

**Etec**  
São Mateus  
São Paulo

# manual do aluno

# 2026



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

**Etec**  
**São Mateus**  
São Paulo

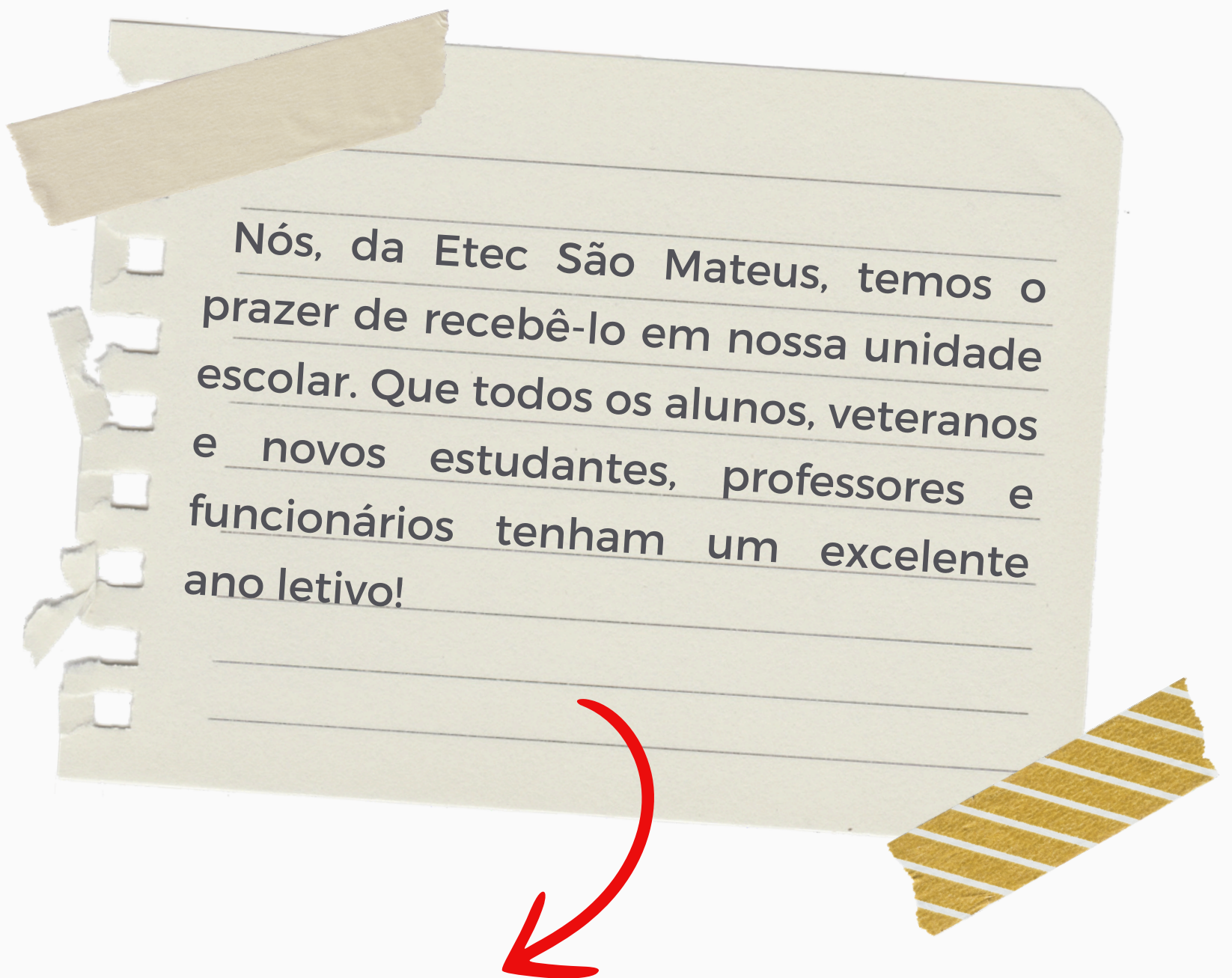
[HTTPS://ETECSAOMATEUS.CPS.SP.GOV.BR](https://etecsaomateus.cps.sp.gov.br)

(11) 2721-5536  
e227acad@cps.sp.gov.br

R. Soledade de Minas, 87 - Jardim São Cristovão,  
São Paulo - SP, 03930-070

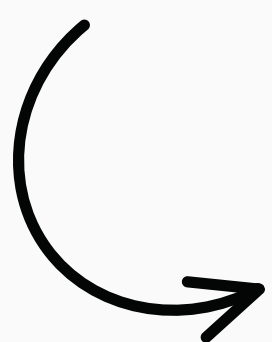


# PREZADOS ALUNOS



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

O presente manual foi elaborado com finalidade de estabelecer informações relativas às normas, procedimentos administrativos e pedagógicos e que lhes permitam conhecer melhor a estrutura organizacional da ETEC São Mateus e, conseqüentemente, facilitar a participação ativa do corpo discente nas atividades escolares.



**Profª Margarete Grigalevicius Matos**  
**Diretora**  
**Etec São Mateus**

# Missão da Etec São Mateus



“ Contribuir com o aumento da empregabilidade e melhoria da qualidade de vida dos moradores de São Mateus e região, através do desenvolvimento de competências e pela prática da educação profissional.

**Etec**  
São Mateus  
São Paulo





**Importante**

Deliberação CEETEPS nº 87, de  
08/12/2022 – Aprova o  
Regimento Comum das Escolas  
Técnicas Estaduais do Centro  
Estadual de Educação Tecnológica  
Paula Souza.



# Equipe Gestora



## Superintendente

Profa. Margarete Grigalevicius Matos  
e227dir@cps.sp.gov.br

## Chefe de Serviços Acadêmicos

Jonatas Eduardo Oliveira Santos  
e227.acad@cps.sp.gov.br

## Assistente Técnico Administrativo

Profº. Wladimir Pasquarelli  
e227.ata@cps.sp.gov.br

## Coordenadora Pedagógica

Profa. Luzia Rosana de T. Kulcsar  
e227.pedagogico@etec.sp.gov.br

## Orientador Educacional

Prof. Romeu Bastos  
e227.educacional@etec.sp.gov.br

# Coordenações dos Cursos

## M-Tec (Manhã e Tarde)



### Administração

Profa. Viviane Ferreira Donati  
e227.mtec\_adm@etec.sp.gov.br



### Desenvolvimento de Sistemas

Prof. José Roberto Lima  
e227.mtec\_ds@etec.sp.gov.br



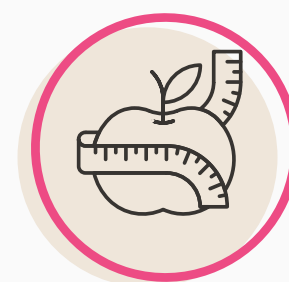
### Marketing

Profa. Juliana Alexandre Soares Gomes



### Meio Ambiente

Profa. Viviane Ferreira Donati  
e227.mtec\_meioambiente@etec.sp.gov.br

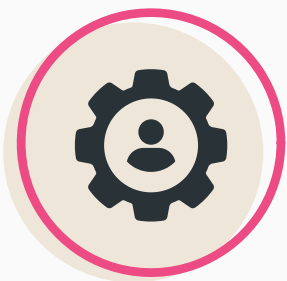


### Nutrição e Dietética

Profa. Clarissa Emília T. Gomes  
e227.mtec\_nutri@etec.sp.gov.br

# Coordenações dos Cursos

## Modulares (Noturno)



### Administração

Profa. Fabiana Sabino Linhares

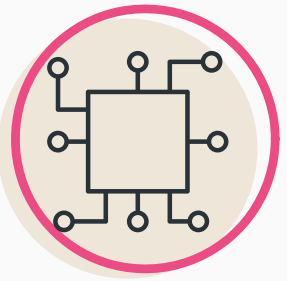
[e227.coord.administração@etec.sp.gov.br](mailto:e227.coord.administração@etec.sp.gov.br)



### Nutrição e Dietética

Profa. Luciana Pereira de Souza

[e227.coord.nutrimodular@etec.sp.gov.br](mailto:e227.coord.nutrimodular@etec.sp.gov.br)



### Eletrônica

Profa. Luciana Pereira de Souza

[e227.coord.eletronica@etec.sp.gov.br](mailto:e227.coord.eletronica@etec.sp.gov.br)



### Segurança do Trabalho

Profa. Fabiana Sabino Linhares

[e227.tst@etec.sp.gov.br](mailto:e227.tst@etec.sp.gov.br)

# Horários



## M-Tec MANHÃ

**Entrada: 7h10 | Saída: 12h30**  
**Intervalo: 9h40 às 10h**  
**Almoço: 12h30 às 13h**

## M-Tec TARDE

**Entrada: 13h | Saída: 18h20**  
**Intervalo: 15h30 às 15h50**  
**Jantar: 18h20 às 19h**

## Modular NOITE

**Entrada: 19h | Saída: 23h**  
**Intervalo: 20h55 às 21h10**  
**Jantar: 18h20 às 19h**

O uso da carterinha do aluno, é pessoal e intrasferível, sendo obrigatório para entrada e saída na unidade escolar.

O limite de tolerância para atrasos na entrada da aula é de 15 minutos.

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





# Secretaria Acadêmica

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

**Segunda a sexta-feira: Das 11h às 20h  
(Segunda a sexta-feira)**



## PRAZOS PARA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

### DOCUMENTO

### PRAZO

**Declaração**

**1 dia**

**Declaração de Conclusão**

**2 dias**

**Organização Curricular**

**1 dia**

**Conteúdo Programático**

**5 dias**

**Certificado Modular**

**15 dias**

**Histórico Escolar de Transferência**

**30 dias**

**2ª Via de Histórico Escolar**

**15 dias**

**Carta para Estágio**

**1 dia**



Todos os documentos devem ser solicitados por escrito através de requerimento no balcão da Secretaria.



# Calendário Escolar 2026

O calendário escolar está disponível no site da Etec São Mateus, na aba aluno. Ou acesse o link abaixo:

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2025 (Calendário Etec 2025) Cód. Inst.: 227 Unidade: Etec São Mateus Cidade: São Paulo								Etec São Mateus	55 ANOS	CPS CENTRO PAULISTA DE SÃO CARLOS	SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO MÓ PRAZO SÃO TODOS
Cursos											
Administração			Administração - Mtec			Desenvolvimento de Sistemas			Desenvolvimento de Sistemas - Mtec - Piloto		
Meio Ambiente - Mtec			Nutrição e Dietética			Nutrição e Dietética - Mtec			Segurança do Trabalho		
Eletrônica - 20% Online											
JANEIRO - 0 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Confraternização Universal)		
				1	2	3	4	0	02 a 31 - Férias		
	5	6	7	8	9	10	11	0	16 a 17 - Matrículas Iniciais		
	12	13	14	15	16	17	18	0			
	19	20	21	22	23	24	25	0			
	26	27	28	29	30	31		0			
FEVEREIRO - 15 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	03 - Início das Atividades Escolares 1º Semestre		
							1	0	03 - Reunião Didático-Pedagógica		
	2	3	4	5	6	7	8	3	04 - Reunião de Planejamento		
	9	10	11	12	13	14	15	5	05 - Início das inscrições para eleição do Grêmio		
	16	17	18	19	20	21	22	5	05 - Início das Aulas 1º Semestre		
	23	24	25	26	27	28		5	05 - Início Solicitação de Aproveitamentos (Anual)		
MARÇO - 18 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	05 - Início Entrega do 1º PTD (Anual)		
							1	0	03 - Ponto Facultativo (Carnaval)		
	2	3	4	5	6	7	8	2	04 - Feriado Nacional (Carnaval)		
	9	10	11	12	13	14	15	5	05 - Ponto Facultativo (Quarta-feira de cinzas)		
	16	17	18	19	20	21	22	5	07 - Fim Solicitação de Aproveitamentos (Anual)		
	23	24	25	26	27	28	29	5	07 - Fim Entrega do 1º PTD (Anual)		
ABRIL - 20 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	07 - Fim Solicitação de Aproveitamentos (Semestral)		
							1	0	07 - Fim Entrega do PTD (Semestral)		
	6	7	8	9	10	11	12	5	11 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo		
	13	14	15	16	17	18	19	4	12 - Reunião da Direção com Representante Discente		
	20	21	22	23	24	25	26	4	21 - Fim das inscrições para eleição do Grêmio		
	27	28	29	30				3	24 - Início campanha do Grêmio		
MAIO - 21 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	25 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo		
					1	2	3	0	25 a 29 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Semestral)		
	4	5	6	7	8	9	10	6	25 a 29 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias (Anual)		
	11	12	13	14	15	16	17	5	25 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Anual)		
	18	19	20	21	22	23	24	5	25 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre (Semestral)		
	25	26	27	28	29	30	31	5	18 - Feriado Nacional (Paixão de Cristo)		
JUNHO - 20 DIAS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	21 - Feriado Nacional (Tiradentes)		
							1	0	22 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo		
	8	9	10	11	12	13	14	6	10 - Sábado Letivo referente ao dia 20/06 (sexta-feira)		
	15	16	17	18	19	20	21	3	12 - Reunião Didático-Pedagógica		
	22	23	24	25	26	27	28	5	13 - Reunião de Planejamento		
	29	30						1	20 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo		





**DEIXA**  
o celular de  
lado e **venha**  
se **CONECTAR**  
com o  
**CONHECIMENTO!**



**Conscientização sobre uso  
de celulares nas escolas**

**Acesse**





# Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

MENÇÃO	CONCEITO	DEFINIÇÃO
<b>MB</b>	<b>Muito Bom</b>	O aluno obteve desempenho excelente no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>B</b>	<b>Bom</b>	O aluno obteve desempenho bom no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>R</b>	<b>Regular</b>	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>I</b>	<b>Insatisfatório</b>	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

# Controle de Frequência

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



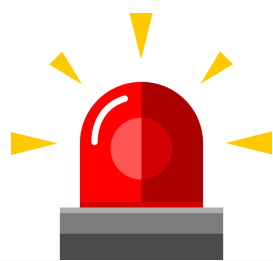
**ATENÇÃO**

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

# Promoção e Retenção

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

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



O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

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

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

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

## Reclassificação

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

A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

I - proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica, ou no desempenho global do aluno ao longo do período letivo, fazendo prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); ou

II - por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe.

§ 1º - O processo de avaliação da reclassificação deverá estar concluído até o final da primeira quinzena do período letivo subsequente àquele de sua retenção.

§ 2º - O prazo a que se refere o parágrafo 1º deste artigo ficará suspenso no período de férias e recesso docentes.

## **Reconsideração**

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

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

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

# Condições especiais de estudos

## (aluno enfermo, gestante, serviço militar)

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

- Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem a mesma, ou pelos riscos que podem ocorrer para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional que a ela comparecem. Aplicam-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério”. (Deliberação CEE no 59/2006).
- Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.
- O acompanhamento da frequência pela Coordenação de Curso/ Orientação Educacional poderá auxiliar na identificação desses casos e possibilitar a orientação à família sobre os procedimentos para solicitar os benefícios legais previstos.

# Condições especiais de estudos

## (alunos com guarda religiosa)

Lei 12.142/05, promulgada e publicada pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, em 08/12/2005 – “assegura ao aluno matriculado nos estabelecimentos de ensino público ou privado, de ensino fundamental, médio ou superior a aplicação de provas em dias não coincidentes com o período de guarda religiosa e requerer, pelos mesmos motivos, em substituição à sua presença na sala de aula e para fins de obtenção de frequência, alternativamente, a apresentação de trabalho escrito ou qualquer outra atividade de pesquisa acadêmica, determinados pelo estabelecimento de ensino, observados os parâmetros curriculares e plano do dia de sua ausência”.

### **Procedimentos:**

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

## **Observações:**

Quando o período e afastamento abranger o final do período letivo, a situação escolar do aluno será objeto de deliberações do Conselho de Classe que poderá:

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

# **Aproveitamento de Estudos**

- Para aluno matriculado na Etec:
- Divulgar (em murais, site e outros meios) informações sobre a documentação necessária e os prazos para aluno já matriculado na Etec requerer o aproveitamento de estudos;

- Fornecer o requerimento ao interessado (aluno da Etec) e orientar o seu preenchimento (Doc 13);
- Ao receber o requerimento, verificar em qual dos casos se enquadra a solicitação e conferir a documentação apresentada, conforme segue:

\*Em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;

\*Aproveitamento de estudos por competências adquiridas no trabalho ou na experiência extraescolar.

## Progressão Parcial

- O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de Progressão Parcial, submetendo-se a programa especial de estudo.
- O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.
- A escola elaborará programa especial de estudo sob a supervisão de um professor designado para tal fim, com a possibilidade de avanço mediante verificação do aprendizado.



# Direitos e Deveres do Corpo Discente

## Dos Direitos

I- concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;

II- participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns; D.O.E.; Poder Executivo I, São Paulo, 132 (258) – 56, quarta-feira, 28 de dezembro de 2022  
Página 34 de 39

III- receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;

IV- recorrer à Direção ou aos setores próprios da ETEC para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar;

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

VI- requerer ou representar ao Diretor da Etec sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento;

VII- ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;

VIII- ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;

IX- ser ouvido e obter respostas em suas reclamações e pedidos;

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

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

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

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

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

## **Dos Deveres**

I-conhecer, fazer conhecer, cumprir este Regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola;

II-comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, empenhando-se no êxito de sua execução;

III-respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;

IV-representar seus pares no Conselho de Classe, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;

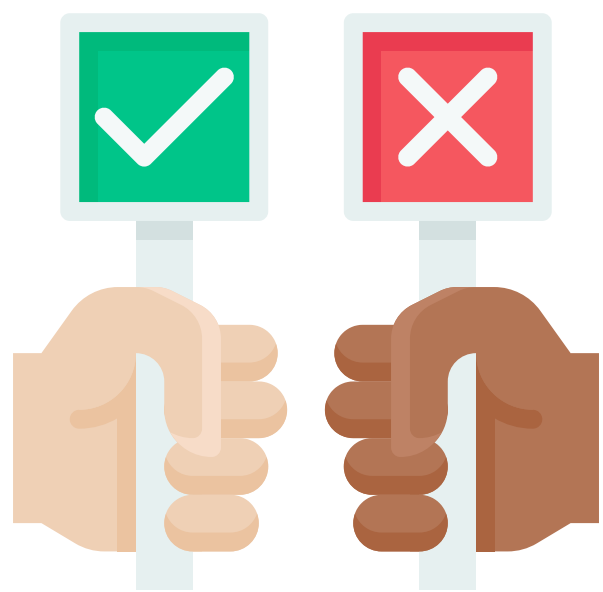
V-participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;

VI-zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

VII-indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;

VIII-trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva;

IX-respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.



# Ocorrências Disciplinares

## Das Proibições

É vedado ao aluno:

- Comparecer as aulas com atraso, tolerado somente em casos excepcionais com comprovante que ateste o motivo, mediante autorização da coordenação de curso, coordenação pedagógica ou orientação educacional. Sendo a tolerância máxima de 15 minutos no horário de entrada na aula;
- O uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos pelos alunos nas unidades escolares da rede pública e privada de ensino, no âmbito do Estado de São Paulo. LEI N° 18.058/2024.
- Para o Ensino Médio Integrado (M-Tec), a cada três atrasos no horário da entrada os responsáveis serão comunicados.
- Fumar nas dependências da escola. Lei n° 13.541/09 proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, cigarro eletrônico, ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica.
- Utilizar o elevador, exceto em situações que o aluno apresente atestado médico, comprovando a necessidade do uso;
- Transitar e/ou permanecer nas escadas de emergência, salvo situações reais de emergência.

- Trajar shorts curtos, calção, camiseta regata, camiseta de times, mini-blusas, top, mini-saia, cropped decotes extravagantes, chinelos; ou quaisquer trajes que sejam considerados inadequados ao ambiente escolar;
- Customizar o uniforme da Etec;
- Circular nas dependências da escola de Patins, Skates e bicicletas;
- A prática de jogos de azar (baralhos). Decreto Lei nº 3.688 de 03 de outubro de 1941 – “Dispõe sobre a proibição de jogos de azar”
- Gravar palavras ou desenhos em paredes, pisos, carteiras escolares ou em qualquer parte do prédio;
- Namorar nas dependências da escola: Não são permitidas trocas de carícias acaloradas, sentar ou deitar um no colo do outro;
- Jogar bola nas dependências da escola (corredores, salas de aula, área de convivência, pátio, estacionamento, área ao lado da secretaria, na lateral da quadra lado contrário ao estacionamento), exceto na quadra de esportes, acompanhado por professor responsável;
- Pular o muro ou sair pela portaria para pegar bolas (vôlei, basquete, futebol, outras) na área externa da unidade escolar;
- Utilizar a quadra de esportes sem o acompanhamento do professor de Educação Física;
- Trazer para a escola objetos e/ou aparelhos eletrônicos que não pertencem ao material escolar, a não ser quando for solicitado pelo professor;

- Não cabe à Escola nenhuma responsabilidade, principalmente de caráter indenizatório, quanto à perda, ao extravio, furto ou dano de qualquer objeto de uso pessoal pelo aluno.
- Realizar qualquer tipo de comércio dentro da escola ou outras atividades alheias às aulas: Comercializar gêneros alimentícios e bebidas
- Promover coletas, rifas ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou que ferem a moral e aos bons costumes;
- Qualquer período e idade, retirar-se da escola sem autorização da Coordenação durante o horário das aulas (inclusive no intervalo) exceto se o mesmo solicitar dispensa do restante do período.
- Almoçar/jantar nos corredores, escada de emergência, salas de aula, quadra, estacionamento e/ou qualquer dependência que não seja a área de convivência.
- Consumir alimentos e bebidas dentro das salas de aula, laboratórios, sala maker e auditório;
- Circular e sentar-se na área de estacionamento de veículos;
- Apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- Ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;

- Introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Unidade Etec;
- Introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;
- Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- Praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Unidade Etec, bem como, proibido usar qualquer tipo de sinalizador, seja elétrico, de fumaça, ou outros;
- Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- Praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Unidade Etec;
- Promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Unidade Etec;
- Desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- Captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;

- Difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
- Realizar pedidos e entregas de deliveries, seja de quaisquer tipos, ou receber qualquer encomenda pela Portaria da Unidade Escolar.

## Das Penalidades

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

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

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

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

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

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

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

**Artigo 117** - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I - quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;

II - ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for considerada grave;

III - à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal.



# APM

## Associação de Pais e Mestres

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

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

**Responsável:** Prof<sup>o</sup> Wladimir Pasquarelli



# E-mail Institucional

Cabem algumas informações/considerações:

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

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

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



# Microsoft Teams

Como acessar o Microsoft Teams?

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

Para entrar no ambiente de aprendizado o aluno deve utilizar o e-mail institucional (terminado com @etec.sp.gov.br) e senha. As instruções de acesso foram enviadas para o e-mail pessoal informado no ato da matrícula. Em caso de dúvidas, procure a Secretaria Acadêmica ou o seu Coordenador de Curso. Caso você tenha esquecido seu e-mail, acesse **<https://sysmail.cps.sp.gov.br/web/consult-mail/e-mail>** e consulte suas credenciais.



# Estágio extracurricular

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

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

**Responsável por Estágios:** Prof. Wladimir Pasquarelli

**E-mail:** [e227ata@cps.sp.gov.br](mailto:e227ata@cps.sp.gov.br)



# Aprendiz Paulista

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

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

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

**Responsável pelo Aprendiz Paulista:** Prof.<sup>a</sup> Fabiana Linhares  
**E-mail:** [fabiana.linhares@etec.sp.gov.br](mailto:fabiana.linhares@etec.sp.gov.br)



# Programa CPS Carreira

O Programa CPS Carreira: conecta alunos e ex-alunos com o mercado de trabalho por meio de uma plataforma digital que promove oportunidades associadas ao emprego, geração de renda e amplo desenvolvimento de competências profissionais.

Concebido para apoiar tanto estudantes quanto profissionais na construção e evolução de suas trajetórias profissionais, o CPS Carreira oferece uma gama de recursos e orientações para auxiliar os participantes a atingir seus objetivos.

Entre os serviços oferecidos pelo programa estão orientação vocacional, aprimoramento de habilidades profissionais, treinamento para entrevistas, elaboração de currículos, networking, acesso a oportunidades de estágio e emprego, além de suporte no desenvolvimento de projetos pessoais e profissionais.

O propósito do Programa CPS Carreira é capacitar os participantes a se destacarem em suas áreas de interesse, facilitando sua entrada e progresso no mercado de trabalho, e auxiliando-os a alcançar o sucesso desejado em suas carreiras. Iniciativas como essa são frequentes em instituições de ensino, empresas e organizações dedicadas ao desenvolvimento profissional.

**[carreiras.cps.sp.gov.br](https://carreiras.cps.sp.gov.br)**

**Acesse**





# Grêmio Estudantil

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

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

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

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



# Copams

**(Comissão Permanente de Orientação e  
Prevenção Contra Assédio Moral e Sexual)**  
[www.cps.sp.gov.br/copams](http://www.cps.sp.gov.br/copams)

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

Acesse os temas abaixo para assistir os vídeos explicativos:

[O que é o Copams?](#)

[O que é Assédio Sexual?](#)

[O que é importunação sexual?](#)

[O que é assédio moral?](#)

[Qual a diferença entre assédio sexual e importunação sexual?](#)

[O que é assédio virtual?](#)

**Copams**  
Comissão Permanente de Orientação e  
Prevenção contra Assédio Moral e Sexual

**Em caso de**

**ASSÉDIO MORAL  
ASSÉDIO SEXUAL OU  
IMPORTUNAÇÃO SEXUAL**

**Entre em contato com  
os canais oficiais:**  
[copams@cps.sp.gov.br](mailto:copams@cps.sp.gov.br)  
[ouvidoria@cps.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@cps.sp.gov.br)

**CPS** **SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



# Etec

São Mateus  
São Paulo

Elaboração do Manual desenvolvido pela Profª Helga V. Ferraresi  
Projeto visual desenvolvido pela Profa. Juliana A. Soares Gomes

2024