



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

MANUAL DO ALUNO

*Escola Técnica
Estadual de Mauá*

2º semestre/2024

Equipe

Diretor de Escola

Prof. Jessé Gonçalves Fonseca

Orientação e Apoio Educacional

Prof.^a Renata Pacheco de Freitas Lobo

Coordenação de Curso – Mtec em Administração

Prof.^a Geni Conceição Zottola Benedito

Coordenação de Curso – Técnico em Administração

Prof. Fábio Marques de Araújo

Coordenação de Curso – Técnico em Enfermagem

Prof.^a Lourdes Aparecida de Souza Aguiar

Coordenação de Curso – Mtec em Desenvolvimento de Sistemas

Prof. Antônio Rogério Mesquita

Coordenação de Curso - Técnico em Informática

Prof. Carlos Ronny de Sousa

Coordenação de Curso – Farmácia

Prof. Helio Lopes de Campos

Coordenação de Curso – Mtec em Química

Prof. Roberto Sanches

Orientadora de Estágio

Prof.^a Viviane Aparecida Favero Gibin

Auxiliar Docente

Felipe dos Santos Silva
Gusthavo Henrique dos Santos

Diretora de Serviço – Administrativo

Eloine Rolim Oliveira

Diretora de Serviço – Acadêmico

Fagna Gidenia de Oliveira

Assessor Técnico Administrativo II

Prof.^a Vivian Kelly Silva Perdigão

Assessor Administrativo

Jéssica Cristina Rodrigues

Analista de Suporte e Gestão

Aline Dellarmelinda Arashiro

Agente Técnico e Administrativo

Evandro Muniz
Rosana Aparecida Moreto Carneiro

Classe Descentralizada – E. E. João Paulo II**Coordenador de Projetos - Classe Descentralizada**

Haroldo Reis da Costa

**Coordenação de Curso – Técnico em
Administração**

José João Simão

**Coordenação de Curso – Técnico em
Logística**

Carlos Antônio de Souza

Prezado Aluno(a),

Seja bem-vindo à Etec de Mauá!

Este manual tem como objetivo ajudá-lo(a) a conhecer a estrutura da Etec de Mauá, informações sobre os departamentos administrativos, seus direitos e deveres. Leia com atenção e, em caso de dúvidas, estamos à disposição para esclarecê-las.

Esperamos que você encontre em nossa escola as respostas para seu crescimento acadêmico e profissional, onde buscamos proporcionar condições favoráveis para que você conclua o seu curso e tenha condições plenas para alcançar os seus objetivos e, se sinta preparado a procurar novos desafios para o desenvolvimento da sua trajetória pessoal e profissional.

Seja Bem-Vindo!!!

1 – Apresentação

Este manual foi elaborado a partir do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Deliberação CEETEPS N.º 003, de 18/07/2013, que se encontra na íntegra no nosso site e na nossa biblioteca.

2 – Os Cursos

A Etec de Mauá oferece cursos Técnicos presenciais em: Administração, Farmácia, Informática e Logística, com duração de 3 (três) semestres e Enfermagem de 4 (quatro) semestres;

Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional – Novotec Integrado em: Administração, Desenvolvimento em Sistemas e Química;

Também, Cursos Técnicos à distância na Modalidade On-line: Administração, Secretariado, Guia de Turismo, Comércio, Transações Imobiliárias, Gestão de projetos e Desenvolvimento de Sistema.

3 - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

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

I - diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;

II - orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;

III - subsidiar a reorganização do trabalho docente;

IV - subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos.

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

A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I - será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de Curso.

II - deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

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

Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem,

de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos.

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

4 - Do Controle de Frequência

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

II- Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

5 - Da Promoção e Retenção

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

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

Parágrafo único - A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

1 - a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;

2 - o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso; e

3 - 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.

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

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

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

6 - Direitos

São direitos dos alunos:

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

II - participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;

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, como:

aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;

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

VI - requerer ou representar ao Diretor 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 em suas reclamações e pedidos;

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

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

XII - ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;

XIII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

7 - Deveres

Artigo 103 – São deveres dos alunos:

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

II - comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, 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, quando convocado pela Direção da Escola;

V – cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;

VI - cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;

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 – Assistir às aulas de reposição no dia e horário combinados com a direção. A reposição será válida se contar com a presença da metade da sala.

X – Cada um com suas crenças, isso é respeito.

XI – A prática de trote é expressamente proibida e sujeita a penalidade. Bullying, Cyberbullying, também são práticas discriminatórias que devem ser discutidas e combatidas pela Comunidade Escolar, assim como a intolerância religiosa, étnica, de gênero e orientação sexual.

XII – Qualquer dúvida relativa à sua vida escolar, procure a direção da escola, ela estará sempre disponível para ajudar.

XIII – Conhecer, cumprir este regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola.

8 - Proibições

Artigo 104 - É vedado ao aluno:

- I - apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II - ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas;
- III - fumar em qualquer das dependências escolares;
- IV - introduzir, portar, guardar, vender, distribuir ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Etec;
- V – introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;
- VI - ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;
- VII – praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;
- VIII - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- IX – praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Etec;
- X - promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- XI - retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- XII – Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar.

9 - Penalidades

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 103 e 104, deste Regimento, sujeita o aluno às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

1º - A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

2º - A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.

3º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quando a aluno menor, deverá ser notificado o Conselho Tutelar.

4º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I - quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso, a seu responsável;

II - à autoridade policial do município, se for considerada grave;

III - ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.

10 - Dos Estágios

Os estágios, em suas diversas modalidades, serão 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.

Embora o estágio seja obrigatório apenas no curso Técnico em Enfermagem, é importante que se procure colocação desde o 1º Módulo, pois é uma forma de conseguir o primeiro emprego.

Às vagas são disponibilizadas no mural de estágios na escola e enviadas no grupo dos representantes de sala para que seja informado a todos os alunos.

11 – Da Biblioteca

A Biblioteca da Etec de Mauá visa atender as necessidades informacionais de toda a comunidade acadêmica. Localizada no térreo com uma área de 60m², disponibiliza um espaço para estudo em grupo e computadores para pesquisa e acesso à internet. Possui entre livros, mídias e trabalhos acadêmicos cerca de 3 mil volumes. Para o empréstimo domiciliar é necessário realizar um cadastro.

Pode ser utilizada pela comunidade interna e externa, sendo a consulta aberta para o público geral.

Usuários de outras instituições têm acesso a consulta e pesquisa no local, sendo os empréstimos domiciliares realizados somente por meio do sistema de Empréstimo Entre Bibliotecas-EEB. O EEB é um serviço de empréstimo de publicações bibliográficas que não constam na Biblioteca de origem do usuário. Efetua-se a partir da busca do material a ser emprestado em outras Bibliotecas das Unidades de Ensino do CEETEPS e/ou instituições externas conveniadas.

Em incentivo à leitura a Biblioteca disponibiliza um espaço para troca de livros, por meio do Projeto A Estante é Nossa. Este projeto tem o objetivo de proporcionar às comunidades: escolar e extraescolar, possibilidades de compartilhar livros, gibis e mangás para leitura e informação das partes interessadas como forma de incentivo à leitura, integração de interesses e compartilhamento de experiências

12 – Da APM – Associação de Pais e Mestres

É um órgão auxiliar da Unidade Escolar, assim como o Conselho de Escola. Todos os alunos e pais precisam conhecer, colaborar e participar, onde serão bem-vindos. Todas documentações e notas fiscais de compras, em benefício do aluno, estão disponíveis no departamento de gestão da escola.

13 – Do Representante de Classe

Cada turma deve eleger os seus representantes de classe. É função dos alunos representantes de classe encaminhar, com objetividade e precisão, reivindicação e sugestão que fizerem em nome dos colegas, inclusive, transmitir avisos e comunicações dos vários setores da escola.

A caixa de sugestões, localizada na secretaria, também serve para você ajudar a melhorar a escola.

14 – Do Mural da Escola

Nos murais da escola há informações diversas para conhecimento de todos os alunos tais como: vagas de estágio, Calendário Escolar, Visitas Técnicas, APM, Conselho de Escola e outros comunicados em gerais.

15 – Conselho de Escola

O Conselho de Escola é integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar.

Você aluno (a), venha conhecer e participar!

Convide seus pais! Estaremos de portas abertas!

Mais informações no mural da escola, no Regimento Comum, com o seu Coordenador de Curso, com a Direção e demais colaboradores da Escola.

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 e o Plano Escolar;

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.

16 - Aspectos relativos à disciplina exigida:

- É dever do(a) aluno(a) manter e conservar sua identidade escolar.
- Os alunos devem tomar os devidos cuidados com a limpeza, ordem e conservação dos equipamentos, destinados ou não ao seu uso;
- **É proibido fumar nas dependências da Escola** - Lei Estadual Nº 9.760 de 24/09/97.
- A troca de vestimentas e/ou calçados quando necessário, deverá ser feita nos banheiros, não nos laboratórios, refeitório e/ou salas de aula;
- **Não** é permitida atitudes de desrespeito ou que incentivem desordem e/ou provoquem barulhos/ruídos elevados de modo que perturbem outras atividades.

17 - Aspectos gerais:

- A frequência é obrigatória em todos os cursos da Escola;
- A conservação dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades do aluno, bem como de mobiliário e instalações/equipamentos é de sua inteira responsabilidade;
- É proibida a pichação de qualquer espécie (em mobiliários, paredes, etc.) - LEI 9605;
- Atos de vandalismo (quebra de vidros, carteiras, mesas, etc.) serão tratados conforme previsto no REGIMENTO;
- Em caso de visitas técnicas a Empresas ou outra atividade que envolva a saída coletiva de alunos menores de 18 anos, é indispensável à autorização assinada pelo responsável, caso contrário não será permitida a participação do aluno, no evento. Nessas atividades haverá o acompanhamento de docentes. Recomendamos uso de uniforme e carteirinha escola;
- Toda dispensa individual de aluno menor de 18 anos só será autorizada com a presença dos pais ou responsável;
- Quando os pais ou responsáveis marcarem consultas médicas, desde que menor, ou necessitarem que os filhos sejam dispensados antes do horário, deverão comunicar à Escola, com antecedência.

18 - Aspectos relativos às sanções disciplinares:

De acordo com o REGIMENTO, o aluno que infringir as normas disciplinares da unidade ou do regimento, receberá:

- a) orientação;
- b) advertência verbal;
- c) advertência escrita;
- d) afastamento temporário, de até 3 (três) dias;
- e) desligamento da Unidade Escolar.

19 - Aproveitamento de Estudos

Os prazos para aproveitamento de estudos são definidos em calendário escolar. As solicitações deverão ser acompanhadas por documentação que comprove a conclusão nos componentes curriculares solicitados.

Uma comissão composta por três docentes avaliará e emitirá o parecer referente as solicitações. O Calendário Escolar se encontra em nosso site e demais murais da Escola.

20 - Condições Especiais de Estudos

As condições especiais de estudos se aplicam ao aluno Enfermo/Gestantes/Serviço Militar. As solicitações serão através de requerimento específico juntamente com atestado médico ou convocação para o Serviço Militar. O expediente será encaminhado à coordenação pedagógica para, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis emita parecer quanto aos procedimentos a serem adotados.

21 - Guarda Religiosa

O aluno deverá solicitar através de requerimento específico juntamente com uma declaração assinada pela autoridade religiosa. O expediente será encaminhado à

coordenação pedagógica para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis solicite aos docentes a elaboração do Plano de Atividades especiais.

22 - Prazo de Entrega de Documento pela Secretaria

Histórico Escolar	5 (Cinco) Dias Úteis
Histórico de Transferência	10 (Dez) Dias Úteis
Certificado de Conclusão De Curso	05 (Cinco) Dias Úteis
Declarações Especiais	02 (Dois) Dias Úteis
Conteúdo Programático	02 (Dois) Dias Úteis
Boletim	01 (Um) Dia Útil
Declarações Simples	01 (Um) Dia Útil
Matriz Curricular	02 (Dois) Dias Úteis

23 – Uso dos laboratórios de Informática

- Não consumir alimentos e bebidas durante sua permanência no laboratório;
- Não instalar e desinstalar softwares sem a permissão do professor responsável;

- Comunicar o professor imediatamente de qualquer eventualidade ocorrida e/ou mau funcionamento de máquinas e;
- Ao término da aula, certifique-se de que desligou corretamente os equipamentos utilizados.

24 – Uso dos laboratórios de Farmácia e Química

- Manter cabelos longos presos;
- Usar exclusivamente sapatos fechados;
- O ideal é não usar lentes de contato. Se for indispensável usá-las, não podem ser manuseadas durante o trabalho e devem ser protegidas por óculos de segurança;
- Não aplicar cosméticos quando estiver na área laboratorial;
- Não usar qualquer adorno durante as atividades laboratoriais;
- Manter as unhas cortadas e limpas;
- Não levar objetos à boca;
- Lavar as mãos com água e sabão, por meio de técnica adequada para a remoção mecânica de sujidades e a microbiota transitória da pele.
- Não pipetar com a boca;
- Não fumar, beber ou se alimentar;
- Não armazenar alimentos e artigos de uso pessoal no laboratório;
- Não utilizar celulares e ouvir aparelhos eletrônicos, inclusive com fone de ouvido;
- Não manipular qualquer objeto externo à área analítica calçando luvas;

- Não usar equipamentos da área analítica para aquecer e preparar alimentos;
- Não utilizar refrigeradores da área analítica para armazenar alimentos ou bebidas;
- Não receber pessoas estranhas ao serviço, inclusive crianças;
- Não usar ventiladores e;
- Utilizar EPIs e EPCs.

25 - Dos horários de entrada

Período Matutino

Horário de entrada: 7h30'

Tolerância com entrada livre até as 7h45'.

O aluno que chegar das 7h45' às 8h00 será autorizado a entrar na escola, mas deverá assinar o Livro de Atrasos que estará disponível na portaria e; os atrasos recorrentes serão comunicados aos pais e/ou responsáveis.

Período Vespertino

Horário de entrada: 13h00

Tolerância com entrada livre até 13h15'

O aluno que chegar das 13h15' às 13h30' será autorizado a entrar na escola, mas deverá assinar o Livro de Atrasos que estará disponível na portaria e; os atrasos recorrentes serão comunicados aos pais e/ou responsáveis.

Período Noturno

Horário de entrada: 18h50'

O aluno será autorizado a entrar nas dependências escolares até as 20h40'.

Após as 20h40' o portão estará fechado e o aluno deverá, obrigatoriamente, passar o período de intervalo dentro da escola.

Horários de aulas

Período da Manhã

Bloco	Início	Término
1º	7h30	10h00
10h00 às 10h20	Intervalo	
2º	10h20	12h50

Período da Tarde

Bloco	Início	Término
1º	13h00	16h20
16h20 às 16h40	Intervalo	
2º	16h40	18h20

Período da Noite

Bloco	Início	Término
1º	18h47	19h47
	19h47	20h40
20h40 às 21h00	Intervalo	
2º	21h00	21h53
	21h53	22h53

Telefone: 4513-4672 / 4693

E-mail da secretaria: e128acad@cps.sp.gov.br

Site: www.etecdemaui.com.br

Conheça também a nossa página no Facebook e Instagram:

<https://www.facebook.com/etec.mauaii.9>

<https://www.facebook.com/etec.demaui>

Instagram: @[etecdemaui](https://www.instagram.com/etecdemaui)