS	3ºTS
<b>SEGUNDA</b>	19h00 - 20h52	ALESSANDRO (GP)	FERNANDA (GT)	RODRIGO (GP-I)	ALISSON (GP-II)	OSIEL (GFE)	DEYSE (PO)	JOAQUIM (IDT)	THIAGO (PPA)	ADILSON (AI)	ARILDO (AR)
	20h52 - 21h07	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	21h07 - 23h00	RODRIGO (PEE)	OSIEL (GQT)	FERNANDA (CF)	ALESSANDRO (LE)	DEYSE (GPM)	JOAQUIM (IED)	THIAGO (IDA)	IRIS (DTCC)	ARILDO (FSST)	ANA CECILIA (PDPT)
<b>TERÇA</b>	19h00 - 20h52	ALESSANDRO (ECO)	DEYSE (DTCC)	ANDREIA T. (AI)	ALISSON (GP-II)	MAURILIO (LENI)	ROBSON (TGP)	RICARDO (ECO)	JOAQUIM (STN)	ARILDO (FSST)	ANA CECILIA (PDPT)
	20h52 - 21h07	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	21h07 - 23h00	MAURILIO (IL)	ADILSON (TI)	ALESSANDRO (ECO)	DEYSE (PTCC)	ALISSON (GP-III)	JOAQUIM (IED)	THIAGO (IDA)	ROBSON (PPP)	RICARDO (ECO)	ARILDO (PAST)
<b>QUARTA</b>	19h00 - 20h52	FERNANDA (CF)	THIAGO (LT)	RODRIGO (GE)	OSIEL (CE)	MAURILIO (LENI)	ELTON (TRAC)	JOAQUIM (IDC)	IRIS (PPC)	ROSANGELA (II)	ARILDO (PCS)
	20h52 - 21h07	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	21h07 - 23h00	RODRIGO (PEE)	FERNANDA (GT)	ELTON (POC)	MAURILIO (GEI)	ROSANGELA (II)	JOAQUIM (NDC)	IRIS (PTCC)	OSIEL (FMF)	ARILDO (LNR)	BRUNO CORTEZ (NST)
<b>QUINTA</b>	19h00 - 20h52	ZÉ LUIS (AI)	MAURILIO (LIE)	MARCILIA (LTT)	DEYSE (AM)	OSIEL (GFE)	ROSANGELA (II)	ROBSON (IDE)	JOAQUIM (PPT)	ARILDO (LNR)	ANA CECILIA (SEV)
	20h52 - 21h07	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	21h07 - 23h00	ROSANGELA (II)	OSIEL (LR)	DEYSE (TO)	MAURILIO (GEI)	RODRIGO (MI)	JOAQUIM (NDC)	IRIS (IDP)	ROBSON (PPP)	MARCILIA (LTT)	BRUNO CORTEZ (DTCC)
<b>SEXTA</b>	19h00 - 20h52	DIEGO (LTT)	ROSENIL (SST)	FERNANDA (CF)	ELTON (COC)	DEYSE (GPM)	ADILSON (AIJ)	JOAQUIM (IDC)	IRIS (PPC)	BRUNO CORTEZ (MAST)	ARILDO (PCS)
	20h52 - 21h07	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
	21h07 - 23h00	FERNANDA (CF)	ADILSON (TI)	RODRIGO (GE)	DEYSE (AM)	ELTON (DTCC)	DIEGO (LTT)	IRIS (IDP)	JOAQUIM (STN)	ROSENIL (GE)	BRUNO CORTEZ (NST)

Fonte: Dados da escola, 2018

Quadro – Horário dos funcionários administrativos 1º semestre/2018

FUNCIONÁRIO	SEGUNDA			TERÇA			QUARTA			QUINTA			SEXTA		
	entrada	intervalo	saida												
<b>SECRETARIA</b>															
Fábio	07h30	13h00 às 14h00	16h30	14h00	17h00 às 18h00	23h00									
Jucilene	07h30	12h00 às 13h00	16h30	13h00	16h30 às 17h30	22h00									
Edson	12h00	19h30 às 20h30	21h00	08h00	11h00 às 12h00	17h00	07h30	11h00 às 12h00	16h30	07h30	11h00 às 12h00	16h30	07h30	11h00 às 12h00	16h30
<b>DIR. SERVIÇOS</b>															
Maira	07h30	12h30 às 13h30	16h30	07h30	12h30 às 13h30	16h30	11h30	15h00 às 16h00	20h30	08h00	12h30 às 13h30	17h00	07h30	12h30 às 13h30	16h30
Luan	14h00	17h30 às 16h30	23h00	12h00	17h30 às 16h30	21h00	08h00	13h30 às 14h30	17h00	14h00	17h30 às 16h30	23h00	14h00	17h30 às 16h30	23h00
<b>BIBLIOTECA</b>															
Amanda	08h00	13h00 às 14h00	17h00	12h00	16h00 às 17h00	21h00	08h00	13h00 às 14h00	17h00	12h00	16h00 às 17h00	21h00	08h00	13h00 às 14h00	17h00
Simone	12h00	17h30 às 18h30	21h00	08h00	12h30 às 13h30	17h00	12h00	17h30 às 18h30	21h00	08h00	12h30 às 13h30	17h00	12h00	17h30 às 18h30	21h00
<b>ASS. ADMIN.</b>															
Luciana	14h00	16h30 às 17h30	23h00	14h00	16h30 às 17h30	23h00	12h00	16h30 às 17h30	21h00	08h00	13h30 às 14h30	17h00	14h00	16h30 às 17h30	23h00
<b>ALMOXARIFADO</b>															
Wellington	07h30	11h00 às 12h00	16h30	14h00	17h30 às 18h30	23h00									
<b>AUX. DOCENTE</b>															
Francisco	12h00	16h00 às 17h00	21h00	08h00	12h00 às 13h00	17h00	07h30	12h00 às 13h00	16h30	07h30	12h00 às 13h00	16h30	14h00	16h00 às 17h00	23h00
Felipe	07h30	12h00 às 13h00	16h30	14h00	18h00 às 19h00	23h00	14h00	18h00 às 19h00	23h00	12h00	18h00 às 19h00	21h00	08h00	12h00 às 13h00	17h00
<b>DIREÇÃO</b>															
Francis	08h00	13h00 às 14h00	17h00	12h00	16h00 às 17h00	21h00	08h00	13h00 às 14h00	17h00	12h00	16h00 às 17h00	21h00	08h00	13h00 às 14h00	17h00

Fonte: Dados da escola, 2018

Quadro – Horário dos coordenadores 1º semestre/2018

COORDENADOR	SEGUNDA			TERÇA			QUARTA			QUINTA			SEXTA		
	entrada	intervalo	saida												
<b>PEDAGÓGICO</b>															
Diego	07h30	12h00 – 13h00	16h30	09h30	12h00 – 13h00	16h30	08h30	12h00 – 14h00	17h30	10h10	13h10 – 20h00	23h00	15h00	17h00 – 18h00	19h00
<b>ORIENT. EDUC.</b>															
Adriana	07h30	11h30-13h30	16h30	15h00	18h00 – 19h00	22h00	09h00	13h00 – 15h00	18h00	16h00	-	22h00	09h00	-	15h00
<b>ENSINO MÉDIO</b>															
Erica	08h10	-	11h10	08h30	12h00-13h30	15h30	09h20	12h00-13h10	17h10	08h30	12h00-13h30	15h30	09h20	-	11h20

ADMINISTRAÇÃO																
Maurilio	-	-	-	-	-	-	-	14h00	-	18h00	17h30	-	20h30	16h00	-	17h00
LOGÍSTICA																
Rodrigo	18h00	-	19h00	-	-	-	-	14h00	-	17h00	19h00	-	21h00	19h00	-	21h00
SEG. TRABALHO																
Arildo	-	-	-	-	-	-	-	14h00	-	17h00	21h00	-	23h00	21h00	-	23h00
SERV. JURÍDICOS																
Íris	19h00	-	21h00	-	-	-	-	14h00	-	18h00	19h00	-	21h00	-	-	-
LABORATÓRIO																
Adilson	-	-	-	14h00	-	17h00	15h00	-	17h00	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Dados da escola, 2018

### 3.7 Uso do espaço da escola

Buscando uma perspectiva de sucesso para o desenvolvimento e aprendizagem do educando, o espaço físico torna-se um elemento indispensável a ser observado. A organização deste espaço deve ser pensada tendo como princípio oferecer um lugar acolhedor e prazeroso para o aluno, isto é, um lugar onde todos possam criar e recriar suas atividades sentindo-se assim estimuladas e independentes. Diferentes ambientes se constituem dentro de um espaço. De acordo com Horn (2004, p.28): “É no espaço físico que o aluno consegue estabelecer relações entre o mundo e as pessoas, transformando-o em um pano de fundo no qual se inserem emoções [...] nessa dimensão o espaço é entendido como algo conjugado ao ambiente e vice-versa”.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva tem sua estrutura física assim constituída:

Prédio: Área do Pátio	
Laboratório de Redes e Manutenção de Computadores	78 m <sup>2</sup>
Pátio coberto 1	362,50 m <sup>2</sup>
Depósito	21,10 m <sup>2</sup>
Cantina	33 m <sup>2</sup>
Vestiário masculino	28 m <sup>2</sup>
Vestiário feminino	28 m <sup>2</sup>
Sanitário masculino	20 m <sup>2</sup>
Sanitário feminino	20 m <sup>2</sup>
Sanitário masculino para pessoa com deficiência física	3,90 m <sup>2</sup>
Sanitário feminino pessoa com deficiência física	3,90 m <sup>2</sup>
Pátio descoberto	1930,80 m <sup>2</sup>
Pátio descoberto 2	341 m <sup>2</sup>

Prédio: Área Externa	
Zeladoria	80 m <sup>2</sup>
Quadra descoberta	1500 m <sup>2</sup>
Quadra coberta	1846 m <sup>2</sup>

Prédio: Bloco 1 – Piso Superior	
Sanitário masculino	10 m <sup>2</sup>
Sanitário feminino	10 m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática I	60 m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática II	60 m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática III	60 m <sup>2</sup>
Laboratório de Segurança do Trabalho	60 m <sup>2</sup>
Sala de vídeo	60 m <sup>2</sup>

<b>Prédio: Bloco 1 – Térreo</b>	
Sala administrativa	6,10 m <sup>2</sup>
Sanitário dos professores - Feminino	6,22 m <sup>2</sup>
Arquivo I	29,57 m <sup>2</sup>
Almoxarifado	12 m <sup>2</sup>
Arquivo II	14,50 m <sup>2</sup>
Auditório	138 m <sup>2</sup>
Biblioteca	128 m <sup>2</sup>
Servidor de Dados e Internet	6,10 m <sup>2</sup>
Secretaria	60 m <sup>2</sup>
Sanitário feminino	7,30 m <sup>2</sup>
Sanitário masculino	7,80 m <sup>2</sup>
Sanitário dos professores - Masculino	6,22 m <sup>2</sup>
Salas de Multimídia (2)	120 m <sup>2</sup>
Mini auditório	60 m <sup>2</sup>
Sala de atendimento e recepção	6,10 m <sup>2</sup>
Sala dos professores	36 m <sup>2</sup>
Sala de coordenação de cursos e de gestão pedagógica	60 m <sup>2</sup>
Cozinha	33 m <sup>2</sup>
Laboratório IV	60 m <sup>2</sup>
Dispensa	13,50 m <sup>2</sup>
Direção	18,24 m <sup>2</sup>
Diretoria de Serviços	30 m <sup>2</sup>

<b>Prédio: Bloco 2 – Piso Superior</b>	
Salas de aula	360 m <sup>2</sup>
Sanitário masculino	20 m <sup>2</sup>
Sanitário feminino	20 m <sup>2</sup>

<b>Prédio: Bloco 2 – Térreo</b>	
Salas de aula	360 m <sup>2</sup>

A estrutura física desta escola, assim como a sua organização, manutenção e segurança revelam muito sobre a proposta pedagógica que aqui se desenvolve. Existe uma preocupação da direção e de toda equipe de gestão para que a organização e a correta utilização do espaço escolar, que é de grandes proporções e ainda possui espaços que necessitam de reformas e de manutenção. O trabalho educativo desta unidade escolar não se limita à sala de aula, mas se configura também através da utilização de todos os espaços internos e externos desse ambiente de forma acolhedora e pedagógica, o que tem contribuído para tornar mais prazeroso o trabalho que aqui se faz. É sabido que muito temos ainda por fazer em relação à estrutura física, mas é visível que tudo aquilo que já conquistamos e temos buscado construir no dia a dia da escola permitindo fazendo com que as pessoas possam se sentir confortável e consigam reconhecer a escola como um ambiente pedagógico que pertence a todos nós. É proposta do Centro Paula Souza que a escola passe por uma reforma em sua estrutura física por se tratar de um prédio construído há cerca de quarenta anos.

A preservação do prédio escolar e a correta utilização e preservação do patrimônio público tem sido continuamente divulgada na escola que promove constantes atividades interdisciplinares, como teatros, feiras, formaturas, gincanas educativas e sociais neste espaço escolar.

### 3.8 Gestão administrativa

Gadotti (1988) aponta que uma escola pública popular e democrática supõe a democratização de sua gestão, a democratização do acesso e uma nova qualidade de ensino, que recoloca a questão da função social da escola.

A democratização da gestão escolar, por sua vez, supõe a participação da comunidade em suas decisões, podendo ocorrer através de órgãos colegiados e instituições auxiliares de ensino. A participação da comunidade não deve ficar restrita apenas aos processos administrativos, mas ocorrer nos processos pedagógicos que supõem o envolvimento da comunidade nas questões relacionadas ao ensino.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva adota uma gestão democrática e participativa a partir de uma postura de liderança de seu diretor que entende a necessidade de valorizar a educação enquanto um fator que pode contribuir para o despertar dos cidadãos. A participação efetiva da comunidade escolar na gestão educacional tem contribuído para a construção tanto da escola quanto da sociedade na qual está inserida, elevando assim sua qualidade, garantindo o acesso e a permanência do aluno, auxiliando na efetivação de lutas que visem à democratização política e social do país.

### 3.8.1 Equipe de gestão

<b>Direção</b>	
Francis Augusto Guimarães	Diretor de Escola Técnica
Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota	Assistente Técnico Administrativo I

<b>Direção de Serviços Administrativos</b>	
Maíra Paola Diniz Amorim Oliveira	Diretora de Serviços Administrativos
Luan Ferreira de Amorim	Assistente Administrativo

<b>Secretaria Acadêmica</b>	
Fábio Rédua Oliveira	Diretor de Serviços Acadêmicos
Edson Soriano de Oliveira	Agente Técnico Administrativo
Jucilene Cristina Telles Miranda	Agente Técnico Administrativo

<b>Biblioteca</b>	
Amanda Grazielli Rodrigues de Souza	Analista de Suporte e Gestão – Bibliotecário
Simone da Costa Nunes	Agente Técnico Administrativo

<b>Almoxarifado</b>	
Wellington Luis Fernando Francisco de Faria	Assistente Administrativo

<b>Coordenação Pedagógica</b>	
Diego de Magalhães Barreto	Coordenador Pedagógico
Adriana Aparecida Palmeira	Coordenadora de Projetos – Orientação e Apoio Educacional
Erica Maria Martinelli Campos Santos	Coordenadora dos Cursos de Ensino Médio Integrado
Maurilio José Pereira	Coordenador do Curso Técnico em Administração
Rodrigo Paulino Nascimento	Coordenador do Curso Técnico em Logística
Arildo Lucas Júnior	Coordenador do Curso Técnico em Segurança do Trabalho
Íris Renata de Carvalho Rosas	Coordenadora do Curso Técnico em Serviços Jurídicos

<b>Auxiliares de Docente</b>	
Francisco Augusto Baruque Marcondes	Auxiliar de Docente
Felipe Diniz Amorim Oliveira	Auxiliar de Docente

Servidor de Dados e Internet	
Adilson José Deniz Campos	Manutenção dos laboratórios e responsável pelo Projeto <i>Microsoft</i>

## 4 ESPECIFICIDADE DOS CURSOS

### 4.1 Curso Técnico (Administração, Informática para Internet e *Marketing*) Integrado ao Ensino Médio

O Ensino Médio no Brasil vem passando por transformações. As novas tecnologias e as mudanças na produção de bens, serviços e conhecimentos exigem que a escola possibilite aos alunos integrarem-se ao mundo contemporâneo nas dimensões fundamentais da cidadania e do trabalho; esta etapa final da educação básica, acresce a formação que todo brasileiro deve ter para enfrentar com melhores condições a realidade de uma sociedade e suas injustiças. De acordo com as finalidades do Ensino Médio, postas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), isto significa assegurar a todos os cidadãos a oportunidade de consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, aprimorar o educando como pessoa humana, possibilitar o prosseguimento de estudo, garantir a preparação básica para o trabalho e a cidadania e dotar o educando dos instrumentos que lhe permitam continuar aprendendo, tendo em vista o desenvolvimento da compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos (art. 35, incisos I a IV). Diante desse quadro, vê-se ressaltada a necessidade de reorganização urgente das instituições de ensino e de se pensar a política pública para o Ensino Médio tomando por referência os sujeitos que o frequentam, suas necessidades e expectativas, suas identidades e diferenças, atribuindo sentido à experiência escolar de modo a conter o abandono e revigorar o tempo vivido na escola. Dessa forma, a Etec Padre Carlos Leôncio da Silva objetiva pedagogicamente consolidar na sociedade discentes conscientes de suas responsabilidades ética e social, que se comprometam com a aplicação de tecnologias politicamente corretas, prezando a qualidade de vida e promovendo o bem-estar da comunidade, consubstanciando seus valores e atitudes. Desenvolvendo atividades curriculares e extracurriculares planejadas em conformidade com características sociais, culturais, cognitivas dos adolescentes.

- A Unidade Escolar iniciou suas atividades na modalidade do ETIM no ano de 2013, contando com duas turmas de técnico Integrado ao Ensino Médio, sendo uma Técnico em Informática para Internet e outra em *Marketing*. Em 2015 houve a implantação do Integrado em Administração, tendo, hoje, em 2018, nove turmas, sendo: três turmas de ETIM em Administração, três turmas de ETIM em Informática para Internet e três turmas de ETIM em *Marketing*.
- O Técnico em Administração é o profissional que adota postura ética na execução da rotina administrativa, na elaboração do planejamento da produção e materiais, recursos humanos, financeiros e mercadológicos. Realiza atividades de controles e auxilia nos processos de direção utilizando ferramentas da informática básica. Fomenta ideias e práticas empreendedoras. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as de preservação ambiental.
- O Técnico em Informática para Internet é o profissional que desenvolve programas de computador para Internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica e das linguagens de programação. Interpreta e utiliza códigos de linguagem científica e matemática pertinentes a diversos contextos e situações; identifica e usa fontes e documentos específicos para a obtenção das informações desejadas. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliam no processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e *marketing* eletrônicos preocupando-se com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações, reconhecendo e respeitando os limites éticos e morais que devem ser considerados na condução do desenvolvimento científico e tecnológico. Desenvolve e realiza a manutenção de *sites* e portais na Internet e Intranet selecionando estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados a cada situação. Utiliza categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico e digital ao organizar conhecimentos e articulá-los, compartilhando saberes e responsabilidades com autonomia e criatividade.
- O Técnico em *Marketing* é o profissional ético que colabora na elaboração do plano de *marketing* da empresa, de acordo com seu ramo ou porte, tendo a competência aliada ao domínio técnico e no planejamento e implementação de ações de vendas e ações de mercado. Executa tarefa de análise das vendas, preços e produtos. Operacionaliza as políticas de comunicação da empresa: fidelização de clientes, relação com fornecedores ou outras entidades. Operacionaliza políticas de apresentação dos produtos no ponto de venda. Executa o controle, estatísticas e operações de *telemarketing*. Participa na elaboração e na realização de estudos de mercado, interpreta e aplica a legislação da área.
- Os componentes curriculares e seus conteúdos estão relacionados às quatro áreas do conhecimento: linguagens, códigos e suas tecnologias, ciências humanas e suas tecnologias; matemática e suas tecnologias e ciências da natureza e suas tecnologias. Na matriz curricular, também são contemplados os componentes curriculares de FILOSOFIA, SOCIOLOGIA e LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA – ESPANHOL, no Ensino Médio Integrado ao Médio, enfocam:

- Conceito de SOCIOLOGIA e qual a sua importância para o estudo no Ensino Médio, contextualizando a necessidade de observação e atuação na sociedade atual como cocriadores.
- Família: valorização do núcleo social de aprendizagem e formação – instituição social de relevância.
- Integração indivíduo e sociedade: participação ativa de cada um na cocriação da sociedade em que vive.
- Religiosidade, cultura e tolerância religiosa: a diversidade da manifestação da fé e as principais análises de Karl Marx, Émile Durkheim e Max Weber.
- Relações de trabalho: o trabalho nas diversas etapas da humanidade, contemplando os legados do homem e a construção do indivíduo como responsável pela construção da sociedade.
- Sociologia urbana e sociologia rural: ações e transformações do homem no seu habitat natural. Construção e edificação dos lugares para adaptação do “conviver e melhorar”.
- Individualidades: respeito às escolhas e às diversas manifestações (gênero, religião, esporte, política etc.).
- Identidade cultural e valorização da cultura, sendo cultura toda a produção de um povo.
- Despertar o interesse em estudar a sociedade humana observando sempre a riqueza dos detalhes históricos e culturais.

Procedimentos Didáticos:

1. MAPA CONCEITUAL: apresentação das terminologias conceituais de Sociologia de forma dialogada objetivando construir com os alunos a identificação e assimilação dos conceitos.
2. ANÁLISE SOCIAL DO COMPORTAMENTO DO INDIVÍDUO: estudos, análises, debates e seminários sobre as temáticas atuais do comportamento humano. O aluno como protagonista das análises e conclusões.

## FILOSOFIA

- Compreender a importância dos verbos: pesquisar, conhecer, descobrir, indagar e buscar, no estudo da Filosofia.
- Rompimento com o mito (mitologia) e a descoberta da razão para a compreensão dos temas da natureza e da formação do Homem como um todo.
- Desenvolvimento do sentimento de cidadania na cocriação do espaço em que vivo.
- Valorização da ética em todos os campos da vida em sociedade.
- Compreensão do ser humano como cocriador do seu espaço – formação de opinião e criticidade.
- Ética e estética: limites e compreensão dos significados e exageros.
- Política e criticidade: análise histórica da evolução da democracia.
- Helenismo e Globalização: da Grécia Antiga aos dias atuais.

Procedimentos Didáticos:

- Compreensão dos conceitos através de diálogos e construção de exercícios práticos.
- Resgate dos valores morais e éticos da Mitologia da Grécia Antiga e das mais diversas civilizações humanas.
- Exercícios de debate e participação – integração: aluno, componente e professor.

## ESPAÑHOL

Atividades interativas que proporcionam aos alunos uma maior proximidade com a Língua Espanhola:

- Países de língua espanhola e suas peculiaridades.
- Qual a importância do ETIM estudar a língua espanhola? Seminário de oportunidades relacionadas ao mercado de trabalho e ao mundo acadêmico.
- Cultura hispânica.
- Feira hispânica.
- Seminários e apresentações em Espanhol (peculiaridades territoriais da Espanha e da Hispanoamericana).
- Paródias.
- Festival de música.
- Aulas dialogadas 100% em Espanhol.

A Unidade de Ensino utiliza de metodologias diversificadas como instrumento de aprendizagem, sempre embasado na Lei de Diretrizes e Bases, com o objetivo de que o jovem ao terminar o Ensino Técnico Integrado ao Médio, deverá ter alcançado as seguintes competências e habilidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Formar pessoas que atuem de forma ativa na vida social da sociedade contemporânea que respeitem os direitos, as liberdades fundamentais do ser humano e os princípios da convivência democrática, este é o nosso desafio.

#### **4.2 Curso Técnico em Administração**

O Curso Técnico em Administração teve a primeira turma oferecida no segundo semestre de 2016, e em dezembro de 2017 teve a primeira formatura do curso.

Durante o ano de 2017 foram desenvolvidas algumas atividades com as turmas turma que surtiram efeitos positivos, como o Dia do Administrador, a semana do Empreendedorismo no Centro Universitário Teresa D'Ávila, as palestras proferidas por profissionais aos alunos, a participação de alunos no Congresso *Change Talks*, organizado pela Associação Comercial Industrial de Lorena (ACIAL), a visita técnica à Casa da Moeda do Brasil (CMB), a participação do evento EmpresáriUs, em que a equipe do Curso Técnico em Administração ficou em 9º lugar de 40 participantes.

Para o ano de 2018, pretende-se continuar com as atividades do ano de 2017, bem como a implementação de algumas visitas técnicas que serão programadas para promover o reconhecimento da aplicabilidade dos conceitos teóricos apresentados em sala de aula.

Todas as atividades propostas são pensadas para colaborar para que ao final do curso, os alunos desenvolvam as competências gerais, as atribuições e as responsabilidades propostas no plano de curso.

#### **4.3 Curso Técnico em Logística**

O Técnico em Logística é o profissional que executa e colabora na gestão dos processos de planejamentos, operações e controles de programação da produção de bens e serviços, programação de manutenção de máquinas e de equipamentos, de compras, de recebimento, de armazenamento, de estoques, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos, utilizando tecnologia de informação. Presta atendimento aos clientes. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico.

São atribuições do Técnico em Logística:

- Realizar processos de compras de acordo com as necessidades, atendendo as políticas da organização e a legislação vigente.
- Executar conferência de materiais na recepção e na expedição.
- Utilizar sistemas e processos para planejamento, programação e controle:
  - da produção de bens e serviços;
  - de transportes e cargas;
  - de estoques;
  - de armazenagem;
  - de custos logísticos.
- Controlar movimentação de materiais na organização.
- Elaborar processos de distribuição de produtos e/ou serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- Elaborar programação para manutenção de máquinas e equipamentos.
- Elaborar planilhas eletrônicas para tomada de decisões gerenciais.
- Estabelecer canal de comunicação para viabilizar processos e operações logísticas.

O Técnico em Logística pode exercer suas atividades nas seguintes áreas: supervisionar equipe e processos de compra; administrar equipes; treinar funcionários e estagiários; gerir recursos materiais e financeiros da área; executar processo de cotação; desenvolver fornecedores de materiais e serviços; armazenar produtos e materiais; controlar estoques; planejar produção; programar produção; planejar manutenção de máquinas e equipamentos; controlar produção; controlar operações de transporte; definir parcerias e fornecedores de serviços; verificar segurança do transporte e da carga; demonstrar competências pessoais.

#### 4.4 Curso Técnico em Segurança do Trabalho

O Técnico em Segurança do Trabalho é o profissional que atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação, análise e definição de medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho. Seleciona, controla, orienta e fiscaliza o uso de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual), bem como participa de perícias e fiscalizações. Desenvolve ações educativas, coleta e organiza informações de Saúde e de Segurança do Trabalho. Avalia, analisa e executa diversos programas e projetos de prevenção em Segurança do Trabalho, dentre eles o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e demais programas previstos nas Normas Regulamentadoras. Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle com a utilização de recursos tecnológicos atuais. Relaciona-se com todos os níveis hierárquicos da empresa nos processos de negociação através de meios de comunicação adequados. Aprova e implementa políticas de procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho.

Este profissional tem formação de caráter multidisciplinar, consequência da forma como os conhecimentos necessários são trabalhados para o exercício das atividades profissionais.

O Laboratório disponibilizado para o Curso Técnico em Segurança do Trabalho está equipado com aparelhos de medição e aferição de risco dos agentes ambientais que se apresentam, comumente, nos locais de trabalho como luxímetro digital, anemômetro digital, decibelímetro, termômetro de bulbo, termômetro digital, termo higrômetro, termômetro de infravermelho, bomba de amostragem de ar, bomba de amostragem de gás, detector de gás, modelo anatômico humano para reanimação cardiorrespiratória e aparelho de TV, além de manequins em tamanho natural e miniaturizado para trabalhos e demonstrações práticas. Também possui exemplares de equipamentos de proteção individual, como luva de borracha, luva de raspa de couro, luvas de procedimentos hospitalares em látex, bota de segurança com proteção anterior em aço, óculos de segurança, protetor auricular de concha e de *plug*, máscara de proteção para solda, avental de pelica, capacete de segurança contra impacto, máscara de proteção facial descartável e cinturão de segurança.

#### 4.5 Curso Técnico em Serviços Jurídicos

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, no ano de 2018, possui três turmas no período da noite: primeiro, segundo e terceiro módulo. Os professores que ministram aulas em componentes específicos possuem experiência profissional na própria área de atuação e excelentes contatos com questões sócio profissionais, na comunidade local.

Os projetos desenvolvidos no curso têm como finalidade permitir que o aluno aplique os conceitos jurídicos recebidos em sala de aula à solução de situações-problema reais, compreendendo o elo existente entre aplicabilidade da norma jurídica e o caso concreto. Assim, ao mesmo tempo, que alicerça seu conhecimento, percebe como pode ser um agente transformador, na comunidade local e, com isso, conquistar o seu espaço profissional, tanto na carreira pública quanto privada.

A Biblioteca contém acervo com diversos títulos e exemplares na área jurídica, além de computadores para auxiliar na pesquisa e no desenvolvimento das informações apresentadas pelos professores em sala de aula.

Os Laboratórios de Informática possuem computadores que permitem ao aluno do Curso Técnico em Serviços Jurídicos pesquisar, elaborar, planejar, entre outras ações, em *sites* jurídicos, bem como, organizar e mapear, toda atividade jurídica-administrativa necessária para o profissional desempenhar as suas atividades no mercado de trabalho.

Há também o miniauditório, com amplo espaço que comporta aproximadamente 70 (setenta) pessoas, equipado com *smart tv* e lousa, ideal para palestras de pequeno e médio porte, bem como, ensaios e apresentações orais. O Auditório permite ao aluno a organização, elaboração e apresentação de eventos maiores, como palestras, apresentação do TCC, Semana Jurídica; neste local a apresentação pode ser realizada para um grupo maior, em torno de 120 (cento e vinte) pessoas, bem acomodadas.

O profissional Técnico em Serviços Jurídicos, ao concluir o curso, será capaz de executar e colaborar na gestão jurídica-administrativa, nas empresas públicas, privadas, associações, e, também no terceiro setor.

Após um período de expressivo crescimento, a demanda para o Vestibulinho de ingresso no curso apresentou uma queda, a qual indica a importância de retomar projetos que estreitam a relação do curso com a comunidade. Em 2016, para o primeiro semestre a demanda foi de 1,90 (um vírgula noventa) e para o segundo 2,08 (dois vírgula oito décimos). Já em 2017, no primeiro semestre 2,30 (dois vírgula trinta) e 2,40 (dois vírgula quarenta) candidatos por vaga. Por fim, para o primeiro semestre de 2018 a demanda foi de 1,60 (um vírgula sessenta). Interessante destacar que o corpo discente é formado por alunos oriundos de Lorena e de outros municípios, como Guaratinguetá, Piquete, Silveiras, São José do Barreiro e Canas.

As oportunidades de estágio para o ingresso do aluno no mercado de trabalho são divulgadas a todos, através de mural, avisos em sala e redes sociais. Apesar de não ser obrigatório, há um forte incentivo para que os alunos busquem um estágio como forma de adquirir experiência na área em que irão atuar. Os projetos desenvolvidos buscam estimular o aprendizado do aluno fora da sala de aula envolvendo-o na busca de soluções, com embasamento jurídico, dos problemas da sociedade local, e, também, o fortalecimento e ampliação das parcerias com as instituições, empresas públicas e privadas, conquistando assim, o seu espaço educacional e empresarial.

## 5 PROJETOS

A metodologia de aprendizagem baseada em projetos proposta pelo Centro Paula Souza é uma realidade na Etec Padre Carlos Leônico da Silva. Essa proposta além de se pautar em aprendizagem significativa (onde o aluno encontra significado fazendo), ela favorece diversos momentos de desenvolvimento intelectual e humano, dentre os quais: fortalecimento das relações interpessoais, contato direto entre teoria e prática, senso crítico a partir dos problemas a serem solucionados, dentre outras.

Um dos elementos de grande significância para o trabalho com projetos é a oportunidade de socializar os resultados, em que os envolvidos relatam suas experiências e motivam outros a desenvolverem novos trabalhos, criando assim, um ambiente criativo, de inovação e, principalmente, formador de protagonistas.

Para Paulo Freire (1996), ao trabalhar com projetos interdisciplinares, “tanto educadores quanto educandos envolvidos numa pesquisa, não serão mais os mesmos”. Dessa forma, acreditamos que a elaboração, o desenvolvimento e os resultados desses trabalhos interdisciplinares são condicionantes em proporcionar qualidade de vida, cidadania e participação ativa dos educandos.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva desenvolve projetos técnicos, pedagógicos e sociais.

### 5.1 Projetos técnicos

- **Agência “Inova Paula Souza”:** a proposta é incentivar nas escolas técnicas a cultura da inovação. Nesta circunstância a inovação é tratada como aplicação de técnicas, criação de produtos ou serviços, além de conceitos capazes de melhorar a qualidade de vida das pessoas por meio do mercado. Logo, iniciativas como palestras, trabalhos práticos, avaliação de TCC, dentre outras ações fazem parte do contexto, a partir das propostas apresentadas pelos alunos. A instituição conta com o núcleo de inovação, tendo como responsável o diretor da unidade e membros, os coordenadores dos cursos. As atividades são gerenciadas por um Agente Regional de Inovação que articula as ações entre a agência, a comunidade escolar e as instituições regionais do CPS.
- **Projeto Empreender:** no mês de março de 2017 foi elaborado o projeto Empreender, cuja finalidade era desenvolver nos alunos competências atreladas ao empreendedorismo. Em forma de competição, os discentes dos cursos Técnicos em Administração e em Logística desenvolveram diversas etapas para o desenvolvimento de produtos e serviços. Como referência foi adotada a metodologia *Design Thinking*.

Figura – Execução Projeto Empreender 2017



Fonte: Arquivos da escola, 2017

Figura – Apresentação dos Projetos Empreender



Fonte: Arquivos da escola, 2017

- **5ª Feira Tecnológica e Cultural – FETEC:** nos dias 05 e 06 de outubro de 2017 aconteceu na Etec Padre Carlos Leôncio da Silva a 5ª edição da Feira Tecnológica e Cultural – FETEC com o tema Feira do Amanhã. A FETEC é uma mostra de projetos elaborados pelos alunos sob orientação dos docentes à comunidade. Assim, todos os cursos do Ensino Médio e Técnico participam. O objetivo do evento: promover a interdisciplinaridade e a integração entre escola e comunidade. Acredita-se que a feira tecnológica represente estratégias eficientes visando à diminuição da Evasão, no tocante, que os trabalhos práticos promovem a contextualização entre sala de aula e realidade do mercado.

Figura – FETEC – Feira do Amanhã 2017



Fonte: Arquivos da escola, 2017

Figura – *Banner* da FETEC – Feira do Amanhã 2017



Fonte: Arquivos da escola, 2017

- **Plano de Abandono:** a partir da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, os alunos do 3º módulo do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, sob a orientação do Coordenador Prof. Arildo Lucas Júnior, realizaram o simulado intitulado Plano de Abandono. A justificativa do projeto baseia-se na responsabilidade da Direção da Unidade para com os ocupantes do prédio escolar, criando assim a cultura da segurança institucional. Logo, a pretensão do projeto foi atingir a formação e a conscientização dos ocupantes do prédio quanto ao comportamento de situações de riscos proeminentes à ocupação do mesmo.
- **FETEPS 2017:** aconteceu em 2017 de forma virtual 11ª edição da Feira Tecnológica do Centro Paula Souza, conhecida como FETEPS. Nesta edição, a Etec Padre Carlos Leônico da Silva participou com 1 projeto, intitulado Bandeja Ergonome. A orientação foi realizada pelo professor Alisson Xavier que desenvolveu com os alunos da 2ª série do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio.

Figura – Exposição Virtual FETEPS 2017



Fonte: FETEPS, 2017

- **4º Fórum do Curso Técnico em Serviços Jurídicos:** em 2017 o tema foi "Atualidades Jurídicas". O evento recebeu palestrantes de grande destaque na área jurídica que abordaram temas atuais e relevantes para a formação do profissional Técnico em Serviços Jurídicos.

Figura – *Banner* de divulgação do 4º Fórum de Diálogos – “Atualidades Jurídicas”



Fonte: Arquivos da escola, 2017

- Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT:** Em 2017 aconteceu a SIPAT com a organização e participação dos alunos do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, envolvendo também os professores e funcionários da Etec Padre Carlos Leônico da Silva. Divulgação e Socialização de temas relacionados à Segurança do Trabalho, para os alunos e funcionários da instituição, sendo uma das obrigações a serem cumpridas pela CIPA Institucional. Conhecimento dos alunos e funcionários na instituição diante do exposto e propostas de mudança comportamental diante de suas relações de trabalho. Preparar os alunos quanto à organização de uma SIPAT, sendo ao mesmo tempo avaliados bem como relacionados ao processo de divulgação de temas relacionados à Segurança e Saúde dos Trabalhadores

Figura – SIPAT (Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho) 2017



Fonte: Arquivos da escola, 2017

## 5.2 Projeto pedagógico

### 5.2.1 Estágio supervisionado

Os Cursos Técnicos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva têm o estágio como não obrigatório, no entanto, o estágio supervisionado torna-se muito interessante, pois a sua realização contribui na inter-relação entre os componentes curriculares e a prática. Esse momento possibilitará ao discente oportunidades, *networking* e vivências para a vida pessoal e profissional.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva conta com uma coordenação de estágio, junto à orientação do projeto Aprendiz Paulista, que funciona da seguinte maneira: os estágios são realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Toda atividade de estágio será curricular e supervisionada. O aluno de qualquer curso técnico localiza uma empresa para a realização do estágio (por meio da divulgação realizada na escola ou não); retira na Secretaria Acadêmica uma declaração para fins de estágio para

candidatar-se à vaga na empresa; entrega na empresa a declaração para fins de estágio, a fim de comprovar vínculo com a Instituição de Ensino; o aluno que está para ser contratado entra em contato com a coordenação para a formalização do estágio, diante disso a coordenação envia, por *e-mail*, a documentação (Termo de Compromisso) e, em alguns casos, o aluno já traz o termo de compromisso via CIEE/ABRE. Formalizado o estágio, a coordenação envia também via *e-mail* os relatórios de estágio que o discente deverá preencher e entregar (que pode ser baixado diretamente no *site* da escola), sendo que o plano de estágio e o relatório inicial devem ser entregues nos primeiros meses de estágio; ao término do estágio, o aluno entrega ao professor orientador de estágio o Relatório de Conclusão, juntamente com uma Avaliação realizada pela Empresa.

Diante da entrega dessa documentação, a coordenação realiza a conferência para que a Direção da Unidade Escolar possa assiná-los. Ficam arquivadas na Secretária Acadêmica todas as Minutas de Convênio e Termos de Compromisso, facilitando assim a consulta de tais documentos; e, ao término do estágio do aluno, com os respectivos relatórios entregues, os documentos arquivados são entregues ao Diretor Acadêmico para que o mesmo possa arquivar no prontuário do aluno e inserir em seu Certificado de Conclusão de Curso a realização do Estágio Supervisionado.

A coordenação também possui um controle digital dos alunos estagiários e das empresas conveniadas, possibilitando a consulta com maior rapidez e agilidade de todos os registros referentes ao estágio, como: início e término do estágio, se já realizou a entrega dos relatórios, se o termo de compromisso foi feito diretamente com a escola ou via CIEE etc.

Atualmente, além dos convênios de estágios, a Etec Padre Carlos Leôncio da Silva conta com o projeto Aprendiz Paulista, um programa social voltado à promoção da vivência do mundo do trabalho, instituído pelo Governo do Estado de São Paulo e coordenado pela Secretaria de Emprego e Relações do Trabalho, em parceria com o Centro Paula Souza, que objetiva proporcionar oportunidades de inserção do jovem no mercado de trabalho e a formação profissional em parceria com o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Etecs). Intermediação sem custo para o empregador que necessita cumprir a cota do MTE. O contrato de aprendiz é um contrato especial regido pela CLT, por tempo determinado, com duração máxima de 2 anos, sem possibilidade de prorrogação. A jornada de trabalho do aprendiz é de 8 horas diárias, divididas entre 4 horas teóricas e 4 horas práticas. As atividades a serem desenvolvidas pelo aprendiz devem ser coerentes com o Curso Técnico exigido.

### 5.3 Projetos sociais

A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva desenvolve diferentes ações sociais, dentre elas temos a Gincana de Integração e Boas Práticas, que objetiva integrar os novos alunos com os demais discentes e a metodologia escolar e promover a ação solidária, substituindo o trote convencional pela gincana das Boas Ações, numa proposta de educação social e valorização do respeito e da boa convivência.

Outro projeto a se destacar, realizado no ano de 2017, foi o intitulado “Semeando Poesia na Melhor Idade”, que promoveu um sarau no Lar de Idosos “Abrigo Maria de Nazareth”, realizando um momento de café para os idosos, além de possibilitar a formação de cidadania por meio de uma prática de ação social. Ademais, o projeto “Co-leitores: literatura com a comunidade” promoveu uma arrecadação de livros, aproximadamente 800, sendo doados 600 desses exemplares no evento realizado na Praça Arnolfo de Azevedo, praça central da cidade, permitindo que os alunos se envolvessem mais com a leitura e percebessem sua função social de transformação.

Figura – Projeto “Co-leitores: literatura com a comunidade” realizado na Praça Arnolfo de Azevedo



Fonte: Arquivos da escola, 2017

## 6 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

### 6.1 Breve definição atendendo o manual do CPS

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se numa atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, acompanhamento e avaliação docente, cuja realização é requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico.

Com o intuito de auxiliar no desenvolvimento do TCC no que se refere às normas de formatação, juntamente com o Centro de Gestão Documental e com o Centro de Capacitação Técnica, Pedagógica e de Gestão e do Grupo de Formulação e Análises Curriculares, o Grupo de Supervisão Educacional criou o Manual para a Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza que apresenta diretrizes estabelecidas à luz das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) quanto ao desenvolvimento, apresentação, formatação e estética do trabalho, caminhando, assim, no sentido de alcançar maior unidade e integração de procedimentos entre os cursos oferecidos por esta instituição.

O arquivo contendo o Manual pode ser encontrado no *site* da escola, na biblioteca, além da divulgação feita pelos coordenadores e pelos orientadores dos respectivos cursos de nossa U.E.

### 6.2 Instrumentos avaliativos do TCC

Seguindo as orientações do Regulamento Geral da Administração Central da Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec –, a escola instituiu algumas instruções e os instrumentos de avaliação do TCC obedecem às seguintes etapas:

1. o desenvolvimento do TCC (trabalho em grupo, composto de três a quatro membros);
2. o trabalho escrito em formato monografia;
3. a demonstração do produto e/ou materiais resultantes do trabalho realizado, quando for o caso;
4. os TCC devem ser formatados/normalizados de acordo com ABNT – NBR, seguindo o Manual para a Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza; e
5. os Trabalhos devem ser entregues em formato eletrônico (gravados em mídia em versão PDF), juntamente com o Termo de Autorização devidamente assinado, ao professor orientador, que deverá definir o prazo de entrega.

### 6.3 Formas de apresentação

1. A apresentação será feita em forma de simpósio, com a utilização de um *banner* a ser confeccionado pelos alunos, em modelo a ser proposto pela U.E., conforme regras da ABNT;
2. a data do evento será determinada pela Direção em reunião conjunta com a Coordenação Pedagógica e com os Coordenadores dos Cursos;
3. para o processo de avaliação terá a composição básica do professor responsável pelo componente curricular de Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC), como presidente, mais 2 professores da unidade, um sendo conhecedor na área (especialista) e outro como convidado; e
4. casos particulares serão resolvidos pela Direção juntamente com o orientador (professor responsável pelo componente de DTCC) e com o Coordenador do Curso.

Com isso, a proposta visa estimular o aluno a participar de feiras, congressos e outras mostras, além de buscar a participação da comunidade na demonstração dos trabalhos desenvolvidos pelos discentes.

### 6.4 Detalhamento da proposta interdisciplinar

De acordo com Japiassú (1976), “Podemos dizer que nos reconhecemos diante de um empreendimento interdisciplinar todas as vezes em que ele conseguir incorporar os resultados de várias especialidades, que tomar de empréstimo a outras disciplinas certos instrumentos e técnicas metodológicos, fazendo uso dos esquemas conceituais e das análises que se encontram nos diversos ramos do saber, a fim de fazê-los integrarem e convergirem, depois de terem sido comparados e julgados. Donde poderemos dizer que o papel específico da atividade interdisciplinar consiste, primordialmente, em lançar uma ponte para ligar as fronteiras que haviam sido estabelecidas anteriormente entre as disciplinas com o objetivo preciso de assegurar a cada uma seu caráter propriamente positivo segundo modos particulares e com resultados específicos”.

Dessa forma, o TCC aborda essa interdisciplinaridade no seu desenvolvimento, aproximando articuladamente os inúmeros componentes curriculares, isto é, utilizando os diversos conhecimentos de que o aluno se apropriou ao longo do curso.

Ainda, tendo como sustentação a interdisciplinaridade nos Trabalhos de Conclusão de Curso, o aluno é levado ao contato pleno com a pesquisa e com a aplicação das normas necessárias para a formatação deste trabalho, que é enfatizado pelo projeto “Sociabilizar a prática da leitura e da pesquisa na comunidade escolar” desenvolvido pela Biblioteca, que em sua premissa traz o aluno a conhecer o espaço e as ferramentas de pesquisa disponíveis, focando a importância da leitura e da pesquisa para a produção de seus trabalhos, principalmente a do TCC.

## **7 AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO**

A avaliação é parte fundamental do processo de ensino e de aprendizagem e ganhou na atualidade espaço muito amplo nos processos de ensino, assumindo o papel de mediadora da aprendizagem e não um fim em si mesma. Segundo Hoffmann (2000), a avaliação mediadora possibilita investigar, mediar, aproximar hipóteses aos alunos e provocá-los em seguida; perceber pontos de vistas para construir um caminho comum para o conhecimento científico, aprofundamento teórico e domínio do professor. Pressupõe uma análise qualitativa, uma avaliação não de produto, mas do processo, se dá constantemente, por meio de cadernos, observações do dia a dia, e usa-se registros. A avaliação mediadora passa por três princípios: o de investigação precoce (o professor faz provocações intelectuais significativas), o de provisoriade (sem fazer juízos do aluno), e o da complementaridade (complementa respostas velhas a um novo entendimento). Cabe ao pesquisador descobrir o mundo, mas cabe ao avaliador torná-lo melhor. Na Etec Padre Carlos Leôncio da Silva, o professor trabalha numa dinâmica interativa e contínua ao longo de todo o ano acompanhando a participação, produtividade, habilidades e competências de cada aluno.

### **7.1 Avaliação de competências**

De acordo com a Lei de Diretrizes Básicas nº 9.394/96, o processo de avaliação deve ter como objetivo detectar problemas, servir como diagnóstico da realidade em função da qualidade que se deseja atingir. Não é definitivo nem rotulador, não visa a estagnar, e sim a superar as deficiências.

Melo e Bastos (2012) afirmam que a avaliação do rendimento do aluno tem sido uma preocupação constante dos professores, pois faz parte do trabalho docente verificar e julgar o rendimento dos alunos, avaliando os resultados do ensino, e ainda porque o progresso alcançado pelos alunos reflete a eficácia do ensino. Nesse sentido, o resultado da aprendizagem do aluno reflete o trabalho desenvolvido em classe pelo professor, uma vez que, ao avaliar os alunos, o professor está também avaliando seu próprio trabalho.

Diante do exposto, o processo de ensino e de aprendizagem desta Unidade Escolar se dá, principalmente, a partir de projetos por componente curricular e projetos interdisciplinares, bem como nas diversas situações de aprendizagem propostas pelos professores dentro e fora da sala de aula. Trabalha-se também com as séries finais, o Simulado, que objetiva prepará-los para os diversos certames nacionais, numa maratona preparatória intelectual, física e psicológica.

A ênfase do ensino encontra-se no desenvolvimento das competências e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho para cada um dos cursos ministrados e também na formação integral do indivíduo. Essa verificação é realizada por toda equipe de gestão, principalmente pela equipe de coordenadores, durante todo ano letivo, mediante a observação e análise dos resultados obtidos nos Conselhos Intermediário e Final e acompanhamento no processo diário de aprendizagem.

A Unidade Escolar busca a excelência na preparação dos alunos, por isso trabalha visando uma formação sólida e significativa. Desta forma, a avaliação de competências está prevista nos Planos de Trabalho Docente, disponíveis para a consulta na Biblioteca, na Sala dos Professores e, a partir do ano de 2018, estarão disponíveis no NSA, e alinhadas ao Plano Plurianual de Gestão.

## 7.2 Verificação da aprendizagem

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

## 7.3 Instrumentos de avaliação

A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular é sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador do Curso e Coordenador Pedagógico. Os instrumentos de avaliação priorizam a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos. Os instrumentos diversos: projetos, seminários, avaliações escrita e oral, atividades em grupo, atividades extraclasse e observação sistemática do professor, possibilitam uma avaliação global dos alunos.

## 7.4 Menções

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

Menção	Conceito	Definição Operacional
<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 no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>R</b>	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>I</b>	Insuficiente	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

## 7.5 Recuperação

A recuperação do discente é realizada continuamente durante as aulas, assim que apareçam eventuais dúvidas, não deixando que se acumulem. A chave do processo é avançar e retroceder ao mesmo tempo. O próprio professor prepara, aplica e acompanha o aluno propondo estratégias e atividades diferenciadas, esclarecendo e superando as possíveis dificuldades apresentadas pelos alunos, em parceria com a coordenação e orientação, no decorrer de suas aulas. Contamos também com alunos egressos e parcerias com Faculdades e Universidades locais, nas quais os graduandos com competências e habilidades nos componentes de raciocínio lógico (exatas: Química, Matemática e Física), acompanham os alunos num projeto voluntariado. Essa parceria entre Unidade de Ensino, voluntários educativos, Professores e alunos, contribuem para a Recuperação e promoção discente, reduzindo o número de evasão e de alunos em Regime de Progressão Parcial de Estudo (PP).

## 7.6 Promoção e retenção

Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes e frequência mínima de 75%, após decisão do Conselho de Classe que decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno.

## **7.7 Progressão Parcial**

O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, poderá ser classificado na série/módulo subsequente, ficando o aluno sujeito ao programa especial de estudos de progressão parcial. A Unidade Escolar conta com um cronograma de acompanhamento da realização das progressões parciais, supervisionado pela coordenação de curso, coordenação pedagógica e orientação educacional, com objetivo de verificar que as dificuldades apresentadas serão trabalhadas a fim de atingir as habilidades e competências propostas pelo componente curricular. Para o ano de 2018, contaremos com o projeto voluntário, em parceria com alunos egressos, Faculdades e Universidades locais, abrangendo os componentes curriculares das áreas das ciências da natureza: Química, Matemática e Física, objetivando acompanhar os alunos em Regime de Progressão Parcial.

## **7.8 Reclassificação**

O aluno considerado retido pelo Conselho de Classe poderá solicitar reclassificação, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

## **7.9 Aproveitamento de estudos**

A escola poderá, a pedido do aluno, avaliar as competências adquiridas pelo aluno em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas, ou ainda em estudos realizados fora do sistema formal de ensino, inclusive no trabalho ou na experiência extraescolar.

## **7.10 Exercícios domiciliares para os alunos em condições especiais de estudo**

São prescritos pelo professor e devidamente encaminhados aos alunos, nos casos de portadores de doenças infectocontagiosas e gravidez, a partir do 8º mês de gestação, não substituindo as avaliações específicas como prova e outras. Todo o processo é acompanhado pelo Coordenador de Curso, Orientação Educacional, Coordenador Pedagógico e Secretaria Acadêmica.

## **8 CONCLUSÃO**

O Projeto Político Pedagógico vai além de um simples agrupamento de planos de ensino e de atividades diversas. O projeto não é algo que é construído e em seguida arquivado ou encaminhado às autoridades educacionais como prova do cumprimento de tarefas burocráticas. Ele é construído e vivenciado em todos os momentos, por todos os envolvidos com o processo educativo da escola. O PPP busca um rumo, uma direção.

A construção e a revisão deste PPP na Etec Padre Carlos Leôncio da Silva requereram uma reflexão de todos nós e permitiu que percebêssemos a importância da sua continuidade através de nossas ações de forma coesa, dinâmica e participativa em busca da escola que queremos construir.

Sabemos que a escola é o lugar de concepção, realização e avaliação do processo educativo e necessita organizar seu trabalho pedagógico com base em seus alunos, em sua proposta pedagógica e nos valores que promove. Foi assim que procuramos como equipe de trabalho, que acredita na educação, retomar e aprimorar este documento que servirá como instrumento de suporte e expressão da cultura e da identidade institucional.

### **ATOS LEGAIS DE CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA**

**DECRETO Nº 56.229, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010**

Cria a Escola Técnica Estadual - Etec Padre Carlos Leônico da Silva, no Município de Lorena

**ALBERTO GOLDMAN**, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a aprovação pelo Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, em 16 de setembro de 2010, "ad referendum" do Colegiado,

Decreta:

**Artigo 1º** - Fica criada a Escola Técnica Estadual - Etec Padre Carlos Leônico da Silva, no Município de Lorena, como unidade de ensino do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS.

**Artigo 2º** - As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, suplementadas se necessário, nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 23 de setembro de 2010

**ALBERTO GOLDMAN**

**Luciano Santos Tavares de Almeida**

Secretário de Desenvolvimento

**Luiz Antonio Guimarães Marrey**

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 23 de setembro de 2010.

**APROVAÇÃO DOS CURSOS DO EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS**

**PORTARIA CETEC Nº 134, DE 4-10-2012**

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico, com fundamento na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, e nos termos da Lei Federal n.º 9394/96, Decreto Federal n.º 5154/2004, Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, Lei Federal n.º 11741/2008, Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012, Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010, Parecer CNE/CEB n.º 5, de 4-5-2011, Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB n.º 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE n.º 105/2011, das Indicações CEE n.º 8/2000 e n.º 108/2011 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado, nos termos da Deliberação CEE n.º 105/2011 e do item 14.5 da Indicação CEE n.º 08/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico "Gestão e Negócios", da seguinte Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:

**a) TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**, incluindo as Qualificações Técnicas de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

**b) TÉCNICO EM MARKETING INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**, incluindo a Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE VENDAS.

**Artigo 2º** - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 4-10-2012.

**Artigo 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

Coordenador de Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 10-09-2015, Poder Executivo, seção I, página 53.

**PORTARIA CETEC Nº 733, DE 10-9-2015**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento nos termos da Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, no Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, no Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, na Deliberação CEE n.º 105/2011, na Indicação CEE n.º 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado, no termo da seção IV-A da Lei Federal n.º 9394/96, do item 14.5 da Indicação CEE n.º 8/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico "Gestão e Negócios", da seguinte Habilitação Profissional:

**a) TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO;

**b) TÉCNICO EM LOGÍSTICA**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA e de ASSISTENTE DE LOGÍSTICA;

**c) TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS.**

**Artigo 2º** - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 10-09-2015.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

Coordenador de Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 11-09-2015, Poder Executivo, seção I, páginas 52 e 53.

**APROVAÇÃO DOS CURSOS DO EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**PORTARIA CETEC Nº 739, DE 10-9-2015**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com Fundamento nos termos da Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, na Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012, na Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010, na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, no Parecer CNE/CEB n.º 5, de 4-5-2011, no Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, no Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, na Deliberação CEE N.º 105/2011, na Indicação CEE n.º 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Ficam aprovados, nos termos da seção IV-A da Lei Federal n.º 9394/96, do item 14.5 da Indicação CEE n.º 8/2000, os Planos de Curso do Eixo Tecnológico "Informação e Comunicação", das seguintes Habilitações Profissionais:

**a) TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de AUXILIAR DE INFORMÁTICA PARA INTERNET e de AUXILIAR EM DESIGN DE WEBSITES.

**Artigo 2º** - Os cursos referidos no artigo anterior estão autorizados a serem implantados na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 10-9-2015.

**Artigo 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

Coordenador de Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 10-09-2015, Poder Executivo, seção I, página 53.

### **APROVAÇÃO DO CURSO DO EIXO TECNOLÓGICO SEGURANÇA**

#### **PORTARIA CETEC Nº 756, de 10-9-2015**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento nos termos da Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, no Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, no Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, na Deliberação CEE N.º 105/2011, na Indicação CEE n.º 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado, nos termos da seção IV-A da Lei Federal n.º 9394/96, do item 14.5 da Indicação CEE n.º 8/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico "Segurança", da seguinte Habilitação Profissional:

**a) TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

**Artigo 2º** - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 10-9-2015.

**Artigo 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

Coordenador de Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 11-09-2015, Poder Executivo, seção I, página 54.

#### **PORTARIA CETEC Nº 1207, de 12-5-2017**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento nos termos da Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014, no Parecer

CNE/CEB n.º 39/2004, no Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, na Deliberação CEE N.º 105/2011, na Indicação CEE n.º 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado, nos termos da seção IV-A da Lei Federal n.º 9394/96, do item 14.5 da Indicação CEE n.º 8/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico “Segurança”, da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

**Artigo 2º** - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 12-5-2017.

**Artigo 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO

Coordenador de Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 13-5-2017, Poder Executivo, seção I, página 53.

### HISTÓRICO DA ESCOLA

Figura – Fachada antiga da Etec Padre Carlos Leônicio da Silva



Fonte: Arquivos da escola

Pertencente ao Centro Paula Souza (CPS), a Etec Padre Carlos Leônicio da Silva iniciou suas atividades no município de Lorena em 2009, como classe descentralizada, extensão da Etec Professor Marcos Uchôas dos Santos Penchel (Cachoeira Paulista/SP). Inicialmente foram oferecidos os Cursos Técnicos em Logística e em Informática para Internet.

Posteriormente, no segundo semestre de 2010, foram implantadas as habilitações em *Marketing*, Segurança do Trabalho e Redes de Computadores e, no mês de setembro do referido ano, a então classe descentralizada passou a ser uma nova unidade do Centro Paula Souza, agora independente, com uma equipe de gestão própria e a possibilidade de iniciar um projeto educacional envolvendo a comunidade local e regional.

Expandindo suas atividades, a unidade implantou ainda os seguintes cursos: em 2011, Serviços Jurídicos (sendo a primeira instituição da região a ofertar essa habilitação); em 2013, Finanças e duas turmas do Ensino Médio Integrado ao Curso Técnico (*Marketing* e Informática para Internet); em 2015 foi inserido o Ensino Médio Integrado à Administração; e, por fim, no segundo semestre de 2016, o Técnico em Administração. Atualmente, no período vespertino, são nove (9) turmas no Ensino Médio Integrado à Administração (3 salas), em *Marketing* (3 salas) e em Informática para Internet (3 salas), além de dez (10) turmas no período noturno, nos Cursos Técnicos em Administração (3 salas), Logística (2 salas), Segurança do Trabalho (2 salas) e Serviços Jurídicos (3 salas).

### NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

Os Cursos de Educação Profissional Técnica organizados por módulos e estruturados em etapas com terminalidade, articulados entre si, compondo itinerários formativos construídos a partir de perfis profissionais de conclusão. Sendo os cursos oferecidos nesta Unidade

Escolar:

- Curso Técnico em Administração;
- Curso Técnico em Logística;
- Curso Técnico em Segurança do Trabalho; e
- Curso Técnico em Serviços Jurídicos.

### 1 Curso Técnico em Administração

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

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

### 2 Curso Técnico em Logística

O Técnico em Logística é o profissional que colabora na gestão dos processos de planejamento, operação e controle de programação da produção de bens e serviços, programação de manutenção de máquinas e de equipamentos, de compras, de recebimento, de armazenamento, de estoques, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos, e executa as mesmas funções utilizando tecnologia da informação. Identifica metodologias, sistemas, procedimentos e equipamentos e estabelece critérios para seleção e utilização adequadas. Presta atendimento aos clientes. Elabora e interpreta tabelas, gráficos e mapas. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico. Atua de forma cooperativa e solidária, segundo princípios éticos e cidadãos.

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

### 3 Curso Técnico em Segurança do Trabalho

O Técnico em Segurança do Trabalho é o profissional que atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação, análise e definição de medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho. Seleciona, controla, orienta e fiscaliza o uso de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual), bem como participa de perícias e fiscalizações. Desenvolve ações educativas, coleta e organiza informações de Saúde e de Segurança do Trabalho. Avalia, analisa e executa diversos programas e projetos de prevenção em Segurança do Trabalho, dentre eles o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e demais programas previstos nas Normas Regulamentadoras. Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle com a utilização de recursos tecnológicos atuais. Relaciona-se com todos os níveis hierárquicos da empresa nos processos de negociação através de meios de comunicação adequados. Aprova e implementa políticas de procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho.

**MERCADO DE TRABALHO:** empresas públicas, empresas privadas, indústrias, hospitais, comércios, instituições financeiras, mineradoras, construção civil e área rural.

### 4 Curso Técnico em Serviços Jurídicos

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

**MERCADO DE TRABALHO:** empresas privadas: departamentos jurídicos, departamento de recursos humanos, financeiro e contábil, escritórios de advocacia e escritórios de auditoria jurídica e Serviços de Atendimento ao Cliente (SAC); setor público: departamentos administrativos que necessitem de assistentes com conhecimento jurídico, cartórios extrajudiciais e judiciais e tribunais arbitrais.

**Habilitações associadas:**

**Administração**

**Logística**

**Segurança do Trabalho**

**Serviços Jurídicos**

**Modalidade:** **Integrado**

**Descrição:**

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva conta hoje com a Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio com os cursos:

- Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio;
- Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio; e
- Curso Técnico em *Marketing* Integrado ao Ensino Médio.

### 1 Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio

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

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, mistas, privadas e do terceiro setor.

### 2 Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio

O Técnico em Informática para Internet é o profissional que desenvolve programas de computador para Internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica e das linguagens de programação. Interpreta e utiliza códigos de linguagem científica e matemática pertinentes a diversos contextos e situações; identifica e usa fontes e documentos específicos para a obtenção das informações desejadas. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliam no processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e *marketing* eletrônicos preocupando-se com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações, reconhecendo e respeitando os limites éticos e morais que devem ser considerados na condução do desenvolvimento científico e tecnológico. Desenvolve e realiza a manutenção de sites e portais na Internet e Intranet selecionando estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados a cada situação. Utiliza categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico e digital ao organizar conhecimentos e articulá-los, compartilhando saberes e responsabilidades com autonomia e criatividade.

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem da Internet para desenvolvimento de serviços de suporte publicitário, comerciais e/ou administrativos.

### 3 Curso Técnico em *Marketing* Integrado ao Ensino Médio

O Técnico em *Marketing* é o profissional ético que colabora na elaboração do plano de *marketing* da empresa, de acordo com seu ramo ou porte, tendo a competência aliada ao domínio técnico e no planejamento e implementação de ações de vendas e ações de mercado. Executa tarefa de análise das vendas, preços e produtos. Operacionaliza as políticas de comunicação da empresa: fidelização de clientes, relação com fornecedores ou outras entidades. Operacionaliza políticas de apresentação dos produtos no ponto de venda. Executa o controle, estatísticas e operações de telemarketing. Participa na elaboração e na realização de estudos de mercado, interpreta e aplica a legislação da área.

**MERCADO DE TRABALHO:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor; comércio e empresas de consultoria; profissional autônomo.

**Habilitações associadas:**

**Administração (Etim)**

**Informática para Internet (Etim)**

**Marketing (Etim)**

### AGRUPAMENTO DISCENTE (1º Semestre) - 2018

Habilitação	Série/Módulo	Turno	Qtd. Classes	Qtd. Alunos
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite	38	01
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite	31	01
<b>Administração (Etim)</b>	1ª Série	Manhã	40	01
<b>Administração (Etim)</b>	2ª Série	Manhã	38	01
<b>Administração (Etim)</b>	3ª Série	Manhã	37	01
<b>Informática para Internet (Etim)</b>	1ª Série	Manhã	40	01
<b>Informática para Internet (Etim)</b>	2ª Série	Manhã	36	01
<b>Informática para Internet (Etim)</b>	3ª Série	Manhã	36	01

<b>Logística</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Logística</b>	3º Módulo	Noite	30	01
<b>Marketing (Etim)</b>	1ª Série	Manhã	40	01
<b>Marketing (Etim)</b>	2ª Série	Manhã	36	01
<b>Marketing (Etim)</b>	3ª Série	Manhã	37	01
<b>Segurança do Trabalho</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Segurança do Trabalho</b>	3º Módulo	Noite	28	01
<b>Serviços Jurídicos</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Serviços Jurídicos</b>	2º Módulo	Noite	28	01
<b>Serviços Jurídicos</b>	3º Módulo	Noite	30	01
<b>Soma total</b>			19	685

### AGRUPAMENTO DISCENTE (2º Semestre) - 2018

Habilitação	Série/Módulo	Turno	Qtd. Classes	Qtd. Alunos
<b>Informática para Internet (Etim)</b>	1ª Série	Manhã	40	01
<b>Administração (Etim)</b>	2ª Série	Manhã	38	01
<b>Serviços Jurídicos</b>	3º Módulo	Noite	30	01
<b>Segurança do Trabalho</b>	3º Módulo	Noite	25	01
<b>Administração (Etim)</b>	1ª Série	Manhã	40	01
<b>Logística</b>	3º Módulo	Noite	30	01
<b>Segurança do Trabalho</b>	2º Módulo	Noite	33	01
<b>Marketing (Etim)</b>	2ª Série	Manhã	36	01
<b>Marketing (Etim)</b>	3ª Série	Manhã	37	01
<b>Logística</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Marketing (Etim)</b>	1ª Série	Manhã	40	01
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite	28	01
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite	35	01
<b>Informática para Internet (Etim)</b>	2ª Série	Manhã	36	01
<b>Segurança do Trabalho</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Serviços Jurídicos</b>	2º Módulo	Noite	35	01
<b>Serviços Jurídicos</b>	1º Módulo	Noite	40	01
<b>Informática para Internet (Etim)</b>	3ª Série	Manhã	36	01
<b>Logística</b>	2º Módulo	Noite	35	01
<b>Administração (Etim)</b>	3ª Série	Manhã	37	01
<b>Soma total</b>			21	751

### CLASSES DESCENTRALIZADAS

### RECURSOS HUMANOS 2018

A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva dispõe, na sua gestão organizacional, dos seguintes cargos e/ou funções administrativas e pedagógicas:

#### Emprego público em confiança

- 1 Diretor de Escola Técnica;
- 1 Diretor de Serviços Administrativos;
- 1 Diretor de Serviços Acadêmicos;
- 1 Assistente Técnico Administrativo I;
- 2 Assistentes Administrativos.

#### Emprego público permanente

- 1 Analista de Suporte e Gestão – Bibliotecário;
- 3 Agentes Técnicos Administrativos;
- 2 Auxiliares de Docentes.

#### Corpo Docente

- 1 Coordenador de Projetos – Coordenação Pedagógica;
- 1 Coordenador de Projetos – Orientação Educacional;
- 1 Coordenador de Manutenção dos Laboratórios/Responsável pelo Projeto *Microsoft*;

- 5 Coordenadores de Curso;
- 48 professores, sendo determinados, indeterminados e afastados.

### Estagiário

- 5 estagiários.

### Terceirizados

- 6 profissionais de vigilância (da empresa Aurum Segurança e Vigilância Eireli);
- 3 profissionais de limpeza (da empresa Pluri Serviços Ltda);
- 3 profissionais de alimentação (da empresa Sunny Alimentação) – Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

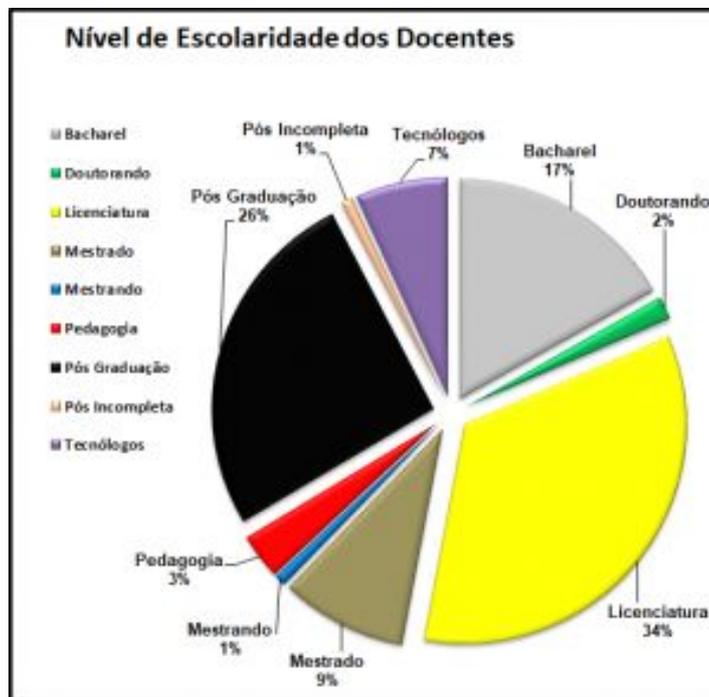
Os gráficos abaixo ilustram os percentuais do nível de escolaridade exigida pelos cargos acima.

Gráfico – Nível de escolaridade dos funcionários



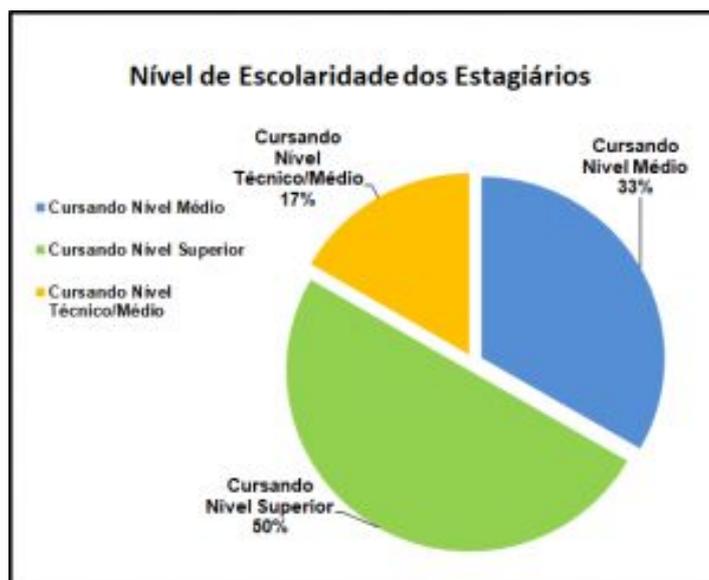
Fonte: Dados da escola, 2018

Gráfico – Nível de escolaridade dos docentes



Fonte: Dados da escola, 2018

Gráfico – Nível de escolaridade dos estagiários



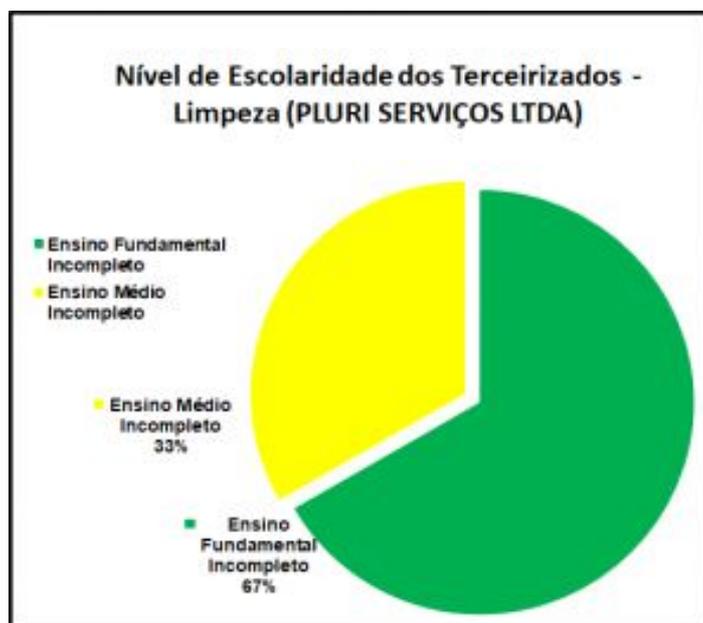
Fonte: Dados da escola, 2018

Gráfico – Nível de escolaridade dos terceirizados (vigilantes)



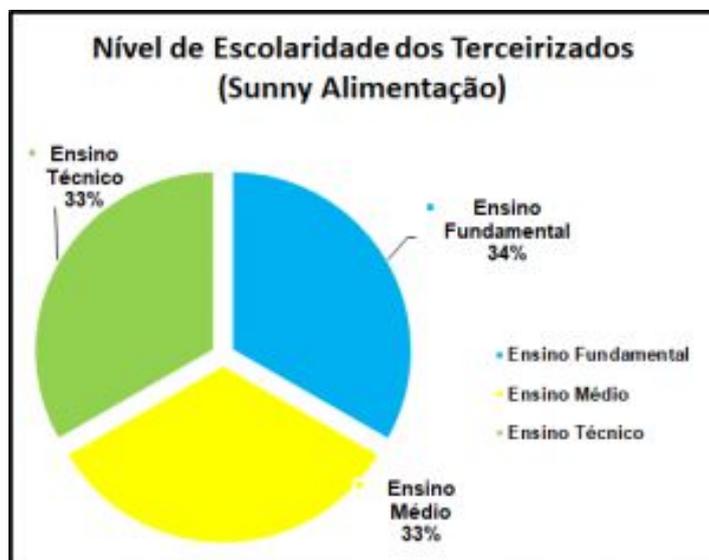
Fonte: Dados da escola, 2018

Gráfico – Nível de escolaridade dos terceirizados (limpeza)



Fonte: Dados da escola, 2018

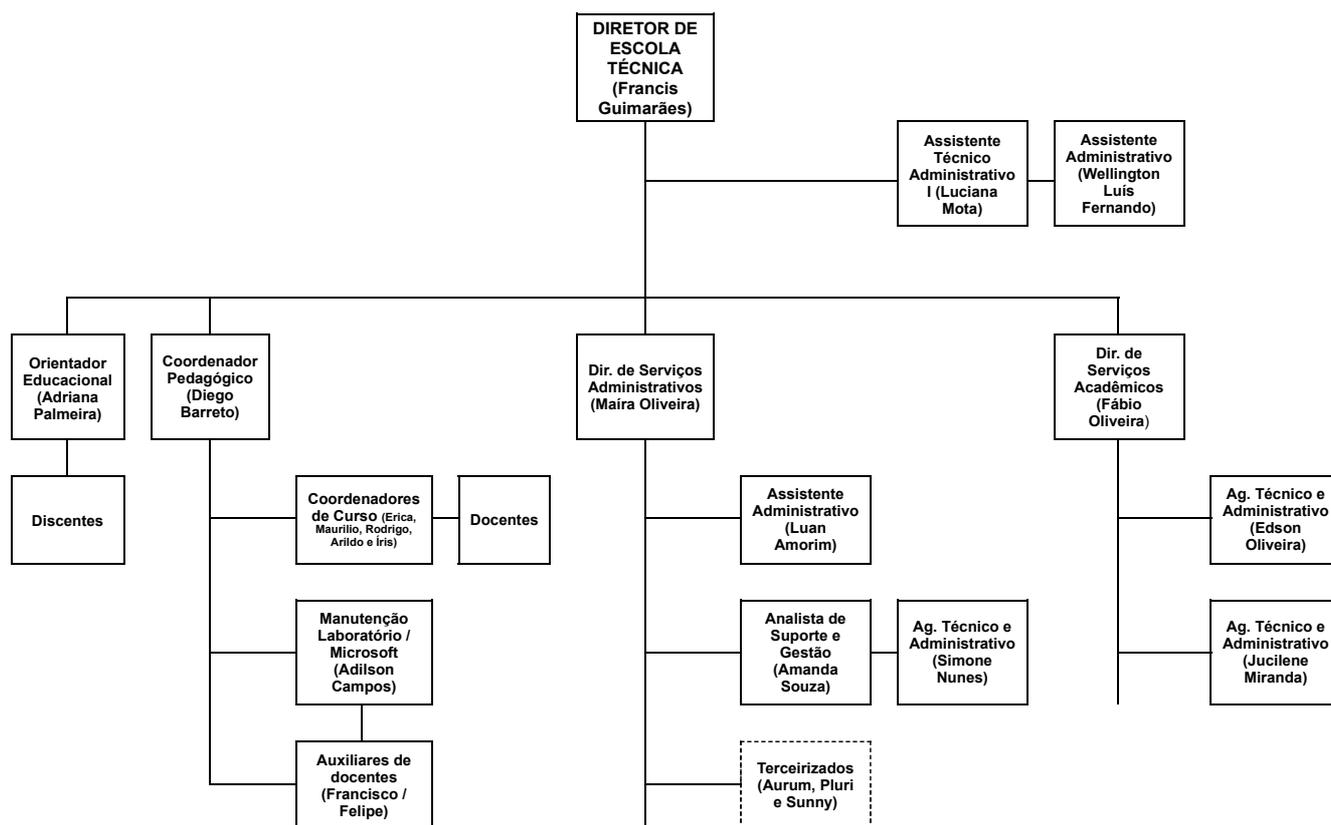
Gráfico – Nível de escolaridade dos terceirizados (alimentação)



Fonte: Dados da escola, 2018

Na intenção de tornar nossa estrutura organizacional cada vez mais transparente, evidenciamos a seguir o organograma desta instituição, onde é possível constatar a distribuição de cargos, setores e a comunicação entre eles.

Figura – Organograma



Fonte: Dados da escola, 2018

**Nome:** Adilson José Deniz Campos

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Responsável pela Manutenção dos Laboratórios e Responsável Local pelo Projeto Microsoft  
Tecnologia em Processamento de Dados  
Licenciatura em Computação  
Pós em Telecomunicações

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet; Técnico em Logística; Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Serviços Jurídicos.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:**

**Adriana Aparecida Palmeira Galvão de França**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador de Projetos - Orientação e Apoio Educacional

Licenciatura em Letras  
Pós em Língua Portuguesa: Gramática e Uso

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 002, de 21-3-2013, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional, na Unidade de Ensino;
- b) Participar de reuniões pedagógicas, de área e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares, inclusive os extracurriculares;
- c) Incentivar a participação dos alunos nos órgãos colegiados, tais como Conselhos Escolares, Grêmios Estudantil e Cooperativas.
- d) Acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar;
- e) Mediar às relações interpessoais entre os alunos e a escola;
- f) Assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares, especialmente na recuperação e nos casos de progressão parcial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem;
- g) Promover 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;
- h) Despertar no aluno o respeito pelas diferenças individuais, à valorização do trabalho como meio de realização pessoal e fator de desenvolvimento social, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução dos problemas;
- i) Orientar o aluno para a escolha de representantes de classe, comissões e participação no conselho de classe e de escola;
- j) Oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos, para maior autor realização dos mesmos;
- k) Colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos, encaminhando dúvidas e questionamentos aos órgãos e servidores competentes;
- l) Reunir-se com pais e responsáveis, quando solicitado pela direção;
- m) Favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos;
- n) Colaborar com a formação permanente do corpo docente, no que diz respeito aos valores e atitudes;
- o) Interagir com o corpo docente, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento dos alunos e das classes;
- p) Organizar dados estatísticos referentes à frequência dos alunos;
- q) Buscar a cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção, orientando-os quanto às suas escolhas, relacionamento com os colegas e professores e vivências familiares;
- r) Trabalhar preventivamente, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
- s) Colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão;
- t) Mobilizar a escola, a família e os alunos para a investigação coletiva da realidade, propiciando a articulação entre a realidade vivenciada na comunidade e os conteúdos trabalhados em sala de aula;
- u) Desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria do rendimento escolar;
- v) Planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos portadores de necessidades especiais.

Artigo 1 - O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional é o profissional que promove o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, e terá as seguintes atribuições.

#### COORDENADOR DE PROJETOS – ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL

- a) Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional, na Unidade de Ensino;
- b) Participar de reuniões pedagógicas, de área e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares, inclusive os extracurriculares;
- c) Incentivar a participação dos alunos nos órgãos colegiados, tais como Conselhos Escolares, Grêmios Estudantil e Cooperativas.
- d) Acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar;
- e) Mediar às relações interpessoais entre os alunos e a escola;
- f) Assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares, especialmente na recuperação e nos casos de progressão parcial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem;
- g) Promover 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;
- h) Despertar no aluno o respeito pelas diferenças individuais, à valorização do trabalho como meio de realização pessoal e fator de desenvolvimento social, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução dos problemas;
- i) Orientar o aluno para a escolha de representantes de classe, comissões e participação no conselho de classe e de escola;
- j) Oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos, para maior autor realização dos mesmos;
- k) Colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos, encaminhando dúvidas e questionamentos aos órgãos e servidores competentes;
- l) Reunir-se com pais e responsáveis, quando solicitado pela direção;
- m) Favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos;
- n) Colaborar com a formação permanente do corpo docente, no que diz respeito aos valores e atitudes;
- o) Interagir com o corpo docente, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento dos alunos e das classes;
- p) Organizar dados estatísticos referentes à frequência dos alunos;
- q) Buscar a cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção, orientando-os quanto às suas escolhas, relacionamento com os colegas

- e professores e vivências familiares;
- r) Trabalhar preventivamente, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
- s) Colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão;
- t) Mobilizar a escola, a família e os alunos para a investigação coletiva da realidade, propiciando a articulação entre a realidade vivenciada na comunidade e os conteúdos trabalhados em sala de aula;
- u) Desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria do rendimento escolar;
- v) Planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos portadores de necessidades especiais.

Artigo 2 - Para se inscrever como Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional, o candidato deve preencher, cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser docente contratado por prazo indeterminado;
- b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo três (03) anos;
- c) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, preferencialmente em pedagogia ou psicologia e pós-graduação;
- d) Estar qualificado em processo específico.

**Nome:** **Alessandro Macedo Euzébio**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Administração

Ministra aulas nos cursos: Técnico em Logística e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Alisson Xavier Ferreira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Administração com ênfase em Comércio Exterior  
Licenciatura em Administração

Ministra aulas nos cursos de: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Analista de Suporte e Gestão  
Bacharel em Biblioteconomia  
Pós em Gestão de Biblioteca Escolares

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

Atribuições: Planejar, organizar, orientar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, procedendo a representação descritiva (catalogação) e a análise temática (classificação) do material bibliográfico e documental, visando o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação.

Descrição Detalhada:

- a) executar os serviços de tombamento, catalogação e classificação do acervo, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- b) proceder a seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico, bem como efetuar o descarte do mesmo;
- c) organizar fichários, catálogos, índices, sinopses, sumários, utilizando fichas padrões ou processos informatizados, mantendo-os atualizados para possibilitar o armazenamento e a recuperação da informação;
- d) fazer levantamentos bibliográficos, pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina, e outras para dar suporte às atividades desenvolvidas nas diversas áreas e de outras instituições;
- e) orientar os usuários na localização dos assuntos e na utilização dos recursos da biblioteca, para facilitar a consulta;
- f) preparar, para encadernação ou restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- g) participar do planejamento, organização e administração da biblioteca;
- h) orientar as atividades de seus auxiliares subordinados;
- i) manter serviço de intercâmbio com outras bibliotecas para troca de informações ou empréstimo de obras e troca de material em duplicidade etc.;
- j) promover a divulgação do material bibliográfico, documental, cultural e das atividades da biblioteca, por meio dos veículos de comunicação;
- k) atender ao serviço de comutação bibliográfica;
- l) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Ana Cecília Cardoso Firmo**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Graduação em Enfermagem  
Licenciatura em Biologia  
Pós em Saúde da Família  
Especialização em Saúde da Família  
Pós em Enfermagem do Trabalho

Ministra aulas no curso: Técnico em Segurança do Trabalho.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Andréia de Almeida Pinto**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Ciências, Habilitação em Matemática  
Licenciatura em Pedagogia  
Pós em Educação

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet e Ensino Médio Integrado à Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Andréia Helena Antônio Toledo**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico  
Tecnologia em Processamento de Dados  
Licenciatura em Informática  
Pós em Informática em Educação

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet; Ensino Médio Integrado à Administração e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Arildo Lucas Junior**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador do Curso Técnico em Segurança do Trabalho  
  
Graduação em Engenharia Ambiental e Sanitária  
Licenciatura em Engenharia  
Pós em Engenharia de Segurança do Trabalho

Ministra aulas no curso: Técnico em Segurança do Trabalho.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 1 - Entende-se por coordenação de curso o planejamento, o controle, a avaliação e o registro das atividades técnicas vinculadas ao projeto pedagógico de cada curso e ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino, além da otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos que lhe são afetos.

Artigo 2 - O Coordenador de Curso desempenhará funções técnicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições.

#### COORDENADOR DE CURSO

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 3º - O docente a ser indicado como Coordenador de Curso, deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser contratado por prazo indeterminado;
- b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo 01 (um) ano;
- c) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, ou graduado para a docência de componentes que integram o campo específico do curso a que se refere a coordenação.
- d) Ministrar aulas, no mínimo, para uma turma do curso a ser coordenado.

Parágrafo único - Na hipótese de inexistência de professor que preencha cumulativamente os requisitos acima indicados, poderá ser solicitada a indicação de outro docente não habilitado, para análise do Grupo de Supervisão Educacional.

**Nome:** **Bruno Leandro Cortez de Souza**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
 Graduação em Engenharia Industrial Química  
 Pós em Engenharia de Segurança do Trabalho  
 Mestre em Ciências

Ministra aulas no curso: Técnico em Segurança do Trabalho

- A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.
- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
  - k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Cristiane Helen Campos**

**Cargo/Função:** Estagiário  
**Atividades:** Estagiário de Nível Superior  
Bacharel em Ciências Contábeis (Cursando)  
  
Desenvolver suas atividades na Direção de Serviços Administrativos.

**Nome:** **Daniela Maria da Silva Eleutério**  
**Cargo/Função:** Estagiário  
**Atividades:** Estagiário de Nível Médio  
Ensino Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio (Cursando)  
  
Desenvolver suas atividades na Direção de Serviços Administrativos.

**Nome:** **Deyse Sene de Melo Souza**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Tecnólogo em Gestão Empresarial com ênfase em Marketing  
Licenciatura em Administração  
Pós em Gestão Estratégia de Negócios  
Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional  
  
Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado ao Marketing; Técnico em Administração; Técnico em Logística, Técnico em Serviços Jurídicos.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- Orientar e integrar os novos professores;
- Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- Integrar o Conselho de Escola;
- Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Débora Silva Macedo de Souza**  
**Cargo/Função:** Estagiário  
**Atividades:** Estagiário de Nível Superior  
Bacharel em Ciências Contábeis (Cursando)  
  
Desenvolver suas atividades na Direção, juntamente com a ATA.

**Nome:** **Diego de Magalhães Barreto**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador Pedagógico  
Bacharel em Comunicação Social  
Licenciatura em Comunicação Social  
Bacharel em Design  
Licenciatura em Design  
Licenciatura em Língua Portuguesa  
Mestrado em Linguística Aplicada  
  
Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet; Técnico em Logística e Técnico em Serviços Jurídicos.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- Orientar e integrar os novos professores;
- Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;

- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

A ETEC Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº007, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

Artigo 1 - O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica é o profissional que coordena e gerencia as atividades relacionadas com o processo de ensino aprendizagem, tendo as seguintes atribuições:

#### COORDENADOR PEDAGÓGICO

- a) Gerenciar e coordenar das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, em conjunto com os coordenadores de curso;
  - b) Organizar e analisar dados estatísticos quanto ao desempenho dos alunos por curso e por módulo;
  - c) Planejar e analisar as atividades escolares, em conjunto com os coordenadores de curso;
  - d) Coordenar com a Direção a (re) construção do projeto político-pedagógico;
  - e) Acompanhar, implementar a execução e avaliar o desenvolvimento do projeto político pedagógico;
  - f) Programar ações que viabilizem a formação dos docentes, buscando a qualificação continuada dos educadores;
  - g) Construir um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos;
  - h) Participar de bancas de processo seletivo e concurso público com o intuito de avaliar os candidatos quanto ao procedimento pedagógico;
  - i) Orientar e acompanhar os docentes na definição de instrumentos diversificados de avaliação, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
  - j) Acompanhar os casos previstos na Deliberação 11/1996 e
  - k) Analisar e dar parecer no Plano de Coordenação de Curso e no Relatório de Coordenação de Curso.
- Artigo 2º - Para se inscrever no processo de qualificação para Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, o candidato deve preencher cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) Ser docente contratado por prazo indeterminado;
  - b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo três (03) anos;
  - c) Ter experiência de pelo menos 02 (dois) anos em atividades de suporte pedagógico, comprovadas documentalmente;
  - d) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, preferencialmente em pedagogia e pós-graduação.

**Nome:** **Edson Soriano de Oliveira**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo  
 Bacharel em Administração  
 Licenciatura em História (Cursando)

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

Atribuições: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

#### Descrição Detalhada:

- a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação;
- c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos;
- d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação;
- f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área;
- g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos;
- h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais;
- i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- k) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados;
- m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho;
- n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário;
- o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações;
- q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares;
- r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS;
- s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento;
- t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS;
- u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência;
- v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico;
- w) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Eduardo Villas Boas**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
 Licenciatura em Ciências Biológicas

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário

escolar;

- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Elton Orris Marinho da Silva**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Tecnólogo em Gestão Empresarial

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing, Ensino Médio Integrado à Administração, Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Erica Maria Martinelli Campos Santos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador do Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio.  
Licenciatura Biologia

Ministra aulas no curso: Ensino Técnico Integrado à Marketing, Ensino Técnico Integrado à Informática, Ensino Médio Integrado à Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Artigo 1 - Entende-se por coordenação de curso o planejamento, o controle, a avaliação e o registro das atividades técnicas vinculadas ao projeto pedagógico de cada curso e ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino, além da otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos que lhe são afetos.

Artigo 2 - O Coordenador de Curso desempenhará funções técnicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições.

COORDENADOR DE CURSO

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.

- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 3º - O docente a ser indicado como Coordenador de Curso, deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser contratado por prazo indeterminado;
- b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo 01 (um) ano;
- c) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, ou graduado para a docência de componentes que integram o campo específico do curso a que se refere a coordenação.
- d) Ministrar aulas, no mínimo, para uma turma do curso a ser coordenado.

Parágrafo único - Na hipótese de inexistência de professor que preencha cumulativamente os requisitos acima indicados, poderá ser solicitada a indicação de outro docente não habilitado, para análise do Grupo de Supervisão Educacional.

**Nome:** **Fábio Henrique Moreira de Jesus**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Engenharia Química  
Licenciatura em Química  
Pós em Gerência de Resíduos  
Mestre em Educação (Cursando)

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Fábio Rédua de Oliveira**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Diretor de Serviços Acadêmicos  
Bacharel em Administração com Ênfase em Recursos Humanos  
Licenciatura em Administração  
Licenciatura em Pedagogia (Cursando)

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

Descrição Detalhada:

- a) dirigir, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação.
- b) identificar as necessidades do órgão, nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo as políticas de ação, decidindo sobre normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados;
- c) participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo órgão, referente a área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantadas, e em sua experiência, a fim de contribuir para definição de objetivos gerais e específicos para articulação com as demais áreas da Instituição;
- d) elaborar o plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas;
- e) emitir pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes a área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão;
- f) organizar os trabalhos na sua área de atuação, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado previsto e a homogeneidade de administração na Unidade.
- g) manter informada o seu superior imediato sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
- h) manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para desenvolvimento da área de atuação.
- i) promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos da sua área de atuação.
- j) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Felipe Diniz Amorim Oliveira**

**Cargo/Função:** Auxiliar de Docentes

**Atividades:** Bacharel em Ciência da Computação  
Pós em Gestão de TI e S. ERP em Empresas (incompleto)

Conforme o Artigo 1º da Deliberação Ceeteps - 5, de 05/02/2009, o auxiliar docente é o profissional de apoio ao magistério das Escolas Técnicas Estaduais e Faculdades de Tecnologias que:

- a) organiza e prepara os ambientes didáticos (laboratórios, oficinas, de campo, setores agropecuários, etc.) destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos;

b) acompanha e auxilia o professor no desenvolvimento das aulas práticas.  
Além disso, conforme a Descrição Sumária do Anexo da Deliberação Ceeteps – 6, de 05/02/2009, o auxiliar docente deve responder pelas atividades práticas de auxiliares do ensino de segundo grau, instruindo e orientando alunos através de informações e demonstrações técnicas operacionais, específicas nos laboratórios e nas oficinas, bem como zelar pela conservação de equipamentos e instalações, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.  
Conforme a descrição detalhada da mesma Deliberação, o auxiliar docente deve:  
a) instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos, aparelhos, etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;  
b) efetuar demonstração das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;  
c) fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas;  
d) interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e a forma correta da execução do trabalho;  
e) fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;  
f) diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos, etc.;  
g) providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos a serem utilizados, verificando as condições dos mesmos, o estado de conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;  
h) observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais.  
i) comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;  
j) colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;  
k) cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do almoxarifado;  
l) providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;  
m) participar de reuniões sempre que convocado;  
n) manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;  
o) frequentar dos treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;  
p) cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;  
q) cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;  
r) colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;  
s) zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;  
t) colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;  
u) desempenhar outras atividades correlatas e afins.  
Importante ressaltar que a responsabilidade em preparar e ministrar aulas é exclusivamente dos docentes, não cabendo ao auxiliar docente exercer essa função.

**Nome:** **Fernanda da Silva Cruz**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Administração  
Pós em Gestão de Logística Empresarial

Ministra aulas nos cursos: Técnico em Logística e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.  
a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;  
k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Francis Augusto Guimarães**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Diretor de Escola  
Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais  
Licenciatura em Direito  
Pós em Gestão Estratégica da Educação

Atribuições:  
I - garantir as condições para o desenvolvimento da gestão democrática do ensino, na forma prevista pela legislação e por este Regimento;  
II - coordenar a elaboração da proposta pedagógica da escola;  
III - organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola;  
IV - gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazos;  
V - promover a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Plurianual de Gestão e do Plano Escolar;  
VI - garantir:  
a) o cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos;  
b) os meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e em progressão parcial;  
VII - assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;  
VIII - expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão;  
IX - desenvolver ações, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos cursos e programas, dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;  
X - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniados e de outros bens colocados à disposição da escola;  
XI - assegurar a inspeção periódica dos bens patrimoniados, solicitar baixa dos inservíveis e colocar os excedentes à disposição de órgãos superiores;  
XII - promover ações para a integração escola-família-comunidade-empresa;  
XIII - coordenar a elaboração de projetos, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados;  
XIV - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional;  
XV - prestar informações à comunidade escolar.

**Nome:** **Francis Augusto Guimarães**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
(Afastado do cargo para assumir o cargo de Diretor de Escola Técnica na ETEC Padre Carlos Leônico da Silva em Lorena)  
  
Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais  
Licenciatura em Direito  
Pós em Gestão Estratégica da Educação

A ETEC Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº003, de 18-7-2013, informar os funcionários públicos de seus

respectivos deveres.

Artigo 17 - A Direção da Etec, sem prejuízo de outras constantes em documento próprio do CEETEPS e da legislação, terá as seguintes atribuições.

#### DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

- a) Garantir as condições para o desenvolvimento da gestão democrática do ensino, na forma prevista pela legislação e neste Regimento;
- b) Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- c) Gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longos prazos;
- d) Promover a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Plurianual de Gestão e do Plano Escolar;
- e) Coordenar o planejamento, execução, controle e avaliação das atividades da escola;
- f) Garantir:
  - O cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos.
  - Os meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e em progressão parcial;
- g) Assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- h) Expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão;
- i) Desenvolver ações, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos cursos e programas, dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
- j) Administrar o patrimônio da escola, observadas as normas e diretrizes estabelecidas;
- k) Promover ações para a integração escola-família comunidade-empresa;
- l) Coordenar a elaboração de projetos, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados;
- m) Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional;
- n) Integrar as ações dos serviços prestados pela escola;
- o) Prestar informações à comunidade escolar;
- p) Gerir a execução de ajustes administrativos que envolvam atividades nas dependências da ETEC;
- q) Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Francis Fernando Lobo**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Estudos Sociais com Habilitação em História dos Ensinos Fundamental e Médio  
Pós em Supervisão, Orientação e Inspeção Escolar.

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Francisco Augusto Baruque Marcondes**

**Cargo/Função:** Auxiliar de Docentes

**Atividades:** Licenciatura em Computação

Conforme o Artigo 1º da Deliberação Ceeteps – 5, de 05/02/2009, o auxiliar docente é o profissional de apoio ao magistério das Escolas Técnicas Estaduais e Faculdades de Tecnologias que:

- a) organiza e prepara os ambientes didáticos (laboratórios, oficinas, de campo, setores agropecuários, etc.) destinados às aulas práticas na organização curricular dos cursos;
  - b) acompanha e auxilia o professor no desenvolvimento das aulas práticas.
- Além disso, conforme a Descrição Sumária do Anexo da Deliberação Ceeteps – 6, de 05/02/2009, o auxiliar docente deve responder pelas atividades práticas de auxiliares do ensino de segundo grau, instruindo e orientando alunos através de informações e demonstrações técnicas operacionais, específicas nos laboratórios e nas oficinas, bem como zelar pela conservação de equipamentos e instalações, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Conforme a descrição detalhada da mesma Deliberação, o auxiliar docente deve:
- a) instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos, aparelhos, etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;
  - b) efetuar demonstração das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;
  - c) fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas;
  - d) interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e a forma correta da execução do trabalho;
  - e) fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;
  - f) diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos, etc.;
  - g) providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificando as condições dos mesmos, o estado de conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;
  - h) observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais.
  - i) comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;
  - j) colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;
  - k) cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do almoxarifado;
  - l) providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;
  - m) participar de reuniões sempre que convocado;
  - n) manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;
  - o) frequentar dos treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;
  - p) cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;
  - q) cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;
  - r) colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;

- s) zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;
  - t) colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;
  - u) desempenhar outras atividades correlatas e afins.
- Importante ressaltar que a responsabilidade em preparar e ministrar aulas é exclusivamente dos docentes, não cabendo ao auxiliar docente exercer essa função.

**Nome:** **Isac Antonio Nunes Satim**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em História

Ministra aulas no curso: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Íris Renata de Carvalho Rosas**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador do Curso Serviços Jurídicos  
Bacharel em Ciências Jurídicas  
Tecnólogo em Gestão Financeira  
Licenciatura em Direito  
Pós em Direito Público

Ministra aulas no curso: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet e Técnico em Serviços Jurídicos.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Artigo 1 - Entende-se por coordenação de curso o planejamento, o controle, a avaliação e o registro das atividades técnicas vinculadas ao projeto pedagógico de cada curso e ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino, além da otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos que lhe são afetos.

Artigo 2 - O Coordenador de Curso desempenhará funções técnicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições.

#### COORDENADOR DE CURSO

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 3º - O docente a ser indicado como Coordenador de Curso, deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser contratado por prazo indeterminado;
- b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo 01 (um) ano;
- c) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, ou graduado para a docência de componentes que integram o campo específico do curso a que se refere a coordenação.

d) Ministras aulas, no mínimo, para uma turma do curso a ser coordenado.

Parágrafo único – Na hipótese de inexistência de professor que preencha cumulativamente os requisitos acima indicados, poderá ser solicitada a indicação de outro docente não habilitado, para análise do Grupo de Supervisão Educacional.

**Nome:** **Joaquim Souza de Oliveira**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais  
Licenciatura em Direito

Ministra aulas no curso: Técnico em Serviços Jurídicos

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **José Carlos dos Santos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Física  
Pós em Forma Alternativa de Energia  
Mestrado em Ciências e Matemática

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **José Luiz Andrade Carvalho**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Tecnologia em Informática - Redes de Computadores  
Licenciatura em Informática

Ministra aula no curso: Técnico em Logística

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;

- i) Informa os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Jucilene Cristina Telles Miranda**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo  
Ensino Médio  
Tecnologia em Gestão Empresarial (Cursando)

Atribuições: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada:

- a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação;
- c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos;
- d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação;
- f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área;
- g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos;
- h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais;
- i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados;
- m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho;
- n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário;
- o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações;
- q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares;
- r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS;
- s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento;
- t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS;
- u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência;
- v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico;
- w) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Leonardo Meirelles Alves**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Tecnologia em Informática com ênfase em Banco de Dados e Redes de Computadores  
Licenciatura em Informática  
Pós em Engenharia de Sistema  
Mestrando em Linguística Aplicada .

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet

A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informa os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Lilian Aparecida Guimarães**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Contabilidade  
Bacharel em Ciências Contábeis  
Pós em Administração com ênfase em Recursos Humanos

(Docente afastado para o cargo de Diretor de Serviços Administrativos na U.E. 044)

**Nome:** **Luan Ferreira de Amorim**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Assistente Administrativo  
Bacharel em Administração  
Pós em MBA em Gestão de Pessoas

Atribuições: Executar atividade relativa à anotação, redação, digitação, organização de documentos, bem como controlar todas as atividades relacionadas com a folha de pagamento de pessoal e outras tarefas administrativas para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos da área de atuação.

Descrição Detalhada:

- a) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento das obrigações;

- b) organizar e secretariar reuniões, da área de atuação, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares;
- c) receber, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e documentos, de acordo com as normas estabelecidas para esse fim;
- d) organizar e manter atualizados fichários, arquivos, documentação, legislação e normas relacionadas com as atividades da área de atuação, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- e) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo, máquinas e instrumentos da área de atuação, tomando providências para reparos, quando for o caso;
- f) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação a serviço do Centro Paula Souza;
- g) manter atualizado o cadastro de servidores quanto aos dados pessoais, funcionais e financeiros, para possibilitar o processamento da folha de pagamento e levantamento de dados para subsidiar informações;
- h) preparar dados da folha de pagamento a serem encaminhados para processamento, demonstrando os valores a serem pagos ou descontados e a identificação de cada servidor;
- i) conferir as alterações encaminhadas para o processamento, efetuando os acertos necessários em relação aos pagamentos realizados, para assegurar a correta retribuição dos servidores e o recolhimento dos encargos sociais;
- j) redigir cartas, circulares, ofícios em geral, bem como declarações, atestados, informações, guias e outros documentos relacionados com a situação dos servidores, no âmbito de sua competência;
- k) atualizar o relatório financeiro e o quantitativo de servidores (admitidos e desligados) por faixas salariais, para subsidiar a área contábil/financeira na elaboração do controle de administração financeira;
- l) atender os servidores, orientando ou esclarecendo dúvidas relacionadas com o pagamento;
- m) ajudar nas atividades do setor, apoiando o Diretor de Serviços Administrativos relacionado à Unidade de Recursos Humanos;
- n) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Luciana Aparecida da Silva Santos**

**Cargo/Função:** Estagiário

**Atividades:** Estagiário de Nível Médio  
Ensino Médio (Cursando)

Desenvolver suas atividades na Secretaria Acadêmica.

**Nome:** **Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Assistente Técnico Administrativo  
Bacharel em Ciências Contábeis  
Licenciatura em Ciências Contábeis  
Pós em Administração, Finanças e Negócios

Atribuições: Prestar assistência em assuntos relativos à área de sua atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação.

Descrição Detalhada:

- a) assistir tecnicamente o dirigente da unidade, representando-o junto a colegiados e outras autoridades;
- b) elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necessidades da sua área de atuação;
- c) realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho;
- d) acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alcançados;
- e) analisar processos e expedientes, elaborando informações, pareceres, ofícios, portarias e outros, necessários à instrução e a tramitação dos mesmos;
- f) manter o dirigente da unidade informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, a fim de possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
- g) orientar outros profissionais em assuntos de sua especialidade;
- h) manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços pertinentes a sua área de atuação;
- i) realizar, quando for o caso, visitas técnicas com objetivo de cumprir atribuições gerais e específicas da unidade;
- j) realizar levantamento, no âmbito das unidades de ensino, das necessidades de qualificação de mão de obra para vários setores produtivos, com objetivo de identificar aqueles cursos considerados oportunos para supri-las, segundo as demandas regionais das empresas e outras instituições;
- k) propor ao dirigente das unidades de ensino, adoção de parcerias com as empresas e instituições locais, nas áreas de qualificação de mão de obra e outras, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central;
- l) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- m) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
(Afastado do cargo para o cargo de Assistente Técnico Administrativo I na ETEC Padre Carlos Leôncio da Silva em Lorena)

Bacharel em Ciências Contábeis  
Licenciatura em Contabilidade  
Pós em Administração, Finanças e Negócios

A ETEC Padre Carlos Leôncio da Silva, com base na Deliberação CEETEPS N°008, de 10-7-2014, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

“Regulamenta as atribuições dos empregos públicos, abrangidos pelo Plano de Carreira, de Empregos Públicos e Sistema Retributivo, deque trata o artigo 40 da Lei Complementar n° 1.044, de 13 de maio de 2008, alterada pela Lei Complementar n° 1.240, de 22 de abril de 2014 e dá providências correlatas. A Presidente do Conselho Deliberativo, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, à vista do aprovado na 507ª Sessão realizada em 10.07.2014, expede a presente DELIBERAÇÃO:”

**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I**

Descrição Sumária: Prestar assistência em assuntos relativos à área de sua atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação.

Descrição Detalhada:

- a) assistir tecnicamente o dirigente da unidade, representando-o junto a colegiados e outras autoridades;
- b) elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necessidades da sua área de atuação;
- c) realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho;
- d) acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alcançados;
- e) analisar processos e expedientes, elaborando informações, pareceres, ofícios, portarias e outros, necessários à instrução e a tramitação dos mesmos;
- f) manter o dirigente da unidade informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, a fim de possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
- g) orientar outros profissionais em assuntos de sua especialidade;
- h) manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços pertinentes a sua área de atuação;
- i) realizar, quando for o caso, visitas técnicas com objetivo de cumprir atribuições gerais e específicas da unidade;
- j) realizar levantamento, no âmbito das unidades de ensino, das necessidades de qualificação de mão de obra para vários setores produtivos, com

objetivo de identificar aqueles cursos considerados oportunos para supri-las, segundo as demandas regionais das empresas e outras instituições;  
k) propor ao dirigente das unidades de ensino, adoção de parcerias com as empresas e instituições locais, nas áreas de qualificação de mão de obra e outras, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central;  
l) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;  
m) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos: Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área em que venha a atuar.

**Nome:** **Maíra Paola Diniz Amorim Oliveira**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Diretor de Serviços Administrativos  
Bacharel em Administração  
Licenciatura em Administração

Descrição Sumária: O Diretor de Serviço Administrativo é responsável pela organização, execução e intermediação das atividades, direta ou indiretamente, dos setores de Pessoal, Atividades-Auxiliares, Materiais e Patrimônio, visando assim, o pronto atendimento da demanda da unidade escolar. Os Serviços Administrativos compreendem 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.

Atribuições:

- a) dirigir, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação.
- b) identificar as necessidades do órgão, nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo as políticas de ação, decidindo sobre normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados;
- c) participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo órgão, referente à área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantadas, e em sua experiência, a fim de contribuir para definição de objetivos gerais e específicos para articulação com as demais áreas da Instituição;
- d) elaborar o plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas;
- e) emitir pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão;
- f) organizar os trabalhos na sua área de atuação, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado previsto e a homogeneidade de administração na Unidade.
- g) manter informada o seu superior imediato sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
- h) manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para desenvolvimento da área de atuação.
- i) promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos da sua área de atuação.
- j) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Marília Aparecida de Lima Ferrer Pereira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Pedagogia  
Licenciatura em Letras - Habilitação em Português e Inglês  
Pós em Educação Especial

Ministra aulas nos cursos: Técnico em Administração e Técnico em Segurança do Trabalho.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Maurilio José Pereira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador do Curso Técnico em Administração

Tecnologia em Gestão Empresarial com ênfase em Marketing  
Licenciatura em Administração  
MBA em Planejamento de Gestão Estratégica  
Pós em Design Instrucional para EaD Virtual  
Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing, Ensino Médio Integrado à Administração, Técnico em Administração e Técnico em Logística.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;

- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Artigo 1 - Entende-se por coordenação de curso o planejamento, o controle, a avaliação e o registro das atividades técnicas vinculadas ao projeto pedagógico de cada curso e ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino, além da otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos que lhe são afetos.

Artigo 2 - O Coordenador de Curso desempenhará funções técnicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições.

#### COORDENADOR DE CURSO

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 3º - O docente a ser indicado como Coordenador de Curso, deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser contratado por prazo indeterminado;
- b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo 01 (um) ano;
- c) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, ou graduado para a docência de componentes que integram o campo específico do curso a que se refere a coordenação.
- d) Ministrar aulas, no mínimo, para uma turma do curso a ser coordenado.

Parágrafo único - Na hipótese de inexistência de professor que preencha cumulativamente os requisitos acima indicados, poderá ser solicitada a indicação de outro docente não habilitado, para análise do Grupo de Supervisão Educacional.

**Nome:** **Mauro Antonio Motta**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
 Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática  
 Pós em Matemática

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Márcio Mota de Campos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
 (Afastado do cargo para assumir o cargo de Assistente de Supervisão Educacional destinado à Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, para exercer suas atribuições na Escola Técnica Estadual Professora Ilza Nascimento Pintus, em São José dos Campos)

Licenciatura em Matemática  
 Pós em Educação

ATRIBUIÇÕES (Deliberação CEETEPS 3 de 30.5.08)

Seção IV

Do Grupo de Supervisão Educacional

Artigo 38-C - O Grupo de Supervisão Educacional tem as seguintes atribuições:

- I - estabelecer requisitos de habilitação para fins de admissão e atribuição de aulas de docentes e auxiliares de instrução nas ETEC's, atendida a legislação;
- II - orientar as ETEC's na elaboração de documentos e de registros escolares;
- III - controlar a expedição e o registro de certificados e diplomas e de outros documentos escolares produzidos pelas ETEC's, para garantir sua fidedignidade e autenticidade;
- IV - orientar as ETEC's nos assuntos relativos à legislação de ensino e sua aplicação em geral e no que

se refere à vida escolar do aluno;  
V - analisar documentos e processos encaminhadas pelas ETEC's nos assuntos referentes à supervisão escolar emitindo parecer;  
VI - elaborar instrumentos de avaliação de currículo e do processo ensino-aprendizagem;  
VII - propor pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;  
VIII - executar a supervisão pedagógica das unidades de ensino médio e técnico, assegurando o atendimento às normas legais emanadas dos órgãos competentes, bem como às diretrizes do CEETEPS;  
IX - analisar conjuntamente propostas de criação, instalação, extinção e ou suspensão temporária de ETEC's e cursos de ensino médio e técnico, tendo em vista as diretrizes e normas estabelecidas e a legislação vigente;  
X - desenvolver atividades exigidas pela legislação e pela supervisão delegada. [1]

**Nome:** **Neide Aparecida Arruda de Oliveira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico

Licenciatura em Letras  
Pós em Gestão Educacional  
Mestre em Linguística Aplicada  
Doutorado em Tecnologias da Inteligência e Design Digital (Cursando)

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Nicolly Nóbrega Borges**

**Cargo/Função:** Estagiário

**Atividades:** Estagiário de Nível Médio  
Ensino Médio Regular (Cursando)

Desenvolver suas atividades na Coordenação Pedagógica.

**Nome:** **Osiel da Mota Pinto**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Administração  
Pós Graduado em Administração da Produção, Qualidade e Logística (Incompleto)

Ministra aulas no curso: Técnico em Logística, Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Otávio Henrique Ferreira Alves**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Geografia

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing e Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** Regina Maura Ferreira

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico

Licenciatura em Letras com Habilitação em Espanhol

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** Renata Auxiliadora Tisséo Nogueira

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio Integrado ao Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** Ricardo Meirelles Pereira

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Administração  
Licenciatura em Administração  
Pós em Gestão Avançada de Recursos Humanos  
Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional

Ministra aulas nos cursos: Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Serviços Jurídicos.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;

- erviços Jurídico) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
  - k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Robson Fernando Roseno Cardoso**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Direito

Ministra aulas no curso: Técnico em Serviços Jurídicos

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- erviços Jurídico) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
  - k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Rodrigo Paulino Nascimento**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Coordenador do Curso Técnico em Logística  
Coordenador do Projeto Inova  
Bacharel em Administração  
Licenciado em Administração  
MBA em Gestão e Logística Empresarial  
Mestrado em Planejamento e Desenvolvimento Regional

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Técnico em Logística e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 1 - Entende-se por coordenação de curso o planejamento, o controle, a avaliação e o registro das atividades técnicas vinculadas ao projeto pedagógico de cada curso e ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino, além da otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos que lhe são afetos.

Artigo 2 - O Coordenador de Curso desempenhará funções técnicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições.

#### COORDENADOR DE CURSO

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;

- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

Artigo 3º - O docente a ser indicado como Coordenador de Curso, deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser contratado por prazo indeterminado;
- b) Estar em exercício no CEETEPS por no mínimo 01 (um) ano;
- c) Ser portador de licenciatura plena ou equivalente, ou graduado para a docência de componentes que integram o campo específico do curso a que se refere a coordenação.
- d) Ministrar aulas, no mínimo, para uma turma do curso a ser coordenado.

Parágrafo único - Na hipótese de inexistência de professor que preencha cumulativamente os requisitos acima indicados, poderá ser solicitada a indicação de outro docente não habilitado, para análise do Grupo de Supervisão Educacional.

**Nome:** **Rosângela Aparecida da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
 Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês  
 Pós em Língua Portuguesa

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing; Técnico em Logística; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Serviços Jurídicos e Técnico em Administração.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Rosenil Honorato de Melo**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
 Bacharel em Administração  
 Licenciatura em Administração  
 Pós em Logística com ênfase em Qualidade e Produtividade

Ministra aulas nos cursos: Técnico em Logística e Técnico em Segurança do Trabalho.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Ruama Lorena Ferraz Ramos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico  
 Bacharel em Ciência da Computação  
 Licenciatura em Informática  
 MBA em Tecnologia da Informação  
 Mestre em Planejamento e Desenvolvimento Regional

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Sérgio Augusto Ribeiro dos Santos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Educação Física

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;
- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Silvana Maria da Silva Musa**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Educação Artística  
Pós em Arte e Educação

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observa os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Simone Carla Timponi Silva**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Administração  
Bacharel em Administração

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing.

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

- a) Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
- b) Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
- c) Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
- d) Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
- e) Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
- f) Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
- g) Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
- h) Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
- i) Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
- j) Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
- k) Orientar e integrar os novos professores;
- l) Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
- m) Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
- n) Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
- o) Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
- p) Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
- q) Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- r) Integrar o Conselho de Escola;

- s) Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
- t) Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
- u) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Simone Ceccato**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Educação Física

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Administração; Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Informática para Internet.

- A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.
- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
  - k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Simone da Costa Nunes Gomes**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo  
Ensino Médio  
Letras – Língua Portuguesa e Língua inglesa (Cursando)

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.

Atribuições: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada:

- a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação;
- c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos;
- d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação;
- f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área;
- g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos;
- h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais;
- i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados;
- m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho;
- n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário;
- o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações;
- q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares;
- r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS;
- s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento;
- t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS;
- u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência;
- v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico;
- w) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Thiago Gomes Luiz de Paula**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Bacharel em Direito  
Licenciatura em Direito  
Mestrado em Direito  
Doutorado em Direito (Cursando)

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio Integrado à Marketing; Ensino Médio Integrado à Administração e Técnico em Serviços Jurídicos

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, informar os docentes de seus respectivos deveres.

- a) Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação do Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- b) Colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- c) Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- d) Comparecer às solenidades e reuniões de finalidades pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- e) Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- f) Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- g) Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- h) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- i) Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- j) Manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento profissional;
- k) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;

- m) Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
n) Zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Thiago Pedroso Marques dos Santos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Matemática  
Pós em Gestão Escolar

Ministra aulas nos cursos: Ensino Médio integrado à Administração; Ensino Médio integrado à Marketing.

- A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, com base na Deliberação CEETEPS Nº 006, de 14-12-2012, informar os funcionários públicos de seus respectivos deveres.
- Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano Plurianual de Gestão - PPG;
  - Coordenar o planejamento do trabalho docente, assegurando a articulação entre os PTD's dos diversos componentes e o alinhamento dos PTD's com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo que o último em periodicidade semanal;
  - Participar da programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução, junto aos docentes;
  - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo a abrangência das atividades de formação profissional;
  - Propor e coordenar o desenvolvimento de capacitações técnicas para docentes e auxiliares docentes;
  - Gerenciar a atuação dos auxiliares docentes;
  - Manifestar-se sobre projetos propostos pelos docentes, auxiliares docentes, acompanhando-os, realizando os registros por meio de instrumentos de verificação e avaliação;
  - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre matéria prevista na Deliberação CEE 11/96;
  - Participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares, palestras e visitas técnicas;
  - Avaliar o desempenho dos docentes, auxiliares docentes sob sua coordenação;
  - Orientar e integrar os novos professores;
  - Participar da gestão das atividades de extensão de serviços à comunidade;
  - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
  - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público, atuando sobre a avaliação técnica dos candidatos;
  - Garantir o cumprimento de normas de higiene e de segurança, pelo respeito aos direitos humanos, pela preservação do meio ambiente.
  - Garantir o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, na área que coordena.
  - Supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
  - Integrar o Conselho de Escola;
  - Propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;
  - Colaborar com a integração entre os docentes da área e destes com os demais segmentos da escola.
  - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da administração.

**Nome:** **Valéria Fernandes da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professora de Ensino Médio e Técnico  
Licenciatura em Pedagogia  
Licenciatura em Comunicação Social  
Bacharel em Comunicação Social

(Docente afastado para o Cargo de Diretor de Escola Técnica na U.E. 044)

Artigo 17 - A Direção da Etec, sem prejuízo de outras constantes em documento próprio do CEETEPS e da legislação, terá as seguintes atribuições.

#### DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA

- Garantir as condições para o desenvolvimento da gestão democrática do ensino, na forma prevista pela legislação e neste Regimento;
- Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- Gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longos prazos;
- Promover a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Plurianual de Gestão e do Plano Escolar;
- Coordenar o planejamento, execução, controle e avaliação das atividades da escola;
- Garantir:
  - O cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos.
  - Os meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e em progressão parcial;
- Assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- Expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão;
- Desenvolver ações, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos cursos e programas, dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
- Administrar o patrimônio da escola, observadas as normas e diretrizes estabelecidas;
- Promover ações para a integração escola-família comunidade-empresa;
- Coordenar a elaboração de projetos, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados;
- Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional;
- Integrar as ações dos serviços prestados pela escola;
- Prestar informações à comunidade escolar;
- Gerir a execução de ajustes administrativos que envolvam atividades nas dependências da ETEC;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Wellington Luis Fernando Francisco de Faria**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Assistente Administrativo  
Bacharel em Administração (Cursando)

Atribuições: Executar atividade relativa à anotação, redação, digitação, organização de documentos, bem como controlar todas as atividades relacionadas com a folha de pagamento de pessoal e outras tarefas administrativas para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos da área de atuação.

#### Descrição Detalhada:

- organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento das obrigações;
- organizar e secretariar reuniões, da área de atuação, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares;
- receber, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e documentos, de acordo com as normas estabelecidas para esse fim;
- organizar e manter atualizados fichários, arquivos, documentação, legislação e normas relacionadas com as atividades da área de atuação, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo, máquinas e instrumentos da área de atuação, tomando providências para reparos, quando for o caso;
- providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação a serviço do Centro Paula Souza;
- manter atualizado o cadastro de servidores quanto aos dados pessoais, funcionais e financeiros, para possibilitar o processamento da folha de pagamento e levantamento de dados para subsidiar informações;
- preparar dados da folha de pagamento a serem encaminhados para processamento, demonstrando os valores a serem pagos ou descontados e a identificação de cada servidor;
- conferir as alterações encaminhadas para o processamento, efetuando os acertos necessários em relação aos pagamentos realizados, para assegurar a correta retribuição dos servidores e o recolhimento dos encargos sociais;

- j) redigir cartas, circulares, ofícios em geral, bem como declarações, atestados, informações, guias e outros documentos relacionados com a situação dos servidores, no âmbito de sua competência;
- k) atualizar o relatório financeiro e o quantitativo de servidores (admitidos e desligados) por faixas salariais, para subsidiar a área contábil/financeira na elaboração do controle de administração financeira;
- l) atender os servidores, orientando ou esclarecendo dúvidas relacionadas com o pagamento;
- m) ajudar nas atividades do setor, apoiando o Diretor de Serviços Administrativos relacionado à Unidade de Recursos Humanos;
- n) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

## **RECURSOS FÍSICOS**

A Etec Padre Carlos Leônico da Silva, fundada em 23 de setembro de 2010, herdou da Secretária da Educação do Estado de São Paulo o prédio localizado na cidade de Lorena, com área de aproximadamente 8.400m<sup>2</sup> e 5.625 m<sup>2</sup> de construção. Para a sua efetivação, foi estabelecido um convênio entre o Centro Paula Souza e a Prefeitura Municipal de Lorena, onde o primeiro receberia o prédio e o segundo se adequaria e o reformaria, o que não foi cumprido por essa parte, restando à Direção da escola buscar recursos diretamente do Centro Paula Souza.

No momento, na estrutura física, a escola conta com 12 salas de aula divididas entre os pisos inferiores e superiores e mais duas salas multimídia, um miniauditório. Para as atividades práticas, a escola conta com um laboratório de Segurança do Trabalho, quatro laboratórios de Informática, uma sala de vídeo e um laboratório de Manutenção e Redes de Computadores. A escola possui também um auditório com capacidade média para 180 pessoas, equipado com recursos audiovisuais (computador, projetor multimídia, caixa de som e microfone), biblioteca contendo obras contemporâneas em seu acervo, Secretaria Acadêmica, sala de coordenação de cursos e de coordenação pedagógica, um almoxarifado, sala destinada à Direção de Serviços Administrativos, sala dos professores, sala de Direção e Gabinete de Direção, doze banheiros, duas quadras poliesportivas, dois pátios cobertos, cantina e cozinha.

As instalações hidráulicas da escola possuem alguns vazamentos que só podem ser consertados com uma reforma grande. Os banheiros necessitam de uma reforma completa, desde pisos e azulejos até consertos de mictórios e privadas. Da mesma forma, as instalações elétricas precisam de grandes reparos, inclusive a cabine primária, pois a mesma é antiga e não mais atende às normas técnicas.

A acessibilidade é outro ponto importante a destacar na necessidade de reforma do prédio, uma vez que cada vez mais há a preocupação de todas as instituições, sejam elas educacionais ou não; públicas ou privadas, que a necessidade especial do indivíduo não seja empecilho para a construção de seus sonhos, bem como atender a própria legislação vigente. A calçada da escola também necessita de reforma, pois a mesma está danificada e não cumpre mais os requisitos exigidos pelo poder público municipal.

Outro fator de extrema necessidade é o telhado do prédio, pois o mesmo encontra-se com vários pontos de vazamentos e infiltrações.

Cabe ressaltar que a unidade possui um espaço físico amplo e privilegiado, que poderá ser melhor utilizado por meio das reformas acima citadas.

Figura – Fachada da escola



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Fachada da escola pintada



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Laboratório de Informática (piso superior)



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Laboratório de Informática (piso térreo)



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Laboratório de Segurança do Trabalho



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Sala de Vídeo



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Laboratório de Redes e Manutenção de Computadores



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Biblioteca



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Biblioteca



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Cozinha



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Pátio 1



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Pátio 2



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Quadra Poliesportiva



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Corredores das salas de aula



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Sala dos coordenadores



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Sala de aula



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Sala multimídia



Fonte: Arquivos da escola

Figura – Auditório



Fonte: Arquivos da escola

**Localização:**

**Identificação do Ambiente:**

**Área:**

**Descrição:**

**Localização:**

**Bloco 1 - Térreo**

Sala Administrativa

6,10

Sala da ATA.

**Bloco 1 - Térreo**

<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário dos Professores - F
<b>Área:</b>	6,22
<b>Descrição:</b>	Sanitário feminino dos Professores.
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Redes e Manutenção de Computadores
<b>Área:</b>	78
<b>Descrição:</b>	Laboratório equipado com 20 computadores de mesa adquiridos através de doação, destinados às atividades práticas de configuração de redes e manutenção de computadores.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Arquivo I
<b>Área:</b>	29,57
<b>Descrição:</b>	Arquivo de documentos institucionais.
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Pátio coberto 1
<b>Área:</b>	362,50
<b>Descrição:</b>	Área destinada à refeição e circulação dos alunos durante os intervalos
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Depósito
<b>Área:</b>	21,10
<b>Descrição:</b>	Local destinado a guarda de material diversos
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Almoxarifado
<b>Área:</b>	12
<b>Descrição:</b>	Consiste no lugar destinado à armazenagem de material de escritório e ambiente onde o almoxarife desempenha suas atividades
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Arquivo II
<b>Área:</b>	14,50
<b>Descrição:</b>	Espaço destinado ao arquivamento de documentos institucionais
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Auditório
<b>Área:</b>	138
<b>Descrição:</b>	Ambiente destinado a palestras, aulas e eventos.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Biblioteca
<b>Área:</b>	128
<b>Descrição:</b>	Local para disponibilização de livros, revistas, dicionários, enciclopédias e outros materiais bibliográficos. além de oferecer computadores para confecção de trabalhos e acesso a internet
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Cantina
<b>Área:</b>	33
<b>Descrição:</b>	Cantina para refeições rápidas e lanches dos alunos, professores e funcionários
<b>Localização:</b>	<b>Área Externa</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Zeladoria
<b>Área:</b>	80
<b>Descrição:</b>	Antiga casa destinada à moradia do zelador, atualmente usada para armazenar materiais recicláveis, relacionados a um projeto de logística reversa, realizado por alunos do curso de Logística.
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Vestíário masculino
<b>Área:</b>	28
<b>Descrição:</b>	Vestíário com com amplo espaço e duchas para alunos
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Vestíário feminino
<b>Área:</b>	28
<b>Descrição:</b>	Vestíário com com amplo espaço e duchas para alunas
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Servidor de Dados e Internet
<b>Área:</b>	6,10

<b>Descrição:</b>	Local onde fica os equipamentos de rede de comunicação de dados e modems para o acesso à Internet
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Secretaria
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Local onde são desenvolvidas as tarefas referentes a secretaria escolar e atendimento aos alunos.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário feminino
<b>Área:</b>	7,30
<b>Descrição:</b>	Sanitário feminino dos funcionários.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário masculino
<b>Área:</b>	7,80
<b>Descrição:</b>	Sanitário dos masculino dos funcionários.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário dos Professores - M
<b>Área:</b>	6,22
<b>Descrição:</b>	Sanitário masculino dos Professores.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Multimídia
<b>Área:</b>	120
<b>Descrição:</b>	Salas equipadas com recursos de multimídia para atender as atividades educativas que necessitam de tais recursos.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Miniauditório
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Ambiente destinado a palestras, aulas e eventos
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Atendimento e Recepção
<b>Área:</b>	6,10
<b>Descrição:</b>	Sala utilizada para o acolhimento e recepção de alunos, familiares e visitantes.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 2 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Salas de Aula
<b>Área:</b>	360
<b>Descrição:</b>	Seis salas de aula destinadas às atividades docentes teóricas e expositivas. As salas possuem capacidade para 40 alunos, com 40 carteiras, 40 cadeiras, 1 mesa do professor, 1 cadeira do professor, 1 quadro branco e 1 mural informativo. Elas têm como medida padrão 60m <sup>2</sup> .
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário masculino
<b>Área:</b>	20
<b>Descrição:</b>	Sanitário para alunos
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário masculino
<b>Área:</b>	10
<b>Descrição:</b>	Sanitário para alunos
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário feminino
<b>Área:</b>	20
<b>Descrição:</b>	Sanitário para alunas
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário feminino
<b>Área:</b>	10
<b>Descrição:</b>	Sanitário para alunas
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário masculino para deficiente físico
<b>Área:</b>	3,90
<b>Descrição:</b>	Sanitário adaptado reservado a pessoas com dificuldades de locomoção
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 2 - Piso Superior</b>

<b>Identificação do Ambiente:</b>	Salas de Aula
<b>Área:</b>	360
<b>Descrição:</b>	Seis salas de aula destinadas às atividades docentes teóricas e expositivas. As salas possuem capacidade para 40 alunos, com 40 carteiras, 40 cadeiras, 1 mesa do professor, 1 cadeira do professor, 1 quadro branco e 1 mural informativo. Elas têm como medida padrão 60m <sup>2</sup> .
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário feminino para deficiente físico
<b>Área:</b>	3,90
<b>Descrição:</b>	Sanitário adaptado reservado a pessoas com dificuldades de locomoção
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala dos Professores
<b>Área:</b>	36
<b>Descrição:</b>	Ambiente onde os professores se reúnem quando não estão em aula.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de coordenação de cursos e de Gestão Pedagógica
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Sala para o desenvolvimento das atividades de Coordenação de Curso e de Gestão Pedagógica.
<b>Localização:</b>	<b>Área Externa</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Quadra descoberta
<b>Área:</b>	1500
<b>Descrição:</b>	Quadra poliesportiva descoberta
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Cozinha
<b>Área:</b>	33
<b>Descrição:</b>	Área destinada ao preparo e o consumo de refeições rápidas pelos professores, funcionários e alunos do ensino médio.
<b>Localização:</b>	<b>Área Externa</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Quadra coberta
<b>Área:</b>	1846
<b>Descrição:</b>	Quadra poliesportiva coberta
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Informática I
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Laboratório equipado com 20 computadores de mesa
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Pátio descoberto
<b>Área:</b>	1930,8
<b>Descrição:</b>	Área destinada à circulação dos alunos durante os intervalos
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Informática II
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Laboratório equipado com 20 computadores de mesa
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Segurança do Trabalho
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Laboratório equipados com equipamentos de proteção individual e outros equipamentos de controle e mensura específicos da área de Segurança do Trabalho
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Informática IV
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Laboratório equipado com 20 computadores de mesa
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Dispensa
<b>Área:</b>	13,50
<b>Descrição:</b>	Área destinada ao armazenamento de alimentos da merenda escolar.
<b>Localização:</b>	<b>Área do Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Pátio coberto 2
<b>Área:</b>	314
<b>Descrição:</b>	Área destinada à refeição e circulação dos alunos durante os intervalos

<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Direção
<b>Área:</b>	18,24
<b>Descrição:</b>	Sala do Diretor.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Diretoria de Serviços
<b>Área:</b>	30
<b>Descrição:</b>	Sala destinada ao Diretor de Serviços, ao Assistente Administrativo e demais auxiliares do setor.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Informática III
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Laboratório equipado com 20 computadores de mesa
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 1 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Vídeo
<b>Área:</b>	60
<b>Descrição:</b>	Sala com televisor 55" e equipamento de som.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 2 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário masculino
<b>Área:</b>	20
<b>Descrição:</b>	Sanitários para alunos
<b>Localização:</b>	<b>Bloco 2 - Piso Superior</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário feminino
<b>Área:</b>	20
<b>Descrição:</b>	Sanitários para alunas

## **RECURSOS MATERIAIS**

### **LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Os quatro laboratórios de Informática estão equipados com vinte computadores cada. Em um deles conta com um projeto multimídia.

### **LABORATÓRIO DE MANUTENÇÃO E REDES DE COMPUTADORES**

O laboratório de Instalação e Manutenção integrado com Redes de Computadores está equipado com quinze computadores, dois servidores de rede Marca Itautec, modelo MX201, um switch de 16 portas, um roteador wireless e demais ferramentas utilizadas nas atividades práticas de laboratório. Além destes quinze computadores, existem outros cinco computadores mais antigos, sem funcionamento, doados pela Prefeitura de Lorena para a utilização nas atividades práticas de montagem e configuração pelos alunos.

### **LABORATÓRIO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

O laboratório de Segurança do Trabalho está equipado com aparelhos de última geração, como luxímetro digital, anemômetro digital, decibelímetro, termômetro de bulbo, termômetro digital, termohigrômetro, termômetro de infravermelho, bomba de amostragem de ar, bomba de amostragem de gás, detector de gás, modelo anatômico humano para reanimação cardiopulmonar, aparelho de TV e aparelho reproduzidor de DVD.

O laboratório de Segurança do Trabalho também possui equipamentos de segurança e de proteção individual, como luva de segurança em borracha, luva de segurança em raspa de couro, luvas de procedimentos hospitalares em látex, bota de segurança com proteção anterior em aço, óculos de segurança, protetor auricular de concha e de plug, máscara de proteção para solda, avental de pelica, capacete de segurança contra impacto, máscara de proteção facial descartável e cinturão de segurança.

### **AUDITÓRIO E MINIAUDITÓRIO**

O auditório está equipado com um computador, além do projetor multimídia, caixa de som amplificada, microfone e tela retrátil elétrica. Já o miniauditório conta com um aparelho de TV.

## SALA MULTIMÍDIA E SALA DE VÍDEO

Cada sala multimídia está equipada com um projetor multimídia. Na sala de vídeo conta com um aparelho de TV.

## BIBLIOTECA

A biblioteca está equipada com quinze computadores, além do acervo literário.

No geral, três laboratórios possuem os computadores obsoletos, pois já demandam novas configurações; entretanto, sempre que possível são repostas as peças, fazendo-os funcionar novamente. Alguns projetores também precisam de manutenção e as televisões e os demais equipamentos estão em perfeitas condições de uso.

<b>Quantidade</b>	<b>Bem</b>	<b>Departamento/Ambiente</b>
1	<b>ANEMOMETRO DIGITAL</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>ANEMOMETRO DIGITAL / HOMIS 477</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>APARELHO DE FAX</b>	SECRETARIA
1	<b>APARELHO DE SOM MINISYSTEM/ PHILCO-PH200</b>	DIREÇÃO
1	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
1	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	BIBLIOTECA
2	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	COORDENAÇÃO
2	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	DIREÇÃO
1	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	SALA DOS PROFESSORES
2	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	SECRETARIA
1	<b>ARMARIO DE AÇO</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
4	<b>ARMARIO VESTIARIO 20 VÃOS</b>	SALA DOS PROFESSORES
1	<b>ARMÁRIO MÓVEL CINZA</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>ARMÁRIO VESTIÁRIO 20 VÃOS</b>	SALA DOS SEGURANÇAS
8	<b>ARMÁRIO VESTIÁRIO 20 VÃOS</b>	ALUNOS
2	<b>ARQUIVO DE AÇO</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
10	<b>ARQUIVO DE AÇO</b>	SECRETARIA
1	<b>ARQUIVO DE AÇO</b>	DIREÇÃO
1	<b>ARQUIVO DE AÇO</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>ARQUIVO DE AÇO</b>	SALA ADMINISTRATIVA
1	<b>BEBEDOURO DE PRESSÃO - MASTERFRIO/MFA40</b>	CORREDOR BIBLIOTECA
1	<b>BEBEDOURO DE PRESSÃO - MASTERFRIO/MFA40</b>	CORREDOR DE ENTRADA
2	<b>BEBEDOURO DE PRESSÃO - MASTERFRIO/MFA40</b>	PATIO
1	<b>BEBEDOURO DE PRESSÃO - MASTERFRIO/MFA40</b>	BLOCO 1 - PISO INFERIOR
1	<b>BEBEDOURO DE PRESSÃO - MASTERFRIO/MFA40</b>	BLOCO 1 - PISO SUPERIOR
1	<b>BEBEDOURO DE PRESSÃO - MASTERFRIO/MFA40</b>	BLOCO 2 - PISO SUPERIOR
1	<b>BEBEDOURO ELETRICO DE GARRAFÃO</b>	DIREÇÃO
1	<b>BEBEDOURO ELETRICO DE GARRAFÃO</b>	SALA DOS PROFESSORES
1	<b>BEBEDOURO ELETRICO DE GARRAFÃO</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>BEBEDOURO ELETRICO DE GARRAFÃO</b>	SECRETARIA
1	<b>BEBEDOURO ELETRICO DE GARRAFÃO</b>	SALA DE ESPERA
1	<b>BEBEDOURO ELETRICO DE GARRAFÃO</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>BOMBA DE AMOSTRAGEM DE AR/BASIC5</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>BOMBA DE AMOSTRAGEM DE GÁS/LP1200</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>CADEIRA DE RODAS</b>	SALA DE ATENDIMENTO
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 1
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 1
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 4
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 3
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 9
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 2
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 5
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 7
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 8
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 10
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 6
23	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
1	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	ALMOXARIFADO
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 11
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA 12
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 1
40	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 2
1	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	AUDITÓRIO

40	<b>CADEIRA ESCOLAR AZUL</b>	SALA DE VÍDEO
6	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	ALMOXARIFADO
13	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	COORDENAÇÃO
13	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	DIREÇÃO
7	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	SECRETARIA
1	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	SALA DE XEROX
5	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	SALA DE ATENDIMENTO
68	<b>CADEIRA FIXA AZUL</b>	MINIAUDITORIO
1	<b>CADEIRA FIXA PRETA</b>	SALA ADMINISTRATIVA
20	<b>CADEIRA FIXA PRETA</b>	SALA DOS PROFESSORES
53	<b>CADEIRA FIXA PRETA</b>	BIBLIOTECA
2	<b>CADEIRA FIXA PRETA</b>	SECRETARIA
1	<b>CADEIRA FIXA PRETA</b>	AUDITÓRIO
2	<b>CADEIRA GIRATÓRIA AZUL</b>	BIBLIOTECA
5	<b>CADEIRA GIRATÓRIA AZUL</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>CADEIRA GIRATÓRIA AZUL</b>	SALA ADMINISTRATIVA
1	<b>CADEIRA GIRATÓRIA PRETA</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
3	<b>CADEIRA GIRATÓRIA PRETA</b>	SERVIDOR
1	<b>CADEIRA GIRATÓRIA PRETA</b>	SALA ADMINISTRATIVA
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 2
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 6
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 7
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 8
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 9
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 1
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 2
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 3
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 4
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	LAB. INFORMÁTICA 3
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 11
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 12
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	LAB. INFORMÁTICA 4
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 5
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 1
1	<b>CADEIRA PLAST. AZUL</b>	SALA 10
1	<b>CADEIRA PROFESSOR AZUL</b>	SALA DE VÍDEO
43	<b>CADEIRA UNIVERSITÁRIA</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>CAIXA DE SOM / GENESIS - 7510</b>	AUDITÓRIO
1	<b>CAIXA DE SOM / GENESIS - 7510</b>	DIREÇÃO
1	<b>CAMERA DIGITAL</b>	ALMOXARIFADO
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 11
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 12
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 2
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 1
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 2
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 3
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 4
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 9
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 8
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 7
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 6
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 10
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	SALA 5
1	<b>CARTEIRA ESCOLAR</b>	MINIAUDITORIO
40	<b>CARTEIRA ESCOLAR AZUL</b>	SALA DE VÍDEO
27	<b>CONJ. EM LONGARINA 4 LUGARES AZUL</b>	AUDITÓRIO
8	<b>CONJ. EM LONGARINA 4 LUGARES PRETA</b>	AUDITÓRIO
2	<b>CONJ. EM LONGARINA 4 LUGARES PRETA</b>	ENTRADA
1	<b>CONJUNTO SOFÁ PRETO</b>	SALA DE ESPERA
1	<b>CPU HP</b>	BIBLIOTECA
2	<b>CPU HP COMPAQ</b>	SALA ADMINISTRATIVA
2	<b>CPU HP COMPAQ</b>	SALA DOS PROFESSORES
10	<b>CPU HP COMPAQ</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
1	<b>CPU HP COMPAQ</b>	DIREÇÃO
8	<b>CPU HP COMPAQ</b>	COORDENAÇÃO
4	<b>CPU HP COMPAQ</b>	SECRETARIA
1	<b>CPU HP COMPAQ</b>	SERVIDOR
1	<b>CPU HP COMPAQ</b>	AUDITÓRIO
1	<b>CPU HP COMPAQ</b>	ALMOXARIFADO
3	<b>CPU HP COMPAQ</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS

20	<b>CPU ITAUTEC INFOWAY</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
20	<b>CPU ITAUTEC INFOWAY</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
20	<b>CPU ITAUTEC INFOWAY</b>	LAB. INFORMÁTICA 3
20	<b>CPU POSITIVO /POS AT SERIES K</b>	LAB. INFORMÁTICA 4
9	<b>CPU POSITIVO /POS AT SERIES K</b>	BIBLIOTECA
3	<b>DECIBELIMETRO/MS6701</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
2	<b>DETECTOR DE GÁS</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
11	<b>ESTABILIZADOR</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
11	<b>ESTABILIZADOR</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
11	<b>ESTABILIZADOR</b>	LAB. INFORMÁTICA 4
11	<b>ESTABILIZADOR</b>	LAB. INFORMÁTICA 3
1	<b>ESTABILIZADOR</b>	AUDITÓRIO
30	<b>ESTABILIZADOR/ FORCE LINE - EVOLUTION III</b>	DEPÓSITO
12	<b>ESTANTE DE AÇO</b>	BIBLIOTECA
1	<b>ESTANTE DE AÇO</b>	SECRETARIA
1	<b>ESTANTE DE AÇO</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
1	<b>ESTANTE DE AÇO</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
3	<b>ESTANTE DE AÇO</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
3	<b>ESTANTE DE AÇO</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>FILMADORA DIGITAL</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>FOGÃO</b>	COZINHA
1	<b>FOGÃO</b>	SALA DOS PROFESSORES
1	<b>FOGÃO INDUSTRIAL</b>	COZINHA
2	<b>FORNO MICROONDAS/ ELETROLUX - MEG 41</b>	SALA DOS PROFESSORES
1	<b>FORNO MICROONDAS/ ELETROLUX - MEG 41</b>	COZINHA FUNCIONÁRIOS
2	<b>FORNO MICROONDAS/ ELETROLUX - MEG 41</b>	COZINHA ALUNOS
3	<b>GAVETEIRO VOLANTE / MOVEIS BELO I- 329</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
7	<b>GAVETEIRO VOLANTE / MOVEIS BELO I- 329</b>	COORDENAÇÃO
3	<b>GAVETEIRO VOLANTE / MOVEIS BELO I- 329</b>	SECRETARIA
2	<b>GAVETEIRO VOLANTE / MOVEIS BELO I- 329</b>	SALA ADMINISTRATIVA
1	<b>IMPRESSORA HP LASER 1320N</b>	BIBLIOTECA
1	<b>IMPRESSORA HP LASERJET P2015DN</b>	SERVIDOR
1	<b>IMPRESSORA HP LASERJET P3015</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
2	<b>IMPRESSORA HP M2727 nf</b>	DEPÓSITO
1	<b>IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8600</b>	DIREÇÃO
1	<b>IMPRESSORA JATO TINTA- SAMSUNG Pro K8600</b>	DIREÇÃO
1	<b>IMPRESSORA JATO TINTA- SAMSUNG Pro K8600</b>	SECRETARIA
1	<b>IMPRESSORA ML 4510ND SAMSUNG</b>	DEPÓSITO
1	<b>IMPRESSORA ML 4510ND SAMSUNG</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL/ SAMSUNG SCX-4833FD</b>	SECRETARIA
1	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL/ SAMSUNG SCX-4833FD</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>LIQUIDIFICADOR BRITANIA</b>	SALA DOS PROFESSORES
1	<b>LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL</b>	COZINHA
1	<b>LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL</b>	ALMOXARIFADO
3	<b>LUXIMETRO DIGITAL/LX1010B</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRAB.
3	<b>LUXIMETRO DIGITAL/LX1010B</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
3	<b>LUXIMETRO DIGITAL/LX1010B</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRAB.
1	<b>MESA BEGE C/ 2 GAVETAS</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>MESA BEGE C/ 2 GAVETAS</b>	SECRETARIA
1	<b>MESA BEGE C/ 2 GAVETAS</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>MESA BEGE C/ 2 GAVETAS</b>	AUDITÓRIO
1	<b>MESA BEGE C/ 2 GAVETAS</b>	SALA ADMINISTRATIVA
3	<b>MESA CINZA C/ 2 GAVETAS</b>	BIBLIOTECA
1	<b>MESA CINZA C/ 2 GAVETAS</b>	ENTRADA
1	<b>MESA CINZA C/ 2 GAVETAS</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
4	<b>MESA CINZA C/ 2 GAVETAS</b>	SERVIDOR
1	<b>MESA CINZA C/ 2 GAVETAS</b>	SALA DE ATENDIMENTO
10	<b>MESA COM CADEIRA ACOPLADA PARA REFEITÓRIO</b>	PATIO
1	<b>MESA DE CENTRO</b>	SALA DE ESPERA
2	<b>MESA DE REUNIÃO/ MÓVEIS BELO - L333</b>	COORDENAÇÃO
2	<b>MESA DE REUNIÃO/ MÓVEIS BELO - L333</b>	DIREÇÃO
3	<b>MESA EM L / MOVEIS BELO - I 329</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
7	<b>MESA EM L / MOVEIS BELO - I 329</b>	COORDENAÇÃO
3	<b>MESA EM L / MOVEIS BELO - I 329</b>	SECRETARIA
1	<b>MESA EM L / MOVEIS BELO - I 329</b>	SALA ADMINISTRATIVA
4	<b>MESA INOX</b>	COZINHA
1	<b>MESA PARA COMPUTADOR BEGE</b>	SALA ADMINISTRATIVA
4	<b>MESA PARA COMPUTADOR BEGE</b>	SECRETARIA
2	<b>MESA PARA COMPUTADOR BEGE</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>MESA PARA COMPUTADOR BEGE</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
20	<b>MESA PARA COMPUTADOR BEGE</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
10	<b>MESA PARA COMPUTADOR BEGE</b>	BIBLIOTECA
20	<b>MESA PARA COMPUTADOR CINZA</b>	LAB. INFORMÁTICA 1 SALA 5

5	<b>MESA PARA COMPUTADOR CINZA</b>	BIBLIOTECA
10	<b>MESA PARA COMPUTADOR CINZA</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
1	<b>MESA PARA COMPUTADOR CINZA</b>	AUDITÓRIO
18	<b>MESA PARA REFEITÓRIO</b>	PÁTIO 2
16	<b>MESA PARA REFEITÓRIO</b>	PÁTIO 1
3	<b>MESA PARA REUNIÃO CINZA</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
1	<b>MESA PARA TELEFONE BEGE</b>	SALA ADMINISTRATIVA
1	<b>MESA PROFESSOR AZUL</b>	SALA DE VÍDEO
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 11
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 1
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 2
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 3
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 4
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 5
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 8
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 7
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 10
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 6
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 9
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	MINIAUDITORIO
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA 12
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 1
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 2
1	<b>MESA PROFESSOR BEGE</b>	LAB. INFORMÁTICA 4
1	<b>MESA REDONDA BEGE</b>	SECRETARIA
1	<b>MESA REDONDA CINZA</b>	SALA DOS PROFESSORES
8	<b>MESA REDONDA CINZA</b>	BIBLIOTECA
20	<b>MONITOR DE VÍDEO/ITAUTEC INFOWAY LCD</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
20	<b>MONITOR DE VÍDEO/ITAUTEC INFOWAY LCD</b>	LAB. INFORMÁTICA 3
20	<b>MONITOR DE VÍDEO/ITAUTEC INFOWAY LCD</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
5	<b>MONITOR HP 1502</b>	BIBLIOTECA
10	<b>MONITOR HP 1502</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
1	<b>MONITOR HP L156V</b>	LAB. DE MANUTENÇÃO
4	<b>MONITOR HP LCD 19</b>	SECRETARIA
1	<b>MONITOR HP LCD 19</b>	DIREÇÃO
3	<b>MONITOR HP LCD 19</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>MONITOR HP LCD 19</b>	ALMOXARIFADO
8	<b>MONITOR HP LCD 19</b>	COORDENAÇÃO
2	<b>MONITOR HP LCD 19</b>	SALA ADMINISTRATIVA
1	<b>MONITOR ITAUTEC LCD 19</b>	AUDITÓRIO
20	<b>MONITOR POSITIVO LCD 19</b>	LAB. INFORMÁTICA 4
9	<b>MONITOR POSITIVO LCD 19</b>	BIBLIOTECA
4	<b>NO BREAK</b>	SECRETARIA
1	<b>NO BREAK</b>	DIREÇÃO
7	<b>NO BREAK</b>	BIBLIOTECA
1	<b>NO BREAK</b>	ALMOXARIFADO
3	<b>NO BREAK</b>	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	<b>NO BREAK</b>	SERVIDOR
1	<b>NO BREAK</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>NOTEBOOK/CORE2DUO/NOTEW7650</b>	DIREÇÃO
1	<b>NOTEBOOK/CORE2DUO/NOTEW7650</b>	COORDENAÇÃO
1	<b>PROCESSADOR DE ALIMENTOS</b>	COZINHA
1	<b>PROJETOR MILTIMIDIA HITACHI</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 1
1	<b>PROJETOR MILTIMIDIA HITACHI</b>	AUDITÓRIO
1	<b>PROJETOR MILTIMIDIA SONY</b>	SALA DE MULTIMÍDIA 2
1	<b>PROJETOR MILTIMIDIA SONY</b>	LAB. DE INFORMÁTICA 2
1	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA SONY</b>	DIREÇÃO
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	LAB. INFORMÁTICA 2
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 10
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA DOS PROFESSORES
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	LAB. INFORMÁTICA 1
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA DE VÍDEO
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 5
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 4
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 3
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 2
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 1
1	<b>QUADRO BRANCO</b>	SALA 6

1	QUADRO BRANCO	SALA 7
1	QUADRO BRANCO	SALA 8
1	QUADRO BRANCO	SALA 9
1	QUADRO BRANCO	SALA 11
1	QUADRO BRANCO	SALA 12
1	QUADRO BRANCO	LAB. INFORMÁTICA 3
1	QUADRO BRANCO	LAB. INFORMÁTICA 4
1	QUADRO BRANCO	SALA DE MULTIMÍDIA 1
1	QUADRO BRANCO	SALA DE MULTIMÍDIA 2
1	QUADRO BRANCO	MINIAUDITORIO
1	REFRIGERADOR / BRASTEMP	COZINHA
1	REFRIGERADOR / CLIMAX	COZINHA
1	REFRIGERADOR / ELETROLUX DF46	SALA DOS PROFESSORES
1	REFRIGERADOR / ELETROLUX DF46	COZINHA
1	RELÓGIO SINALEIRO PRODIGITAL /SINALTOC	SALA DE ATENDIMENTO
3	RETROPROJETOR / TES 2020 CBJ	DEPÓSITO
1	SOFÁ 3 LUGARES	SALA DOS PROFESSORES
1	TAPETE	SALA DE ESPERA
1	TELA DE PROJEÇÃO FIXA	AUDITÓRIO
1	TELA DE PROJEÇÃO FIXA	SALA DE MULTIMÍDIA 1
1	TELA DE PROJEÇÃO FIXA	SALA DE MULTIMÍDIA 2
1	TELA DE PROJEÇÃO FIXA	MINIAUDITORIO
1	TELA DE PROJEÇÃO MODELO TRIPÉ	SERVIDOR
1	TELA DE PROJEÇÃO MODELO TRIPÉ	DEPÓSITO
1	TELEVISÃO 55	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	TELEVISÃO 55"	SALA DE VÍDEO
1	TELEVISÃO 55"	DIREÇÃO
1	TELEVISÃO 55"	MINIAUDITÓRIO
2	TERMO HIGROMETRO / HOMIS 303C	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	TERMOMETRO DE BULBO / HOMIS TGM 100A	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	TERMOMETRO INFRAVERMELHO/ HOMIS 448A	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	TERMOMETRO/MS6530	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
1	VENTILADOR DE COLUNA	BIBLIOTECA
1	VENTILADOR DE COLUNA	SALA ADMINISTRATIVA
1	VENTILADOR DE COLUNA	COORDENAÇÃO
1	VENTILADOR DE COLUNA	LAB. DE MANUTENÇÃO
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA DOS PROFESSORES
2	VENTILADOR DE PAREDE	COORDENAÇÃO
1	VENTILADOR DE PAREDE	SERVIDOR
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 1
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 2
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 3
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 8
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 4
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 5
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 6
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 7
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 9
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 10
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 11
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA 12
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA DE MULTIMÍDIA 1
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA DE MULTIMÍDIA 2
2	VENTILADOR DE PAREDE	MINIAUDITORIO
4	VENTILADOR DE PAREDE	AUDITÓRIO
2	VENTILADOR DE PAREDE	SALA DE VÍDEO
2	VENTILADOR DE PAREDE	LAB. INFORMÁTICA 1
2	VENTILADOR DE PAREDE	LAB. INFORMÁTICA 2
2	VENTILADOR DE PAREDE	LAB. INFORMÁTICA 3
2	VENTILADOR DE PAREDE	LAB. INFORMÁTICA 4
2	VENTILADOR DE PAREDE	LAB. SEGURANÇA DO TRABALHO
4	VENTILADOR DE PAREDE	PÁTIO 2
2	VENTILADOR DE TETO	SECRETARIA
2	VENTILADOR DE TETO	DIREÇÃO DE SERVIÇOS
1	VENTILADOR DE TETO	SALA DE ATENDIMENTO
1	VENTILADOR DE TETO	SALA ADMINISTRATIVA
2	VENTILADOR DE TETO	DIREÇÃO
4	VENTILADOR DE TETO	BIBLIOTECA

## RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros desta Unidade de Ensino provêm: da verba mensal enviada pelo Centro Paula Souza para despesas miúdas de pronto pagamento, chamada de Adiantamento; das contribuições voluntárias provenientes da Associação de Pais e Mestres – APM e do

repassse de parte das inscrições do Vestibulinho. Os valores previstos para o ano de 2018 encontram-se na tabela abaixo:

Mês	Adiantamento DMPP	Aluguel Cantina	Inscrições Vestibulinho	Contribuições APM	Total
Janeiro	R\$ 4.000,00	R\$ 90,00		R\$ 2.800,00	R\$ 6.890,00
Fevereiro	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Março	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Abril	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Maiο	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00	R\$ 3.000,00		R\$ 7.900,00
Junho	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Julho	R\$ 4.000,00	R\$ 450,00		R\$ 1.000,00	R\$ 5.450,00
Agosto	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Setembro	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Outubro	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Novembro	R\$ 4.000,00	R\$ 900,00			R\$ 4.900,00
Dezembro	R\$ 2.000,00	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00		R\$ 11.450,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 46.000,00</b>	<b>R\$ 9.090,00</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>	<b>R\$ 3.800,00</b>	<b>R\$ 70.890,00</b>
%	64,89%	12,82%	16,93%	5,36%	100%

### SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

#### Vigilância

**Empresa:** Aurum Segurança e Vigilância Eireli

Gestor do contrato: Maira Paola Diniz Amorim Oliveira – Diretora de Serviços Administrativos

Início do Contrato: 01/07/2016

Vigência: 15 meses, com aditivo a cada 15 meses

1º Aditivo: 01/10/2017 – Vencimento: 01/01/2019

02 Postos de 12 horas diárias – Diurno – 2ª feira a Domingo

01 Postos de 12 horas diárias – Noturno – 2ª feira a Domingo

Descrição do serviço prestado:

- assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;
- comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- registrar e controlar diariamente as ocorrências;
- observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;
- permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;
- fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;
- controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;

- proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- não se ausentar do posto;
- executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.
- o posto/dia será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local preestabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo.
- cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
- conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.
- qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto a comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.
- uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.
- identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.
- utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

## **Limpeza**

**Empresa:** Pluri Serviços LTDA

Gestor do contrato: Maira Paola Diniz Amorim Oliveira – Diretora de Serviços Administrativos

Início do contrato: 03/06/2015

Vigência: 15 meses, com aditivo a cada 15 meses

1º Aditivo: 03/07/2015 – Vencimento: 03/10/2016

2º Aditivo: 03/10/2016 – Vencimento: 03/01/2018

3º Aditivo: 03/01/2018 – Vencimento: 03/04/2019

Descrição do serviço prestado:

Limpeza das áreas internas e externas, tais como: salas de aula, sanitários, vestiários, salas de atividades complementares, bibliotecas, salas de leitura, áreas de circulação, corredores, escadas, rampas, elevadores, pátios cobertos, quadras cobertas, refeitórios, diretoria, direção de serviços administrativos, secretaria, sala dos professores, almoxarifados, depósitos, arquivos, pátios descobertos, quadras, circulações externas, calçadas, coleta de detritos em pátios e áreas verdes, vidros externos e internos sem exposição à situação de risco.

Os serviços descritos são realizados diariamente (exceto os vidros, que são limpos mensalmente), respeitando o roteiro determinado pela Direção da Unidade.

## **Alimentação**

**Empresa:** Sunny Alimentação e Serviços LTDA – EPP

Gestor do contrato: Luan Ferreira de Amorim – Assistente Administrativo

Início do contrato: 01/02/2017

Vigência: 15 meses.

Serviço prestado:

Prestação contínuo de preparo e distribuição de refeições para os alunos da rede pública estadual.

## COLEGIADOS, ORGANIZAÇÕES E INSTITUIÇÕES AUXILIARES - 2018

**Denominação:**

**APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

**Descrição:**

A Associação de Pais e Mestres da Escola Técnica Padre Carlos Leônico da Silva, fundada em 04/02/2011, é uma instituição auxiliar da escola, sem fins lucrativos, que tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência escolar e na integração família/escola/comunidade. A APM está regulamentada e regida pelo Estatuto Padrão das Etecs. Este documento entre outros está devidamente registrado nos órgãos competentes. Conforme disposto no estatuto, para a consecução dos fins a que se refere, a Associação se propõe:

I. colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais propostos pela escola;

II. representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;

III. mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, no que diz respeito a:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente, nas áreas socioeconômica e de saúde;

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

d) programação de atividades culturais e lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos;

e) a execução de pequenas obras de construção no prédio escolar, que deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.

IV. colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, principalmente nos períodos ociosos;

V. favorecer o entrosamento entre pais e professores;

VI. prestar serviços à comunidade, oferecendo cursos, de formação inicial e continuada de trabalhadores, promovendo eventos e outras atividades mediante retribuição financeira, através de convênios, parcerias, termo de cooperação ou de iniciativa própria.

Artigo 5º As atividades a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão integrar a Proposta Pedagógica da U.E.

Artigo 6º Os meios e recursos para atender os objetivos da APM, serão obtidos através de:

I. contribuição dos associados;

II. convênios e parcerias;

III. subvenções diversas;

IV. doações;

V. promoções diversas;

VI. retribuição pelos serviços e atendimento prestados à comunidade, na forma prevista pelo inciso VI do artigo 4º;

VII. outras fontes.

Artigo 7º A contribuição a que se refere o inciso I do artigo anterior será sempre facultativa.

§ 1º O caráter facultativo das contribuições não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperar para a constituição do fundo financeiro da Associação.

§ 2º No final de cada ano serão fixadas a forma e a época para a campanha de arrecadação das contribuições dos associados, para o período letivo subsequente.

Abaixo segue o quadro social com a composição da diretoria da APM, com vigência de 03/06/2017 a 02/06/2018, seguindo a regulamentação do estatuto.

**DIRETORIA EXECUTIVA:**

Diretor Executivo: Fábio Rédua de Oliveira

Vice-diretor Executivo: Adilson José Deniz Campos

Secretária: Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota

Diretor Financeiro: Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro

Vice-diretor Financeiro: Maira Paola Diniz Amorim Oliveira

Diretor Cultural, Esportivo e Social: Maurílio José Pereira

Diretor de Patrimônio: Rodrigo Paulino do Nascimento

**CONSELHO DELIBERATIVO:**

Presidente Nato: Francis Augusto Guimarães

Representante dos professores:

Membro: Adriana Aparecida Palmeira Galvão de França

Membro: Erica Maria Martinelli Campos Santos

Membro: Francis Fernando Lobo

Representante dos pais de alunos:

Membro: Andrea Cardoso de Oliveira Miranda

Membro: Josefa Luciana Ferreira Andrade

Membro: Marcus Winicius Rabello

Membro: Marina Ferreira Lino Martins de Oliveira

Alunos:

Membro: Domingos José da Silva Barroso

Membro: Letícia Almeida de Siqueira

Associado admitido:

Membro: Iris Renata de Carvalho Rosas

**CONSELHO FISCAL:**

Pais de alunos:

Membro: Emília Maria Martinelli Campos

Membro: Michelli Pereira da Silva

Membro: Diego de Magalhães Barreto

Suplente: Francisco Augusto Baruque

**Denominação:**

**CIPA INSTITUCIONAL**

**Descrição:**

De acordo com NR5 da portaria nº 3.214 de 08/06/1978, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. Devem constituir CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

A CIPA terá por atribuição:

a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;

b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;

c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

e) realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram

- identificadas;
- f) divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- g) participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho, relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- h) requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- i) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- j) divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
- l) participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- m) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
- n) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
- o) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho SIPAT;
- p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.

A CIPA da Etec Padre Carlos Leônico da Silva foi instalada em 27/05/2011. O designado para a CIPA desta unidade para a gestão 2017/2018 (01/09/2017 a 31/08/2018), em atendimento ao item 5.6.4 da NR5 da Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978, é o servidor Arildo Lucas Júnior.

**Denominação:**

**CONSELHO DE ESCOLA**

**Descrição:**

O Conselho de Escola é um órgão deliberativo, integrado por representantes da comunidade escolar e da extraescolar e regido pelo regimento comum das Etecs.

O Conselho de Escola terá as seguintes atribuições:

I. deliberar sobre:

- a) a proposta pedagógica da escola;
- b) as alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos;
- c) as prioridades para aplicação de recursos gerados pela escola e instituições auxiliares;

II. propor ao CEETEPS a extinção ou a criação de cursos;

III. aprovar o Plano Plurianual de Gestão, o Plano Escolar; e

IV. apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas.

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

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

Como estabelecido no art. 10, § 3º do regimento comum das Etecs "Os representantes cumprirão mandato de um ano, permitidas reconduções", a eleição dos membros do Conselho de Escola será realizada anualmente.

O Conselho de Escola da Etec Padre Carlos Leônico da Silva foi fundado em 04/02/2011, abaixo segue a composição atual com mandato para o período de 29/03/2017 a 30/03/2018.

**REPRESENTANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Presidente Nato: Francis Augusto Guimarães

Coordenadores de Curso:

Diego de Magalhães Barreto

Rodrigo Paulino Nascimento

Professores:

Adriana Aparecida Palmeira Galvão de França

Érica Maria Martinelli Campos

Servidores Técnico Administrativos:

Fábio Rédua de Oliveira

Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota

Pais de alunos:

Carolina Darge Santos de Carvalho

Márcio Lima de Araújo

Alunos:

Adryele Cristina Azevedo Calmon

Eliabe Gesse de Oliveira Miranda

**REPRESENTANTES DA COMUNIDADE EXTRAESCOLAR**

Representante de órgão de classe: Rosinei Batista Ribeiro

Representante de demais segmentos de interesse da escola: Cleuza Ribeiro Rédua de Oliveira

**MISSÃO**

Proporcionar educação profissional técnica promovendo o desenvolvimento humano voltado às necessidades do mercado de trabalho e contribuindo para o aperfeiçoamento do conhecimento e da cidadania pautados nos valores éticos, sociais e democráticos.

**VISÃO**

Ser reconhecida como uma instituição de ensino de qualidade que tem como princípios a dignidade humana, a competência profissional e o comprometimento com a comunidade local.

**CARACTERÍSTICAS REGIONAIS**

Figura – Localização da Etec Padre Carlos Leônico da Silva



Fonte: Google Maps

Figura – Região Metropolitana do Vale do Paraíba por sub-regiões



Fonte: Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A (EMPLASA)

## Oportunidades

Por estar em local estratégico na cidade de Lorena e consequentemente na região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, a Etec Padre Carlos Leônico da Silva tem fácil acesso aos órgãos públicos e instituições privadas da cidade e região.

A localização estratégica da Unidade Escolar é um dos fatores condicionantes de seu crescimento. Situada na Avenida Doutor Epitácio Santiago, nº 199, no Centro de Lorena/SP, está entre o Tribunal de Justiça (Fórum de Lorena) e o Cartório Eleitoral (68ª Zona Eleitoral) e a poucos metros da sede da Mitra Diocesana, da Câmara Municipal e do centro comercial do município.

A cidade de Lorena está localizada na sub-região 3 da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte (região que se destaca pela excelente contribuição no PIB brasileiro) sendo banhada pelo Rio Paraíba do Sul. Se analisada, sob olhar logístico, se torna privilegiada pelos seus acessos: pela Rodovia Presidente Dutra (considerada a mais importante rodovia do país, pela expressiva movimentação de cargas que circulam em sua extensão de 402 quilômetros), interligando diretamente as megalópoles industriais e populacionais, São Paulo e Rio de Janeiro, com distância de 182 e 225 quilômetros, respectivamente; ainda permite passagem pela BR 459 ao Sul de Minas Gerais, se configurando fator estratégico para o transporte de pessoas, além de favorecer fácil escoamento de mercadorias/produtos aos que pretendem negociar com os três principais Estados do Brasil. Nesse sentido, o Consórcio de Desenvolvimento Integrado do Vale do Paraíba (CODIVAP) afirma que essa região representa o maior corredor industrial do país.

Segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2016), o município de Lorena possui aproximadamente 87.584 habitantes, sua principal fonte de arrecadação e geração de empregos se concentra no comércio e na prestação de serviços, conforme destaca o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) do Ministério do Trabalho, o que a coloca em destaque pela quantidade de renomadas redes de atacado, varejo, além de agências bancárias, pequenas e médias empresas que se instalaram na cidade.

Outro fator significativo e que merece atenção está na ascensão do ramo industrial no município, como defende a Associação Comercial e Industrial de Lorena (ACIAL) com a afirmação de “[...] que o universo de criação e expansão de empreendimentos na cidade representa um grande diferencial e atrativo para novos investimentos”, tanto é que nos últimos anos várias indústrias também se instalaram no município ou intensificaram suas atividades, como exemplo: o grupo Valgroup, formado pela Lorenpet e Tecnoval que juntas formam um dos maiores conglomerados do Estado de São Paulo em manufatura de polietileno e plásticos; a Yakult, empresa japonesa que recentemente inaugurou mais uma área fabril em terras lorenenses (é cabível mencionar que nessa planta se encontra o que mais de moderno existe em *know-how* por parte dessa multinacional no Brasil).

Na segunda quinzena de 2015, foi inaugurado o Shopping Eco Vale, interligando a Loja de Departamentos Havan e Spani Atacadista (ambos instalados em 2014) com o complexo de vendas, favorecendo a economia local com geração de emprego.

Sobre as cidades vizinhas, destacam-se, a Basf – *The Chemical Company*, com polo químico que abrange desde produtos químicos, plásticos, produtos para agricultura, química fina, óleo cru e gás natural; a Tekno, materiais pré-pintados; a Liebherr Brasil, que mantém duas plantas na cidade de Guaratinguetá: uma de fabricação de escavadeiras sobre esteiras e outra que fabrica componentes para aviões, além da indústria AGC Vidros do Brasil, com a produção de vidro plano, espelhos e vidros automotivos.

Deve-se ressaltar que, nos últimos anos, várias vagas surgiram aos alunos dos Cursos Técnicos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, principalmente, nos setores de Segurança do Trabalho, Logística e Administração. Outro ponto preponderante diz respeito ao constante fortalecimento da imagem do Curso Técnico em Serviços Jurídicos junto à sociedade lorenense, possibilitando a conquista de seu espaço no mercado de trabalho público e privado, assim como no campo educacional, consequência do ensino-aprendizagem baseado em projetos.

## Ameaças

Com a atual crise econômica, o município perdeu uma importante montadora de ônibus, a Comil, que durante o tempo em que esteve em terras lorenenses contratou alunos dos cursos de Logística e Segurança do Trabalho e posteriormente os demitiram por não conseguirem atingir seu pico máximo de produção, resultando dessa maneira no seu fechamento em fevereiro de 2016.

As consequências do encerramento das atividades dessa empresa impactaram de imediato os alunos de nossa unidade escolar porque muitos que lá trabalhavam ou realizavam estágio, tiveram que trancar suas matrículas devido a necessidade de trabalharem em outros locais.

Há de se considerar também, como ameaça, os turnos de trabalho, que muitas empresas realizam que acabam por prejudicar os alunos que trabalham, pois, segundo documentação, os horários não são flexíveis, exigindo dessa forma, que os alunos façam escolhas e na maioria das vezes a opção é pelo trabalho.

Em seguida, aborda-se as diversas instituições e características do município.

## Instituições educativas

O cenário educacional na cidade de Lorena é bem diverso, como se observa no *site* da Diretoria de Ensino – Região Guaratinguetá. O município conta com 8 escolas da Rede Estadual, sendo que todas estão situadas na zona urbana.

Quadro – Escolas Estaduais

LORENA		
EE Prof. Joaquim Ferreira Pedro	PEI	FUNDAMENTAL
EE Prof. Francisco M de Oliveira Júnior	M/T/N	F/M
EE Arnolfo Azevedo	M/T	F/M
EE Profa. Miquelina Cartolano	PEI	F/M
EE Prof. Aroldo Azevedo	M/T	F/M
EE Regina Bartelega C M J O Monteiro	M/T/N	F/M
EE Gabriel Prestes	M/T/N	F/M
EE Prof. Luiz de Castro Pinto	M/T/N	F/M

Fonte: Diretoria de Ensino de Guaratinguetá

Em se tratando de educação básica: EFC-I – Ensino Fundamental Ciclo I – 1º ao 5º ano, EFC-II – Ensino Fundamental Ciclo II – 6º ao 9º ano, a Secretaria Municipal de Educação de Lorena administra 40 escolas que compõe a Rede Municipal de Ensino. No quadro a seguir, aponta-se as instituições com as devidas localizações.

Quadro – Escolas Municipais de Lorena

Escolas Municipais	
Escolas	Bairro
CMEI Alice Campos de Olivas – Creche	Parque das Rodovias
CMEI Dom João Hipólito de Moraes – Creche e Educação Infantil	Bairro da Cruz
CMEI Francisco Cândido Xavier – Creche	Cecap
CMEI Irmã Irene Augusto – Creche e Educação Infantil	Santa Edwiges
CMEI Maria José Rodrigues Alves – Professora Dona Zezé – Creche e Educação Infantil	Bairro Jardim Margarida
CMEI Paulo Pereira dos Reis – Creche e Educação Infantil	Cidade Industrial
CMEI Presidente Jânio da Silva Quadros – Creche e Educação Infantil	Vila Nunes
EM Geraldo José Rodrigues Alckmin	Bairro Vila Brito
EM Governador Mário Covas	Bairro da Cruz
EM Horácio Victor Bastos	Cidade Industrial
EM Miguel Rodrigues Ferreira	Bairro da Cabelinha
EM Mônica Senne do Nascimento Silva	Cidade Industrial
EM Padre João Renaudin de Ranville	Bairro Ponte Nova
EM Presidente Jânio da Silva Quadros	Bairro Vila Nunes
CMEI Professor Ângelo Prudente de Aquino – Creche	Vila dos Comerciantes
EM CAIC	Bairro São Roque
EM Conde de Moreira Lima	Centro
EM Papa João Paulo I	Bairro Santo Antônio
EM Professor Clímério Galvão César	Bairro Olaria.
EM Professor Francisco Prudente de Aquino	Bairro Cabelinha
EM Professor Ruy Brasil Pereira	Novo Horizonte
EM Professora Adelina Alves Ferraz	Vila Geny
EM Professora Anna Pereira de Lacerda	Parque das Rodovias
EM Professora Aparecida Machado Guedes de Oliveira Cruz	Vila dos Comerciantes
EM Professora Carmelita Vieira de Oliveira Braga	Santo Antônio
EM Professora Cyrene Leite de Almeida	Ponte Nova
EM Professora Hermínia Figueira de Azevedo Almeida	Bairro do Ipê
EM Professora Leda Maria Bilard de Carvalho	Parque das Rodovias
EM Professora Lúcia Maria Vilar Barbosa	Cecap
EM Professora Maria Antonieta Arantes Ferreira	Cecap
EM Professora Maria José da Cunha Senne	Cidade Industrial
EM Santa Edwiges	Santa Edwiges
EM Vovó Fiuta	Centro
EMR Belarmina Fernandes Borges	Pinhal Novo
EMR Elizabeth Aparecida Pinto / Luzia Chagas	Santa Rita
EMR Ignês Cardoso Ferreira	Bairro do Campinho
EMR João Justino Mota	Sertão Velho
EMR Padre José Pereira Neto / Etelvina	Haras Mondesir
EMR Professora Etelvina de Aquino Marcondes / Padre José	Santa Lucrécia
EMP Milton Ballerini	Centro

Fonte: Secretaria de Educação de Lorena

Também existem no município 22 escolas de Ensino Privado que oferecem diversas modalidades de ensino; além de faculdades e universidades, como a USP (Universidade de São Paulo – Escola de Engenharia de Lorena), o Unisal (Centro Universitário Salesiano de São Paulo – Campus São Joaquim / Lorena) e o Unifatea (Centro Universitário Teresa D'Ávila).

### Características da população

Considera-se como público ativo no mercado de trabalho a população feminina na faixa etária entre 15 a 54 anos e masculina entre 15 a 59 anos. No município de Lorena, segundo o Censo do IBGE de 2010, essa faixa da população feminina corresponde a 29,6% e da masculina a 31% dos habitantes.

Dentro desse público, pressupõe-se que a faixa etária dos 15 aos 19 anos esteja se preparando para se inserir no mercado, enquanto no intervalo dos 20 aos 59 anos já possuem certa bagagem e estão em busca de consistência em suas funções ou em busca de novas oportunidades. Esses fatores são condicionantes para estratégias educacionais e políticas públicas destinadas a essa população, influenciando as atividades pedagógicas propostas.

### CARACTERÍSTICAS DO CORPO DISCENTE

Por manter cursos gratuitos e com qualidade, a Etec Padre Carlos Leôncio da Silva atrai um público oriundo dos seguintes municípios: Aparecida, Areias, Cachoeira Paulista, Canas, Cruzeiro, Guaratinguetá, Piquete e Silveiras, atendendo aos cidadãos de diferentes municípios da região do interior do Vale do Paraíba.

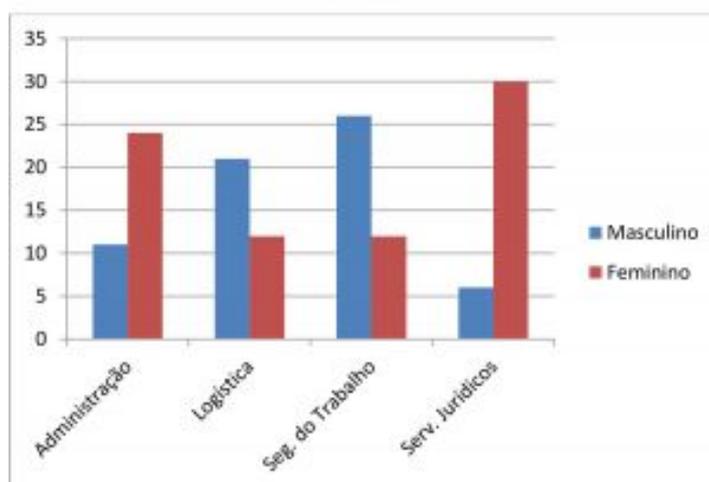
A unidade contabiliza, aproximadamente, 700 alunos, sendo 44% do sexo masculino e 56% do sexo feminino, variando entre 15 até 55 anos a faixa etária geral dos mesmos, o que caracteriza expectativas distintas.

### Cursos Técnicos

O perfil socioeconômico dos alunos ingressantes nos Cursos Técnicos no primeiro semestre de 2018 é representado pelos gráficos abaixo:

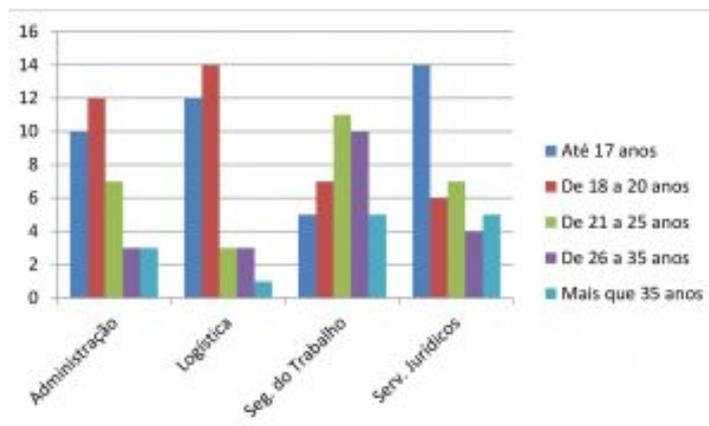
Sexo

Sexo



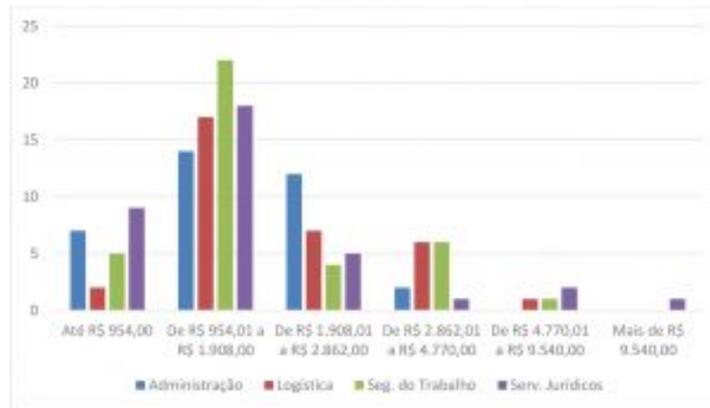
Idade

Idade



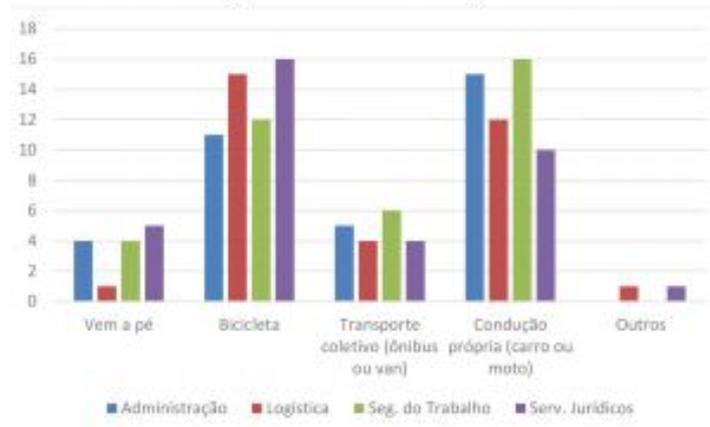
## Renda familiar

Renda familiar



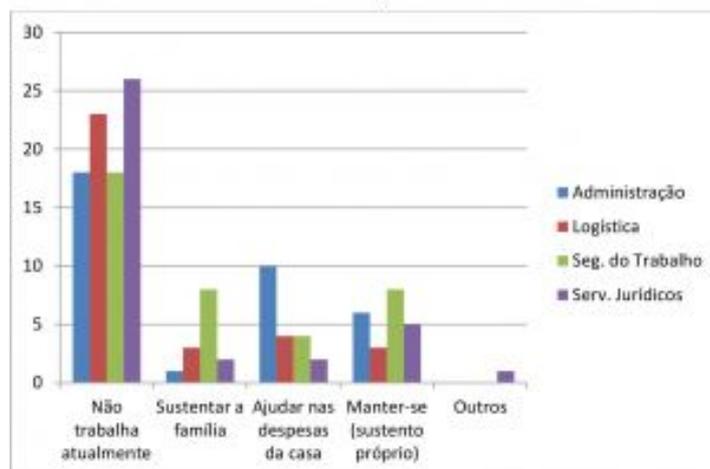
## Meio de transporte mais utilizado para vir à escola

Meio de transporte mais utilizado para vir à escola



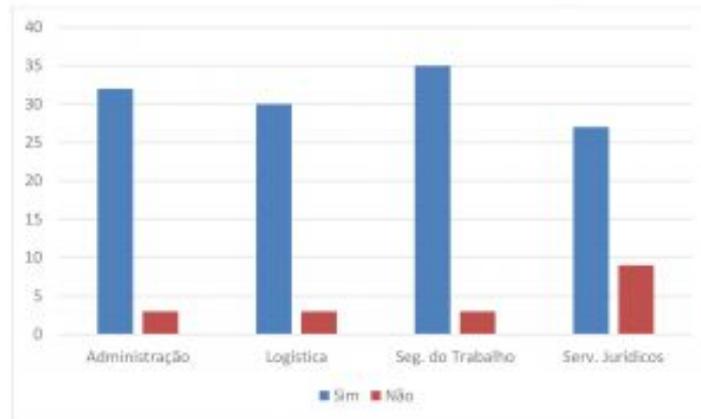
## Trabalha para...

Trabalha para...



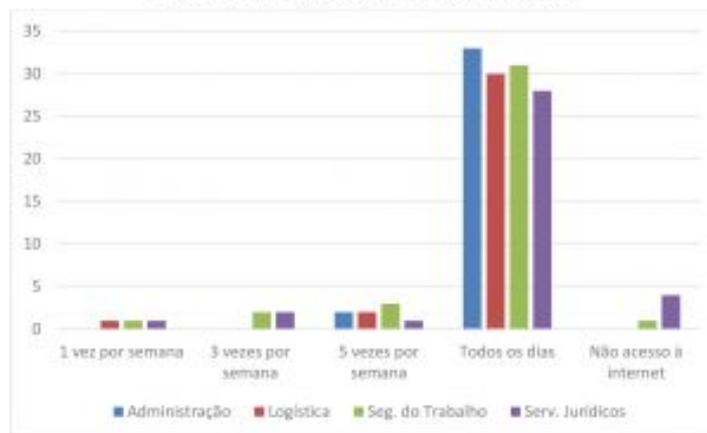
## Tem acesso à internet em casa

### Tem acesso à internet em casa



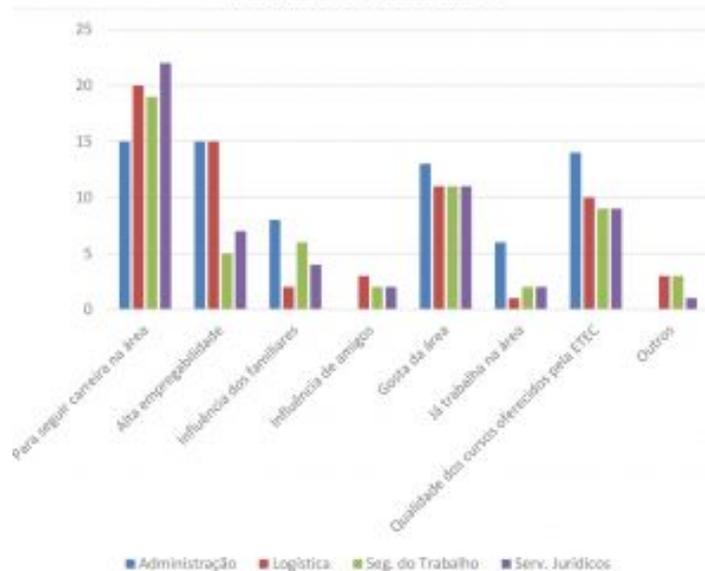
### Com que frequência acessa à internet

#### Com que frequência acessa à internet

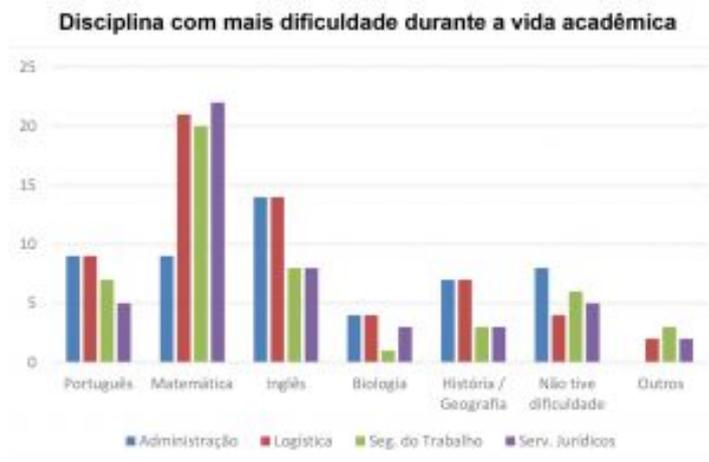


### Por que escolheu o curso

#### Por que escolheu o curso



### Disciplina com mais dificuldade durante a vida acadêmica



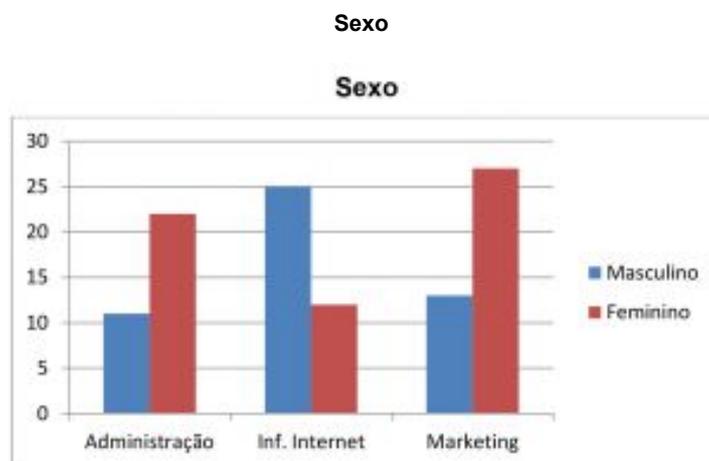
## ANÁLISE DOS GRÁFICOS

Os gráficos acima se referem aos alunos ingressantes nos cursos técnicos no primeiro semestre de 2018. A Etec Padre Carlos Leônico da Silva recebeu quatro novas turmas nos Cursos Técnicos em Administração, em Logística, em Segurança do Trabalho e em Serviços Jurídicos.

Verifica-se que a maioria dos alunos (60%) não trabalha atualmente e que 66% dos alunos têm renda familiar de até 2 salários mínimos. Entre as opções de meio de transporte que utilizam para ir à escola, com maior frequência é utilizado a bicicleta, seguida da condução própria. A bicicleta é uma característica típica da cidade de Lorena. É importante verificar também que a maioria dos alunos tem acesso à Internet em casa (87%), acessando-a todos os dias (86%), mas também mostrou que temos alunos que não acessam à Internet (3%). Durante a vida acadêmica dos alunos, a maioria relatou dificuldades em Matemática, sendo os alunos de Serviços Jurídicos e Logística os que mais tiveram dificuldade nessa disciplina. Também relataram o componente curricular Inglês como uma disciplina que tiveram dificuldades durante a vida acadêmica, sendo os alunos de Administração e Logística os que tiveram maior dificuldade. Por serem disciplinas comuns a todos os cursos, merecem uma atenção especial por parte da coordenação de curso, coordenação pedagógica e orientação educacional em trabalhar com os professores sobre essa situação. Em relação à escolha do curso, a grande maioria dos alunos disse escolher o curso para seguir carreira na área, sendo os alunos do Curso Técnico em Serviços Jurídicos que deram maior importância para esse item; e porque gostam da área, com destaque nessa opção para o Curso Técnico em Administração.

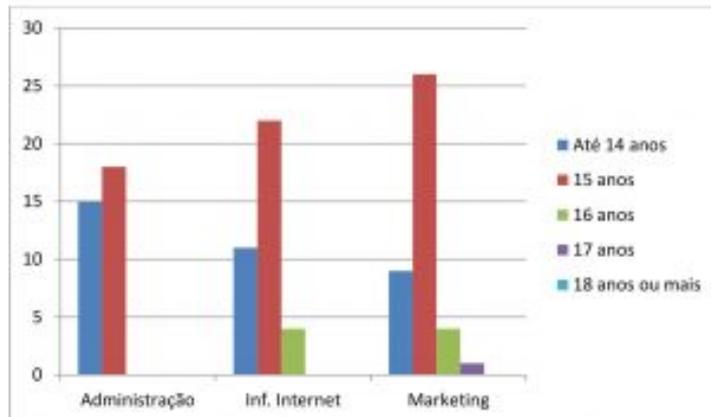
## Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

O perfil socioeconômico dos alunos ingressantes nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, no ano de 2018, é representado pelos gráficos abaixo:



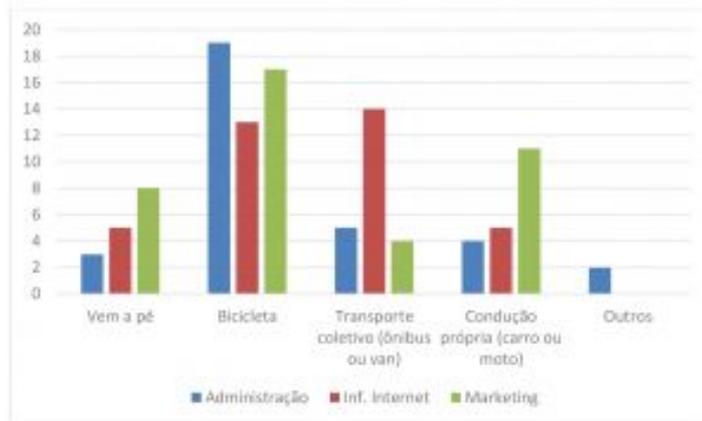
**Idade**

### Idade



### Meio de transporte mais utilizado para vir à escola

#### Meio de transporte mais utilizado para vir à escola



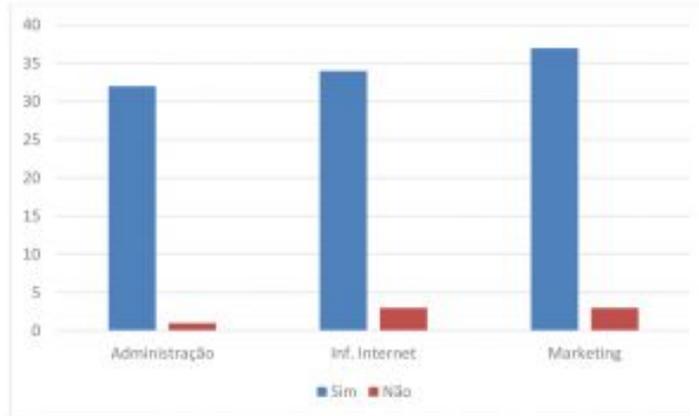
### Trabalha para...

#### Trabalha para...



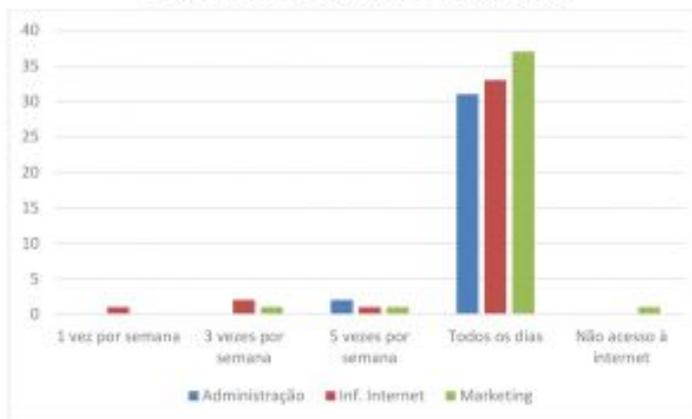
### Tem acesso à internet em casa

### Tem acesso à internet em casa



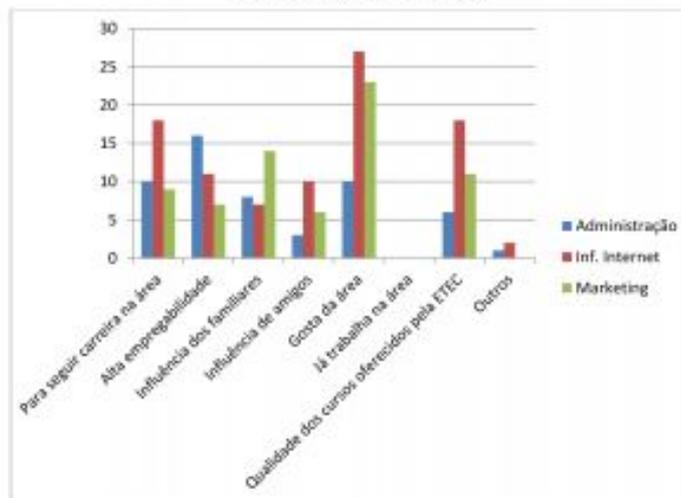
### Com que frequência acessa à internet

#### Com que frequência acessa à internet



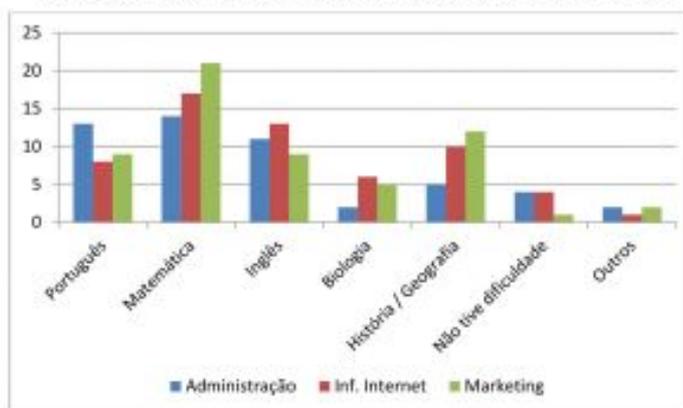
### Por que escolheu o curso

#### Por que escolheu o curso



Disciplina com mais dificuldade durante a vida acadêmica

**Disciplina com mais dificuldade durante a vida acadêmica**



## ANÁLISE DOS GRÁFICOS

Os gráficos acima se referem aos alunos ingressantes nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio no ano de 2018. A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva recebeu três novas turmas nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Administração, em Informática para Internet e em *Marketing*.

Verifica-se que entre as opções de meio de transporte que utilizam para ir à escola, o meio de transporte com maior frequência é a bicicleta, uma característica típica da cidade de Lorena e da faixa etária dos alunos do Ensino Médio. É importante verificar também que a maioria dos alunos tem acesso à Internet em casa (94%) e que 92% acessam à Internet todos os dias, mas ainda há alunos que não acessam a rede mundial de computadores. Durante a vida acadêmica dos alunos, a maioria relatou dificuldades no componente Matemática, sendo os alunos de *Marketing* os que mais tiveram dificuldade nessa disciplina. Por ser uma disciplina comum a todos os cursos, merece uma atenção especial por parte da coordenação de curso, coordenação pedagógica e orientação educacional em trabalhar com os professores essa situação. Em relação à escolha do curso, apareceram, na maioria das respostas, as opções "Gosta da área", com destaque para os alunos de Informática para Internet, seguidos pelos alunos de *Marketing*; "Qualidade dos cursos oferecidos pela Etec", com destaque para os alunos de Informática para Internet, seguidos também pelos alunos de *Marketing*.

## AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS DO ANO ANTERIOR

**Meta:** Redução da Evasão Escolar, com foco na redução de 50% dos índices de perda no Curso Técnico em Logística e no Curso Técnico em Segurança do Trabalho até dezembro de 2017

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

A UE cumpriu com a meta realizando os seguintes projetos que tiveram foco na redução da Evasão Escolar: "Boas-vindas 2017: atividades de boas práticas e interação com os novos alunos"; "Projeto Gestão em saúde"; "Dia da Logística"; "Boas-vindas 2017 (2º semestre): atividades de boas práticas e interação com os novos alunos"; "Palestra Oportunidade de trabalho para o profissional de Administração"; "Relações Humanas e o Mundo do Trabalho 2017"; "Tomorrow Fair e FETEC (Feira Tecnológica)"; "Simulado Etec"; "4º Fórum de Diálogos – Atualidades Jurídicas"; e "Simpósio de Saúde e Segurança do Trabalho".

**Meta:** Adequação de todo ambiente escolar pela CIPA às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, durante a reforma e pintura do prédio escolar até dezembro de 2020

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

A reforma não foi realizada, porém o "DDS em Higiene, Saúde e Segurança" aconteceu, além de projetos como: "Plano de Abandono do Prédio Escolar"; "Projeto Gestão em Saúde"; e "III SIPAT".

**Meta:** Implantação do Laboratório de Ciências até dezembro de 2018

**Resultado:** 25% do cumprimento

**Justificativa:**

No ano de 2017 foram dadas continuidade na construção de equipamentos alternativos, como, por exemplo, o microscópio, a centrífuga e o destilador, no Projeto Construlab (laboratório construído por meio de materiais recicláveis) aprovado e apresentado na FETEPS 2016 e projeto de Trabalho de Conclusão de Curso 2017. O laboratório aguarda materiais para sua implantação na totalidade.

**Meta:** Promoção de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde coletiva, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2017

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Foram realizados projetos como: "DDS em Higiene, Saúde e Segurança"; "ECOESCOLA: responsabilidade social e sustentabilidade"; "Dia Mundial do Meio Ambiente"; "Humanizar é preciso 2017"; "Plano de ação e prevenção no trânsito"; e "Simpósio de Saúde e Segurança do Trabalho".

**Meta:** Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Os novos professores e estagiários participaram da Reunião de Integração na Unidade Escolar. Também, alguns professores e funcionários, realizaram o

minicurso de capacitação aos funcionários da Unidade Escolar. Os novos professores, funcionários e estagiários também passarão por Integração nos anos de 2018 e 2019.

**Meta:** **Pintura e reforma do prédio escolar até dezembro de 2021**

**Resultado:** 75% do cumprimento

**Justificativa:**

Devido a escola estar aguardando uma reforma em toda sua estrutura física, algumas salas (multimídia e de aula) passaram por pinturas, além da realização do projeto "ECOESCOLA: responsabilidade social e sustentabilidade (Jardim da Sustentabilidade)".

**Meta:** **Promoção de pelo menos duas visitas técnicas às empresas/instituições regionais por semestre até dezembro de 2017**

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Simulado de Abandono na Etec Prof. Marcos Uchôas dos Santos Penchel; Visita técnica à Natura; Visita técnica à Nestle; Visitas Técnicas para os cursos de Administração e Logística – Casa da Moeda; Visita Técnica à Brasil Game Show 2017; Visita Técnica ao Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, entre outras.

**Meta:** **Aumento em 10% da divulgação da Etec e das parcerias, por meio da realização de pelo menos três eventos interdisciplinares promovidos pela escola e abertos à comunidade até dezembro de 2018**

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Aconteceram eventos como "A mulher no mercado de trabalho: direitos e desafios contemporâneos"; "Co-leitores: literatura com a comunidade", que foi realizado na praça central da cidade; "Interclasse – futsal e vôlei"; "Tomorrow Fair e FETEC (Feira Tecnológica), que aproximadamente 2000 pessoas passaram pelo evento; "Encontro sobre carreiras"; "Simpósio de Saúde e Segurança do Trabalho"; "Etec Aberta"; "Arraia da Etec (Festa Julina)"; "Sarau Literário: Tropicália". Lembrando que esses eventos foram abertos para participação de pais, convidados e da comunidade de Lorena.

**Meta:** **Participação da escola em pelo menos 2 eventos promovidos pela comunidade loreense até dezembro de 2017**

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Participação nos seguintes eventos: Congresso Change Talks (da ACIAL – Associação Comercial Industrial de Lorena); "Decida-se" (do UNISAL – Centro Universitário Salesiano de São Paulo – Lorena); "Semana do Empreendedorismo (do Unifatea – Centro Universitário Teresa D'Ávila".

**Meta:** **Aumento em 20% no uso de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares (em sala de aula, nas PP e na Recuperação Contínua) até dezembro de 2017**

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

A Unidade Escolar trabalha bastante com o uso de metodologias baseadas em projeto e vem a cada ano aumentando e melhorando sua utilização, sendo alguns exemplos: "Imposto de Renda na prática – Administração, Logística e Serviços Jurídicos"; "Sociabilização e capacitação do aluno de nível médio e técnico no uso e busca da informação: conversando com o leitor"; "Encontro sobre carreiras"; "Fórum A Reforma Trabalhista"; "Exposição O Belo na Etec pelos olhos dos alunos do IEMI"; "Cafê literário – Carlos Drummond"; "Voluntariado da Aprendizagem"; "Dia do Administrador"; "Simulado do Vestibulinho Etec"; e "Brinquedos sustentáveis".

**Meta:** **Redução em 30% das Progressões Parciais no Ensino Médio Integrado e no Ensino Técnico em relação ao ano de 2016 até dezembro de 2017**

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Mensalmente, de forma sistematizada, realizou-se o acompanhamento contínuo dos docentes e dos discentes. Além disso, o projeto "Voluntariado da Aprendizagem" teve foco no cumprimento e dificuldades de aprendizagem nos componentes curriculares das Ciências Exatas, como Matemática, Física e Química. Apesar de em 2017 apresentarmos 105 PP e no ano 2018 apenas 79, reduzimos em 25% esse índice; entretanto várias atividades foram realizadas todos os meses.

**Meta:** **Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2017, consequentemente aumentando sua demanda**

**Resultado:** 100% do cumprimento

**Justificativa:**

Durante o ano de 2017, realizou-se o projeto "Etec Aberta", recebendo alunos das Escolas Municipais da cidade de Lorena; bem com a divulgação pela cidade e pelas redes sociais e Internet. Outro evento realizado pela escola foi o Tomorrow Fair e FETEC (Feira Tecnológica), que contou com a presença de aproximadamente 2000 pessoas.

## INDICADORES

**Denominação:** **WEBSAI 2017**

**Análise:**

Criado em 1997, o Sistema de Avaliação Institucional (SAI) foi implantado em todas as Etecs em 1999 e, em 2000, em todas as Fatecs, seguindo os mais rigorosos critérios estatísticos.

A partir de 2010, os questionários deixaram de ser preenchidos em formulário de papel e passaram a ser totalmente *on-line*, trazendo mais agilidade ao processo de avaliação. Desde então, todos os entrevistados participam da pesquisa pela Internet e o SAI passou a ser chamado de WebSAI.

Em 2013, o WebSAI passou por novas mudanças. Uma nova metodologia de avaliação passou a ser adotada, com um foco mais específico na gestão das unidades em seus distintos ângulos.

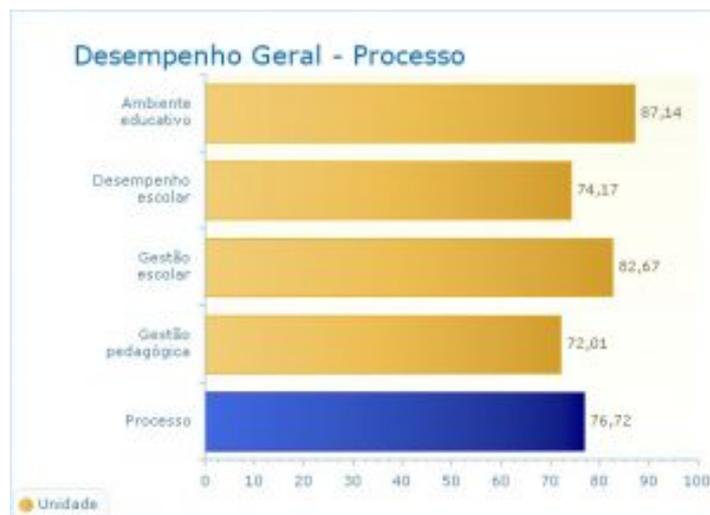
**Metodologia:** por meio de mecanismos que coletam informações entre as comunidades acadêmicas, pais de alunos e egressos, avaliam os processos de funcionamento das Unidades de Ensino, seus resultados e o impacto na realidade social em que a instituição se

insere.

Analisa-se a seguir os resultados do WebSAI 2017:



**ANÁLISE:** Analisando o Desempenho Geral da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, percebe-se que o **processo** está acontecendo de maneira satisfatória com percentuais de **76,72%**, com média acima da Regional do Vale do Paraíba (**71,58%**) e do Centro Paula Souza – CPS – (**74,60%**), porém quando se trata do **resultado**, estamos com **75,69%**, abaixo da média da regional (**76,80%**) e do CPS (**77,53%**). Este foi e continua sendo um momento de reflexão que nos alerta para uma mudança de postura sobre os diversos aspectos da unidade, que vão desde a adequação do espaço físico até a reforma do prédio que estamos no aguardo e também da adequação das práticas pedagógicas adotadas pela escola principalmente na busca da redução dos indicadores de Evasão Escolar e de Progressão Parcial, os quais vem preocupando bastante toda a comunidade escolar.



**ANÁLISE:** Analisando o Desempenho Geral, no tocante **Processo**, da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, é possível perceber que está acontecendo de maneira satisfatória com taxa final de **76,72%**. Sobre o **ambiente educativo**, que analisa o clima escolar, disciplina e normas de convivência, segurança na escola, observa-se uma porcentagem de **87,14%**; é visível que em nossa Unidade Escolar (UE), continua existindo desde sua implantação, uma preocupação em agregar valores (éticos, étnico e sociais) à formação do aluno, existindo um respeito mútuo entre professores e alunos, graças as regras de convivência que vêm sendo implantadas e promovidas na escola, onde cada membro da comunidade escolar conhece seus direitos e deveres; e também os alunos têm na escola um ambiente seguro com a presença de vigilantes, câmeras e principalmente o acompanhamento contínuo e humanizado da equipe escolar.

No **desempenho escolar**, que possui foco no acompanhamento e avaliação da aprendizagem, fluxo escolar, frequência escolar e rendimento escolar, a unidade apresenta **74,17%**. Verifica-se que na escola, grande parte dos professores oferece atendimento individualizado aos alunos que apresentam dificuldades para acompanhar os conteúdos, mas as estratégias para este acompanhamento discente precisam ser melhoradas frente ao elevado número de Progressões Parciais (PP) e, ainda, as não cumpridas.

Na dimensão **gestão escolar**, os itens analisados são equipe gestora e liderança, gestão democrática da escola, chegando a atingir **82,67%**. A liderança da direção e a proximidade deste gestor com todo corpo docente e discente se sobressai. Outro ponto a se destacar é a comunicação, que utiliza do *site* e das redes sociais da escola, nos murais, faixas de divulgação e nas reuniões com pais e representantes discentes e docentes para as diversas informações.

Por fim, na **gestão pedagógica**, as análises são feitas no planejamento pedagógico e nas práticas pedagógicas, com taxa de **72,01%**. Percebe-se que os docentes elaboram suas aulas para ministrá-las e dominam os componentes que ministram, entretanto, os dados mostram que ainda é muito modesta a prática de se adotar metodologias diferenciadas de ensino.



**ANÁLISE:** Já no indicador **Resultado**, a Etec Padre Carlos Leônico da Silva vem revendo sua postura sobre os diversos aspectos da unidade, pois, de acordo com o WebSAI 2017, o índice da escola foi **75,69%**, ficando abaixo da média regional e a do CPS.

No **ambiente educativo**, que analisa o orgulho e a satisfação por pertencerem a esta escola, além de saberem se gostam de frequentar a instituição, a UE foi bem avaliada, apresentando o percentual de **79,19%**, desta forma a comunidade escolar está integrada e se sente parte da escola, fator este que facilita bastante o trabalho da direção e de toda a sua equipe em busca de uma escola de qualidade que queremos construir.

Na dimensão **desempenho escolar**, a taxa apresentada foi abaixo da esperada, com **59,78%**; nela, a questão analisada consistiu se a Etec Padre Carlos Leônico da Silva se destaca pela qualidade do ensino entre as unidades do Centro Paula Souza, apesar de grande parte (aproximadamente 50%) disserem que sim, se destacam em todo o CPS e na região; item importante que nos leva a repensar uma maior e melhor divulgação da escola em comparação as outras Etecs.

Na dimensão **geral** ficou com **75,00%**; majoritariamente, os discentes estão satisfeitos em relação ao curso. Estes indicadores refletem a preocupação da escola em manter os alunos envolvidos no contexto do ambiente acadêmico, porém muito ainda precisamos trabalhar de maneira integrada para alcançar a excelência de um ensino público de qualidade capaz de despertar no aluno além do interesse pela escola o desejo real de aprender os valores, as habilidades e as competências que o tornam valorizado no contexto de sua formação integral e respeitando as tendências do mercado e principalmente concluindo o curso escolhido com sucesso.

Por fim, quando foi analisado a **gestão pedagógica**, que considera a satisfação quanto às práticas pedagógicas, atingiu **67,75%**, percebendo que os cursos oferecidos pela Etec Padre Carlos Leônico da Silva estão preparando os discentes para o futuro desempenho profissional (postura e apresentação profissional), mas ainda precisam melhorar quanto aos objetivos das aulas teóricas e práticas, conforme dados apontados.

**Denominação:** **DEMANDA DE VESTIBULINHO**

**Análise:**  
O ingresso nas unidades do Centro Paula Souza (CPS) se dá por meio de processos seletivos: o Vestibulinho para as Etecs e o Vestibular para as Fatecs. Para candidatar-se ao Ensino Técnico das Etecs, o aluno deverá ter concluído ou estar cursando a partir da 2ª série do Ensino Médio, já para o Ensino Médio ou Ensino Médio Integrado, o aluno precisa ter concluído o Ensino Fundamental.

O Exame do Processo Seletivo Vestibulinho do 1º semestre de 2018 foi constituído de uma prova com 50 (cinquenta) questões-teste, cada uma com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), relacionadas às diferentes áreas do saber (científico, artístico e literário), à comunicação e à expressão, em diversos tipos de linguagem, abrangendo conhecimentos comuns do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. As questões são elaboradas por uma equipe interdisciplinar e dizem respeito a um determinado tema – ligado a situações do cotidiano, envolvendo problemáticas sociais, culturais, científicas e tecnológicas – apresentado em um texto-matriz e em vários textos complementares.

O candidato poderá acessar as provas e os gabaritos dos últimos semestres no *site* [www.vestibulinhoetec.com.br](http://www.vestibulinhoetec.com.br).

#### DEMANDA GERAL DO VESTIBULINHO DA ETEC

CURSO	2º/2016	1º/2017	2º/2017	1º/2018
Administração Integrado ao Ensino Médio	NÃO TEVE	4,13	NÃO TEVE	4,25

Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio	NÃO TEVE	<b>3,05</b>	NÃO TEVE	<b>3,15</b>
Marketing Integrado ao Ensino Médio	NÃO TEVE	<b>1,90</b>	NÃO TEVE	<b>3,20</b>
Administração	<b>4,55</b>	<b>3,60</b>	<b>4,68</b>	<b>4,20</b>
Logística	<b>1,93</b>	<b>1,48</b>	NÃO TEVE	<b>2,15</b>
Segurança do Trabalho	<b>2,53</b>	<b>2,83</b>	NÃO TEVE	<b>2,10</b>
Serviços Jurídicos	<b>2,08</b>	<b>2,30</b>	<b>2,40</b>	<b>1,60</b>

**ANÁLISE:** Desde o ano de 2015, como proposta de toda Equipe de Gestão conjuntamente com todos os docentes, uma maior divulgação da escola na cidade de Lorena e na região, foi realizada, buscando alcançar novas parcerias e principalmente conquistar definitivamente a confiança e a credibilidade da comunidade lorensense e região, como sendo uma escola pública que oferece Ensinos Médio e Técnico gratuitos e com qualidade.

Sendo assim, percebe-se que, para 2018, todas as turmas dos Cursos Técnicos Integrados tiveram demanda satisfatória, com aumento em comparação ao ano de 2016, com destaque para o Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio, com **4,25** candidatos por vaga. Nos outros dois cursos do ETIM: **3,20** e **3,15** candidatos por vaga, respectivamente, nos Cursos Técnicos em *Marketing* e em Informática para Internet. A grande mudança foi percebida na demanda do Curso Técnico em *Marketing* Integrado ao Ensino Médio, que saltou de 1,90 (em 2017) para 3,20, em 2018.

Para o segundo semestre de 2017, dois cursos modulares não foram ofertados, sendo apenas oferecido para esse período os Cursos Técnicos em Administração e em Serviços Jurídicos, com demanda, respectivamente de, **4,68** e **2,40**; números maiores em comparação ao segundo semestre de 2016 e também ao primeiro semestre de 2017.

Entretanto, no primeiro semestre de 2018, com exceção do Curso Técnico em Logística, que apresentou **2,15** candidatos por vaga, número maior em relação as ofertas anteriores, os demais cursos exibiram uma pequena baixa em comparação aos semestres antecedentes: Administração, **4,20**; Segurança do Trabalho com **2,10** candidatos por vaga; e Serviços Jurídicos, com **1,60**.

A partir desses números, mostra que toda a Equipe de Gestão e docentes precisam sempre buscar trabalhar mais para a melhoria deste indicador que reflete diretamente na permanência do aluno na escola reduzindo consecutivamente a Evasão Escolar.

**Denominação:** **OBSERVATÓRIO ESCOLAR 2017**

**Análise:**

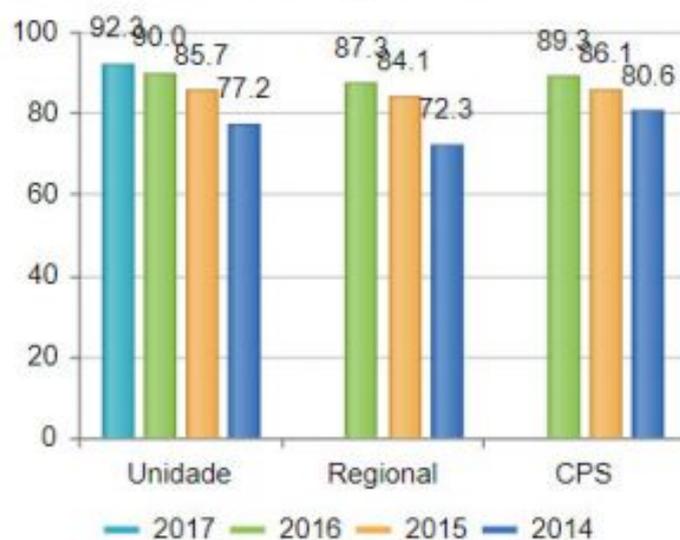
O Observatório Escolar (OE) é um instrumento de avaliação das escolas técnicas (Etec) implantado pela Coordenadoria de Ensino Técnico (Cetec) em 1998. Seu propósito é contribuir para a consolidação de uma rede de escolas técnicas competentes em educação profissional. Essa avaliação, de caráter proativo,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

Pautando-se no entendimento de que uma organização é um sistema que realiza seu trabalho por meio de um conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas (processos), que consomem recursos e produzem bens e serviços, o Observatório Escolar conta com uma etapa inicial em que a própria escola avalia diferentes aspectos do seu processo de gestão.

A verificação das diferentes práticas de cada unidade de ensino, embasada numa metodologia de finalidade construtiva e formativa, permite à comunidade escolar a identificação de eventuais fatores críticos, sinalizadores de oportunidades de melhoria, promovendo assim uma gestão participativa, que se reflete na efetividade do processo de ensino-aprendizagem. De acordo com o Observatório de 2017 (indicada na cor azul clara dos gráficos), a Etec Padre Carlos Leôncio foi assim avaliada:

Gráfico 1 – Comunicação e Documentação Escolar

### Comunicação e Documentação Escolar



Fonte: Observatório Escolar, 2017

**ANÁLISE:** A **Documentação Escolar** desta unidade, de acordo com o Observatório Escolar 2017, foi avaliada em **92,3%**, acima da média do Centro Paula Souza em 2016 (CPS – **89,3%**) e acima da média regional em 2016 (**87,3%**), o que nos credencia a avançarmos ainda mais neste ano com todos os registros produzidos ainda mais agora com o NSA implantado na Secretaria Acadêmica. Esta unidade escolar sempre procurou manter a comunicação e a documentação escolar de forma organizada, com transparência e pontualidade, respeitando as orientações do CPS, da unidade e a ética e o respeito mútuo.

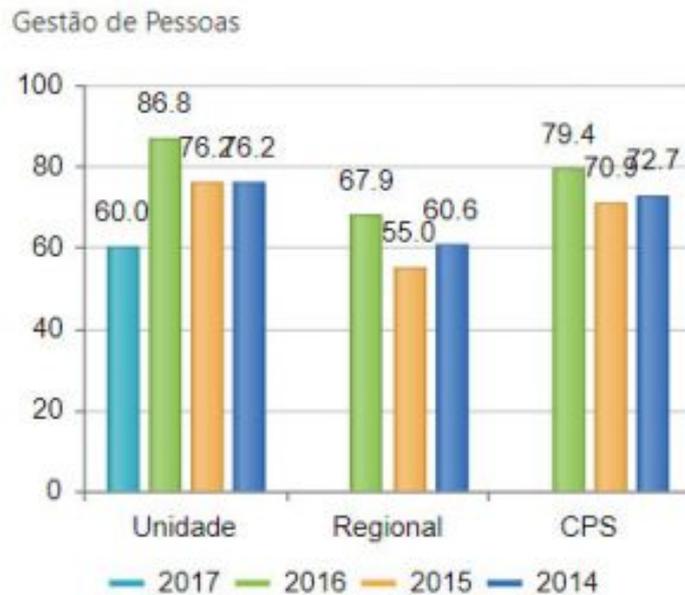
Gráfico 2 – Convênios, Parcerias e Contratos



Fonte: Observatório Escolar, 2017

**ANÁLISE:** No item **Convênios, Parcerias e Contratos**, a escola, em 2017, teve o índice de **69,0%**, ficando abaixo do avaliado em 2016 (**77,4%**). Estamos em constante busca de parcerias no município de Lorena e região, mas o empresariado ainda tem dificuldade em consolidar parcerias com a Etec nos moldes do CPS. A elaboração de estratégias de divulgação dos resultados técnicos-pedagógicos obtidos nas parcerias será uma importante ferramenta que permitirá a escola se destacar como instituição formadora que prepara mão de obra qualificada procurada pelo empresariado regional e local.

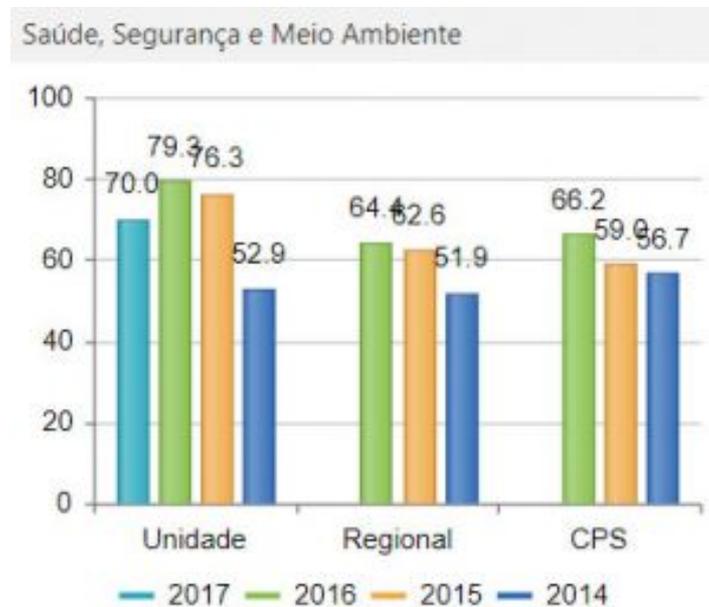
Gráfico 3 – Gestão de Pessoas



Fonte: Observatório Escolar, 2017

**ANÁLISE:** No bloco **Gestão de Pessoas** descendemos de 86,8% para **60,0**. A Unidade Escolar possibilita a participação de funcionários e de docentes em capacitações do CPS além de promover capacitações pedagógicas e repassar informações que favorecem o trabalho dos docentes, entretanto não a estrutura utilizando a plataforma Moodle/CPS. Aos estagiários, professores e funcionários é oferecido uma integração nos diversos setores de atuação, contudo, foi sugerido que a UE passe a fazer a integração de forma sistêmica.

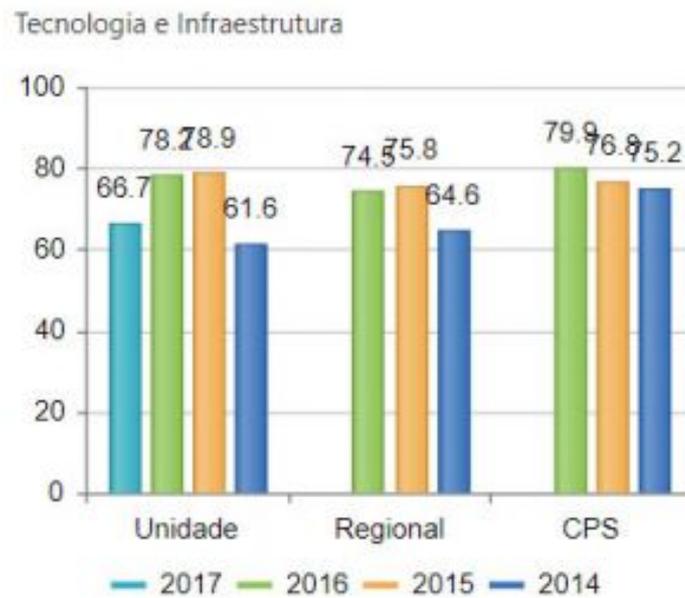
Gráfico 4 – Saúde, Segurança e Meio Ambiente



Fonte: Observatório Escolar, 2017

**ANÁLISE:** Em relação ao item **Saúde, Segurança e Meio Ambiente**, fomos avaliados com índice de **70,0%**. É importante lembrar que a CIPA Institucional e a CIPA Didática têm atuado em parceria com os alunos do Curso Técnico em Segurança do Trabalho na educação contínua em higiene, saúde e segurança ocupacional da escola; entretanto algumas melhorias independem da Gestão Escolar, já que muitas delas necessitam de uma grande reforma em sua estrutura física.

Gráfico 5 – Tecnologia e Infraestrutura



Fonte: Observatório Escolar, 2017

**ANÁLISE:** Em relação à **Tecnologia e Infraestrutura**, sendo a escola um prédio bastante antigo necessita de reformas em grande parte de sua estrutura física. Enquanto aguarda a reforma, a escola vem se organizando com os recursos que possui com uma biblioteca ampla e arejada, pátio/refeitório para os alunos, dispensário de merenda institucional, salas de aula com ventiladores, miniauditório e sala de multimídias etc; assim obtivemos índice (66,7%).

Gráfico 6 – Pedagógico



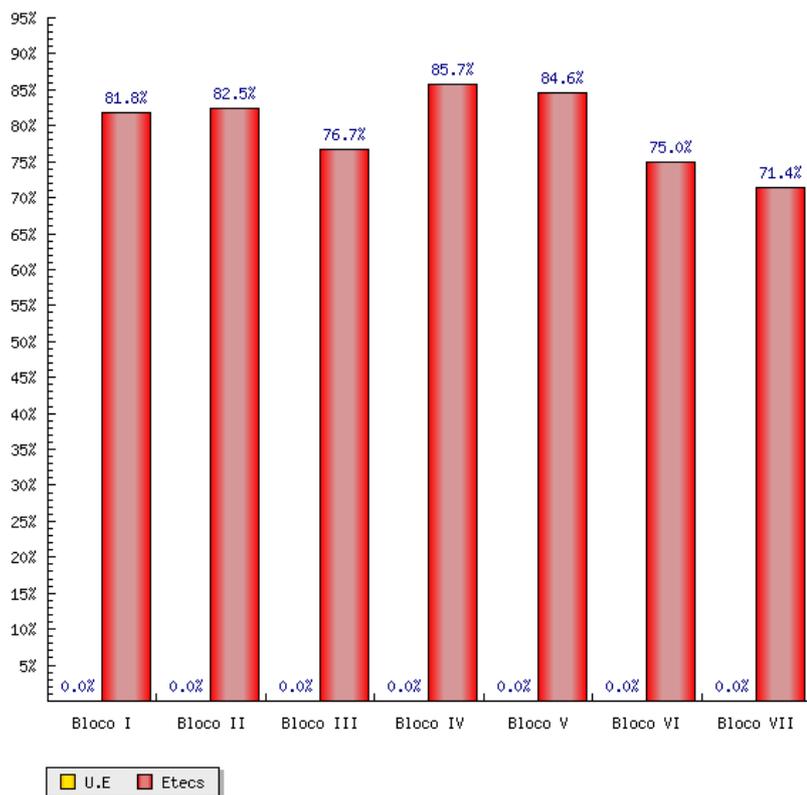
Fonte: Observatório Escolar, 2017

**ANÁLISE:** No bloco **Pedagógico**, conforme podemos ver no gráfico anterior, foi bastante satisfatória (96,5%), o que fortalece ainda mais o comprometimento de toda equipe de gestão pedagógica que sempre trabalhou dentro de um bom clima organizacional buscando a melhoria e o aprimoramento das boas práticas pedagógicas. Este indicador não nos coloca na zona de conforto, pois o grande desafio de toda a equipe de gestão pedagógica e corpo docente será o aprimoramento da interdisciplinaridade, das metodologias diferenciadas de ensino-aprendizagem, na consolidação da proposta pedagógica da escola e, principalmente, na redução do elevado índice de evasão.

## RESULTADO GERAL

**ANÁLISE:** A Etec Padre Carlos Leônico da Silva alcançou um amadurecimento de toda sua equipe de gestão e funcionários contando com a supervisão da direção na construção de sua identidade, graças ao trabalho proativo e dinâmico de toda equipe de gestão e dos docentes que trabalharam com objetivos comuns no alcance destes indicadores que depois de alcançados despertaram em todos os atores a necessidade de uma reflexão sobre o trabalho desenvolvido. A partir desta reflexão chegamos à conclusão que temos que melhorar o acompanhamento dos procedimentos didáticos e dos registros do processo de recuperação contínua propostos nos Planos de Trabalho Docente alinhados aos Diários de Classe bem como das avaliações da aprendizagem com seus registros e critérios com a supervisão da coordenação pedagógica. Outro ponto a ser explorado será a interdisciplinaridade trabalhada por meio dos projetos e eventos que valorizem a qualificação técnica dos alunos e contando com a presença de profissionais de áreas distintas e ex-alunos que tratarão da importância da aquisição de habilidades e competências para o ingresso no mercado de trabalho atual bem como da empregabilidade de cada área profissional.

Comparativo entre as médias cada Bloco  
Etec Padre Carlos Leônico da Silva com a média das ETECS



Denominação:

**SARESP**

Análise:

O Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo (Saresp) é aplicado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo com a finalidade de produzir um diagnóstico da situação da escolaridade básica paulista, visando orientar os gestores do ensino no monitoramento das políticas voltadas para a melhoria da qualidade educacional.

Quadro 1 – Saresp 2017

### MÉDIAS DO SARESP 2017

A partir do SARESP 2014, o desempenho dos alunos do 3º ano do Ensino Fundamental é processado pela metodologia da Teoria da Resposta ao Item e, a exemplo do que ocorre nos demais anos e séries avaliados, encontra-se na mesma escala de desempenho da Prova Brasil/Saeb.

INSTÂNCIAS	LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
	3º EF	3º EF	7º EF	9º EF	3º EM	3º EF	3º EF	7º EF	9º EF	3º EM
REDE ESTADUAL	179,3	214,3	225,9	232,5	274,9	203,9	223,8	228,4	256,7	279,3
DIRETORIA DE ENSINO	175,0	205,1	209,0	227,1	273,9	182,5	207,4	216,3	255,1	284,3
ESCOLAS DO CENTRO PAULA SOLZA	-	-	-	-	319,3	-	-	-	-	325,1
ESCOLA	-	-	-	-	328,7	-	-	-	-	328,3

Gráfico 1 – Saesp 2017 – Língua Portuguesa



Fonte: Saesp, 2017

Gráfico 2 – Saesp 2017 – Matemática



Fonte: Saesp, 2017

**ANÁLISE:** Na Etec Padre Carlos Leônico da Silva pôde-se observar que, no ano de 2017, na proficiência em Língua Portuguesa, houve um crescimento passando de 302 (em 2016) para 321 (sendo 4,3% abaixo do básico, 21,7% no básico, 66,3% no nível adequado e 7,6% no avançado), superando até mesmo a meta (300) atribuída. Entretanto para Matemática, houve uma leve ascensão, passando de 303 para 306 (sendo 15,1% abaixo do básico, 75,6% no nível básico, 9,3% no nível adequado e 0% avançado), e o coeficiente adequado (meta) seria 350. Comparando as áreas com a Rede Estadual e com a Diretoria de Ensino (Guaratinguetá), a UE apresenta sempre números superiores; na área “Língua Portuguesa”, a escola também apresenta número acima em relação às escolas do Centro Paula Souza (CPS), porém na área “Matemática”, a Etec de Lorena expõe números abaixo do esperado, sendo assim lacunas a serem exploradas para esse ano letivo.

**Denominação:**

**PROGRESSÃO PARCIAL**

**Análise:**

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 (PP), desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos. A seguir a tabela com o número de alunos nesse regime.

UNIDADE	NÚMERO DE ALUNOS COM PP (2º SEM/2017)	NÚMERO DE ALUNOS COM PP CONCLUÍDAS EM DEZ/2017
Etec Padre Carlos Leônico da Silva	105	72

**ANÁLISE:** No 2º semestre de 2017, o total de alunos em Programa Especial de Estudo – Progressões Parciais (PP) reuniam **105** e ao final do ano letivo, obteve-se **72** cumprimentos (um percentual de aproximadamente **70%** de PP concluídas). Desta forma, torna-se saliente ter a discussão de forma sistematizada e com acompanhamento contínuo dos docentes e dos discentes para o cumprimento de 100% das PP no ano de 2018.

**Denominação:** **BDCETEC**

**Análise:**

O Banco de Dados da CETEC (BDCETEC) é mais uma ferramenta utilizada para dar conhecimento do trabalho e dos resultados obtidos pelo Centro Paula Souza, a maior rede pública de ensino profissional do Estado de São Paulo e também uma das maiores redes públicas do Brasil e da América do Sul.

Desta forma, analisa-se a seguir os indicadores de Evasão Escolar no ano de 2017 tanto nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio quanto no Cursos Técnicos Modulares.

**ANÁLISE:** Existe uma preocupação da coordenação pedagógica, da orientação educacional e das coordenações de curso em detectar precocemente o aluno com tendência à evasão e, de forma humanizada, procurar atendê-lo e orientá-lo para que possa dar continuidade no estudo. Sabemos que a evasão escolar justamente por ser consequência de vários fatores e que não pode ser evitada por ações pontuais, precisa de um planejamento pedagógico capaz de discuti-lo de forma regular ao longo do ano e, principalmente, colocar em prática uma proposta para combatê-lo. Só assim será possível identificar e atender de forma precoce os alunos com propensão a evasão.

Analisando os indicadores de **Evasão Escolar**, no ano de 2017, para os Cursos Técnicos Integrados da Etec Padre Carlos Leônico da Silva (Administração, Informática para Internet e *Marketing*), verifica-se que, em relação ao apresentado pela Supervisão Regional, que a média de perda do ETIM (Ensino Técnico Integrado ao Médio) no **CPS** em 2015 foi de **26%**, nossa UE apresenta números bem abaixo, sendo a turma com maior perda a **1ª série do Curso Técnico em Marketing Integrado ao Ensino Médio**, com **10%**, seguido da **2ª série do Curso Técnico em Marketing Integrado ao Ensino Médio**, com **7,7%**.

No período noturno, em que são realizados os cursos modulares, a perda, no 1º semestre de 2017, foi maior no **1º módulo do Curso Técnico em Segurança do Trabalho**, com **22,5%**; seguido do **2º módulo do Curso Técnico em Logística**, com **22,2%** de índice de evasão. No 2º semestre do mesmo ano, a turma do **2º módulo do Curso Técnico em Segurança do Trabalho** apresentou um índice de **42,9%** de perda.

Conforme pode-se perceber, muitos de nossos alunos deixam a escola em busca de trabalho, pois a cidade de Lorena tem oferecido oportunidades de colocação profissional mesmo em momento de crise. Outros deixam a escola por questões familiares e/ou de saúde, ou também para ingressar no Curso Superior, Serviço Militar ou por transferências escolares. Uma das formas que a UE vem trabalhando para combater, além da citada anteriormente que é reconhecer precocemente a tentativa de evasão, é a promoção do aumento das estratégias diferenciadas no processo ensino-aprendizagem, principalmente, no Curso Técnico em Segurança do Trabalho, que contemplem a todos os alunos como sendo uma ferramenta de motivação para o aprendizado e a continuidade do curso escolhido.

### **PONTOS FORTES**

- **Comprometimento da Equipe de Gestão:** o comprometimento da equipe gestora com a proposta pedagógica da escola alinhada à liderança da direção permitem a execução das ações prioritárias da instituição.
- **Coordenações integradas entre si e com a direção:** o trabalho em equipe é uma característica marcante entre os Coordenadores de Curso, a Coordenação Pedagógica, a Orientação Educacional e a Direção que discutem de forma integrada e transparente todas as propostas que a serem implantadas na unidade e da mesma forma buscam colocá-la em prática interferindo positivamente na qualidade do trabalho docente.
- **Gestão Pedagógica e Educacional comprometida com a qualidade do ensino:** conforme análise da Supervisão Regional do Vale do Paraíba no ano de 2017, as atividades propostas pela Coordenação Pedagógica tiveram aproximadamente 97% concluídas plenamente; e cerca de 95% das atividades realizadas com sucesso pela Orientação Educacional.
- **Corpo docente capacitado e com conhecimento específico na área de atuação:** a escola possui em seu quadro 48 professores das áreas mais diversas de atuação profissional, sendo a maioria deles com especialização, vários mestres e um doutorando e todos estão em constantes busca de aprimoramentos dentro de suas áreas de atuação.

- **Mercado de trabalho regional em franca expansão:** a escola está localizada numa região do Vale do Paraíba onde empresas de médio e grande porte como Eco Valle *Shopping*, AGC, Yakult etc. – se instalaram nos últimos anos e têm absorvido alunos desta Unidade Escolar.
- **Possibilidade de continuidade dos estudos até a universidade:** a região possui um polo universitário (USP Lorena, Fatec, Unifatea, Unisal etc.) que permitem ao aluno a continuidade dos estudos após a conclusão do curso técnico.
- **A escola proporciona um bom clima de convivência e segurança:** existe uma relação harmoniosa e humanizada entre o corpo docente e o corpo discente e uma boa comunicação entre todos os setores da escola, o que permite que os alunos se sintam acolhidos e seguros no ambiente escolar.
- **Participação das famílias na vida escolar:** as famílias tem sido uma grande parceira da escola, pois tem participação expressiva na vida escolar por meio da participação em eventos e em reuniões.
- **O nome da escola se consolidando no cenário lorenense:** o aumento das vagas de estágio, a procura do empresariado pelos alunos egressos e o retorno de ex-alunos para cursarem novas habilitações vem confirmando este indicador.
- **A localização e o espaço físico da unidade escolar:** a unidade escolar tem uma localização privilegiada na região e conta com amplo espaço físico e, que apesar de requerer reformas estruturais, contribui diretamente para que diversas atividades possam ser exploradas no âmbito escolar.
- **Monitoramento do processo de ensino-aprendizagem:** preocupados com o elevado número de **Progressões Parciais (PP)** e da **Evasão Escolar**, a Coordenação Pedagógica, a Orientação Educacional e a Coordenação de Curso acompanham continuamente, de forma sistemática, todas as etapas do processo de ensino-aprendizagem dos alunos em regime de PP.
- **Ensino por meio de Metodologias Baseadas em Projetos:** a utilização da proposta de Projetos de Trabalho como estratégia de ensino visa favorecer a aprendizagem, a formação da autonomia do aluno, além de sua formação crítica e reflexiva, sem perder de vista os conteúdos fundamentais contextualizados na prática social do educando e a função social da escola.
- **A preocupação da escola na promoção da autonomia responsável do aluno e respeitando a diversidades e a inclusão social:** o desenvolvimento da autonomia integrado no processo de ensino-aprendizagem constitui-se como objeto de práticas e de reflexão constantes na escola. A sala de aula é um ambiente propício para se trabalhar em equipe e com respeito as diversidades buscado despertar no aluno conhecimento e a experiência com as diferenças a partir de práticas pedagógicas que valorizem a diversidade e a inclusão social.
- **O aumento da utilização da Biblioteca Escolar como fermenta de leitura e de apoio na construção de projetos:** a biblioteca escolar conta com um acervo moderno, acesso à Internet, com projetos de integração e socialização do aluno com a escola e com a leitura. Os alunos contam com um horário flexível para consulta e realização de suas pesquisas escolares. É um ambiente agradável e muito procurado pelos alunos e professores da escola.

### **SITUAÇÕES-PROBLEMA**

Após a realização e a socialização da matriz SWOT da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva durante o Planejamento Escolar, no início do ano letivo de 2018, ao analisarmos de forma conjunta os índices anteriores, foi possível refletir sobre as propostas pedagógicas desta escola para o biênio 2018-2019; assim a equipe apontou algumas situações que a princípio foram identificadas como situações-problema, mas, como fruto dessas reflexões, consideraremos como desafios a ser encarados nesse período.

#### **GESTÃO PEDAGÓGICA:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Altos índices de evasão escolar nos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos;
- queda na demanda do Vestibulinho em relação ao ano anterior particularmente no Curso Técnico em Serviços Jurídicos;
- queda na assiduidade dos alunos;
- incompatibilidade discente em relação ao horário escolar e o horário de trabalho acarretando baixa frequência e propiciando a evasão escolar;
- absenteísmo docente em algumas habilitações;
- turmas com perfis heterogêneos quanto as questões do nível de conhecimento, motivação e questões multiculturais que demandam de uma ação interdisciplinar docente que atenda estas necessidades do aluno;
- aumento do não cumprimento das Progressões Parciais (PP);
- necessidade de criação de ambientes (Laboratórios de Ciências e de um Espaço Ambiente Interdisciplinar) e atualização dos Laboratórios de Informática; e
- variáveis externas: o momento político, socioeconômico e cultural que o país vive interfere diretamente no contexto da vida escolar e no comportamento e aprendizagem dos aluno.

#### **GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Necessidade de reforma do prédio;
- necessidade de pintura do prédio;
- instalações elétricas precárias e de rede de computadores;
- cabine primária de energia elétrica precária;

- ausência de aparelhos de ar condicionado nos Laboratórios de Informática; e
- prédio antigo com presença de animais peçonhentos nas áreas mais precárias.

#### **GESTÃO PARTICIPATIVA:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Poucos docentes possuem interesse em trabalhar com metodologias diferenciadas – baseada em problemas e em projetos; e
- falta de uma metodologia estratégica, que desperte o interesse dos docentes pelo trabalho em equipe.

#### **GESTÃO DE PESSOAS:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Deficiência de funcionários nos diversos departamentos que compõem a Etec;
- baixa demanda de candidatos a docente em processos seletivos promovidos pela escola em algumas habilitações; e
- falta de harmonia no relacionamento interpessoal entre alguns professores e/ou funcionários.

#### **GESTÃO DE DOCUMENTOS:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Dificuldade de alguns docentes com o preenchimento de dados no NSA dificultando a dinâmica dos procedimentos da Secretaria Acadêmica; e
- atraso na entrega de documentos solicitados na secretaria acadêmica, coordenação pedagógica e demais setores.

#### **GESTÃO DE PARCERIAS:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Modesto conhecimento da Etec de Lorena por parte das empresas que estão se instalando na região;
- necessidade de ampliar parcerias a partir de uma maior divulgação da escola; e
- dificuldade de se criar novas parcerias com as empresas que estão se instalando na região aos moldes do CPS.

#### **GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO:**

##### **SITUAÇÃO-PROBLEMA:**

- Pouca motivação discente para a higiene e a preservação do prédio escolar;
- modesta preocupação discente com as questões ambientais e de sustentabilidade;
- modesta preocupação docente e discente com equipamentos de apoio docente (*data show*, computadores, ventiladores etc.);
- desconhecimento dos alunos da importância da arrecadação da APM no contexto da vida escolar.

### **PRIORIDADES**

A Etec Padre Carlos Leôncio da Silva tem como proposta valorizar o ensino técnico profissionalizante oferecendo cursos técnicos gratuitos e com qualidade buscando formar profissionais que venham atender as demandas do mercado localregional. Atualmente possui 685 alunos, 48 professores e 12 funcionários e vem buscando de maneira dinâmica e interdisciplinar diagnosticar e promover ações que mobilize a escola, os pais e os alunos no combate à evasão escolar que vem preocupando todos os envolvidos no contexto da instituição. A unidade vem desenvolvendo um trabalho coletivo com toda equipe que mantém objetivos comuns para que a escola desenvolva sua proposta pedagógica e reduza os indicadores de evasão escolar, estabelecendo as seguintes prioridades:

- implantar o Laboratório de Ciências e o Espaço Ambiente Interdisciplinar;
- realizar manutenção da higiene e boas condições das estruturas físicas até o início da reforma;
- promover ações que atraiam a atenção da comunidade lorenense, dos pais e do empresariado para a promoção da escola no cenário de Lorena;
- aumentar a demanda de estágios estreitando as relações com setores comercial e de serviços do município e da região;
- reduzir a evasão escolar;
- reduzir o número de Progressões Parciais e cumprir as existentes;
- implantar projetos, a partir de metodologias diferenciadas, que envolvam professores e alunos e que os mesmos corroborem com a redução dos índices de Progressões Parciais e da própria evasão escolar;
- promover eventos que motivem o acolhimento e a integração dos novos funcionários, docente e estagiários, integrando-os no contexto da escola;
- trabalhar as lacunas da aprendizagem, a assiduidade e o rendimento do aluno ao longo do ano/semestre por meio de ações de recuperação contínua, avaliações adequadas que promovam o aprendizado do aluno e interesse pelo estudo;
- promover ações de valorização do ensino técnico com a presença de ex-alunos e profissionais de áreas técnicas variadas despertando no aluno o interesse pela conclusão do curso escolhido;
- sensibilizar os pais e os alunos para uma relação construtiva com a escola que agregue valores éticos, sociais, inclusivos e de preservação que reflitam intra e extra muros da escola;
- promover ações que permitam a troca de saberes entre os diversos setores da unidade uma vez que é na prática, na troca e busca de saberes que se dá o aprendizado mútuo;

- promover na escola um ambiente pedagógico humanizado onde cada professor se torne um agente capaz de criar, relacionar, argumentar e participar de maneira proativa da vida escola;
- melhorar a divulgação da APM, aumentando a arrecadação da mesma; e
- organizar o espaço físico escolar antes, durante e após a reforma.

## **OBJETIVOS**

### **\* OBJETIVO GERAL:**

Planejar e promover ações que garantam um ensino de qualidade e que estimule a permanência do aluno na escola, preparando-o para o mercado de trabalho por meio de uma escola estruturada e comprometida com sua proposta pedagógica, com professores motivados e alunos conscientes de suas responsabilidades técnica e cidadã.

### **\* OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

#### **GESTÃO PEDAGÓGICA:**

- Reduzir em 50% os índices de perda nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva até dezembro de 2018;
- cumprir 100% as Progressões Parciais até dezembro de 2018;
- acompanhar o processo de recuperação contínua, de avaliações oferecidas pelos professores e as ações pedagógicas dos processos de Progressão Parcial;
- promover ações interdisciplinares a partir de metodologias diferenciadas, favorecendo a aquisição de competências e de habilidades para a prática profissional;
- incentivar os docentes e alunos a participarem de eventos (FETEPS, FETEC, Olimpíadas de Matemática, Enem), aplicando o conhecimento teórico alinhado à prática, por meio do estudo e da elaboração de projetos que permitirão que o aluno se destaque diante de instituições de ensino superior e de empresas locais e estreitando a possibilidade de novas parcerias;
- promover a conscientização docente por meio de reuniões, capacitações e socializações quanto a relação do absenteísmo docente e a Evasão Escolar;
- promover eventos de integração para os alunos ingressantes, orientando-os sobre todas as características do curso escolhido; e
- favorecer a interação entre os cursos da escola e com a comunidade por meio da promoção de atividades interdisciplinares e da participação de eventos extraclasse.

#### **GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO:**

- Reformar o prédio escolar;
- realizar a pintura da escola;
- adequar a escola às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho antes e durante a reforma do prédio escolar;
- instalar o Laboratório de Ciências; e
- organizar o prédio escolar durante e após a reforma.

#### **GESTÃO PARTICIPATIVA:**

- Motivar os docentes a realizarem atividades interdisciplinares a partir das metodologias ativas que despertam o interesse do aluno pelo estudo e a proatividade na construção de projetos; e
- envolver os docentes na construção de ações coletivas que promovam a missão e visão da escola.

#### **GESTÃO DE PESSOAS:**

- Promover ações de integração e capacitação para os novos funcionários, docentes e estagiários, para que estes conheçam a realidade da escola e sintam-se inseridos neste contexto;
- aumentar o quadro de recursos humanos; e
- realizar um projeto de *endomarketing* a fim de melhorar a motivação e a harmonia no relacionamento interpessoal.

#### **GESTÃO DE DOCUMENTOS:**

- Sistematizar a entrega de documentação na secretaria acadêmica e aos coordenadores de curso e pedagógico.

## GESTÃO DE PARCERIAS:

- Captar novas parcerias na cidade de Lorena e região por meio da divulgação das atividades desenvolvidas pela escola, possibilitando assim a abertura de novas possibilidades de estágio e de emprego para nossos alunos; e
- aumentar a quantidade de estagiários de nossa instituição.

## GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO:

- Conscientizar a comunidade escolar da importância da preservação, ambiental, da organização e da higiene do ambiente escolar como forma de promoção da sustentabilidade e da saúde e segurança de todos os professores, alunos, colaboradores e da comunidade como um todo;
- despertar, incentivar e promover a leitura no âmbito escolar, estendendo-se à comunidade escolar, visando a formação do caráter do leitor no educando, a melhor qualidade do ensino-aprendizagem e o desenvolvimento social e cultural;
- exercitar a leitura como prática democrática, fundamental na formação do senso crítico e da cidadania;
- inserir no cotidiano escolar abordagens que enfoquem: sexo, saúde, esporte e meio ambiente, ressaltando a valorização da melhor qualidade de vida para a boa formação cultural; e
- promover ações de conscientização da comunidade escolar da importância da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais endêmicas (dengue, Zika e Chikungunya), bem como importância da promoção da saúde de todos os nossos colaboradores.

## METAS

**Meta:** **Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018**

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

A redução dos indicadores de Evasão Escolar tem sido um dos grandes desafios para toda equipe de gestão pedagógica, direção e corpo docente, que trabalharão de maneira interdisciplinar e sistemática para reduzir, de modo particular nos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos, em pelo menos 50% o índice de perda.

Responsável: Coordenadores de Curso, Coordenador Pedagógico Diego de Magalhães Barreto, Orientadora Educacional Adriana Aparecida Palmeira.  
Duração: 1 ano.

**Meta:** **Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018**

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Cumprimento integral do índice de conclusão das Progressões Parciais (PP) é uma meta que a escola, por meio de todo o seu corpo docente e equipe de gestão pedagógica, pretende alcançar até dezembro deste ano, por meio de novas estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem: metodologias diferenciadas e projetos interdisciplinares que motivem o aluno ao protagonismo, ao estudo e a autonomia.

Responsável: Coordenadores de Curso, Corpo Docente, Orientadora Educacional Adriana Aparecida Palmeira e Coordenador Pedagógico Diego de Magalhães Barreto.

Duração: 1 ano.

**Meta:** **Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018**

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

A melhoria das ferramentas de ensino-aprendizagem em 10%, alinhadas ao empenho do corpo docente, serão de grande importância para a redução do elevado número de PP e do indicador de Evasão Escolar. O trabalho com metodologias ativas, visitas técnicas e projetos interdisciplinares serão importantes ferramentas facilitadoras do trabalho docente em prol do melhor aprendizado do aluno. No ano de 2017 foram realizados 88 projetos na instituição.

Responsável: Coordenadores de Curso e Coordenador Pedagógico Diego de Magalhães Barreto.

Duração: 1 ano.

**Meta:** **Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018**

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

A criação de novas parcerias será possível a partir do momento que a escola se torna visível na comunidade onde está inserida e, com esta proposta, a escola realizará pelo menos dois eventos interdisciplinares abertos à comunidade e também participará de pelo menos dois eventos da comunidade lorenense e/ou da região, visando aumentar em pelo menos 10% o número de empresas e instituições parceiras até dezembro de 2018, visto que no ano anterior foram realizadas atividades com a USP, o Unisal e o Unifatea (3 instituições).

Responsável: Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota.

Duração: 1 ano.

**Meta:** **Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018**

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Aumentar a demanda do Vestibulinho até dezembro de 2018 será de grande valia para que, durante todo o processo de divulgação, toda equipe torne a escola e seus cursos mais conhecidos na cidade e na região. A partir do aumento da demanda teremos um processo seletivo que permitirá uma maior competitividade entre os concorrentes e consequentemente as chances de recebermos alunos com perfil mais aproximado aos cursos serão maiores. Este aluno terá uma maior chance de se interessar e de concluir o curso escolhido refletindo diretamente na redução da evasão escolar.

Responsável: Coordenadores de Curso e Diretor Francis Augusto Guimarães.

Duração: 1 ano.

**Meta:** **Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019**

**Duração:** 2 Anos

**Descrição:**

Integrar todos os novos docentes, funcionários e estagiários às normas do Centro Paula Souza e as da própria escola até dezembro de 2019.  
Responsável: Maira Paola Diniz Amorin Oliveira e Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota.  
Duração: 2 anos.

**Meta:** **Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020**

**Duração:** 3 Anos

**Descrição:**

Desenvolver pelo menos dois projetos educativos que promovam a saúde, a higiene, a segurança, a sustentabilidade e a preservação ambiental no contexto do coletivo da escola até dezembro de 2020.  
Responsável: Coordenadores de Curso, Coordenador Pedagógico Diego de Magalhães Barreto, Orientadora Educacional Adriana Aparecida Palmeira, Membro da CIPA - Arildo Lucas Júnior.  
Duração: 3 anos.

**Meta:** **Implantação do Laboratório de Ciências e Projetos Experimentais e de ambientes pedagógicos até dezembro de 2021**

**Duração:** 4 Anos

**Descrição:**

Implantar um Laboratório de Ciências e Projetos Experimentais está entre as propostas da direção desta unidade até dezembro de 2021. Juntamente com a Coordenação do ETIM, os professores de Biologia, Física e Química estão unindo esforços juntamente com a direção para que mais esta ferramenta seja disponibilizada aos alunos como facilitadora do processo de ensino e aprendizagem.  
Responsável: Diretor Francis Augusto Guimarães, Coordenadora do Ensino Médio Integrado Erica Maria Martinelli Campos Santos, docentes de Física, Química e Biologia.  
Duração: 4 anos.

**Meta:** **Pintura e reforma do prédio escolar até dezembro de 2022**

**Duração:** 5 Anos

**Descrição:**

Pintura e reforma do prédio escolar até dezembro de 2022.  
Responsável: Diretor Francis Augusto Guimarães.  
Duração: 5 anos.

## PROJETOS 2018

**Projeto:** **Voluntariado da Aprendizagem 2018**

**Responsável(ais):** Erica Maria Martinelli Campos Santos

**Data de Início:** 15/03/2018

**Data Final:** 15/12/2018

**Descrição:**

## PROJETO – PPG 2018-2022

**TÍTULO DO PROJETO:** Voluntariado da Aprendizagem 2018

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Erica Maria Martinelli Campos Santos

**EQUIPE:** Todos docentes da Unidade de Ensino e Universitários Voluntários.

**DATA INICIAL:** 15/03/2018

**DATA FINAL:** 15/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** Diante da dificuldade observada em Conselhos de Classe, onde, de forma quantitativa, pode-se perceber uma defasagem, especialmente na área de Ciências Exatas e suas Tecnologias, a possibilidade de resolverem mais exercícios, desenvolverem competências não atingidas anteriormente, facilitaria a aprendizagem do conteúdo apresentado pelo professor. Como o tempo é limitante em todo processo do desenvolvimento das aulas, sobrevim à hipótese de aulas que complementem o ensino-aprendizagem e o desenvolvimento das habilidades e competências. O acompanhamento do aprendiz não se aplica apenas ao aluno com desempenho insatisfatório no componente curricular. As aulas auxiliares se aplicam a todos os alunos que querem melhorar o desempenho, e entendem que a utilização de um tempo extra após o horário de aulas é essencial para o êxito pretendido. Analisando ainda a diminuição no índice de alunos em Programa Parcial, dos anos anteriores.

**OBJETIVO:** Realizar aulas auxiliares, principalmente dos componentes curriculares da área de Ciências Exatas e suas Tecnologias, com o intuito de ajudar no desempenho dos alunos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, consequentemente diminuir a Evasão dos alunos de Ensino Médio bem como as Progressões Parciais.

**METODOLOGIA:** Serão contatados universitários e alunos egressos (que estejam cursando alguma faculdade) para participarem do projeto de forma voluntária. A cidade de Lorena conta com três grandes instituições de Ensino Superior – USP, UNESP, UNISAL e UNIFATEA. Após a seleção inicial dos universitários, eles serão distribuídos em grupos de acordo com suas afinidades de conhecimento, exemplo: o grupo da matemática, o grupo da física, o grupo da química e o grupo da interpretação e raciocínio lógico. Os grupos serão supervisionados pela coordenação de curso, orientação educacional e coordenação pedagógica, e seguirão um plano de estudo sugerido pelo professor titular da disciplina, este plano deve conter conteúdo que complementem as competências e habilidades necessárias para o aprendizado do componente curricular, ou desenvolvimento das Progressões Parciais. O acompanhamento no aprendizado acontecerá nas dependências da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, no período após o horário de aula dos alunos, que se encerra diariamente às 15h40. Cada dia será destinado ao reforço de um dos componentes escolares, sendo estabelecido um cronograma de aulas e conteúdos. Será realizado um controle de presentes e ausentes em todas as aulas de reforço, sendo responsabilidade da escola comunicar aos pais a importância e frequência do aluno no projeto. E será firmado um termo de compromisso para o aluno voluntário. Ao final do projeto, o universitário será certificado pela escola pelo serviço de trabalho voluntário prestado à comunidade estudantil.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Salas de aula disponíveis no horário das 15h50 às 17h30, uma para cada turma. Canetas coloridas especiais para o quadro branco, e apagador.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Espera-se que o aluno melhore o seu desempenho nos componentes curriculares que apresentar defasagem, despertando nele o interesse pela ciência de modo geral. Além de atingir a diminuição do índice de Progressões Parciais e que as mesmas sejam desenvolvidas de modo satisfatório.

<b>TÍTULO:</b>	Voluntariado da Aprendizagem 2018		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Erica Maria Martinelli Campos Santos		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Organização do Projeto	15/03/2018	Erica M. M. Campos Santos e Equipe Docente	
Apresentação do Projeto para a Gestão da Escola	15/03/2018	Erica M. M. Campos Santos	
Sondagem inicial e levantamento da defasagem apresentada pelos alunos	03/04/2018 a 20/04/2018	Todos os docentes	
Tabulação de dados da defasagem. Montagem de turmas Seleção de universitários	20/04/2018 a 30/04/2018	Erica M. M. Campos Santos	
Reunião e atribuição dos planos de aprendizagem. Divulgação do cronograma de horário das aulas.	02/05/2018	Erica M. M. Campos Santos	
Desenvolvimento das aulas auxiliares	03/05/2018 a 30/11/2018	Equipe de apoio	
Levantamento dos Resultados	06/09/2018 a 15/09/2018	Érica M. M. Campos Santos	
Análise e divulgação dos Resultados	15/12/2018	Érica M. M. Campos Santos e Todos os Docentes envolvidos	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**Projeto:** **Planejamento e execução do Plano de Abandono**  
**Responsável(eis):** Arildo Lucas Junior  
**Data de Início:** 06/02/2017  
**Data Final:** 16/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2017-2021**

**TÍTULO DO PROJETO:** Planejamento e execução do Plano de Abandono

**META ASSOCIADA:** Adequação de todo ambiente escolar pela CIPA às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, durante a reforma e pintura do prédio escolar até dezembro de 2020; Redução da Evasão Escolar, com foco na redução de 50% dos índices de perda no Curso Técnico em Logística e no Curso Técnico em Segurança do Trabalho até dezembro de 2017; aumento em 20% no uso de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares (em sala de aula, nas PP e nas Recuperação Contínua) até dezembro de 2017; redução em 30% das Progressões Parciais no Ensino Médio Integrado e no Ensino Técnico em relação ao ano de 2016 até dezembro de 2017.

**RESPONSÁVEL:** Arildo Lucas Junior

**EQUIPE:** Bruno Leandro Cortez de Souza, Ana Cecília Cardoso Firmo, Francisco de Andrade

**DATA INICIAL:** 06/02/2017

**DATA FINAL:** 16/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** Exercício prático do Plano de Abandono do prédio da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva.

**OBJETIVO:** Exercitar a prática teórica desenvolvida pelo Curso Técnico em Segurança do Trabalho em relação ao melhor exercício de evacuação do prédio escolar.

**METODOLOGIA:** Apresentação dos alunos do 3º módulo do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, para a comunidade discente e docente da unidade escolar, dos procedimentos adotados para a execução do referido Plano de Abandono.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Tempo de execução de diálogos de apresentação deste trabalho a serem executados pelos alunos do 3º módulo de Segurança do Trabalho à comunidade escolar; instalações da unidade escolar para os exercícios.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Sensibilização da Comunidade escolar quanto à importância de se conhecer os procedimentos de segurança adotados em espaços públicos.

<b>TÍTULO:</b>	Planejamento e execução do Plano de Abandono		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Arildo Lucas Junior		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Organização com os alunos do 3º módulo – Curso de Segurança do Trabalho	07/02/2017 27/07/2017	Arildo Lucas Junior	
Organização e agendamento das atividades	09/02/2017 30/07/2017	Arildo Lucas Junior	
Diálogos de segurança com a comunidade escolar	07/03/2017 10/08/2017	Arildo Lucas Junior	
Exercício do Plano de Abandono	21/03/2017 23/08/2017	Arildo Lucas Junior	
Elaboração e fechamento dos trabalhos com os resultados	24/03/2017 30/08/2017	Arildo Lucas Junior	
Organização com os alunos do 3º módulo – Curso de Segurança do Trabalho	07/08/2017 27/11/2017	Arildo Lucas Junior	
Organização e agendamento das atividades	09/08/2017 30/11/2017	Arildo Lucas Junior	
Diálogos de segurança com a comunidade escolar	07/08/2017 10/11/2017	Arildo Lucas Junior	
Exercício do Plano de Abandono	21/08/2017 23/08/2017	Arildo Lucas Junior	
Elaboração e fechamento dos trabalhos com os resultados	24/08/2017 30/11/2017	Arildo Lucas Junior	
Organização com os alunos do 3º módulo – Curso de Segurança do Trabalho	07/02/2018 27/07/2018	Arildo Lucas Junior	
Organização e agendamento das atividades	09/02/2018 30/07/2018	Arildo Lucas Junior	
Diálogos de segurança com a comunidade escolar	07/03/2018 10/08/2018	Arildo Lucas Junior	
Exercício do Plano de Abandono	21/03/2018 23/08/2018	Arildo Lucas Junior	

Elaboração e fechamento dos trabalhos com os resultados	24/03/2018 30/08/2018	Arildo Lucas Junior	
Organização com os alunos do 3º módulo – Curso de Segurança do Trabalho	07/08/2018 27/11/2018	Arildo Lucas Junior	
Organização e agendamento das atividades	09/08/2018 30/11/2018	Arildo Lucas Junior	
Diálogos de segurança com a comunidade escolar	07/08/2018 10/11/2018	Arildo Lucas Junior	
Exercício do Plano de Abandono	21/08/2018 23/08/2018	Arildo Lucas Junior	
Elaboração e fechamento dos trabalhos com os resultados	24/08/2018 30/11/2018	Arildo Lucas Junior	

**Metas associadas:**

- > Adequação de todo ambiente escolar pela CIPA às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, durante a reforma e pintura do prédio escolar até dezembro de 2020
- > Redução da Evasão Escolar, com foco na redução de 50% dos índices de perda no Curso Técnico em Logística e no Curso Técnico em Segurança do Trabalho até dezembro de 2017
- > Aumento em 20% no uso de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares (em sala de aula, nas PP e na Recuperação Contínua) até dezembro de 2017
- > Redução em 30% das Progressões Parciais no Ensino Médio Integrado e no Ensino Técnico em relação ao ano de 2016 até dezembro de 2017

**Projeto:** **Integração de docentes e funcionários**

**Responsável(eis):** Máira Paola Diniz Amorim Oliveira

**Data de Início:** 01/03/2017

**Data Final:** 30/11/2018

**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2017-2021**

**TÍTULO DO PROJETO:** Integração de docentes e funcionários

**META ASSOCIADA:** Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019.

**RESPONSÁVEL:** Máira Paola Diniz Amorim Oliveira

**EQUIPE:** Máira Paola Diniz Amorim Oliveira; Luan Ferreira de Amorim, Fábio Rédua de Oliveira, Francis Augusto Guimarães.

**DATA INICIAL:** 01/03/2017

**DATA FINAL:** 30/11/2018

**JUSTIFICATIVA:** A integração tem duas finalidades básicas: num primeiro momento objetiva-se a familiarização dos novos funcionários e terceirizados, de uma forma rápida e eficaz, com toda a equipe de gestão administrativa, com o corpo docente e discente; já num segundo momento, este processo garante que a dinâmica, a rotina, bem como as normas, os procedimentos e a identidade escolar sejam respeitados e seguidos, assim há um ganha-ganha em ambos os lados. Integração funcional é uma estratégia que visa não só evitar erros na execução das tarefas como possibilitar um ambiente acolhedor e motivador.

**OBJETIVO:** Introduzir o novo funcionário no ambiente escolar deixando-o tranquilo e apto para captar as informações sobre os procedimentos e regulamentos da escola, bem como da tarefa a ser desempenhada.

**METODOLOGIA:** Transmitir ao funcionário antes de iniciar suas atividades, por meio de palestras, vídeos e socialização, as informações sobre a identidade e o espaço físico da escola, bem como seu regulamento e os procedimentos da tarefa a ser desempenhada.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Projetor, computador, Manual de Normas e Procedimentos impresso, caneta, lápis, borracha, pasta com elástico, folha A4.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Fortalecer a imagem da escola, bem como possibilitar ao funcionário que este caminhe rumo aos objetivos e filosofia da instituição.

<b>TÍTULO:</b>	Integração de funcionários		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Máira Paola Diniz Amorim Oliveira		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Recepcionar o funcionário	01/03/2017 a 30/11/2017	Máira Oliveira e Luan Amorim	

Apresentar o vídeo institucional do Centro Paula Souza e a identidade da escola: missão, visão, cursos oferecidos	01/03/2017 a 30/11/2017	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Apresentar o espaço físico da escola ao funcionário	01/03/2017 a 30/11/2017	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Apresentar o novo funcionário a equipe administrativa	01/03/2017 a 30/11/2017	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Preparo, revisão e impressão do Manual	01/05/2017 a 30/08/2017	Luan Amorim	
Apresentar o manual de normas e procedimento ao novo funcionário, bem como esclarecer as dúvidas existentes	01/09/2017 a 30/11/2017	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Recepcionar o funcionário	01/02/2018 a 30/11/2018	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Apresentar o vídeo institucional do Centro Paula Souza e a identidade da escola: missão, visão, cursos oferecidos	01/02/2018 a 30/11/2018	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Apresentar o espaço físico da escola ao funcionário	01/02/2018 a 30/11/2018	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Apresentar o novo funcionário a equipe administrativa	01/02/2017 a 30/11/2018	Maíra Oliveira e Luan Amorim	
Revisão e impressão do Manual	01/02/2017 a 30/11/2018	Luan Amorim	
Apresentar o manual de normas e procedimento ao novo funcionário, bem como esclarecer as dúvidas existentes	01/02/2017 a 30/11/2018	Maíra Oliveira e Luan Amorim	

**Metas associadas:**

-> Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019

**Projeto:** **Projeto de Orientação e Apoio Educacional - 2018**

**Responsável(eis):** Adriana Aparecida Palmeira Galvão de França

**Data de Início:** 01/02/2018

**Data Final:** 31/12/2018

**Descrição:**

## PROJETO DE ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL - 2018

### IDENTIFICAÇÃO

ETEC PADRE CARLOS LEÔNCIO DA  
SILVA

MUNICÍPIO: LORENA

Professor Responsável: ADRIANA APARECIDA PALMEIRA GALVÃO DE FRANÇA

### RESUMO DO PROJETO:

O Projeto de Orientação Educacional torna-se fundamental, pois o fracasso escolar e a consequente evasão, também denotam o próprio fracasso das relações sociais que se expressam na realidade desumana que vivenciamos em nosso cotidiano, e o Orientador Educacional é o profissional que vai articular/orientar e clarificar as contradições e confrontos e, nesse meio, buscar ajudar o aluno a compreender as redes de relações que na sociedade se estabelecem e superar suas dificuldades, inclusive de aprendizagem, diminuindo a distância formada pela teoria e a prática. Diante disso, este projeto tem como objetivo reduzir o índice de evasão escolar em 50% no 2º módulo do Curso Técnico em Logística, no 2º módulo do Curso Técnico em Administração e no 3º módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos e reduzir também o índice de progressão parcial em 30%, em relação ao ano de 2017 até dezembro de 2018, promovendo ações preventivas e construindo uma relação de confiança que permita administrar os diferentes pontos de vista, garantindo a integração dos atores educacionais e a permanência desses na escola, contribuindo para a diminuição dos índices de evasão escolar na instituição e dos alunos em regime de progressão parcial.

### OBJETIVOS:

**OBJETIVO GERAL:**

- Reduzir o índice de evasão escolar em 50% no 2º módulo do Curso Técnico em Logística, no 2º módulo do Curso Técnico em Administração e no 3º módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos e reduzir também o índice de progressão parcial em 30%, em relação ao ano de 2017 até dezembro de 2018.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Promover ações, eventos internos e externos com a participação dos alunos, que motivem a permanência do mesmo no contexto escolar.
- Promover a orientação educacional dos alunos na sua formação integral, levando-o ao conhecimento de si mesmo, de suas capacidades e dificuldades oferecendo-lhe elementos para um ajustamento harmonioso ao meio escolar e social em que vive.
- Mediar as relações entre aluno-aluno, aluno-professor e aluno-sociedade.
- Garantir possibilidades de desenvolvimento cognitivos, culturais e emocionais para o espaço escolar que promovam transformações necessárias para uma sociedade mais justa e humana.
- Incentivar a leitura e estimular as ideias criativas dos alunos.
- Acompanhar a assiduidade dos alunos para detectar e prevenir possíveis perdas.
- Apoiar e promover atividades e projetos interdisciplinares e integradores para auxiliar alunos com dificuldade.
- Buscar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, novos recursos pedagógicos e utilizá-los de forma criativa a fim de que contribuam para redução dos números de progressões parciais e conseqüentemente da evasão.

**JUSTIFICATIVA:**

É necessário reconhecer que, no contexto contemporâneo, ocorre a emergência de um novo estudante, com novas necessidades, capacidade, racionalidades e desejos. A clientela escolar, nos múltiplos cenários atuais, é composta por uma diversidade de infâncias, adolescências, juventudes e modos de vida adulta. Isso implica compreendê-las como um “fenômeno de impressionante complexidade”, constituído por novas e distintas categorias sociais, que sentem, pensam e significam o mundo de um jeito muito próprio. Nesse processo, interagem dimensões formadoras, valores, culturas, saberes e conhecimentos, tornando-se necessário desenvolver-se na Unidade um projeto alinhado a essas questões, promovendo ações preventivas e construindo uma relação de confiança que permita administrar os diferentes pontos de vista, garantindo a integração dos atores educacionais e a permanência desses na escola, contribuindo para a diminuição dos índices de evasão escolar na instituição e dos alunos em regime de progressão parcial.

Em relação às Progressões Parciais, justifica-se, ainda mais, a necessidade deste projeto, pois em relação ao índice de Progressões Parciais, a serem cumpridas, do ano de 2017 para 2018 houve uma redução de 10%, mas a situação ainda é preocupante, conforme pode ser mostrado nas tabelas abaixo:

<b>Nº DE ALUNOS COM PP NO 1º SEM/2017</b>	<b>Nº DE ALUNOS CONCLUINDO A PP EM JULHO/2017</b>
33	25

Obs: Somente alunos do Curso Técnico.

<b>Nº DE ALUNOS COM PP NO 2º SEM/2017</b>	<b>Nº DE ALUNOS CONCLUINDO A PP EM DEZEMBRO/2017</b>

Obs: Alunos do Curso Técnico e do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio.

Sabendo-se que, conforme indicado pelos próprios alunos, a progressão parcial também apresenta-se como um fator desmotivador para a permanência do aluno na escola, desencadeando a evasão, situação que também será trabalhada, juntamente com a Coordenação Pedagógica, durante a realização deste projeto, principalmente nos Cursos Técnicos de Logística, Administração e Serviços Jurídicos, conforme tabelas abaixo:

<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 37	7,5
2º módulo	Entrada 2º módulo 37	Entrada 3º módulo 28	24,3
3º módulo	Entrada 3º módulo -	Saída 3º módulo (concluintes) -	-

<b>LOGÍSTICA</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 33	17,5
2º módulo	Entrada 2º módulo 37	Entrada 3º módulo 28	24,3
3º módulo	Entrada 3º módulo 38	Saída 3º módulo (concluintes) 32	15,8

<b>SERVIÇOS JURÍDICOS</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 38	5,0
2º módulo	Entrada 2º módulo 31	Entrada 3º módulo 27	12,9
3º módulo	Entrada 3º módulo 37	Saída 3º módulo (concluintes) 27	27,0

O Projeto de Orientação Educacional torna-se fundamental neste processo, pois o fracasso escolar e a conseqüente evasão, também denotam o próprio fracasso das relações sociais que se expressam na realidade desumana que vivenciamos em nosso cotidiano, e o

Orientador Educacional é o profissional que vai articular/orientar e clarificar as contradições e confrontos e, nesse meio, buscar ajudar o aluno a compreender as redes de relações que na sociedade se estabelecem e superar suas dificuldades, inclusive de aprendizagem, diminuindo a distância formada pela teoria e a prática.

#### **METODOLOGIA(S):**

A metodologia utilizada para atender aos objetivos do projeto será através de questionários, diálogos, palestras, visitas técnicas, reuniões, conforme descrito abaixo:

- identificação, por meio de questionário, do perfil dos alunos ingressantes de modo a identificar suas potencialidades, dificuldades e possíveis fatores que possam gerar evasão;
- realização de uma “escuta ativa” que leve a identificar os agentes envolvidos, os valores e os conflitos manifestos;
- realização de palestras, visitas, fórum de discussões e demais atividades extraclasse;
- promoção de eventos e ações que estimulem a participação discente através de projetos interdisciplinares;
- organização e análise de dados estatísticos quanto ao desempenho dos alunos, bem como dos índices de evasão, por curso e por módulo;
- acompanhamento dos estudos de recuperação e progressão parcial;
- promoção de encontros com pais, além das reuniões periódicas, garantindo uma participação mais efetiva da família na escola.

#### **RESULTADO ESPERADO:**

- Redução de 50% do índice de evasão escolar no 2º módulo do Curso Técnico em Logística, no 2º módulo do Curso Técnico em Administração e no 3º módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos em relação ao ano de 2017 até dezembro de 2018.
- Redução de 30% dos casos de estudos de progressão parcial em relação ao ano de 2017 até dezembro de 2018.

#### **META(S) DO PROJETO:**

- Redução de 50% dos índices de perda nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva até dezembro de 2018;
- Cumprimento em 100% o índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018.

<b>CRONOGRAMA DO PROJETO</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODOS</b>	
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	26/02/2018	28/02/2018
Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso e propondo momentos de acolhimento e integração aos ingressantes.	15/02/2018	28/02/2018
DDD – Diálogo Direto com o Diretor.	05/03/2018	09/03/2018
Acompanhar, em parceria com a Coordenação, o Projeto Voluntariado Educativo, para os alunos com problemas de aprendizagem.	09/03/2018	16/03/2018
Orientação em relação a hábitos de estudo e de leitura.	12/03/2018	16/03/2018
Ciclo de Palestras com o tema "Prevenção de agravos e promoção da saúde"	26/03/2018	27/03/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	26/03/2018	29/03/2018
Encontros com cada uma das turmas "Eu critico, eu solicito, eu quero discutir"	19/03/2018	29/03/2018

Identificação do perfil dos alunos ingressantes de modo a identificar suas potencialidades, dificuldades e possíveis fatores que possam gerar evasão.	19/03/2018	29/03/2018
Acompanhar os processos de avaliação e recuperação.	09/04/2018	13/04/2018
Propor momentos de autoconhecimento e conhecimento do próximo a partir da realização da atividade de vivência: "Livro autobiográfico".	02/04/2018	17/04/2018
Campanha antibullying: "Faça amigos, não faça bullying".	16/04/2018	27/04/2018
Orientação e pesquisa sobre as causas do desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno.	26/04/2018	27/04/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	25/04/2018	30/04/2018
Acompanhar, em parceria com a Coordenação, o Projeto Voluntariado Educativo, para os alunos com problemas de aprendizagem.	10/05/2018	11/05/2018
Apoio aos alunos para apresentação dos projetos da Semana Paulo Freire	11/05/2018	12/05/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	28/05/2018	31/05/2018
Ciclo de Palestras e Visitas Técnicas com o tema "Relações Humanas e o mundo do trabalho".	21/05/2018	31/05/2018
DDD – Diálogo Direto com o Diretor.	11/06/2018	15/06/2018
Ciclo de Palestras com o tema "Prevenção de agravos e promoção da saúde"	18/06/2018	19/06/2018
Acompanhar os processos de avaliação e recuperação.	25/06/2018	29/06/2018
FETEC – Feira Tecnológica e Cultural	28/06/2018	30/06/2018
Orientação e pesquisa sobre as causas do desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno.	12/07/2018	13/07/2018
Acompanhar, em parceria com a Coordenação, o Projeto Voluntariado Educativo, para os alunos com problemas de aprendizagem.	30/07/2018	31/07/2018
Orientação em relação a hábitos de estudo e de leitura.	06/08/2018	10/08/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	27/08/2018	31/08/2018
Identificação do perfil dos alunos ingressantes de modo a identificar suas potencialidades, dificuldades e possíveis fatores que possam gerar evasão.	20/08/2018	31/08/2018
Acompanhar os processos de avaliação e recuperação.	10/09/2018	14/09/2018
Ciclo de Palestras com o tema "Prevenção de agravos e promoção da saúde"	20/09/2018	21/09/2018
DDD – Diálogo Direto com o Diretor.	17/09/2018	21/09/2018
Orientação e pesquisa sobre as causas do desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno.	26/09/2018	27/09/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	24/09/2018	28/09/2018
Acompanhar, em parceria com a Coordenação, o Projeto Voluntariado Educativo, para os alunos com problemas de aprendizagem.	10/10/2018	11/10/2018
Atividade de integração dos Pais, Alunos e Comunidade: Sarau Poético.	26/10/2018	27/10/2018
Organizar Palestras Motivacionais com ex-alunos e profissionais da área	15/10/2018	30/10/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	25/10/2018	31/10/2018
Ciclo de Palestras com o tema "Prevenção de agravos e promoção da saúde"	19/11/2018	20/11/2018
Acompanhamento e intervenção nos estudos de Progressão Parcial.	26/11/2018	30/11/2018
Acompanhar os processos de avaliação e recuperação.	03/12/2018	07/12/2018
Orientação e pesquisa sobre as causas do desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno.	19/12/2018	20/12/2018

#### PARECERES:

##### Parecer - Diretor

Emitido por Francis Augusto Guimares em 10/01/2018 07:54:03

De acordo com o acompanhamento e a análise dos resultados do ano de 2017, a Direção da Etec Padre Carlos Leônico da Silva considera que o projeto referente à Orientação Educacional foi realizado com sucesso, sendo cumprido em sua totalidade 95% das atividades e 5% atendidos parcialmente.

Desta forma, como o trabalho está sendo executado de forma satisfatória e com grande potencial para continuar no próximo ano letivo, pretende-se que o Projeto apresentado continue apoiando os alunos com dificuldades de aprendizagem, a fim de combater a evasão escolar e reduzir os estudos em progressão parcial, tendo em vista que o mesmo está em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Escola e atende as metas propostas no Plano Plurianual de Gestão quanto à redução da

evasão escolar e das progressões parciais, desta forma, o parecer da direção ao presente projeto é favorável.

#### **Parecer - Coordenador Pedagógico**

Emitido por Diego Magalhes Barreto em 10/01/2018 07:41:08

Sem comentários. Encaminha-se à Direção.

#### **Parecer - Coordenador de Projetos**

Emitido por Marcio Mota De Campos em 18/01/2018 10:38:23

Trata-se da análise do Projeto de Orientação e Apoio Educacional 2018 – Recondução da Prof.<sup>a</sup> Adriana Aparecida Palmeira Galvão de França da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva - Lorena

1. O projeto desenvolvido por esta Orientadora Educacional em 2017 apresentou redução da perda em 72% (2º Logística) e 53%(3º Logística), superando a meta do projetos. 98% das atividades, foram desenvolvidas plenamente e 2% parcialmente;

2. O presente projeto tem por objetivo reduzir 50% o índice de perdas no 2º módulo do Curso Técnico em Logística, no 2º módulo do Curso Técnico em Administração e no 3º módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos e reduzir também o índice de progressão parcial em 30%, em relação ao ano de 2017 até dezembro de 2018, apoiando e promovendo atividades e projetos interdisciplinares e integradores para auxiliar alunos com dificuldade;

3. Na metodologia pretende-se realizar palestras, visitas, fóruns de discussões e outras atividades extraclasse, criando um diálogo aberto com os alunos dentro e fora da sala de aula;

4. O cronograma descreve atividades correlatas à metodologia e aos objetivos específicos, como: Identificação do perfil dos alunos ingressantes de modo a conhecer suas potencialidades, dificuldades e intervenção nos estudos de Progressão Parcial. Este cronograma acompanha o calendário escolar;

5. Os resultados esperados estão quantificados e atendem os Subsídios para Elaboração de Projetos 2018, assim como os demais itens do projeto;

6. No parecer a direção descreve que o trabalho foi executado de forma satisfatória e que a proposta para 2018 é que o projeto continue apoiando os alunos com dificuldades de aprendizagem, a fim de combater a perda escolar e reduzir os estudos em progressão parcial, tendo em vista que o mesmo está em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Conclusão:

Diante do exposto, a Supervisão Educacional Pedagógica Regional do Vale do Paraíba e Litoral Norte é favorável à aprovação do referido projeto.

#### **Parecer - Coordenador do Ensino Médio e Técnico**

Emitido por Cetec - Coordenador em 28/01/2018 01:58:24

O projeto está aprovado, entretanto, as atividades do Coordenador Responsável pela Orientação e Apoio Educacional, conforme Deliberação 18/2015, deverão ocorrer entre os dias 01/02 e 31/12, inclusive em período de recesso.

#### **Metas associadas:**

-> Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até

**Projeto:** Projeto de Coordenação Pedagógica - 2018  
**Responsável(eis):** Diego de Magalhães Barreto  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 31/12/2018  
**Descrição:**

## PROJETO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA - 2018

### IDENTIFICAÇÃO

Etec Padre Carlos Leôncio da  
Silva

Município: Lorena

Professor Responsável: Diego de Magalhães Barreto

### RESUMO DO PROJETO:

O projeto de Coordenação Pedagógica da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva, de Lorena/SP, visa dar continuidade ao enfrentamento da Evasão na Unidade Escolar visto que algumas turmas apresentaram uma taxa de perda superior a 20% do 1º semestre de 2017 para o início do 2º semestre de 2017. Assim, o objetivo geral é reduzir em 50% os índices de perda nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva até dezembro de 2018. Metodologicamente, os seguintes passos serão realizados: recepção dos alunos na primeira semana de aula e orientação quanto às oportunidades dos Cursos Técnicos; trabalhar as lacunas de aprendizagem; promoção de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares – e orientação quanto a importância da aplicação de avaliações adequadas ao processo ensino-aprendizagem; promoção de estratégias de recuperação contínua; promoção de palestras, visitas técnicas e parcerias; e acompanhamento das faltas e contato com os alunos faltantes e acompanhamento dos alunos com baixo rendimento. Desta forma, espera-se a redução de 50% dos índices de perda nas turmas supramencionadas anteriormente, bem como a conclusão em 100% das Progressões Parciais na unidade escolar.

### OBJETIVOS:

#### OBJETIVO GERAL:

- Este projeto tem como objetivo reduzir em 50% os índices de perda nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva até dezembro de 2018.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos dos cursos;
- diagnosticar as possíveis causas de evasão na Etec Padre Carlos Leôncio da Silva;
- estimular e orientar os docentes, em conjunto com a Coordenação de Curso, na elaboração de estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliações que considerem o aprendizado do aluno, respeitando suas necessidades e potencialidades;
- realizar, conjuntamente com a Orientação Educacional, um levantamento dos alunos com baixa frequência e/ou rendimento;
- elaborar um cronograma de desenvolvimento das Progressões Parciais; e
- promover estratégias diversificadas de ensino (uso de metodologias ativas baseadas em projetos, visitas técnicas, práticas educacionais interdisciplinares e integradoras) que favoreçam a aprendizagem do aluno.

**JUSTIFICATIVA:**

Várias discussões e debates têm sido realizados procurando encontrar as “causas” e as “soluções” para o problema que é a Evasão Escolar, uma realidade vivida constantemente pelas escolas em âmbito nacional, sendo um dos assuntos mais discutidos por diversas autoridades ligadas à Educação. Desta forma, a Equipe de Gestão da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva, de Lorena/SP, vem trabalhando de forma constante e intensificada, dando uma atenção especial para entender as possíveis causas que possam levar o aluno a deixar a escola antes da conclusão do curso escolhido.

Desta forma, em continuidade ao projeto desenvolvido no ano anterior, de 2017, que visava o enfrentamento da Evasão na Unidade Escolar (UE), com foco para os Cursos Técnicos em Logística e em Segurança do Trabalho, percebe-se que houve uma queda no índice de perda em alguns módulos; entretanto, outros cursos obtiveram uma taxa de evasão superior a 20% do 1º semestre de 2017 para o início do 2º semestre de 2017, conforme gráficos e tabelas a seguir:

<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 37	7,5
2º módulo	Entrada 2º módulo 37	Entrada 3º módulo 28	24,3
3º módulo	Entrada 3º módulo -	Saída 3º módulo (concluintes) -	-

<b>LOGÍSTICA</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 33	17,5
2º módulo	Entrada 2º módulo 37	Entrada 3º módulo 28	24,3
3º módulo	Entrada 3º módulo 38	Saída 3º módulo (concluintes) 32	15,8

<b>SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 35	12,5
2º módulo	Entrada 2º módulo 33	Entrada 3º módulo 27	18,2
3º módulo	Entrada 3º módulo 31	Saída 3º módulo (concluintes)	19,4

<b>SERVIÇOS JURÍDICOS</b>	<b>ENTRADA NO MÓDULO (1º SEM/2017)</b>	<b>ENTRADA NO PRÓX. MÓDULO (2º SEM/2017)</b>	<b>PERDA (%)</b>
1º módulo	Entrada 1º módulo 40	Entrada 2º módulo 38	5,0
2º módulo	Entrada 2º módulo 31	Entrada 3º módulo 27	12,9
3º módulo	Entrada 3º módulo 37	Saída 3º módulo (concluintes) 27	27,0

A partir dos dados anteriores, percebeu-se a necessidade do foco deste projeto ser nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, pois apresentaram, respectivamente, 24,3%, 24,3% e 27% de perda, comparando a entrada no módulo no 1º semestre de 2017 com a entrada da mesma turma no módulo seguinte, no início do 2º semestre de 2017.

Assim, esse projeto se justifica pela necessidade de tornar o ensino mais próximo do aluno e o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica é peça fundamental nas ações a serem estabelecidas, pois tem como responsabilidade o acompanhamento constante das estratégias e das metodologias do processo de ensino e aprendizagem adotadas e, conjuntamente com a Orientação Educacional, tem o papel de acompanhar como os alunos têm recebido estes ensinamentos.

A orientação docente e o acompanhamento dos registros de recuperação contínua, da Progressão Parcial e dos instrumentos de avaliação de competências permitirão a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, a redução do número de alunos com Progressão Parcial e, conseqüentemente, a redução da Evasão Escolar, relevando novamente este projeto.

Além disso, é válido ressaltar e torna-se fundamental um outro ponto: apesar de, no ano de 2018 em relação ao ano anterior, apresentar uma queda no índice de Progressões Parciais, conforme dados do Conselho de Classe Final, o número de cumprimento dessas Progressões ficou aquém do esperado, principalmente, por motivos de trancamento e desistência; desta forma, torna-se relevante ter, de forma mais sistematizada e com acompanhamento mais contínuo dos docentes e dos discentes nesse programa especial de estudo. Segue dados do 1º semestre de 2017:

<b>Nº DE ALUNOS COM PP NO 1º SEM/2017</b>	<b>Nº DE ALUNOS CONCLUINDO A PP EM JULHO/2017</b>
33	25

Dos alunos com PP, observamos no 1º semestre:

<b>TRANCAMENTOS</b>	<b>DESISTENTES</b>
2	3

**METODOLOGIA(S):**

Para a realização do presente projeto, os seguintes passos serão realizados:

1) Recepção dos alunos na primeira semana de aula e orientação quanto às oportunidades dos Cursos Técnicos: os alunos serão orientados em relação a todos os procedimentos acadêmicos e de vida escolar na “Reunião de Boas-vindas”, na qual a importância do Ensino Técnico, suas oportunidades, bem como a realidade de cada curso serão apresentados contando com a presença de toda a equipe acadêmica, funcionários, alunos estagiários e de ex-alunos;

2) Promoção de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares – e orientação quanto a importância da aplicação de avaliações adequadas ao processo ensino-aprendizagem: os docentes serão orientados a proporem atividades interdisciplinares e que contemplem metodologias diferenciadas capazes de promover um aprendizado qualitativo, dinâmico e interativo do aluno permitindo assim que ele conquiste aquelas habilidades e competências necessárias ao seu aprendizado evitando desta forma as Progressões Parciais, as retenções e, conseqüentemente, a Evasão Escolar. Além disso, o acompanhamento dos procedimentos didáticos e registros do processo de recuperação contínua propostos nos Planos de Trabalho Docente alinhados aos Diários de Classe bem como das avaliações de aprendizagem com seus registros e critérios utilizados acontecerão por meio de avaliações semanais aos Diários de Classe e que serão quinzenalmente discutidas nas reuniões com os Coordenadores de Curso e sempre que necessário haverá o contato direto com o próprio docente;

3) Promoção de estratégias de recuperação contínua: o professor será orientado a propor estratégias que promovam o aprendizado do aluno, avaliações adequadas e recuperação contínua que permitam a motivação do aluno e o interesse pelo estudo;

4) Promoção de palestras, visitas técnicas e parcerias: em conjunto com os Coordenadores de Curso, buscar-se-á mais parcerias entre empresas e instituições da cidade e região para um aumento das visitas técnicas e conseqüentemente, na busca por mais estágios, além da promoção de palestras com profissionais da área.

**RESULTADO ESPERADO:**

Redução de 50% dos índices de perda nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva até dezembro de 2018;

Cumprimento em 100% o índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018.

**META(S) DO PROJETO:**

- Redução de 50% dos índices de perda nos segundos módulos dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística e no terceiro módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva até dezembro de 2018;
- Cumprimento em 100% o índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018.

<b>CRONOGRAMA DO PROJETO</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODOS</b>
Reunião Pedagógica	05/02/2018
Reunião de Planejamento	06, 07 e 08/02/2018
Elaboração de projetos de visitas técnicas, parcerias, palestras motivacionais para empregabilidade e projetos interdisciplinares	06/02/2018 a 21/02/2018
Recepção dos alunos ingressantes (1º semestre) e esclarecimento	15/02/2018 a

dos objetivos do curso	28/02/2018
Integração entre alunos-alunos e alunos-direção	15/02/2018 a 28/02/2018
Apresentação do Cronograma de Progressão Parcial de 2018 (anual e 1º semestre) aos alunos, docentes e Coordenadores de Curso	19/02/2018 a 28/02/2018
Trabalhando lacunas de aprendizagem; Identificação do perfil do aluno ingressante (1º semestre)	01/03/2018 a 15/03/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	16/03/2018 a 29/03/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	02/04/2018 a 13/04/2018
Reuniões com alunos e alunos representantes	02/04/2018 a 13/04/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	16/04/2018 a 27/04/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	02/05/2018 a 15/05/2018
Palestras motivacionais (com ex-alunos e profissionais) para os Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos	02/05/2018 a 15/05/2018
Reunião Pedagógica com a proposta de orientação quanto ao uso de estratégias diversificadas e a importância da aplicação de avaliações adequadas	05/05/2018
Promoção de estratégias de recuperação contínua	05/05/2018
Semana Paulo Freire	11 e 12/05/2018
Sensibilização dos alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico	16/05/2018 a 30/05/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	16/05/2018 a 30/05/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	04/06/2018 a 15/06/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	16/06/2018 a 29/06/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	25/06/2018 a 10/07/2018
Check-list e acompanhamento dos projetos do PPG	25/06/2018 a 10/07/2018
Avaliação e socialização intermediária dos resultados do projeto	25/06/2018 a 10/07/2018
FETEC – Feira Tecnológica e Cultural	28, 29 e 30/06/2018
Reunião de Planejamento	13/07/2018
Elaboração de projetos de visitas técnicas, parcerias, palestras motivacionais para empregabilidade e projetos interdisciplinares	13/07/2018 a 28/07/2018
Auxílio, se necessário, na organização de processos de vagas renascentes	23/07/2018 a 31/07/2018
Recepção dos alunos ingressantes (2º semestre) e esclarecimento dos objetivos do curso	23/07/2018 a 06/08/2018
Reapresentação do Cronograma de Progressão Parcial de 2018 (2º semestre) aos alunos, docentes e Coordenadores de Curso	23/07/2018 a 06/08/2018
Integração entre alunos-alunos e alunos-direção	23/07/2018 a 06/08/2018
Trabalhando lacunas de aprendizagem;	01/08/2018 a

Identificação do perfil do aluno ingressante (2º semestre)	14/08/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	16/08/2018 a 31/08/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	01/09/2018 a 14/09/2018
Reuniões com alunos e alunos representantes	01/09/2018 a 14/09/2018
Palestras motivacionais (com ex-alunos e profissionais) para os Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos	01/09/2018 a 14/09/2018
V Semana da SIPAT	13 e 14/09/2018
Sensibilização dos alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico	17/09/2018 a 28/09/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	17/09/2018 a 28/09/2018
Reunião Pedagógica com a proposta de orientação quanto ao uso de estratégias diversificadas e a importância da aplicação de avaliações adequadas	24/09/2018
Promoção de estratégias de recuperação contínua	24/09/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	01/10/2018 a 11/10/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	16/10/2018 a 31/10/2018
VI Sarau – integração entre alunos, pais e comunidade	26 e 27/10/2018
Acompanhamento dos alunos faltantes e com baixo rendimento, entrando em contato quando necessário	01/11/2018 a 13/11/2018
Reunião com os docentes e com os alunos responsáveis pelas PP; Acompanhamento das Progressões Parcial, das metodologias, dos processos de avaliação e de recuperação contínua	19/11/2018 a 30/11/2018
Reunião Pedagógica	01/12/2018
Check-list e acompanhamento dos projetos do PPG	01/12/2018 a 15/12/2018
Avaliação e socialização final dos resultados do projeto	03/12/2018 a 17/12/2018
Reunião de Planejamento	20/12/2018

**PARECERES:**

**Diretor**

Emitido por Francis Augusto Guimares em 16/01/2018 05:41:17

De acordo com o acompanhamento e a análise dos resultados do ano de 2017, a Direção da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva considera que o projeto referente à Coordenação Pedagógica foi realizado com sucesso, sendo cumprido em sua totalidade 95% das atividades e 5% atendidos parcialmente.

Desta forma, como o trabalho está sendo executado de forma satisfatória e com grande potencial para continuar no próximo ano letivo, pretende-se que o Projeto apresentado continue auxiliando os professores e coordenadores, a fim de combater a evasão escolar e reduzir os estudos em progressão parcial, tendo em vista que o mesmo está em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Escola e atende as metas propostas no Plano Plurianual de Gestão quanto à redução da evasão

escolar e das progressões parciais, desta forma, o parecer da direção ao presente projeto é favorável.

#### **Parecer - Coordenador Pedagógico**

Emitido por Diego Magalhes Barreto em 15/01/2018 16:16:06

Sem comentários. Encaminha-se à Direção.

#### **Parecer - Coordenador de Projetos**

Emitido por Marcio Mota De Campos em 19/01/2018 05:57:00

Trata-se da análise do Projeto de Gestão Pedagógica 2018 – Indicação em caráter excepcional do Prof. Diego de Magalhães Barreto, da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva – Lorena

O projeto de Gestão Pedagógica do professor Diego de Magalhães Barreto, atende as diretrizes emanadas pela Cetec conforme ofício nº 34/2017-GSE/Geped e Subsídios para elaboração de projetos 2018.

#### **Análise e Fundamentação**

1. O projeto desenvolvido pelo coordenador pedagógico em 2017 atingiu 99% das atividades apresentou redução da perda em 62,5% na Unidade, superando a meta do projetos;
2. O presente projeto tem por objetivo reduzir 50% o índice de perdas no 2º módulo do Curso Técnico em Logística, no 2º módulo do Curso Técnico em Administração e no 3º módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos e reduzir também as progressões parciais em 30%, em relação ao ano de 2017 até dezembro de 2018;
3. Na metodologia pretende-se realizar atividades junto aos docentes, para identificar dificuldades e lacunas de aprendizagem, e irá propor estratégias de recuperação contínua;
4. Promoverá Visitas técnicas e palestras;
5. O cronograma descreve atividades correlatas à metodologia e aos objetivos específicos, como: Integração dos alunos ingressantes, verificação de atividades, identificando assim dificuldades do aluno e atuação no acompanhamento dos casos de Progressão Parcial. O cronograma acompanha o calendário escolar;
6. Os resultados esperados estão quantificados e atendem os Subsídios para Elaboração de Projetos 2018, assim como os demais itens do projeto;
7. A Direção da Unidade, acompanhará o desenvolvimento do projeto por meio de reuniões periódicas, onde o trabalho devidamente registrado, será apresentado regularmente;
8. No parecer a direção descreve que o projeto está em consonância com as metas propostas e em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, a fim de combater a evasão e reduzir os estudos em progressão parcial. Conclusão:

Diante do exposto, a Supervisão Educacional Pedagógica Regional do Vale do Paraíba e Litoral Norte é favorável à aprovação do referido projeto.

#### **Parecer - Coordenador do Ensino Médio e Técnico**

Emitido por Cetec - Coordenador em 28/01/2018 01:57:25

O projeto está aprovado, entretanto, as atividades do Coordenador Responsável pela Coordenação Pedagógica, conforme Deliberação 20/2015, deverão ocorrer entre os dias 01/02 e 31/12, inclusive em período de recesso.

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**Projeto:** **Coordenação dos Cursos Técnicos em Administração, Informática para Internet e Marketing Integrado ao Ensino Médio**

**Responsável(eis):** Erica Maria Martinelli Campos Santos

**Data de Início:** 01/02/2018

**Data Final:** 31/12/2018

**Descrição:**

Projeto com Hora Atividade Específica – HAE

Coordenação de Curso Técnico em ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO; em INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO; e em MARKETING INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

**A. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

**Título do Projeto:** Coordenação dos Cursos Técnicos em Administração, Informática para Internet e Marketing Integrado ao Ensino Médio.

**Professor Responsável:** Erica Maria Martinelli Campos Santos

**B. RECURSOS NECESSÁRIOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS:** -

**C. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ATIVIDADES	PERÍODOS
Planejamento das atividades do ano letivo, preparação de aulas inaugurais e acolhimento dos novos alunos.	<b>Fevereiro</b>
Reunião entre coordenação, orientação, secretaria e direção para discussão, levantamento e elaboração de ações preventivas de faltas dos discentes.	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Reunião com os docentes e funcionários sobre as novas normas escolares	<b>Fevereiro</b>
Confecção de avisos e ciência aos alunos e os responsáveis sobre as normas de entrada e saída na ETEC	<b>Fevereiro</b>
Levantamento de dados, junto à Secretaria Acadêmica, para confecção das carteirinhas escolares e as carteirinhas de entrada e saída no horário do almoço.	<b>Fevereiro</b>
Verificação do NSA/e ou diários; Pesquisa de opinião com os professores sobre a sala ambiente.	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Reunião da Direção, coordenadores juntamente com o orientador de apoio educacional com os pais e/ou responsáveis dos alunos para orientar sobre regimento escolar e normas escolares.	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Reunião com Representantes de sala e aluno monitor, orientadora de apoio educacional e Coordenação Pedagógica para entrega de calendário da Semana de provas, Progressão Parcial, Semana Paulo Freire, FETEC, Visitas Técnicas e outros eventos ou atividades.	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Divulgação de inscrição para a comissão de eventos	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Análises dos Planos de Trabalhos Docentes.	<b>Março</b>
Monitoramento das frequências e o desempenho escolar dos alunos do ETIM	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Comparação com as frequências e o desempenho dos alunos ETIM em relação ao mesmo período no ano anterior.	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Verificação do NSA/e ou diários	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Comunicação aos pais dos alunos com baixo rendimento e frequência e orientação dos mesmos.	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Orientação e acompanhamento dos alunos com baixo rendimento e	<b>Fevereiro a Dezembro</b>

frequência.	
Verificação do NSA/e ou diários e acompanhamento dos Planos de Trabalhos Docentes	<b>Fevereiro a Dezembro</b>
Análise das Atas do Conselho Parcial.	<b>Abril, Julho e Outubro</b>
Preparação e aplicação da Semana de Avaliações	<b>Março a Novembro</b>
Análises das Atas de Conselhos intermediários, divulgação dos resultados e reunião de pais.	<b>Maior, Agosto e Outubro</b>
Reunião da coordenação e orientação educacional com os docentes – análise dos desempenhos dos alunos no 1º semestre e propostas de recuperação.	<b>Agosto</b>
Reunião com os alunos de Progressão parcial para divulgação dos resultados das avaliações do 3º bimestre e conclusão das PPS para os que atingiram as competências propostas e entrega do calendário de PP do 4º bimestre para os que não atingiram as competências propostas.	<b>Novembro</b>
Realização do Conselho de Classe Final.	<b>Dezembro</b>
Avaliação dos resultados obtidos no 2º Semestre letivo e apresentação do relatório final.	<b>Dezembro</b>

#### **D. PARECERES:**

##### **D.1. Parecer do Coordenador de Área Responsável pelo Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica da Etec:**

O presente projeto vem ao encontro às necessidades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas no ano letivo de 2018.

Lorena, 28 de dezembro de 2017.

Diego de Magalhães Barreto

**Coordenação Pedagógica**

##### **D.2 Parecer do Diretor da Etec**

Aprovo a execução deste projeto e asseguro que a Unidade Escolar tem condições de oferecer os recursos necessários par atender seu pleno desenvolvimento, dentro do cronograma proposto.

Lorena, 28 de dezembro de 2017.

Francis Augusto Guimarães

**Diretor de Escola Técnica**

#### **Metas associadas:**

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018

-> Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**Projeto:** **Coordenação do Curso Técnico em Segurança do Trabalho**  
**Responsável(eis):** Arildo Lucas Junior  
**Data de Início:** 01/02/2018

**A. APRESENTAÇÃO DO PROJETO:****Título do Projeto:** Coordenação do Curso Técnico em Segurança do Trabalho**Professor(a) Responsável:** Arildo Lucas Junior**A. RESUMO** (histórico; justificativa ou situação problema; objetivos; metodologia e resultado esperado)

Sabendo que no processo de ensino a aprendizagem deve ocorrer numa perspectiva de construção de conhecimento, onde o aluno tem um papel ativo e o professor atua como mediador entre o aluno e os conhecimentos necessários à sua aprendizagem, é imprescindível que o educador ajuste seu apoio pedagógico ao processo de aprendizagem de cada educando. Para isso, o professor e coordenador devem refletir e reavaliar suas práticas, buscando estratégias para obter uma aprendizagem significativa para todos os alunos.

Atuando como docente do curso de Segurança do Trabalho há um ano e meio, foi possível perceber a seriedade e responsabilidade da equipe de gestão visando, sempre, a formação de profissionais críticos, observadores, humanos e competentes. Diante dessa situação percebi que era possível almejar a ampliação da minha atuação, através da coordenação, na formação de profissionais tão importantes para o mercado de trabalho, os quais trabalham com riscos iminentes, inclusive de morte.

Como objetivo principal, tenho a intenção de manter a qualidade de formação dos alunos e buscar formas de aprimorar sua qualificação e formação. Assim como desenvolver ainda mais a qualidade do curso já existente e desta forma contribuir com a constante evolução da escola.

Entre os desafios, a intenção é:

- Estimular os professores a buscarem um olhar diferenciado para cada aluno e com isso desenvolverem a compreensão de que sua atuação como docente influencia diretamente a participação e interesse dos discentes pelo curso, através de reuniões regulares;
- Buscar parcerias com empresas visando facilitar o estágio de alunos e visitas técnicas;
- Criar um cronograma de palestras e atividades com profissionais já formados com objetivo de incentivar e entusiasmar a formação dos alunos, através de eventos como "SIPAT" e "Semana do Técnico Segurança do Trabalho";
- Identificar junto com professores, secretaria acadêmica, discentes alunos com dificuldades de aprendizagem ou alto índice de absenteísmo, buscando realizar o diagnóstico precoce da situação e soluções para sanar problemas dentro da governabilidade da escola;
- Manter a parceria com os profissionais do Núcleo de Estudos em Saúde e Segurança do Trabalho (NESST), grupo de profissionais criado em parceria com a USP e profissionais voluntários da área de Segurança do Trabalho.
- Manter as reuniões com os representantes de classe para auxiliar no processo de avaliação e controle da qualidade do curso;
- Auxiliar no desenvolvimento de planos e projetos pelos professores;
- Buscar parcerias para reposição dos materiais/insumos do Laboratório de Segurança;
- Catalogar todos os equipamentos e insumos do Laboratório de Segurança;

- Verificação dos diários de classe;
- Assessoria à Direção em todos os assuntos necessários;
- Desenvolver projeto que envolva Saúde e Segurança dos funcionários e demais colaboradores da escola;

### C. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

ATIVIDADES	PERÍODOS
Núcleo de Estudos em Saúde e Segurança do Trabalho – N.E.S.S.T.	Anual
Reuniões Mensais com os Docentes (discussões de temas de Segurança do Trabalho, Capacitações, Acompanhamento discente quanto à recuperação contínua, Progressões Parciais, frequência e rendimento).	Anual
Apresentação do Curso Técnico em Segurança do Trabalho – 1º Módulo	semestralmente
Projeto CIPA Didática (PPG 2015-2019)	Anual
Projeto PartiSIPAT	Anual
Divulgação da II SIPAT em formato de Diálogo Diário de Segurança (DDS)	01/06 – 05/06
II Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT	27/09 – 29/09
Simulado – Plano de Abandono Predial / ETEC Padre Carlos Leôncio da Silva	02/03 e 06/09
Simpósio sobre Programas e Trabalhos Relacionados à Segurança no Trânsito – Polícia Rodoviária Federal	03/2016 e 08/2016
Visita técnica – empresa	anual
Dia do Técnico em Segurança do Trabalho	27/11

### D. PARECERES:

#### D.1. Parecer do Coordenador de Área Responsável pelo Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica da Etec:

O presente projeto vem ao encontro às necessidades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas no ano letivo de 2018.

Lorena, 30 de dezembro de 2017.

Diego de Magalhães Barreto

**Coordenação Pedagógica**

#### D.2 Parecer do(a) Diretor(a) da Etec

Aprovo a execução deste projeto e asseguro que a Unidade Escolar tem condições de oferecer os recursos necessários par atender seu pleno desenvolvimento, dentro do cronograma proposto.

Lorena, 30 de dezembro de 2017.

Francis Augusto Guimarães  
Diretor de Escola Técnica

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**Projeto:** **Coordenação do Curso Técnico em Administração**

**Responsável(eis):** Maurílio José Pereira

**Data de Início:** 01/02/2018

**Data Final:** 31/12/2018

**Descrição:**

Projeto com Hora Atividade Específica – HAE

Coordenação de Curso Técnico em ADMINISTRAÇÃO

<b>A. APRESENTAÇÃO DO PROJETO</b> <b>Título do Projeto:</b> Coordenação do Curso Técnico em Administração <b>Professor Responsável:</b> Prof. Maurílio José Pereira
<b>B. RECURSOS NECESSÁRIOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS: -</b>

<b>C. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODOS</b>
Apresentação do curso	Fevereiro/2018 e Julho /2018
Reunião com docentes	Bimestralmente
Reunião com representantes discentes	No início do semestre e no final do semestre
Entrevista com alunos faltantes, potencialmente propensos à evasão	Sempre que houver indícios
Utilização de metodologias inovadoras	Mensalmente, após conversa com docente
Dia do Administrador	Setembro/2018
Palestras	2 vezes no ano
Acompanhamento dos alunos estagiários	Mensalmente
Acompanhamento dos alunos com menção insatisfatória no Conselho Intermediário	Após o Conselho Intermediário
Acompanhamento de Projetos Interdisciplinares	No decorrer do período letivo
Busca de parcerias com as empresas da região	Bimestralmente

<b>D. PARECERES:</b>
<b>D.1. Parecer do Coordenador de Área Responsável pelo Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica da Etec:</b>
<p>O presente projeto vem ao encontro às necessidades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas no ano letivo de 2018.</p> <p style="text-align: center;">Lorena, 30 de dezembro de 2017.</p>

Diego de Magalhães Barreto

**Coordenação Pedagógica**

**D.2 Parecer do Diretor da Etec**

Aprovo a execução deste projeto e asseguro que a Unidade Escolar tem condições de oferecer os recursos necessários par atender seu pleno desenvolvimento, dentro do cronograma proposto.

Lorena, 30 de dezembro de 2017.

Francis Augusto Guimarães

**Diretor de Escola Técnica**

**Metas associadas:**

-> Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018

**Projeto:** **Coordenação do Curso Técnico em Serviços Jurídicos**

**Responsável(eis):** Iris Renata de Carvalho Rosas

**Data de Início:** 01/02/2018

**Data Final:** 31/12/2018

**Descrição:**

Projeto com Hora Atividade Específica – HAE

Coordenação de Curso Técnico em SERVIÇOS JURÍDICOS

**A. APRESENTAÇÃO DO PROJETO:**

**Título do Projeto:** Coordenação do Curso Técnico em Serviços Jurídicos

**Professor Responsável:** Iris Renata de Carvalho Rosas

**B. RECURSOS NECESSÁRIOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS:**

1. Computadores e suprimentos de informática;
2. Material de escritório em geral;
3. Recursos audiovisuais da escola.

**C. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.**

ATIVIDADES	PERÍODOS
Reuniões de Planejamento	Conforme calendário escolar
Boas Vindas aos novos alunos	15 a 22/02/2018
Elaboração de Plano de Trabalho Docente – orientações	05/02 a 12/03/2018
Elaboração de Plano de Atividade Extra - Orientações	05/02 a 12/03/2018
Assessoria à Direção em todos os assuntos necessários	Durante todo o período letivo
Acompanhamento do desenvolvimento dos PTD	Durante todo o período letivo

<b>Acompanhamento dos Processos de Avaliação e Recuperação</b>	Durante todo o período letivo
<b>Acompanhamento do Processo de Progressão Parcial</b>	Durante todo o período letivo
<b>Planejamento e realização do Projeto Março Mulher</b>	Fevereiro e Março /2018
<b>Divulgação do Vestibulinho para o 2º. Semestre/2018</b>	Março a Maio/2018
<b>Planejamento e Realização da Visita Técnica ao Tribunal de Justiça de São Paulo</b>	Fevereiro a Julho/2018
<b>Planejamento e Realização da Visita Técnica a uma sessão do Tribunal do Júri na Comarca</b>	Fevereiro a Maio/2018
<b>Parceria com OAB/SP – Lorena – Palestras</b>	Durante todo o ano de 2018
<b>Avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas no 1º semestre</b>	Junho/2016
<b>Boas Vindas aos novos alunos</b>	Julho/2018
<b>Planejamento e realização da 5ª Semana Jurídica</b>	Fevereiro a Outubro/2018
<b>Projeto: “Educação, Ética e Cidadania” Ciclo de palestras jurídicas e sociais – com profissionais da área jurídica</b>	Durante o decorrer do calendário escolar.
<b>Divulgação do Vestibulinho para o 1º. Semestre/2019</b>	Outubro e Novembro/2018
<b>Planejamento e Realização de Visita Técnica a local a ser definido</b>	Agosto, Setembro e Outubro/2018
<b>Avaliação e apresentação dos resultados alcançados</b>	Dezembro/2018

#### **D. PARECERES:**

**D.1. Parecer do Coordenador de Área Responsável pelo Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica da Etec:** O Projeto de Coordenação do Curso Técnico em Serviços Jurídicos está em conformidade como Projeto Político Pedagógico desta Unidade escolar, atendendo plenamente às suas necessidades.

Lorena, 01 de fevereiro de 2018.

**Diego de Magalhães Barreto**

**Coordenador Pedagógico**

**D.2 Parecer do Diretor da Etec:** O presente Projeto a ser desenvolvido pelo coordenador de Curso propõe o desenvolvimento contínuo da proposta pedagógica desta Unidade escolar, sendo que o mesmo será desenvolvido e acompanhado pela Coordenação Pedagógica e Direção Escolar.

Lorena, 01 de fevereiro de 2018.

**Francis Augusto Guimarães**

**Diretor de Escola Técnica**

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018  
-> Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**Projeto:** **Coordenação do Curso Técnico em Logística**  
**Responsável(eis):** Rodrigo Paulino Nascimento  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 31/12/2018  
**Descrição:**

Projeto com Hora Atividade Específica – HAE

Coordenação de Curso Técnico em Logística

<b>A. APRESENTAÇÃO DO PROJETO:</b> <b>Título do Projeto:</b> Coordenação do Curso Técnico de Logística <b>Professor Responsável:</b> Rodrigo Paulino Nascimento
<b>B. RECURSOS NECESSARIOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS:</b> 1. Computadores e suprimentos de informática; 2. Material de escritório em geral; 3. Recursos audiovisuais da escola.

<b>C. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODOS</b>
Reuniões de Planejamento	Conforme calendário escolar
Orientações sobre a elaboração de Plano de Trabalho Docente (PTD)	05/02 a 19/03 23/07 a 29/08
Elaboração de Plano de Atividade Extra - Orientações	31/01 a 19/03 23/07 a 29/08
Boas Vindas aos novos alunos	13/02 a 27/02 23/07 a 13/08
Assessoria à Direção em todos os assuntos necessários	Durante todo o período 05/02 a 10/07
Acompanhamento do desenvolvimento dos PTD	23/07 a 17/12 27/03 a 06/06;
Acompanhamento dos Processos de Avaliação e Recuperação.	02/10 a 17/12
Acompanhamento do Processo de Progressão Parcial.	05/01 a 19/03 23/07 a 06/12
Assessoria aos Conselhos de Classe	Conforme calendário escolar.
Busca de parcerias para implantação do Laboratório de Logística	Durante todo o período
Verificação dos registros nos Diários de Classe	Semanalmente
Reuniões com os docentes para diálogo sobre as turmas e o curso	Mensalmente
Reuniões com os representantes discentes	Mensalmente
Visitas técnicas e palestras	Pelo menos uma por semestre
Reuniões de Planejamento	Conforme calendário escolar

<b>D. PARECERES:</b> <b>D.1. Parecer do Coordenador de Área Responsável pelo Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica da Etec:</b> O Projeto de Coordenação do Curso Técnico em Logística está em
---

conformidade como Projeto Político Pedagógico desta Unidade escolar, atendendo plenamente às suas necessidades.

Lorena, 01 de fevereiro de 2018.

**Diego de Magalhães Barreto**

**Coordenador Pedagógico**

**D.2 Parecer do Diretor da Etec:** O presente Projeto a ser desenvolvido pelo coordenador de Curso propõe o desenvolvimento contínuo da proposta pedagógica desta Unidade escolar, sendo que o mesmo será desenvolvido e acompanhado pela Coordenação Pedagógica e Direção Escolar.

Lorena, 01 de fevereiro de 2018.

**Francis Augusto Guimarães**

**Diretor de Escola Técnica**

**Metas associadas:**

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018

-> Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018

**Projeto:** **O Esporte como transformador do pensamento do jovem**

**Responsável(eis):** Sérgio Augusto Ribeiro dos Santos

**Data de Início:** 20/04/2018

**Data Final:** 01/12/2018

**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** O Esporte como transformador do pensamento do jovem

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018; Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Sérgio Augusto Ribeiro dos Santos

**EQUIPE:** Erica Maria Martinelli Campos Santos e Diego de Magalhães Barreto

**DATA INICIAL:** 20/04/2018

**DATA FINAL:** 01/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** As instituições educacionais não estão cientes da importância que a Educação Física representa, porque ela, como as demais disciplinas do conhecimento, através do movimento, também contribuem para o processo de formação integral do ser humano para ganho pessoal, social e preservação de sua própria cultura. Se o esporte for estruturado como um processo de ensino permanente pode

construir uma base sólida que permitirá a integração e socialização para garantir a continuidade do desenvolvimento esportivo, desportivo e especialização em sua vida futura. Os Jogos Interclasses é uma oportunidade para a descoberta de talentos esportivos em um ambiente de descontração e lazer. Já a execução de um evento de corrida de rua aumenta a visibilidade e a oportunidade de novas parcerias.

**OBJETIVO:** Promover, através da prática esportiva, a integração entre os alunos da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, e favorecer a descoberta de novos talentos esportivos que possam ser futuros representantes da Etec em competições futuras; assim também estreitando a relação escola e comunidade.

#### **METODOLOGIA:**

##### **1. Os jogos Interclasses**

Os Jogos Interclasses – uma disputa entre as diferentes salas do Ensino Médio da Etec Padre Carlos Leônico da Silva. Os Jogos Interclasses serão disputados nas modalidades Tênis de Mesa, Xadrez, Voleibol, Handebol e Futsal nas categorias Masculino e Feminino.

As datas dos Jogos Interclasses serão sempre as sextas-feiras após as semanas de provas Bimestrais.

##### **2. Equipes**

As equipes deverão ser formadas por alunos da mesma sala, sendo permitida a inscrição de duas equipes por sala nos esportes coletivos e até três pessoas nos esportes individuais em cada categoria (masculino e feminino).

Os representantes de cada sala são os responsáveis por inscrever as equipes.

##### **3. Regras gerais**

Depois de inscrito nos jogos cada sala será responsável por seu uniforme de jogo, para que possa ser fácil a identificação de cada atleta durante as partidas.

Serão permitidos jogos de camisa, coletes ou qualquer outro material que possa diferenciar da outra equipe e que cubra totalmente o tórax.

Na modalidade Tênis de Mesa, cada atleta poderá utilizar o seu próprio material.

Será utilizado o sistema de Torneio onde são disputadas eliminatórias simples com o tempo oficial de jogo reduzido.

Não será permitido qualquer tipo de agressão (física ou verbal), sob o risco de ser **BANIDO** dos Jogos Interclasses.

A Partida da final será disputada em tempo maior que os demais jogos.

##### **4. Pontuação**

A sala campeã dos Jogos Interclasses será a sala que somar a maior quantidade de pontos ao final de todas as disputas.

Obedecendo aos seguintes critérios:

- CAMPEÃO: 9 pontos
- VICE-CAMPEÃO: 7 pontos
- 3º LUGAR: 5 pontos (será a equipe que perder para o campeão na semifinal)
- 4º LUGAR: 3 pontos (será a equipe que perder para o vice-campeão na semifinal)

Equipe que der WxO perderá 2 pontos na pontuação geral.

##### **5. Volta Etec – Corrida de rua**

Sob orientação dos responsáveis os alunos dos terceiros anos realizarão atividades direcionadas ao seu curso. Os alunos do curso de Administração buscarão parceiros para a realização do evento, gerenciarão os recursos humanos e matérias necessários. Os alunos de marketing têm a responsabilidade de realizar uma pesquisa de mercado e viabilidade do evento, desenvolver planos e estratégias de marketing do evento e institucional. Os alunos de informática desenvolverão uma plataforma de inscrição e verificação para premiação.

##### **6. Considerações Finais**

Qualquer outro caso não incluído neste regulamento será resolvido pelos organizadores do evento.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS:**

- Quadra Poliesportiva
- Mesa de Tênis de Mesa
- Tabuleiros de Xadrez

- Bolas de Tênis de Mesa
- Bola de Handebol
- Bola de Voleibol
- Bola de Futsal
- Troféu
- Arbitragem (Estagiários de Educação Física)

**RESULTADOS ESPERADOS:**

Diminuição dos conflitos interpessoais entre os alunos. Maior interação entre a escola e a comunidade.

<b>TÍTULO:</b>	O Esporte como transformador do pensamento do jovem		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Sérgio Augusto Ribeiro dos Santos		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Etapa 1 – Divulgação	09/04/2018	Sergio Santos	
Etapa 2 – Inscrições das Equipes	13/04/2018	Sergio Santos	
Etapa 3 – Competição Voleibol e Xadrez	20/04/2018	Sergio Santos	
Etapa 4 – Competição Handebol e Tênis de Mesa	29/06/2018	Sergio Santos	
Etapa 5 – Competição Futsal	10/09/2018	Sergio Santos	
Etapa 6 – Divulgação e Organização da Volta Etec – Corrida de Rua	15/09 a 25/11/2018	Sergio Santos	
Etapa 7 – Inscrições da população	07/11 a 25/11/2018	Sergio Santos	
Etapa 8 – Evento: Volta Etec – Corrida de Rua	01/12/2018	Sergio Santos	
Etapa 9 – Premiação	01/12/2018	Sergio Santos	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**Projeto:** **Etec Aberta: conheça a escola pelo olhar de nossos alunos**  
**Responsável(eis):** Erica Maria Martinelli Campos Santos e Diego de Magalhães Barreto  
**Data de Início:** 20/03/2018  
**Data Final:** 01/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Etec Aberta: conheça a escola pelo olhar de nossos alunos

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018; Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Erica Maria Martinelli Campos Santos e Diego de Magalhães Barreto

**EQUIPE:** Alunos egressos e que cursam os Cursos Técnicos em Administração, Informática para Internet e Marketing Integrado ao Ensino Médio.

**DATA INICIAL:** 20/03/2018

**DATA FINAL:** 01/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** Apresentar a Etec Padre Carlos Leônico da Silva para a comunidade escolar municipal e estadual de Lorena, de forma prática e motivacional, utilizando-se de apresentações do cotidiano da escola, especificidades de cada curso e divulgação e depoimento dos

alunos formados pelos grupos da equipe de apoio; assim, o projeto justifica-se pela necessidade da divulgação e sua expansão para a comunidade lorenense e região.

**OBJETIVO:** Apresentar a Etec Padre Carlos Leônico da Silva à comunidade escolar de Lorena; receber os alunos das Escolas da Rede Municipal, Estadual e Particular de Educação na Etec Padre Carlos Leônico da Silva vivenciando com eles e com os alunos dos cursos especificados, um momento de apreciação das oportunidades e do cotidiano dos alunos da Etec; divulgar aos alunos visitantes toda a estrutura pedagógica e profissional de cada Curso Técnico Integrado ao Médio, disponível para o Vestibulinho 2019.

**METODOLOGIA:** Formação das equipes de trabalho, formação de grupos de egressos e alunos específicos de cada área para apresentação básica dos componentes profissionais e pedagógicos das Bases Nacional Comum e Profissional dos Cursos Técnicos Integrados ao Médio oferecidos pela unidade escolar, os egressos vão apresentar os resultados e a importância do aprendizado que a Etec trouxe a eles. Contatar as escolas interessadas em participar do projeto como metodologia ativa de motivação ao processo de ensino-aprendizagem. Agendar com as escolas listadas e com a Secretaria Municipal de Educação para visita. No final de cada visita realizada os alunos serão convidados a participarem de um concurso de frases, cujo o tema será “QUE FUTURO ESTOU CONTRUINDO...”.

#### ESCOLAS MUNICIPAIS

**EM CAIC** Telefone: (12) 3157-4656

**EM Conde de Moreira Lima** Telefone: (12) 3152-7447

**EM Professor Clímério Galvão César** Telefone: (12) 3153-2202

**EM Professor Francisco Prudente de Aquino** Telefone: (12) 3153-3414

**EM Professor Ruy Brasil Pereira** Telefone: (12) 3153-0550 Telefone: (12) 3157-1712

**EM Professora Adelina Alves Ferraz** Telefone: (12) 3152-6621

#### ESCOLAR ESTADUAIS

**E.E Arnolfo Azevedo** Telefone: (12) 3153-3295

**E.E Gabriel Prestes** Telefone: (12) 3153-2615

**E.E Prof. Aroldo Azevedo** Telefone: (12) 3153-1115

**E.E Prof. Francisco Marques de Oliveira Junior** Telefone: (12) 3153-3322

**E.E Prof. Joaquim Ferreira Pedro** Telefone: (12) 3153-3335

**E.E Prof. Luiz de Castro Pinto** Telefone: (12) 3153-3032

**E.E Profa. Miquelina Cartolano** Telefone: (12) 3153-3242

**E.E Regina Bartelega da Cunha M. Junqueira O. Monteiro** Telefone: (12) 3153-3465

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Materiais de divulgação do Vestibulinho, auditório da escola, sala de mídia, laboratórios, espaços de convivência dos alunos, computadores para inscrição dos candidatos.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Espera-se atingir uma melhor divulgação da Unidade de Ensino junto à comunidade Escolar da cidade de Lorena, promover um aumento na demanda do Vestibulinho, e informar os possíveis futuros alunos quanto ao perfil dos cursos.

<b>TÍTULO:</b>	Etec Aberta: conheça a escola pelo olhar de nossos alunos		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Erica Maria Martinelli Campos Santos e Diego de Magalhães Barreto		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Organização do projeto	20/03/2018	Erica M. M. Campos Santos e Diego Barreto	
Apresentação do projeto para a Gestão da Escola	27/03/2018	Erica M. M. Campos Santos	
Formação da Equipe de trabalho	23/07/2018 a 03/08/2018	Erica M. M. Campos Santos	
Treinamento e organização do trabalho	09/08/2018	Erica M. M. Campos	

com a equipe		Santos	
Agendamento das visitas	16/08/2018 a 06/09/2018	Diego Barreto	
Acolhimento das escolas em nossa Unidade de Ensino	10/09/2018 a 30/10/2018	Equipe de apoio	
Divulgação do Concurso e Premiação	05/11/2018	Erica M. M. Campos Santos e Diego Barreto	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018
- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018
- > Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**Projeto:** **Dia do Administrador 2018**

**Responsável(eis):** Maurilio José Pereira

**Data de Início:** 02/04/2018

**Data Final:** 26/11/2018

**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Dia do Administrador 2018

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Maurilio José Pereira

**EQUIPE:** Professores e alunos do curso

**DATA INICIAL:** 02/04/2018

**DATA FINAL:** 26/11/2018

**JUSTIFICATIVA:** O profissional Técnico em Administração é uma profissão ligada ao Conselho Regional de Administração (CRA) e também regulamentada pela Lei Nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 e que é comemorada no dia 09 de setembro.

Espera-se que os alunos, ao desenvolverem esse projeto pensando na data comemorativa da profissão que estão estudando, sintam-se motivados e reconhecidos pela profissão que escolheram; tenham contato com profissionais da área, que podem ser empregados, empresários ou profissionais liberais, de acordo com a Lei Nº 4.769/65; desenvolvam um trabalho prático sobre organização, recepção e condução de eventos, atividades relacionadas à área de atuação do Técnico em Administração.

**OBJETIVO:** Proporcionar aos alunos um relacionamento mais próximo com profissionais atuantes na área; organizar o evento como uma atividade prática da profissão.

**METODOLOGIA:** Contato com os alunos, principalmente por meio das reuniões de representantes discentes, para solicitar aos mesmos que enviem aos responsáveis, prováveis nomes de profissionais que poderão participar do evento; contato com os professores para que também possam sugerir nomes para participar, bem como auxílio ou orientação aos alunos para organizar o evento. Posteriormente, será decidido juntamente com a equipe de coordenação de curso, coordenação pedagógica e direção da unidade para decidir a data do evento, visto que o dia 09 de setembro será em um domingo. Após a tomada de decisão sobre qual(is) profissional(is) participarão do evento, os responsáveis guiarão os alunos para que eles mesmos possam se sentir responsáveis pelas atividades que estão fazendo.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Materiais de papelaria para organização de fichas, listas, crachás, cartazes, certificados, entre outros. Recursos financeiros para lembranças dos profissionais, *coffee* e materiais que não sejam disponibilizados pela escola, que ficará sobre responsabilidades dos alunos em buscar parcerias ou investir nos materiais necessários. Equipamentos e ambientes escolares para a realização do evento, como laboratórios, salas de mídia, computadores, mesas e toalhas de mesas.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Reconhecimento por parte dos alunos da atuação do profissional Técnico em Administração; Satisfação dos alunos pela organização de todo o evento; participação de todos os alunos e docentes do Curso Técnico em Administração.

<b>TÍTULO:</b>	Dia do Administrador		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Maurilio José Pereira		
<b>CRONOGRAMA</b>			
ETAPAS / ATIVIDADES	DATA	RESPONSÁVEL	DATA CHECK-LIST
Contato com representantes e docentes para Brainstorming e discutir sobre o evento.	02/04/2018 a 09/08/2018	Maurilio	
Definição dos profissionais e convite aos mesmos	23/07/2018 a 23/08/2018	Maurilio, professores e alunos	
Definição da decoração, recepção, <i>coffee</i> , crachás, entre outros	23/07/2018 a 03/09/2017	Maurilio, professores e alunos	
Dia do evento	SUGESTÃO: 11/09/2018	Maurilio, professores e alunos	
Reunião pós evento	12/09/2018 a 20/09/2018	Maurilio, professores e alunos	
Relatório do evento	20/09/2018 a 08/10/2018	Maurilio, professores e alunos	
Apresentação do resultado aos alunos e professores	09/10/2018 a 22/10/2018	Maurilio	
Correções necessárias	23/10/2018 a 29/10/2018	Maurilio	
Apresentação do resultado à Coordenação Pedagógica e Direção	30/10/2018 a 12/11/2018	Maurilio	
Correções necessárias e arquivo do projeto	13/11/2018 a 26/11/2018	Maurilio	

## REFERÊNCIAS

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO. **Histórico da implantação da profissão**. s. d. Disponível em: . Acesso em: 21 mar. 2017.

BRASIL. Casa Civil. **Lei Nº 4.769, de 9 de setembro de 1965**. Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências. Disponível em: . Acesso em: 21 mar. 2017.

### Metas associadas:

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**Projeto:** **Desafio Empreender 2018**  
**Responsável(eis):** Elton Orris Marinho da Silva e Rodrigo Paulino Nascimento  
**Data de Início:** 09/02/2018  
**Data Final:** 15/07/2018  
**Descrição:**

## **PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Desafio Empreender 2018

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Elton Orris Marinho da Silva e Rodrigo Paulino Nascimento

**EQUIPE:** Professores dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística

**DATA INICIAL:** 09/02/2018

**DATA FINAL:** 15/07/2018

**JUSTIFICATIVA:** Os Cursos Técnicos em Administração e em Logística contemplam parte da carga horária teórica e parte da carga horária prática, sendo o curso de Administração composto por 1.050 horas aula teóricas e 450 horas aula práticas; e o curso de Logística composto

por 1.300 horas aula teóricas e 200 horas aula práticas. Nesse sentido, é importante ressaltar que a prática deve ser pensada de forma que os alunos consigam vivenciar e ter a experiência. Para Costa e Carvalho (2011), no âmbito da União Europeia, “a promoção do desenvolvimento das pessoas e sua inclusão na sociedade através da aquisição de novas competências, desenvolvendo o empreendedorismo e promovendo a flexibilidade do mercado de trabalho são considerados fatores estratégicos para o desenvolvimento sustentável”.

Dessa forma, justifica-se o projeto para o desenvolvimento dos alunos de uma forma flexível para aquisição de competências que favoreçam o empreendedorismo.

**OBJETIVO:** Desenvolver, na Etec Padre Carlos Leônico da Silva, um ambiente que proporcione aos alunos dos Cursos Técnico em Administração e em Logística, atividades práticas relacionadas à empreendedorismo, inovação e trabalho em equipe.

**METODOLOGIA:** Os alunos do 1º módulo dos Cursos Técnico em Administração e em Logística serão reunidos em um mesmo ambiente e receberão uma breve orientação sobre empreendedorismo, *brainstorming* e inovação. Após a breve orientação os alunos serão divididos em grupos conforme a turma que cada pertence, após a divisão em grupos cada grupo receberá uma cartolina e lápis de cor.

Cada grupo deverá escrever no quadro dois produtos do uso diário que não tem muita tecnologia aplicada, após todos os grupos exporem no quadro os produtos cada grupo deverá escolher um produto da lista mas não pode escolher o produto citado pelo grupo.

Após está atividade o grupo terá 10 minutos para desenvolver um *brainstorming* com possibilidades de melhorias, após esse tempo o grupo terá mais 10 minutos para criar um produto final e desenhar o mesmo na cartolina, a descrição deve detalhar como seria o produto e o desenho deve retratar a visão do produto pelo grupo. Após essa etapa o grupo deverá escolher um líder do grupo. No momento em que todos os grupos estiverem com seus líderes escolhidos os mesmos irão sair de se grupo e direcionar para o próximo grupo para explicar o seu produto e suas novas funcionalidades e o grupo que estiver recebendo o líder de outro grupo deverá sugerir melhorias e questionar problemas que os produtos podem apresentar. Essa etapa terá 10 minutos para expor suas ideias em cada grupo e marcar as sugestões e críticas, essa rodada ocorrerá em formato 360º até que o líder retorne para seu grupo, os alunos de Administração somente passarão pelos grupos de alunos do curso de administração e o mesmo ocorrerá com os alunos de logística. Quando a atividade de 360ª terminar, os alunos terão 15 minutos para reformular seu produto seguindo as informações coletadas em cada grupo.

Após essa última formulação os grupos serão informados que terão 48h para desenvolver uma apresentação criativa incentivados a criar modelo do produto e também como demonstrar suas funcionalidades para apresentar o seu produto a um grupo de analistas que serão os alunos do 2º Módulo do curso técnico em Administração e 3º módulo do curso técnico em Logística. Cada apresentação terá no máximo 10 minutos e após a apresentação os alunos analistas irão decidir qual é o produto com o maior potencial de mercado, que será o grupo ganhador do desafio.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:**

1. Sala para Criação desenvolvimento das atividades
2. Recursos Áudio Visuais
3. Cartolinas e Lápis de cor
4. Premiação para os competidores (a ser definido posteriormente, de acordo com as possibilidades)

**RESULTADOS ESPERADOS:** Integrar os alunos da unidade de ensino ao universo empresarial e aos diversos estabelecimentos que contribuem com a vivência prática dos conceitos adquiridos durante as aulas através dos componentes de ensino, principalmente relacionados à empreendedorismo, inovação e trabalho em equipe.

<b>TÍTULO:</b>	Desafio Empreender 2018		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Elton Orris Marinho da Silva e Rodrigo Paulino Nascimento		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Elaborar o projeto detalhado	Até 19/02/18	Responsáveis	
Apresentação aos alunos	Até 23/02/18	Responsáveis	
Apresentação dos problemas (vídeo pitch)	Até 09/03/18	Grupos de alunos	
Promoção de palestras (inovação e cidades inteligentes)	Até 30/03/18	Responsáveis e Coordenação de curso	
Apresentação das empresas patrocinadoras e Padlet	Até 13/04/18	Grupos de alunos	
Desenvolvimento das soluções	Até 11/05/18	Grupos de alunos	
Apresentações	Até 25/05/18	Grupos de alunos	
Feedback	Até 30/05/18	Alunos, professores e coordenação de curso	
Apresentação dos resultados	Até 13/07/18	Responsáveis	

## REFERÊNCIAS

COSTA, M. T. G.; CARVALHO, L. C. A educação para o empreendedorismo como facilitador da inclusão social: um caso no ensino superior. **Revista Lusófona de Educação**. Lisboa, v. 19, n. 19, p. 103-118, 2011.

### Metas associadas:

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**Projeto:** Dia da Logística e valorização do Técnico  
**Responsável(eis):** Rodrigo Paulino Nascimento  
**Data de Início:** 09/02/2018  
**Data Final:** 10/07/2018  
**Descrição:**

## PROJETO – PPG 2018-2022

**TÍTULO DO PROJETO:** Dia da Logística e valorização do Técnico

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Rodrigo Paulino Nascimento

**EQUIPE:** Professores do curso

**DATA INICIAL:** 09/02/2018

**DATA FINAL:** 10/07/2018

**JUSTIFICATIVA:** Devido o maior movimento militar americano na Segunda Guerra Mundial estabeleceu em 06 de junho o dia da Logística. Esta data é propícia para refletir e analisar o papel da profissão no contexto mercadológico: Qual o papel e função do técnico em Logística na sociedade? Qual o perfil da profissão em nossa região? Como ser competitivo no cenário atual? Estas e outras questões serão trazidas em discussão nesta data. Para tal, o evento será composto por palestras, apresentações de trabalhos e exposições que visem promover um olhar direcionado ao técnico de Logística.

**OBJETIVO:** Promover a valorização da profissão do técnico em Logística, além de apresentar aos alunos possibilidades de atuação no mercado de trabalho.

**METODOLOGIA:** O evento contará com:

- Palestras – profissionais de Logística que atuam na região metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte.
- Apresentação de trabalhos – Socializar ações realizadas pelos alunos do curso Técnico em Logística.
- Exposição – Exibir materiais da área de Logística.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Auditório com recursos de multimídia;

**RESULTADOS ESPERADOS:** Diminuição em 50% da evasão do curso Técnico em Logística. Favorecer momentos diferenciados de aprendizados.

<b>TÍTULO:</b>	Dia da Logística e valorização do Técnico		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Rodrigo Paulino Nascimento		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Elaboração e apresentação do projeto	09/02/2018	Rodrigo Paulino e professores do curso	
Reunião Coord. Pedagógica para planejamento.	01/03 a 31/03/2018	Rodrigo Paulino	

Contato com palestrantes	01/04 a 30/04/2018	Rodrigo Paulino	
Planejamento para exposição dos alunos	15/04 a 31/05/2018	Rodrigo Paulino e professores do curso	
Dia da Logística	06/06/2018	Rodrigo Paulino e professores do curso	
Relatório Final	07/06 a 10/07	Rodrigo Paulino	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018
- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**Projeto:** **Visitas técnicas para os cursos de Administração e Logística**  
**Responsável(eis):** Maurilio José Pereira e Rodrigo Paulino Nascimento  
**Data de Início:** 01/03/2018  
**Data Final:** 29/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Visitas técnicas para os cursos de Administração e Logística

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Maurilio José Pereira e Rodrigo Paulino Nascimento

**EQUIPE:** Professores dos Cursos Técnicos em Administração e em Logística

**DATA INICIAL:** 01/03/2018

**DATA FINAL:** 29/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** Os Cursos Técnicos em Administração e em Logística que contemplam parte da carga horária teórica e parte da carga horária prática, sendo o curso de Administração composto por 1.050 horas aula teóricas e 450 horas aula práticas; e o curso de Logística composto por 1.300 horas aula teóricas e 200 horas aula práticas. Para Souza et al (2012), as visitas técnicas proporcionam aos alunos um relacionamento mais próximo com o setor produtivo que se pretende ingressar.

**OBJETIVO:** Proporcionar aos alunos um relacionamento mais próximo com o setor produtivo em que se pretende ou poderão atuar.

**METODOLOGIA:** Contato com as empresas para verificar a possibilidade de visita técnica; contato com os alunos, principalmente por meio das reuniões de representantes discentes, para solicitar aos mesmos que enviem aos responsáveis, prováveis nomes de empresas que possam ser visitadas; e contato com os professores para que também possam sugerir empresas para serem visitadas. Posteriormente, será decidido juntamente com a equipe de coordenação de curso, coordenação pedagógica e direção da unidade para decidir quais turmas serão levadas, caso não seja possível levar todas ou em situações em que o envio de todas as turmas possa prejudicar o bom andamento das demais atividades escolares da Unidade de Ensino (UE). Após a tomada de decisão sobre qual empresa será visitada, os responsáveis organizarão a lista de participantes, fará o orçamento, caso necessário, do traslado Etec-Empresa-Etec, organizará para que os alunos não participantes possam ter aulas normalmente.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Materiais de papelaria para organização de fichas e autorizações. Recursos financeiros para o traslado Etec-Empresa-Etec que será pago pelos alunos participantes. Equipamentos e ambientes escolares para a aplicação da atividade que o professor que acompanhará os alunos deixará para aplicação aos outros alunos, como laboratórios e salas de mídia.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Reconhecimento por parte dos alunos da prática profissional do setor produtivo em que se pretende ou poderão atuar.

<b>TÍTULO:</b>	Visitas técnicas para os cursos de Administração e Logística		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Maurilio José Pereira e Rodrigo Paulino Nascimento		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA</b>

			<b>CHECK-LIST</b>
Contato com empresas	01/03/2018 a 04/10/2018	Maurilio / Rodrigo	
Contato com representantes e docentes para discutir as empresas em que poderão ser contatadas para visitas	01/03/2018 a 04/10/2018	Maurilio / Rodrigo	
Organização de professores substitutos e materiais para que os alunos não participantes não sejam prejudicados em relação ao conteúdo.	Sempre que tiver uma visita técnica agendada	Maurilio / Rodrigo	
Visita técnica à Feira do Empreendedor 2018 - SEBRAE	01/03/2018 a 20/04/2018	Maurilio / Rodrigo	
Relatório das visitas realizadas	Até 29/12/2017.	Maurilio / Rodrigo	

## REFERÊNCIAS

SOUZA, C. F.; FERREIRA, A. M. G.; SILVA, C.; CHAVES, F. F.; SILVA, P. H. G. O papel da visita técnica na educação profissional: estudo de caso no Campus Araguatins do Instituto Federal do Tocantins. VII CONNEPI - Congresso Norte Nordeste de Pesquisa e Inovação. **Anais...** Palmas - TO, 2012.

### Metas associadas:

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**Projeto:** **Imposto de Renda na Prática**  
**Responsável(eis):** Rodrigo Paulino Nascimento, Maurilio José Pereira e Íris Renata de Carvalho Rosas  
**Data de Início:** 09/02/2018  
**Data Final:** 31/05/2018  
**Descrição:**

## PROJETO – PPG 2018-2022

**TÍTULO DO PROJETO:** Imposto de Renda na Prática

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Rodrigo Paulino Nascimento, Maurilio José Pereira e Íris Renata de Carvalho Rosas

**DATA INICIAL:** 09/02/2018

**DATA FINAL:** 31/05/2018

**JUSTIFICATIVA:** A educação contemporânea exige que o conhecimento seja contextualizado e praticado. Dessa maneira, desperta-se atenção às metodologias ativas, que, segundo Amaral (2013), “o foco passa a ser o diálogo com os alunos, a sondagem de conhecimentos prévios e percepções sobre o tema em questão com incidência na problematização, contextualização e aplicação prática dos conhecimentos”. Assim sendo, percebe-se no ensino profissional a necessidade de criar estratégias capazes de integrar teoria e prática, bem como proporcionar aos alunos significados aos temas abordados pelos docentes. Neste intento, buscar-se-á com este projeto apoiar as disciplinas dos cursos técnicos em Administração, Serviços Jurídicos e Logística que possuem o tema tributos. Na Logística, em especial, o componente Legislação Tributária no terceiro módulo. Em relação a escolha do tributo Imposto de Renda, a seleção se deu por ser um imposto que todo cidadão que atenda os critérios estabelecidos tem que declarar, promovendo assim, possibilidade de prestação de serviços aos alunos que aprenderem a declarar.

**OBJETIVO:** Ensinar na prática como se fazer a declaração de imposto de renda.

**METODOLOGIA:** O projeto será dividido em duas etapas:

- 1) Apresentação da lei específica de Imposto de Renda – através de palestra sobre o tema, pretende-se subsidiar os alunos com conhecimentos necessários atrelados a legislação tributária.
- 2) Aprendendo na prática – no laboratório de informática os alunos aprenderão desde como instalar o software necessário até seleção e lançamento das informações no programa.

Acredita-se que com essas noções os alunos poderão desenvolver esses conhecimentos em outros locais.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Para palestra – auditório com recursos de multimídia; Aprendendo na prática – laboratório de informática.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Aprendizado prático

<b>TÍTULO:</b>	Imposto de Renda na Prática		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Rodrigo Paulino Nascimento, Maurílio José Pereira e Íris Renata de Carvalho Rosas		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Elaboração e discussão do projeto.	09/02/2018	Rodrigo Paulino, Maurílio Pereira e Iris Rosas	
Reunião de Planejamento entre os responsáveis.	01/03 a 30/03/2018	Rodrigo Paulino, Maurílio Pereira e Iris Rosas	
Palestra “Aspectos Jurídicos do IR”	01/04 a 10/04/2018	Rodrigo Paulino, Maurílio Pereira e Iris Rosas	
Workshop – Atividade prática.	11/04 a 20/04/2018	Rodrigo Paulino, Maurílio Pereira e Iris Rosas	
Avaliação pelos alunos sobre o projeto	01/05 a 15/05/2018	Rodrigo Paulino, Maurílio Pereira e Iris Rosas	
Relatório final com resultado do projeto.	16/05 a 31/05	Rodrigo Paulino, Maurílio Pereira e Iris Rosas	

**Metas associadas:**

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018

-> Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**Projeto:** **Visitas técnicas ao Poder Judiciário**  
**Responsável(eis):** Íris Renata de Carvalho Rosas  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 10/06/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Visitas técnicas ao Poder Judiciário

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Íris Renata de Carvalho Rosas

**DATA INICIAL:** 01/02/2018

**DATA FINAL:** 10/06/2018

**JUSTIFICATIVA:** O presente projeto justifica-se pela necessidade de apresentar ao aluno a realidade prática do exercício da atividade jurídica, despertando-lhe o interesse pela área e propiciando o aprendizado fora da sala de aula.

**OBJETIVO:** Apresentar ao aluno uma situação concreta do exercício da atividade jurídica e desenvolver sua consciência jurídica-social.

**METODOLOGIA:** A primeira visita técnica será realizada em data a ser definida, conforme calendário de julgamentos do Fórum local. Em sala de aula, os professores de Introdução ao Direito Penal e Prática de Processo Penal apresentarão a fundamentação constitucional/legal para realização de julgamentos pelo Tribunal do Júri, bem como seu procedimento jurídico. Na data marcada, os professores acompanharão os alunos para assistir a uma sessão de julgamento pelo Tribunal do Júri na Comarca, com posterior entrega de relatório sobre o conteúdo

observado no julgamento. A segunda visita técnica será realizada para o Museu do Tribunal de Justiça de São Paulo e Palácio do Tribunal de Justiça de São Paulo. Em sala de aula, os professores apresentarão a organização do Poder Judiciário Estadual, sua competência e funcionamento. No dia determinado, os alunos e professores se reunirão na escola para saída rumo à São Paulo (Museu e Palácio do TJ/SP). Ao final das visitas os professores receberão os relatórios elaborados pelos alunos e darão o *feedback* necessário.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Crachás, material escolar e transporte fretado pelos alunos e professores.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Com a realização do projeto pretende-se motivar os alunos e contribuir com seu aprendizado.

<b>TÍTULO:</b>	Visitas técnicas ao Poder Judiciário		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Íris Renata de Carvalho Rosas		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Contato com a Secretaria do Fórum e Vara para definição da data da sessão do Tribunal do Júri a ser assistida	01/02/2018	Íris Rosas	
Contato com o Museu e o Palácio do TJ/SP para agendamento da visita	01/03/2018	Íris Rosas	
Realização de orçamento para transporte para a 2ª visita	01/03/2018	Íris Rosas	
Apresentação da proposta aos alunos	15/03/2018	Íris Rosas	
Organização e recebimento dos recursos financeiros necessários para o fretamento do transporte referente a 2ª visita	01/04/2018 20/05/2018	Íris Rosas	
Participação na sessão de julgamento do Tribunal do Júri em Lorena	A ser definida	Íris Rosas	
Realização da visita ao Museu e Palácio do TJ/SP	06/06/2018	Íris Rosas	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018
- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**Projeto:** **Compartilhando conhecimento**  
**Responsável(eis):** Íris Renata de Carvalho Rosas  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 17/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Compartilhando conhecimento

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Íris Renata de Carvalho Rosas

**EQUIPE:** Joaquim Souza de Oliveira, Robson Fernando Roseno Cardoso, Thiago Gomes Luiz de Paula.

**DATA INICIAL:** 01/02/2018

**DATA FINAL:** 17/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** O presente projeto justifica-se pela importância do estreitamento das relações entre a Etec, em específico o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, e o Curso de Direito do Centro Universitário Salesiano de Lorena (UNISAL). Ao mesmo tempo, visa permitir que os profissionais da área jurídica conheçam o curso e seus alunos e vice-versa. Além disso, pretende-se mostrar aos futuros técnicos, a importância da pesquisa e do trabalho científico como fonte de conhecimento.

**OBJETIVO:** Divulgar, valorizar o curso e do aluno, junto à sociedade civil e comunidade jurídica loreense. Proporcionar o contato dos alunos com a pesquisa e o trabalho científico.

**METODOLOGIA:** O Curso de Direito promoverá uma seleção dos melhores trabalhos acadêmicos de seus alunos e, mensalmente, no auditório da Etec Padre Carlos Leônico da Silva, serão realizadas palestras para os alunos do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, possibilitando troca de conhecimento e informação.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Auditório, projetor, computador, microfone, caixa de som.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Conscientização e motivação do aluno para a importância da realização do trabalho científico. Promoção da imagem do curso e do profissional Técnico em Serviços Jurídicos.

<b>TÍTULO:</b>	Compartilhando conhecimento		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Íris Renata de Carvalho Rosas		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Contato o Coordenador do Curso de Direito para tratativas acerca do desenvolvimento do projeto	02/2018	Íris Rosas	
Contato periódico com o Coordenador do Curso de Direito para verificação dos temas dos trabalhos selecionados	Bimestralmente	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	04/2018	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	05/2018	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	06/2018	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	08/2018	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	09/2018	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	10/2018	Íris Rosas	
Palestra sobre tema a ser definido	11/2018	Íris Rosas	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**Projeto:** **Página do Curso Técnico em Serviços Jurídicos**  
**Responsável(eis):** Íris Renata de Carvalho Rosas  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 17/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Página do Curso Técnico em Serviços Jurídicos

**META ASSOCIADA:** Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Íris Renata de Carvalho Rosas

**EQUIPE:** Joaquim Souza de Oliveira, R obson Fernando Roseno Cardoso, Thiago Gomes Luiz de Paula.

**DATA INICIAL:** 01/02/2018

**DATA FINAL:** 17/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** O presente projeto justifica-se pela importância do estreitamento das relações entre a Etec, em específico o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, e o Curso de Direito do Centro Universitário Salesiano de Lorena (UNISAL). Ao mesmo tempo, visa permitir que os profissionais da área jurídica conheçam o curso e seus alunos e vice-versa. Além disso, pretende-se mostrar aos futuros técnicos, a importância da pesquisa e do trabalho científico como fonte de conhecimento.

**OBJETIVO:** Divulgar, valorizar o curso e do aluno, junto à sociedade civil e comunidade jurídica lorenense.

**METODOLOGIA:** Será criada uma página no Facebook para que a Coordenação, juntamente com os professores do curso, promovam a divulgação das atividades realizadas, sendo escolhidos até dois alunos de cada módulo para auxiliar nas postagens.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Computador.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Promoção da imagem do curso e do profissional Técnico em Serviços Jurídicos.

<b>TÍTULO:</b>	Página do Curso Técnico em Serviços Jurídicos		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Íris Renata de Carvalho Rosas		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Criação da Página	03/2018	Íris Rosas	
Seleção de conteúdo para postagem	04 a 12/2018	Íris Rosas	
Postagens	04 a 12/2018	Íris Rosas	

**Metas associadas:**

-> Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**Projeto:** **Integração Biblioteca e leitor**  
**Responsável(eis):** Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro  
**Data de Início:** 14/02/2018  
**Data Final:** 31/08/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Integração Biblioteca e leitor

**META ASSOCIADA:** Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro

**EQUIPE:** Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro e Simone Nunes Gomes

**DATA INICIAL:** 14/02/2018

**DATA FINAL:** 31/08/2018

**JUSTIFICATIVA:** A Biblioteca desta U.E. encontra-se organizada e bem equipada, com um acervo que atende as necessidades da comunidade acadêmica. Então busca com o Projeto trazer o aluno ao ambiente da biblioteca, informando-lhe todos os serviços prestados as regras para a frequência e uso além de conversar sobre a leitura e sua importância. Dessa forma o usuário da biblioteca estará familiarizado com o espaço, fazendo melhor uso dele em suas pesquisas e nos momentos de lazer.

**OBJETIVO:** Através do projeto espera-se que o usuário/aluno consiga com autonomia fazer uso de tudo o que se tem à disposição no ambiente da biblioteca, e a que ele realize suas pesquisas e suas leituras de maneira independente e com confiança.

**METODOLOGIA:** Apresentação de slides em Power Point com informações relativas à biblioteca e suas regras. Também será passado um pequeno filme que trata da importância da leitura. E para finalizar todos serão convidados a falar de suas dúvidas ou de suas experiências relativas a biblioteca e a leitura.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Sala com projetor e Biblioteca; projetor, livros, Computadores com acesso à internet; Bibliotecária

**RESULTADOS ESPERADOS:** Após realizada a promoção da Biblioteca através Sociabilização o aluno e usuário da biblioteca se sentirá familiarizado e capaz de utilizar o espaço de maneira plena e com autonomia. O mesmo poderá além de fazer uso da Biblioteca para a

realização de seus trabalhos desde o ingresso no curso, utilizá-lo como local de entretenimento e lazer.

<b>TÍTULO:</b>	Integração Biblioteca e leitor		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Amanda Grazielli Rodrigues de Souza Ribeiro		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Elaboração do projeto	01/02/2018 à 06/02/2018	Amanda	
Apresentação do projeto aos coordenadores e professores	06/02/2018 à 10/02/2018	Amanda	
Programar e agendar a capacitação juntamente com os professores.	06/02/2018 à 10/02/2018	Amanda	
Desenvolvimento da Sociabilização	14/02/2018 à 21/02/2018	Amanda	
Apresentação do projeto aos coordenadores e professores	18/07/2018 à 21/07/2018	Amanda	
Programar e agendar a capacitação juntamente com os professores.	18/07/2018 à 21/07/2018	Amanda	
Desenvolvimento da Sociabilização	24/07/2018 à 31/07/2018	Amanda	
Avaliação final do Projeto	01/08/2018 à 31/08/2018	Amanda	

**Metas associadas:**

- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**Projeto:** **Planejamento e Execução do Plano de Abandono**  
**Responsável(eis):** Arildo Lucas Junior  
**Data de Início:** 15/02/2018  
**Data Final:** 16/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Planejamento e Execução do Plano de Abandono

**META ASSOCIADA:** Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020; Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Arildo Lucas Junior

**EQUIPE:** Bruno Leandro Cortez de Souza, Ana Cecília Cardoso Firmo

**DATA INICIAL:** 15/02/2018

**DATA FINAL:** 16/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** Exercício Prático do Plano de Abandono do prédio da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva

**OBJETIVO:** Exercitar a prática teórica desenvolvida pelo Curso Técnico em Segurança do Trabalho em relação ao melhor exercício de evacuação do prédio escolar.

**METODOLOGIA:** Apresentação dos alunos do 3º módulo do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, para a comunidade discente e docente da unidade escolar, dos procedimentos adotados para a execução do referido Plano de Abandono.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Tempo de execução de Diálogos de Apresentação deste Trabalho a serem executados pelos alunos do 3º módulo de Segurança do Trabalho à comunidade escolar; Instalações da unidade escolar para os exercícios.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Sensibilização da Comunidade escolar quanto à importância de se conhecer os procedimentos de segurança adotados em espaços públicos.

<b>TÍTULO:</b>	Planejamento e Execução do Plano de Abandono		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Arildo Lucas Junior		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Organização com os Alunos do 3º Módulo – Curso de Segurança do Trabalho	28/02/2018 27/07/2018	Arildo Lucas Junior	
Organização e Agendamento das Atividades	03/03/2018 30/07/2018	Arildo Lucas Junior	
Diálogos de Segurança com a Comunidade Escolar	28/03/2018 14/08/2018	Arildo Lucas Junior	
Exercício do Plano de Abandono	09/04/2018 02/09/2018	Arildo Lucas Junior	
Elaboração e Fechamento do Trabalhos com os resultados.	16/04/2018 10/09/2018	Arildo Lucas Junior	

**Metas associadas:**

- > Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020
- > Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018

**Projeto:** **Capacitação de Funcionários e Docentes – Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros – Etec Padre Carlos Leônico da Silva**  
**Responsável(eis):** Ana Cecília Cardoso Firmo  
**Data de Início:** 06/06/2018  
**Data Final:** 30/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Capacitação de Funcionários e Docentes – Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros – Etec Padre Carlos Leônico da Silva

**META ASSOCIADA:** Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020; Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019

**RESPONSÁVEL:** Ana Cecília Cardoso Firmo

**EQUIPE:** Arildo Lucas Junior e Bruno Leandro Cortez de Souza

**DATA INICIAL:** 06/06/2018

**DATA FINAL:** 30/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** O projeto visa atender à uma necessidade e um compromisso intrínseco da atividade docente na Etec, de qual se trata a atender ao corpo discente quanto a situações de sinistro e primeiros socorros necessários ao atendimento destes.

**OBJETIVO:** Capacitar Docentes e Funcionários quanto aos atendimentos à sinistros envolvendo Primeiros Socorros, bem como agir no processo de abandono do prédio escolar, como atividade básica da Brigada de Incêndio da organização.

**METODOLOGIA:** Treinamentos relacionados à primeiros socorros, bem como ação de Brigada de Incêndio por parte de Docentes e Funcionários da Etec.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Estrutura física (auditório) e apresentação audiovisual preparado pelos professores do Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Capacitação dos Funcionários e Docentes quanto às atividades básicas de Abandono de prédio e atendimento básico de primeiros socorros aos ocupantes da Etec.

<b>TÍTULO:</b>	Capacitação de Funcionários e Docentes – Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros – Etec Padre Carlos Leôncio da Silva		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Ana Cecília Cardoso Firmo		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Apresentação do Projeto	06/06/2018	Professor Ana Cecília Cardoso Firmo	
Elaboração do Organograma	13/06/2018	Professor Ana Cecília Cardoso Firmo	
Capacitação de Docentes e Funcionários – Primeiros Socorros	27/06/2018	Professor Ana Cecília Cardoso Firmo	
Capacitação de Docentes e Funcionários – Brigada de Incêndio	03/07/2018	Professor Arildo Lucas Junior	
Fechamento dos Resultados	23/07/2018	Professor Arildo Lucas Junior	

**Metas associadas:**

- > Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020
- > Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019

**Projeto:** **Gerenciamento de Lâmpadas Usadas**  
**Responsável(eis):** Bruno Leandro Cortez de Souza  
**Data de Início:** 02/04/2018  
**Data Final:** 30/12/2018  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Gerenciamento de Lâmpadas Usadas

**META ASSOCIADA:** Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020; Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Bruno Leandro Cortez de Souza

**EQUIPE:** Arildo Lucas Junior e Ana Cecília Cardoso Firmo

**DATA INICIAL:** 02/04/2018

**DATA FINAL:** 30/12/2018

**JUSTIFICATIVA:** O projeto visa gerenciar e destinar corretamente o volume de lâmpadas de vapor de mercúrio, utilizadas nas instalações desta Etec. Também como finalidade, este projeto pretende atender aos dispositivos do Observatório Escolar quanto ao atendimento de questões ambientais deste dispositivo de auditoria utilizado pelo Centro Paula Souza - CPS

**OBJETIVO:** Gerenciar e destinar adequadamente os resíduos de lâmpadas de vapor de mercúrio utilizados no prédio desta Etec.

**METODOLOGIA:** Elaboração de um organograma de quantificação do volume de lâmpadas armazenadas no prédio desta Etec; armazenamento destas lâmpadas em embalagens com alto grau de impermeabilização e resistência; contato com órgãos públicos e empresas que façam o recebimento deste material para a sua correta destinação.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Bombonas de Plástico ou Tambores de Aço para armazenamento dos Resíduos das Lâmpadas; Horas de trabalho dos professores e alunos, envolvidos no projeto, para a elaboração do Organograma e contatos necessários com agentes externos.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Armazenamento adequado dos resíduos de lâmpadas que sejam futuramente gerados pela Etec.

<b>TÍTULO:</b>	Gerenciamento de Lâmpadas Usadas
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Bruno Leandro Cortez de Souza

<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Apresentação do Projeto	02/04/2018	Professor Arildo L. Junior	
Elaboração do Organograma	07/04/2018	Professor Bruno L. C. de Souza	
Aquisição/Doação de Bombonas ou Tambores para o Armazenamento	30/04/2018	Professor Bruno L. C. de Souza	
Escolha do Local onde ficarão os tambores com as Lâmpadas	02/05/2018	Professor Bruno L. C. de Souza	
Armazenamento das Lâmpadas nas bombonas ou tambores	16/05/2018	Professor Bruno L. C. de Souza	
Contato com órgãos públicos quanto à destinação adequada das Lâmpadas armazenadas.	23/05/2018	Professor Bruno L. C. de Souza	

**Metas associadas:**

- > Realização de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde, higiene, segurança, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2020
- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018

**PROJETOS FUTUROS**

**Projeto:** **DDS em Higiene, Saúde e Segurança**  
**Responsável(eis):** Diego de Magalhães Barreto  
**Data de Início:** 06/02/2017  
**Data Final:** 30/11/2019  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2017-2021**

**TÍTULO DO PROJETO:** DDS em Higiene, Saúde e Segurança

**META ASSOCIADA:** Adequação de todo ambiente escolar pela CIPA às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, durante a reforma e pintura do prédio escolar até dezembro de 2020; Pintura e reforma do prédio escolar até dezembro de 2020; Promoção de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde coletiva, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2017; Redução da Evasão Escolar, com foco na redução de 50% dos índices de perda no Curso Técnico em Logística e no Curso Técnico em Segurança do Trabalho até dezembro de 2017; Aumento em 20% no uso de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares (em sala de aula, nas PP e nas Recuperação Contínua) até dezembro de 2017.

**RESPONSÁVEL:** Diego de Magalhães Barreto

**EQUIPE:** Arildo Lucas Junior; Ana Cecília Cardoso Firmo; Bruno Leandro Cortez de Souza; Diego de Magalhães Barreto; Francisco de Andrade; e Maurilio José Pereira

**DATA INICIAL:** 06/02/2017

**DATA FINAL:** 30/11/2019

**JUSTIFICATIVA:** Deve-se executar o projeto em virtude da responsabilidade da Direção da Unidade Escolar para com os ocupantes do prédio escolar. Esse projeto deve ser implementado, sobre esse aspecto da responsabilidade da direção da escola, além de criar a cultura da segurança institucional dessa para com os trabalhadores e, conseqüentemente seus ocupantes.

**OBJETIVO:** Atingir a formação e a conscientização dos ocupantes do prédio quanto ao comportamento de situações de emergência afins, proeminentes ao perfil da população que ocupa esse prédio escolar.

**METODOLOGIA:** Os métodos utilizados no projeto serão a participação, por parte desses trabalhadores, com a organização de eventos práticos (treinamentos), além de Diálogos, Campanhas e Palestras estruturadas sobre cada assunto pertinente para os mesmos trabalhadores, através da autoria e supervisão dos professores pertencentes à equipe desse projeto.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Espaço físico, funcionários e trabalhadores da Etec Padre Carlos Leôncio da Silva.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Conscientizar professores, alunos e funcionários quanto à higiene, saúde e segurança.

<b>TÍTULO:</b>	DDS em Higiene, Saúde e Segurança		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Diego de Magalhães Barreto		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Organização do Ensino	02/17	Diego Barreto	
DDS – diversos temas	03/17	Diego Barreto	
Palestras e capacitações	03 a 07/17	Arildo Junior; Ana Cecília Firmo; Bruno Cortez; Francisco de Andrade	
Fechamento e resultados atendidos	07/17	Diego Barreto	
Organização do Ensino	07/17	Diego Barreto	
DDS – diversos temas	08/17	Diego Barreto	
Palestras e capacitações	08 a 12/17	Arildo Junior; Ana Cecília Firmo; Bruno Cortez; Francisco de Andrade	
SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho	09/17	Maurílio Pereira; Arildo Junior	
Fechamento e resultados atendidos	12/17	Diego Barreto	
Organização do Ensino	02/18	Diego Barreto	
DDS – diversos temas	03/18	Diego Barreto	
Palestras e capacitações	03 a 07/18	Arildo Junior; Ana Cecília Firmo; Bruno Cortez; Francisco de Andrade	
Fechamento e resultados atendidos	07/18	Diego Barreto	
Organização do Ensino	07/18	Diego Barreto	
DDS – diversos temas	08/18	Diego Barreto	
Palestras e capacitações	08 a 12/18	Arildo Junior; Ana Cecília Firmo; Bruno Cortez; Francisco de Andrade	
SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho	09/18	Maurílio Pereira; Arildo Junior	
Fechamento e resultados atendidos	12/18	Diego Barreto	
Organização do Ensino	02/19	Diego Barreto	
DDS – diversos temas	03/19	Diego Barreto	
Palestras e capacitações	03 a 07/19	Arildo Junior; Ana Cecília Firmo; Bruno Cortez; Francisco de Andrade	
Fechamento e resultados atendidos	07/19	Diego Barreto	
Organização do Ensino	07/19	Diego Barreto	
DDS – diversos temas	08/19	Diego Barreto	
Palestras e capacitações	08 a 12/19	Arildo Junior; Ana Cecília Firmo; Bruno Cortez; Francisco de Andrade	
SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho	09/19	Maurílio Pereira; Arildo Junior	
Fechamento e resultados atendidos	12/19	Diego Barreto	

**Metas associadas:**

- > Adequação de todo ambiente escolar pela CIPA às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, durante a reforma e pintura do prédio escolar até dezembro de 2020
- > Pintura e reforma do prédio escolar até dezembro de 2021
- > Promoção de pelo menos duas ações educativas voltadas para a saúde coletiva, sustentabilidade e preservação ambiental até dezembro de 2017
- > Redução da Evasão Escolar, com foco na redução de 50% dos índices de perda no Curso Técnico em Logística e no Curso Técnico em Segurança do Trabalho até dezembro de 2017
- > Aumento em 20% no uso de estratégias diversificadas de ensino – metodologias ativas, projetos interdisciplinares (em sala de aula, nas PP e na Recuperação Contínua) até dezembro de 2017

**Projeto:** Ambiente pedagógico diferenciado para a área Ciências da Natureza

**Responsável(eis):** Erica Maria Martinelli Campos Santos e Fábio Henrique de Moreira Jesus

**Data de Início:** 01/04/2018

**Data Final:** 01/02/2019

**Descrição:**

## PROJETO – PPG 2018-2022

**TÍTULO DO PROJETO:** Ambiente pedagógico diferenciado para a área Ciências da Natureza

**META ASSOCIADA:** Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018; Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018; Implantação do Laboratório de Ciências e de Projetos Experimentais e de ambientes pedagógicos até dezembro de 2021

**RESPONSÁVEL:** Erica Maria Martinelli Campos Santos e Fábio Henrique de Moreira Jesus

**EQUIPE:** Professores das disciplinas de Ciências da Natureza, funcionários e discentes.

**DATA INICIAL:** 01/04/2018

**DATA FINAL:** 01/02/2019

**JUSTIFICATIVA:** Este projeto justifica-se pela necessidade do discente aplicar e experimentar a teoria do componente curricular. Fundamenta-se no âmbito pessoal, social, educacional e científico, onde tende a tornar as aulas de Química, Biologia e Física mais atrativas e com maiores resultados no ensino-aprendizagem. As dificuldades muitas vezes apresentadas nessa disciplina vêm de um contexto em que muitas dessas aulas não são atrativas devido ao sistema de ensino tradicional ter papéis engessados, como: o professor exerce a sua função de transmitir o conhecimento e o aluno por sua vez exerce a função de recebê-lo, o que tende a tornar essa forma de repassar o conhecimento, cansativa, desmotivadora e aumentando, inclusive, o índice de evasão dos alunos. Nesse cenário nota-se a integração docente, discente e componente curricular, limitado somente ao ambiente sala de aula. Com isso é necessário que o processo de aprendizagem haja uma relação comunicativa entre professor e aluno e dos alunos entre si. Há várias estratégias metodológicas que criam essa relação. Nesse contexto podem-se destacar as aulas práticas de demonstração e experimentação nesses componentes curriculares.

**OBJETIVO:** Montar uma sala-ambiente das disciplinas de Ciências Naturais, realizar a construção do conhecimento científico através da experimentação, produzir recursos e equipamentos alternativos para o desenvolvimento do ensino-aprendizagem de conteúdo, sanar a deficiência de recursos existentes na instituição de ensino e facilitar na montagem de um laboratório científico, despertar o interesse dos alunos na aprendizagem e auxiliar nas dificuldades dos mesmos, proporcionar ao aluno um espaço de experimentação e estudo e assim estimular o educando na observação e no conhecimento da natureza, bem como auxiliar na interpretação de fenômenos físicos, químicos e biológicos.

**METODOLOGIA:** Através de uma observação direta, pesquisas e resultados obtidos nos anos 2016 e 2017 com um projeto escolar Construlab, é possível analisar as necessidades de desenvolver diferentes metodologias e equipamentos que possam substituir ou auxiliar na construção e manutenção de Laboratórios Científicos. Contribuindo na perspectiva e desenvolvimento pessoal e social dos jovens, algumas situações vão ganhando relevância, a interdisciplinaridade que decorre da necessidade de compreender globalmente o mundo, outra são as abordagens de situações-problemas do cotidiano que permite a construção do conhecimento e a reflexão sobre ciência, tecnologia, ambiente e sociedade, possibilitando ainda o desenvolvimento de capacidades, competências, atitudes e valores. Ao desenvolver as habilidades de pesquisa trabalhamos o pluralismo metodológico nas estratégias de trabalho, em particular no que se refere ao trabalho experimental. A ativação de uma sala-ambiente propõe fases distintas, sendo elas: sondagem com os alunos em busca de voluntários para participarem do projeto; limpeza e retirada de materiais; pintura e verificação da parte elétrica, hidráulica e de suprimentos; levantamento de materiais disponíveis e necessários para adequação do ambiente; desenvolvimento de *layout*; manutenção e organização para desenvolvimento das aulas práticas de Física, Química e Biologia; treinamento e monitoria para o uso da sala; desenvolvimento de projetos técnicos científicos.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Espaço físico.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Este projeto tem a finalidade de mostrar que através da interação, da construção de equipamentos alternativos, do desenvolvimento de experimentação e produção do conhecimento junto à uma sala ambiente, podemos alcançar e auxiliar nas diferentes dificuldades de aprendizagem e desempenho dos alunos nas disciplinas de Ciências Naturais. Espera-se assim que os alunos concluam os componentes curriculares com maior domínio do conteúdo, que os mesmos possam desenvolver pesquisas, trabalhar em equipe, e se tornarem profissionais capazes de empreender e criar projetos, aplicando o conhecimento adquirido e testando suas ideias, através deste produzir condições e soluções para os problemas do cotidiano.

<b>TÍTULO:</b>	Ambiente pedagógico diferenciado para a área Ciências da Natureza		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Erica Maria Martinelli Campos Santos e Fábio Henrique de Moreira Jesus		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Levantamento de resultados obtidos em 2016 e 2017	20/03/2018	Erica M. M. Campos	

Apresentação do Projeto aos discentes.	16/04/2018	Erica M. M. Campos	
Inscrição de Alunos Voluntários e propostas de trabalho.	16/04/2018 a 30/04/2018	Erica M. M. Campos	
Retirada de Materiais da sala.	03 e 04/05/2018	Discentes e Fernando	
Limpeza do Local.	07 e 08/05/2018	Erica, Fabio e Discentes	
Manutenção Elétrica.	Maio / 2018	Fabio H. M Jesus	
Manutenção Hidráulica	Maio / 2018	Fabio H. M Jesus	
Manutenção de Suprimentos e gás.	Maio / 2018	Fabio H. M Jesus	
Levantamento de materiais e recursos necessários para a montagem do projeto e propostas de trabalho dos alunos	Maio / 2018	Erica M. M. Campos e Fabio H. M Jesus	
Desenvolvimento de Layout;	Maio / 2018	Erica, Fabio e Discentes	
Organização e desenvolvimento de atividades e projetos científicos e Montagem e desenvolvimento de modelos didáticos	01/06 a 01/12/2018	Erica, Fabio e Discentes	
Avaliação do Projeto	01/12/2018	Erica M. M. Campos e Fabio H. M Jesus	
Continuidade do Projeto	2019	Erica M. M. Campos e Fabio H. M Jesus	

**Metas associadas:**

- > Cumprimento de 100% do índice de conclusão das Progressões Parciais na unidade escolar até dezembro de 2018
- > Aumento em 10% no uso de estratégias diversificadas de ensino – visitas técnicas, metodologias ativas, projetos interdisciplinares até dezembro de 2018
- > Implantação do Laboratório de Ciências e Projetos Experimentais e de ambientes pedagógicos até dezembro de 2021

**Projeto:** **Construindo Parcerias**  
**Responsável(eis):** Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 01/03/2019  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Construindo Parcerias

**META ASSOCIADA:** Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018; Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota

**DATA INICIAL:** 01/02/2018

**DATA FINAL:** 01/03/2019

**JUSTIFICATIVA:** O presente projeto visa o desenvolvimento de ações em escolas públicas, por meio de parcerias firmadas entre o setor público e o privado, sendo esta uma saída eficiente para melhorar a qualidade do ensino oferecido nesta instituição e contribuir para minimizar os problemas educacionais da atualidade. Essa proposta vem ao encontro com a necessidade de envolvimento da comunidade empresarial local nos processos de educação e formação, além de estabelecer futuros vínculos capazes de gerar oportunidades de estágios e empregos.

**OBJETIVO:** Promover a parceria entre empresas, empresários e organizações da sociedade civil com escolas públicas, visando à melhoria do desempenho acadêmico dos alunos; Captar parceiros Investidores em potencial; Elaborar e gerir os Planos de Ação das parcerias empresaescola; Acompanhar a implantação e execução dos planos de ação; Prestação de contas e relatórios das parcerias; Parcerias com outras organizações sociais que ofereçam oportunidades complementares à rede de professores e alunos.

**METODOLOGIA:** O presente projeto será realizado em três etapas, no primeiro momento serão elaborados instrumentos de diagnóstico para que possam ser levantadas junto às empresas da região, quais são as competências e habilidades necessárias para que a mão de obra oferecida por esta instituição possa ser considerada adequada para o mercado de trabalho atual. No segundo momento, serão discutidos juntamente com os coordenadores de curso como esta instituição poderá contribuir para minimizar as carências das empresas com a mão de

obra qualificada. Na terceira etapa serão elaborados projetos de parcerias para serem apresentados e firmados entre esta instituição e as empresas.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Computador, telefone, internet, combustível, papel vergê, folha A4.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Com o entendimento da real necessidade das empresas em obter mão de obra qualificada, esperamos contribuir para minimizar esta carência e aumentar a absorção dos alunos no mercado de trabalho, bem como, a criação de um vínculo entre empresas, órgãos públicos e escola.

<b>TÍTULO:</b>	Construindo Parcerias		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Luciana Francisca Silva Ribeiro da Mota		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Reunião para elaboração de projeto	01/02/2018 a 28/02/2018	Luciana Mota	
Elaborar instrumento para diagnosticar as necessidades de cada curso para inserção do profissional no mercado de trabalho	01/03/2018 a 31/03/2018	Luciana Mota	
Realizar entrevistas com cada coordenador de curso	01/04/2018 a 30/04/2018	Luciana Mota	
Tabular e analisar o resultado obtido nas entrevistas com os coordenadores de curso	01/05/2018 a 31/05/2018	Luciana Mota	
Realizar levantamento das empresas na região	01/06/2018 a 30/06/2018	Luciana Mota	
Elaborar instrumento para diagnosticar as necessidades das empresas em encontrar profissionais qualificados para a realização das rotinas de trabalho	01/07/2018 a 31/07/2018	Luciana Mota	
Agendar visitas com as empresas	01/08/2018 a 31/08/2018	Luciana Mota	
Aplicar o diagnóstico nas empresas selecionadas	01/09/2018 a 30/09/2018	Luciana Mota	
Apresentar o resultado do diagnóstico das empresas para os coordenadores de curso	01/10/2018 a 31/10/2018	Luciana Mota	
Agendar visitas com as empresas selecionadas	01/11/2018 a 30/11/2018	Luciana Mota	
Elaborar os projetos de parceria.	a partir de 2019	Luciana Mota	

**Metas associadas:**

- > Ampliação em 10% das atividades parceiras com instituição de ensino e empresas da cidade e região até dezembro de 2018
- > Expansão em 20% na divulgação do Vestibulinho até dezembro de 2018

**Projeto:** **Informativo Mensal de Aniversariantes - Docentes e Funcionários**  
**Responsável(eis):** Máira Paola Diniz Amorim Oliveira e Diego de Magalhães Barreto  
**Data de Início:** 02/04/2018  
**Data Final:** 30/04/2019  
**Descrição:**

**PROJETO – PPG 2018-2022**

**TÍTULO DO PROJETO:** Informativo Mensal de Aniversariantes - Docentes e Funcionários

**META ASSOCIADA:** Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019; Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola da Silva até dezembro de 2018

**RESPONSÁVEL:** Máira Paola Diniz Amorim Oliveira e Diego de Magalhães Barreto

**EQUIPE:** Luan Ferreira Amorim.

**DATA INICIAL:** 02/04/2018

**DATA FINAL:** 30/04/2019

**JUSTIFICATIVA:** O projeto visa demonstrar a importâncias de cada funcionário e docente presente na unidade através da lembrança de seu aniversário, demonstrando assim que cada um dos servidores é importante tanto para a gestão, quanto para a comunidade ao qual atendem.

**OBJETIVO:** O projeto tem o objetivo de fazer com que os docentes e funcionários percebam sua real importância para a instituição, fazendo assim com que se sintam motivados a fazerem parte da unidade ao qual pertencem, uma vez que professores e funcionários motivados desempenham melhor suas funções e, também convivem melhor com os companheiros de trabalho.

**METODOLOGIA:** Levantamento das informações; criação de um banco de dados; criação de um modelo de cartão de aniversários e cartaz para divulgação; entrega aos funcionários e docentes.

**RECURSOS NECESSÁRIOS:** Computador com acesso a rede, e-mail, Dados dos Professores e Mural.

**RESULTADOS ESPERADOS:** O projeto espera auxiliar no aumento da satisfação e motivação dos servidores, ajudar na aproximação e união dos servidores no ambiente de trabalho.

<b>TÍTULO:</b>	Informativo Mensal de Aniversariantes - Docentes e Funcionários		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Maíra Paola Diniz Amorim Oliveira e Diego de Magalhães Barreto		
<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>ETAPAS / ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA CHECK-LIST</b>
Levantamento de Dados dos Professores	01/04/2018 a 30/04/2018	Maíra e Luan	
Programação de Aniversariantes Mensal	01/05/2018 a 31/12/2018	Maíra e Luan	
Elaboração de e-mail e cartaz para o mural da escola.	01/05/2018 a 31/12/2018	Maíra e Diego	
Elaboração de e-mail e cartaz para o mural da escola.	01/01/2019 a 30/04/2019	Maíra e Diego	

**Metas associadas:**

-> Integração de todos os docentes, funcionários e estagiários ingressantes até dezembro de 2019

-> Redução da Evasão Escolar, com foco na diminuição de 50% dos índices de perda dos Cursos Técnicos em Administração, em Logística e em Serviços Jurídicos da escola até dezembro de 2018

**PARECER DO CONSELHO DE ESCOLA**

**ATA DE CONSELHO DE ESCOLA**

Aos vinte e oito dias do mês de março de dois mil e dezoito, nesta cidade de Lorena, Estado de São Paulo, na Avenida Doutor Epitácio Santiago, número cento e noventa e nove, centro, reuniram-se, os membros do Conselho Escolar da Escola Técnica Estadual Padre Carlos Leônico da Silva, em atendimento a convocação com a finalidade de deliberar e aprovar a seguinte ordem do dia: **1º)** abertura da Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos Integrado ao Ensino Médio para o período integral do primeiro semestre de dois mil e dezoito; **2º)** discussão e aprovação do Plano Plurianual de Gestão (PPG) de dois mil e dezoito. Assumida a presidência dos trabalhos, o Sr. Francis Augusto Guimarães designou o Sr. Diego de Magalhães Barreto para servir de secretário desta reunião, logo em seguida o Sr. presidente declarou aberto o processo de deliberação e aprovação dos assuntos propostos com a seguinte decisão: **1º)** o presidente informou sobre o processo para solicitação de abertura de curso na instituição e apresentou a proposta do Curso Técnico em Serviços Jurídicos Integrado ao Ensino Médio; logo em seguida abriu-se a votação com a seguinte decisão: aprovação por unanimidade da abertura da Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos Integrado ao Ensino Médio para o período integral do primeiro semestre de dois mil e dezoito; **2º)** foi lido e discutido com os pares as metas e os projetos estabelecidos para o PPG de dois mil de dezoito, logo em seguida abriu-se a votação com a seguinte decisão: aprovação por unanimidade pelo Conselho Escolar do Plano Plurianual de Gestão de dois mil e dezoito à dois mil e vinte e um. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião da qual eu, Diego de Magalhães Barreto, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será por todos assinada.

Itac. Padre Carlos Leônico de Silva – Lorena/SP

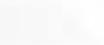
### ATA DE CONSELHO DE ESCOLA

Após vinte e sete dias do mês de março de dois mil e dezeto, nesta cidade de Lorena, Estado de São Paulo, na Avenida Doutor Epitácio Santiago, número cento e noventa e cinco, centro, reuniram-se os membros do Conselho Escolar da Escola Técnica Estadual Padre Carlos Leônico de Silva, em atendimento à convocação com o finalidade de deliberar e aprovar a seguinte ordem de dia: 1º) abertura da Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos integrada ao Ensino Médio para o período integral do primeiro semestre de dois mil e dezeto; 2º) discussão e aprovação do Plano Plurianual de Gestão (PPG) de dois mil e dezeto. Assumida a presidência dos trabalhos, o Sr. Flávio Augusto Guimarães designou o Sr. Diego de Magalhães Barreto para servir de secretário desta reunião, logo em seguida o Sr. presidente declarou aberto o processo de deliberação e aprovação dos assuntos propostos com a seguinte ordem: 1º) o presidente informou sobre o processo para solicitação de abertura de curso na instituição e apresentou a proposta de Curso Técnico em Serviços Jurídicos integrada ao Ensino Médio, logo em seguida abriu-se a votação com a seguinte decisão: aprovação por unanimidade da abertura da Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos integrada ao Ensino Médio para o período integral do primeiro semestre de dois mil e dezeto; 2º) foi lido e discutido com os pais as metas e os projetos estabelecidos para o PPG de dois mil e dezeto, logo em seguida abriu-se a votação com a seguinte decisão: aprovação por unanimidade pelo Conselho Escolar do Plano Plurianual de Gestão de dois mil e dezeto a dois mil e sete e um. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião da qual eu, Diego de Magalhães Barreto, fizeti a presente ata, que após lida e aprovada, saiu por todos assinada.

  
Flávio Augusto Guimarães  
Sr. Presidente  
Assessor

  
Diego de Magalhães Barreto  
Sr. Secretário  
Assessor

Escola: Escola Estadual de Ensino Médio - Leme, SP

MEMBRO	REPRESENTANTE DA COMUNIDADE ESCOLAR	SIGNATURA
Adriana Aparecida Palmeira Galvão de Franco	Professora	
Adriana Cristina Assis de Castro	Aluna	
Carolina Daige Santos de Carvalho	Pai de aluno	
Cláudio Roberto Ribeiro de Oliveira	Representante de demais segmentos da comunidade da escola	
Diego de Magalhães Barros	Coordenador de Curso	
Elaine Cassio de Oliveira Miranda	Aluna	
Erica Maria Martins Campos Santos	Professora	
Fabio Ribeiro de Oliveira	Servidor Técnico Administrativo	
Franco Augusto Guimarães	Presidente NEE	
Luizena Francisca Silva Ribeiro da Mata	Servidor Técnico Administrativo	
Márcio Lima de Assis	Pai de aluno	
Roberto Paulo Nascimento	Coordenador de Curso	
Rosângela Batista Ribeiro	Representante de todos os alunos	