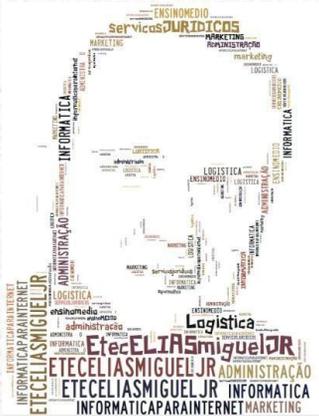
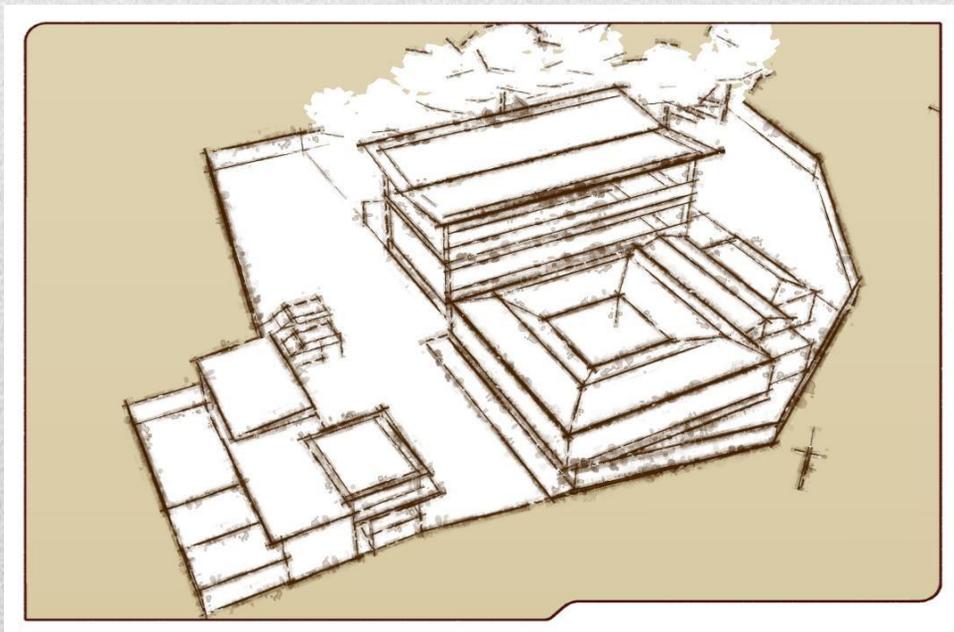


# Etec

Prof. Elias  
Miguel Júnior  
Votorantim



## MANUAL DO ALUNO 2020





**Diretor**

Prof. Paulo Aires Pimenta Junior

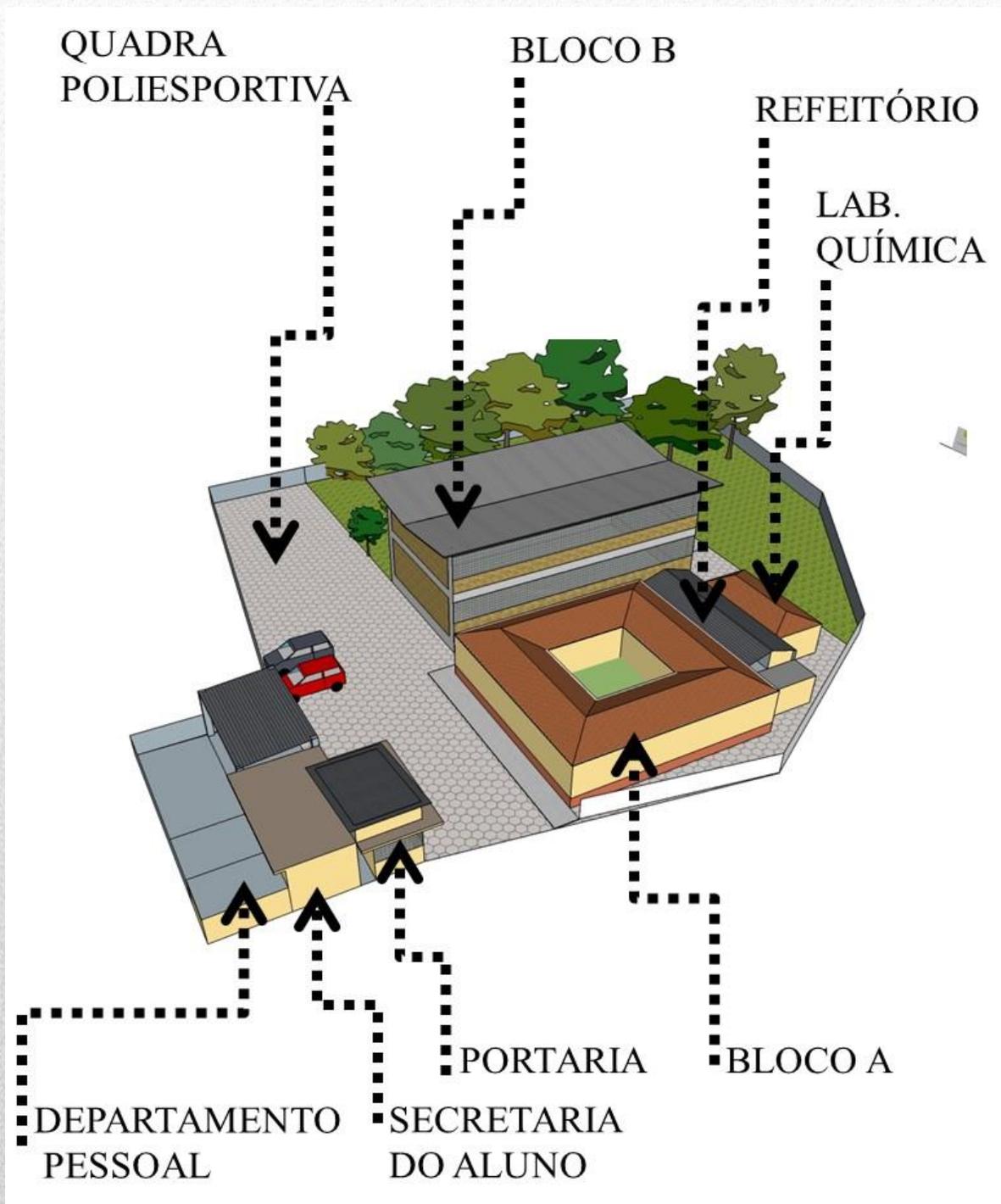
É com grande satisfação que recebemos vocês em mais um ano letivo.

Pensando no bom desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, elaboramos esse manual para divulgar a todos, informações essenciais sobre nossa Unidade Escolar.

A Etec Prof. EMJ está à disposição para proporcionar acompanhamento e atendimento adequado a você e sua família. Fale com o diretor no e-mail: [e197dir@cps.sp.gov.br](mailto:e197dir@cps.sp.gov.br).

**SEJA BEM-VINDO!**

# Localize-se



# Histórico

Em 2008 estabeleceu-se parceria entre a Vitopel, a maior companhia latino-americana na produção de Filmes Flexíveis e a Prefeitura Municipal de Votorantim que na ocasião realizou a reforma do prédio e forneceu alguns funcionários. O Centro Paula Souza ofereceu os equipamentos, móveis, estrutura administrativa e pedagógica para a instalação da escola técnica na cidade.

A solenidade de entrega das instalações foi realizada em 11 de agosto de 2008, marcando o início das atividades na Etec de Votorantim. O evento contou com a participação do Governador e Prefeito, Diretores, além de secretários municipais, profissionais da área de Educação, estudantes e muitos munícipes.

A partir de 19 de setembro de 2008, conforme Decreto nº 53449 foi criada a Escola Técnica de Votorantim, objetivando a profissionalização do cidadão do município e da região.

Atualmente a Sede conta com alunos matriculados nos cursos Técnicos de: Logística, Contabilidade, Desenvolvimento de Sistemas e Informática para Internet; Ensino Técnico Integrado ao Médio em Administração e Informática para Internet; Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos, Administração, Informática para Internet; Ensino Médio com Qualificação Profissional de Administrador de Banco de Dados; No Programa de Expansão II da Educação Profissional Gratuita do Estado de São Paulo são oferecidos cursos técnicos em Administração, Recursos Humanos e Serviços Jurídicos na extensão EE Profº Comendador Pereira Inácio - Votorantim e também em Capela do Alto na extensão EE Coronel Pedro Dias de Campos com o curso de Técnico em Administração.

# Objetivos da Etec

## Prof. Elias Miguel Jr

1

- Capacitar o educando para exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para sua inserção e progressão no trabalho e em estudos posteriores

2

- Desenvolver no educando aptidão para a vida produtiva e social;

3

- Ir além do ensino com qualidade para formação de indivíduos completos como seres humanos;

4

- A valorização das ciências humanas e a Conscientização ambiental como fator primordial na formação do cidadão.

# Missão

Somos referência de qualidade de ensino público técnico para o Município de Votorantim e Região, oferecendo a sociedade profissionais éticos e conscientes de seu papel e que desenvolvam com excelência suas atividades no mercado de trabalho.

# Corpo Docente

## A

Ailson Brito Santos  
Alexandra Oliveira Stevaux Callegari

## C

Camila Peixoto Leme da Silva  
Carolina Prado Cardeal  
Carmen Eliana da Silva  
Cibele Ramos Rocha  
Cláudia Thomaz de Aquino. Greggi  
Claudinei Meira  
Claudio Roberto Corredato

## D

Daniela Duarte Thimm

## E

Eduardo de Oliveira Leme  
Edilson Fernando de Souza Rocha  
Elieslei Couto Barbosa

## F

Fábio Armando Rocha  
Fabrício Alves Rodrigues  
Fabrício Groppo  
Felipe Benedetti Abbud Abdalla  
Fernanda Maisa S. dos Santos Pinho  
Flaviana Barros Luna Moyses

## G

Gisele da Silva Castanharo

## H

Helder Pestana

## I

Ivair Antonio Castanharo  
Ivan Peterson de Camargo  
Ivani Torres Bragheti

## J

Jaqueline da Silva Bonadia  
Jevanildo Fernandes da Silva  
Jones Artur Gonçalves  
José Antonio Ribas  
José Roberto Silva Costa

## L

Larissa Paes da Silva  
Luciá Piacitelli Thomé

## M

Mairá Duarte Hayasaki  
Márcio Malaquias  
Marcos Tadeu Cassar Vieira  
Marli Aparecida de Almeida Souza Miranda  
Moyses Brahim Neto

## P

Patricia Silva Costa  
Paula Fabiana da Silva Agüero  
Priscila dos Reis Valentim

## R

Raquel Beatriz Ferreira de Miranda  
Renata Oliveira Campos Bergamo  
Rosemeire Cristina da S. de Moraes

## S

Silvana Ap. de Menezes Calixto

## T

Teresa Regina Greco de Lemos  
Tharissa Maria de Carvalho

## W

Wellington Haiek Bruno  
Wellington Renan Teles de Ataíde  
Wendell Roberto dos Santos  
Wilson Xavier da Silva

# Cursos na Sede

R. Irma Ferrarezi, s/n – Vila Votocel, Votorantim – SP  
(15) 3242-6636 (15) 3242-4168

ETIM

- Ensino Médio Integrado ao Técnico em Administração;
- Ensino Médio Integrado ao Técnico em Informática para internet

MTEC /  
Novotec

- Ensino Médio Técnico em Administração;
- Ensino Médio Técnico em Recursos Humanos;
- Ensino Médio Técnico em Infomática para Internet;
- Ensino Médio com Qualificação Profissional de Administrador de Banco de Dados

Modular  
Noturno

- Técnico Modular em Logística;
- Técnico Modular em Administração;
- Técnico Modular em Contabilidade;
- Técnico Modular em Informática para Internet;
- Técnico Modular em Desenvolvimento de Sistemas

*Obs. A organização curricular de cada habilitação poderá ser consultada na Secretaria Acadêmica ou com o Coordenador de Curso.*

# Cursos na Classe Descentralizada E.E. Com. Pereira Inácio

Av. Santo Antônio, 665 - Barra Funda, Votorantim – SP

Coordenador de prédio:

Professor Claudio Roberto Corredato



Modular  
Noturno

- Técnico Modular em Administração;
- Técnico Modular em Recursos Humanos;
- Técnico Modular em Serviços Jurídicos.

*Obs. A organização curricular de cada habilitação poderá ser consultada na Secretaria Acadêmica ou com o Coordenador de Curso.*

# Cursos na Classe Descentralizada E.E. Cel. Pedro Dias de Campos

R. João Felipe, 200 - Centro, Capela do Alto – SP

Coordenador de prédio:

Professor Felipe Benedetti Abbud Abdalla

Modular  
Noturno

- Técnico Modular em Administração

*Obs. A organização curricular de cada habilitação poderá ser consultada na Secretaria Acadêmica ou com o Coordenador de Curso.*

# Direitos do Aluno

Regimento Comum das Etecs (Deliberação CEETEPS n° 003 de 18 de julho de 2013)

## CAPÍTULO I

### 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, 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. 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.

## Representação

**Artigo 102** - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec.

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

# Deveres do Aluno

**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.

**CAPÍTULO III -Das 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.

**Artigo 105** - As Etecs elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

# Penalidades

**Artigo 106** – 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. 21

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

**Artigo 107** – 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.



É vedado o uso de celular nos estabelecimentos de Ensino, **durante o horário de aula.**

Lei Estadual 16.567, de 06/11/2017

# Importante saber...

## RENDIMENTO ESCOLAR

A síntese 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

#### **MB \_ MUITO BOM**

- 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.

As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

## PROMOÇÃO

Será considerado promovido para o módulo ou série seguinte, o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente (MB, B ou R) e frequência mínima de 75%, após decisão do Conselho de Classe.

A menção I em até 03 (três) componentes curriculares, também dará ao aluno direito de classificação para a série ou módulo seguinte, desde que o Conselho de Classe o tenha considerado apto a frequentar este ciclo, em regime de progressão parcial, consideradas as características do aluno e respeitada à sequência do currículo.

## PROGRESSÃO PARCIAL

O aluno poderá acumular até 03 (três) componentes curriculares em regime de Progressão Parcial no decorrer do curso, porém se mantiver alguma progressão até a série/módulo final, o mesmo será considerado retido.

O Plano de progressão parcial estará disponível na Secretaria Acadêmica a partir da 2ª semana do início das aulas, onde os alunos deverão tomar ciência dos procedimentos adotados pelo professor, além das datas estipuladas para entrega do referido plano.

# RETENÇÃO, TRANSFERÊNCIA, MATRÍCULA E PERDA DE VAGA

## RETENÇÃO

Será considerado retido no ciclo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco) no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido no ciclo, quanto ao aproveitamento, o aluno que tenha obtido a menção I em:

- mais de três componentes ou em:
- até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos no ciclo subsequente.
- aluno da série/módulo final que mesmo promovido tenha deixado de cumprir progressões parciais anteriores.
- aluno que obtiver uma ou mais menção Insatisfatória e frequência abaixo de 75% em qualquer módulo ou ano.

## TRANSFERÊNCIA DE PERÍODO

O aluno será matriculado no período solicitado à época do Vestibulinho.

**Poderá ocorrer remanejamento considerando a disponibilidade de vagas, conforme critérios estabelecidos pelo Conselho de Escola.**

## MATRÍCULA

A renovação de matrícula não é automática, ela deverá ser efetuada em período previsto no Calendário Escolar. Será divulgado pela Secretaria Acadêmica em quadros de avisos aos alunos.

Ensino Médio: renovação anual

Ensino Técnico: renovação semestral

## PERDA DE VAGA

De acordo com o § 2º, do art. 57 do Regimento Comum, perderá o direito à vaga o aluno evadido da escola que não formalizar por escrito sua desistência, por meio de trancamento de matrícula, em até 15 dias consecutivos de ausência, independente da época em que ocorrer.

Lembramos que para os módulos iniciais serão contados os cinco primeiros dias consecutivos para perda da vaga.

# MUDANÇA DE ESCOLA, TRANCAMENTO E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

## TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

Para solicitar a transferência o aluno deverá comparecer na Secretaria Acadêmica para preencher o requerimento de transferência e solicitar a declaração (prazo dois dias).

Obs.: o aluno interessado em transferir-se para outra Unidade Escolar, deverá primeiramente verificar a possibilidade de vaga na escola que deseja estudar.

Caso o aluno tenha progressões parciais em aberto, ao consultar a escola sobre a possibilidade de vaga, o mesmo deverá informar a situação escolar, pois cabe a escola aceitar ou não a transferência com as referidas progressões

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

De acordo com o § 3º, do art. 57 do Regimento Comum o Trancamento de Matrícula será permitido uma vez para série e módulo.

O trancamento de matrícula deverá ser solicitado na Secretaria Acadêmica, e o mesmo será encaminhado a uma Comissão designada pela Direção da Etec que irá analisar os motivos relevantes e posteriormente concluir seu parecer.

Lembramos que o aluno deverá estar ciente que se deferido o mesmo deverá retornar a Etec no semestre seguinte, obedecendo período de renovação de matrícula e início das aulas,

Se houver alterações na Organização curricular da habilitação, o referido aluno estará sujeito a passar por um processo de reclassificação, onde será analisado qual série/módulo poderá ser matriculado e se deverão cumprir adaptações no decorrer do semestre.

## APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A Secretaria deverá divulgar o período de solicitações para Aproveitamento de Estudos.

No decorrer do prazo estipulado, o aluno deverá comparecer com os documentos comprobatórios no que se referem a solicitação. O requerimento deverá ser preenchido e entregue juntamente com os comprovantes, e o mesmo será encaminhado a uma Comissão designada pela Direção para análise.

**Nenhum aluno poderá deixar de frequentar as aulas, antes de tomar ciência do parecer da Comissão.**

# CASOS ESPECÍFICOS

## TRATAMENTO DOMICILIAR

Condições especiais de atividades escolares – aluno enfermo ou gestante.

O tratamento excepcional ou domiciliar é destinado aos alunos que comprovem por intermédio de atestados médicos ser portador de moléstia infectocontagiosa, traumatismo e demais condições de saúde.

Procedimentos: Apresentação de atestado médico no prazo de até 72 horas após o início do impedimento, constando no mínimo 16 (dezesesseis) dias de afastamento, devendo constar o CID no referido atestado.

Para alunas gestantes, poderão beneficiar-se de tal direito após o 8º mês de gestação, por um período de três meses, conforme legislação.

## GUARDA RELIGIOSA

Alunos que observam dias santos, de acordo com suas convicções religiosas, poderão ter assegurado o direito de fazer provas em dias alternativos, nos termos da Lei 12 142/05. Para tanto, o aluno deverá realizar um Requerimento de Condições Especiais de Atividades Escolares que se encontra na Secretaria Escolar, anexando documento de autoridade religiosa que comprove sua situação.

## ADAPTAÇÃO/ REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

Os alunos ingressantes na Etec por intermédio de Transferência, Processo de Vagas Remanescentes ou Reclassificação poderão ser submetidos ao regime especial de estudos, a fim de garantir o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo da Etec.

## RECLASSIFICAÇÃO/RECONSIDERAÇÃO – QUANTO AO RESULTADO DOS CONSELHOS DE CLASSE FINAL

I - Proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica ou

II – Por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar, até cinco dias corridos (reclassificação) ou até 10 dias corridos (reconsideração), contados a partir da publicação do resultado do Conselho de Classe.

**Nota\*** (Reclassificação se refere a reavaliação para uma possível promoção para um módulo/série posterior, o que pode prever a aplicação de uma nova avaliação ou aplicação de novas atividades.

(Reconsideração significa rever o resultado obtido, reanalisar, mas em a aplicação de uma nova avaliação. Por exemplo, o aluno não concorda com uma menção obtida e pede que isso seja reconsiderado, revisto. Reconsideração também é solicitada em módulos/séries finais, já que não haveria como reclassificar o aluno para um novo módulo), e o que pode prever a aplicação de uma nova avaliação ou aplicação de novas atividades.

## **Fique de Olho**

**O Regimento Comum  
das Etecs está disponível na  
Secretaria Acadêmica e  
Biblioteca**

**Conheça a Legislação da sua  
Escola**

# **É BOM SABER...**

## **SECRETARIA DE ALUNOS**

A Secretaria de alunos é o órgão responsável pela expedição de documentos escolares, e como todo documento exige uma averiguação, estipulamos prazos para solicitação:

Declarações/atestados diversos: 02 dias úteis

Histórico de Transferência: 30 dias úteis

Histórico Escolar: 30 dias úteis

Toda a solicitação de documentos deverá ser efetuada por escrito.

### **Horário de atendimento:**

Manhã: 09h00 as 12h00

Tarde: 13h00 as 17h00

Noite: 18h30 as 21h00

Atendemos para informações no email: [e197acad@cps.sp.gov.br](mailto:e197acad@cps.sp.gov.br)

***Lembre-se: Todas as datas estipuladas pela Secretaria Acadêmica têm por objetivo uma melhor qualidade no atendimento, portanto não deixe seu pedido para o último instante.***

# BIBLIOTECA/SALA DE LEITURA

É imprescindível o silêncio na sala da Biblioteca/Sala de leitura.

Encontra-se disponível para consulta Plano de Curso, Plano de Trabalho Docente e o Regimento Escolar. Será necessário informar o nome completo e a série.

## **Horário de atendimento:**

Manhã: 07h30 as 12h00

Tarde: 13h00 as 17h30

Noite: 18h30 as 21h30

# PARA PARTICIPAR

## Conselho de Escola

O Conselho de Escola, articulado ao núcleo de direção, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, que por meio de seus integrantes pode exercer papéis importantes na Unidade, propondo alternativas para os problemas, discutindo temas que ampliam a compreensão e participação na formação de uma escola democrática, auxiliando na execução de determinadas atividades, fiscalizando e acompanhando projetos e ações desenvolvidos na escola. De acordo com Artigo 30 - §3º do Regimento Comum das Etecs do CEETEPS poderão ser convidados ou convocados representantes discentes para participar das reuniões de Conselho de Classe.

## **Participem dos nossos Conselhos Todos são nossos convidados**

## Grêmio Estudantil

Organização sem fins lucrativos representante do interesse dos estudantes com finalidades cívicas, culturais, educacionais, desportivas e sociais.

Sua atuação possibilita importante espaço de aprendizagem, ética e cidadania na prática.

## Associação de Pais e Mestres - A.P.M.

A Associação de Pais e Mestres é uma instituição colaboradora, ajudando a Etec em suas necessidades orçamentárias.

Ela tem uma Diretoria que é renovada todo final de ano e cujo propósito é ajudar a escola em suas demandas materiais e principalmente na manutenção de equipamentos e mobiliários. Ela patrocina também o serviço de fotocópias (xerox) da Etec.

## **Horário de atendimento**

Manhã: 08h00 as 11h30

Tarde: 13h00 as 17h00

Noite: 18h30 as 21h00

# FIQUE ATENTO



## Horário das aulas

### Novotec Tarde

13:15 Entrada

15:45 Intervalo  
16:00

18:30 Saída



### MTEC/Novotec

07:30 Entrada

10:00 Intervalo  
10:15

12:45 Saída

### ETIM



7:30 Entrada



09:10 Intervalo  
09:25



11:55 Almoço  
12:55



12:55 Retorno



15:25 Saída

### Técnicos Noite



19:00 Entrada



20:50 Intervalo  
21:05

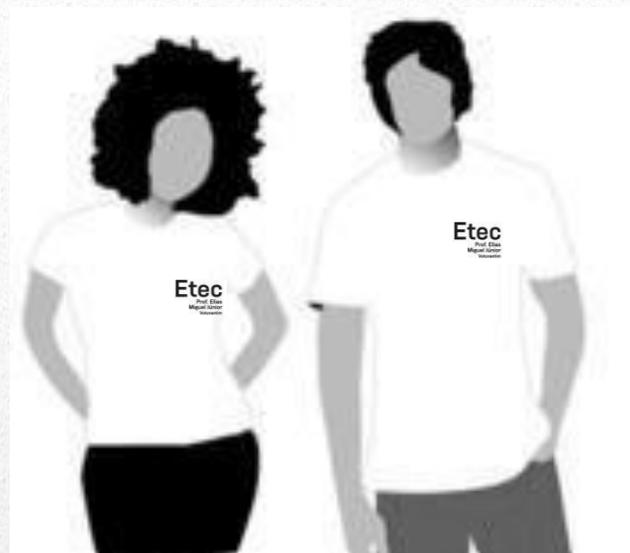


22:55 Saída

O aluno só poderá adentrar ou sair da sala de aula, com expressa autorização do Professor. Quando o aluno precisar sair no período das aulas, deverá solicitar autorização para um dos responsáveis pela Unidade Escolar. Se o aluno for menor de idade o pai/responsável deverá entrar em contato com a escola e documentar na secretaria sua solicitação.

# UNIFORME

A escola como instituição tem o direito e o dever de fazer valer suas regras. Essas servem para democratizar o acesso à educação, afastar comportamentos consumistas do ambiente de ensino e



também manter a segurança dos ambientes, facilitando o controle de acesso às instalações das instituições.

Conforme o Regimento Escolar (Artigo 103 Parágrafo VIII), o uso da camiseta de identificação do aluno torna-se **necessário** por medida de segurança e por decisão unânime do Conselho de Escola.

Na impossibilidade de comparecer sem a referida camiseta, o aluno deverá identificar-se e apresentar justificativa na Portaria da Unidade Escolar, onde receberá uma camiseta para ser usada nas dependências da Etec e devolvida no fim do período.

O uso do uniforme é amparado pela Lei Federal nº 8.907, de 6 de julho de 1994 Atenção:

O modelo da camiseta é unissex.

As calças, bermudas e saias devem ser adequadas ao ambiente escolar, sempre prezando pelo respeito.

É proibido o uso de chinelos e sandálias abertas.

# MERENDA



**Vamos respeitar e valorizar essa conquista!**

Existe um controle diário de alimentação realizado pela Prefeitura, visando evitar o desperdício de alimentos.

Conforme decisão aprovada pelos pais/responsáveis em reunião realizada na Unidade Escolar os alunos do Ensino Técnico Integrado ao Médio não estão autorizados para saírem almoçar fora das dependências da escola. Há ainda na copa um forno de micro-ondas para aquecimento de marmita, caso necessário.

Para os alunos que apresentam alguma restrição alimentar ou intolerância e que necessitem de alimentação especial, pedimos a gentileza de informar a equipe escolar, para que providências possam ser tomadas, pois a Merenda Escolar também elabora refeições especiais, mediante solicitação médica.

Obedecer a sequência das filas e horários para se alimentar, e após a utilização dos pratos e talheres, deve-se colocar os restos de alimentos no local adequado para o descarte e devem colocar os pratos e talheres no local indicado após as refeições.



Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho  
Coordenação de Políticas de inserção no Mercado de Trabalho

**APRESENTAMOS A SUA EMPRESA O PROGRAMA APRENDIZ PAULISTA**

#### APRENDIZ PAULISTA

Um programa do Governo Estadual desenvolvido pela Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho (SERT), em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDCTI), em parceria com o Centro Paula Souza.

## Quem pode atuar como Jovem Aprendiz?

**JOVENS MAIORES DE 14 ANOS E MENORES DE 24 ANOS.**

**MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NO ENSINO TÉCNICO PROFISSIONAL DAS ETECS DO CENTRO PAULA SOUZA**

**OBS.: A IDADE MÁXIMA DE 24 ANOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA NÃO SE APLICA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

### **E o contrato, como funciona?**



O contrato do Aprendiz é um contrato por tempo especial regido pela CLT, por tempo determinado, com duração máxima de 2 anos sem a possibilidade de prorrogação;

A jornada de trabalho diária do Aprendiz é dividida em atividades práticas e teóricas;

As atividades a serem executadas pelo Aprendiz devem ser coerentes com o curso técnico em que estuda.

**Um dos objetivos do Programa Aprendiz Paulista é auxiliar o empregador no cumprimento da cota legal de contratação de aprendizes estabelecida no artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, sem custo no que se refere à qualificação.**

Aluno: se cadastre no site- [www.empregasaopaulo.sp.gov.br](http://www.empregasaopaulo.sp.gov.br)

Veja as vagas disponíveis. Apareça para as Empresas.

# INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A Etec não disponibiliza estacionamento de veículos para alunos.

Não é permitido:

- nenhum tipo de comercialização dentro das dependências da Etec.
- colocar cartazes nos murais ou demais espaços da escola sem autorização da Direção.

Os assuntos e ou problemas/casos não elencados neste manual, serão avaliados pelo grupo de gestão da escola e serão encaminhados/informados as autoridades competentes.

Participe dando sugestões para melhoria no desenvolvimento de nossa Unidade. A “Caixa de Sugestões” estará disponível no corredor principal do prédio.

Fale com o Diretor, sua opinião é muito importante para nós!  
Envie seu email: [e197acad@cps.sp.gov.br](mailto:e197acad@cps.sp.gov.br)

# GUIA DO ESTAGIÁRIO

## Caros alunos

Este pequeno guia tem por objetivo prestar algumas informações que julgamos necessárias para o conhecimento de todos.

Para maiores esclarecimentos consulte o horário de atendimento do Coordenador de Área de sua habilitação.

### *O que é Estágio?*

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação da juventude para o trabalho produtivo. O estágio como parte integrante do processo formativo, contribui para a formação do futuro profissional porque permite ao estudante a aplicação prática de seus conhecimentos teóricos, recebidos nas escolas.

### *Quem pode ser estagiário?*

Estudantes com idade igual ou superior a 16 anos 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.

### *Quem pode contratar estagiários?*

As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

### *Qual a jornada diária de estágio?*

A jornada de atividade em estágio deve ser compatível com as atividades escolares não ultrapassando:

04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.

**06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.**

### *Qual o tempo máximo de estágio na mesma empresa/órgão público?*

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

### *O contrato de estágio pode ser rescindido ante de seu término?*

Sim, tanto pela empresa quanto pelo estagiário. A rescisão também poderá ocorrer por solicitação da instituição de ensino, quando forem constatadas ilegalidades ou irregularidades no programa de estágio ou, ainda, quebra de cláusulas estabelecidas no referido contrato.

*Consulte na íntegra a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, que trata sobre estágio de estudantes disponível na Secretaria Acadêmica e Biblioteca.*

### **Sobre a Etec Prof. Elias Miguel Junior - Votorantim**

O Centro Paula Souza estabelece convênio com o CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, onde todas as escolas se tornam cadastradas. Para os alunos terem acesso às oportunidades de estágio será necessário efetuar o cadastro através do site:

[w.w.w.ciee.org.br](http://w.w.w.ciee.org.br) ou pelo no endereço Rua Silvio Romero, 275 - Sorocaba – SPfone (15)32122900

Nas instituições do Centro Paula Souza o estágio não é obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares.

Se o aluno optar por estágio em empresa que não mantém convênio com o Centro Paula Souza, este poderá ser feito por intermédio da escola. Lembramos que o conhecimento teórico vinculado a prática é um excelente exercício de cidadania, abrindo os caminhos para um futuro profissional de sucesso.

As empresas encaminham para a Unidade Escolar Vagas disponíveis, os cartazes são afixados no Mural de Estágio.

Fiquem sempre atentos!

### **Procedimentos necessários para o Estágio**

Agendar horário com o Professor Orientador do curso. Entregar na Secretaria Acadêmica o Termo de Compromisso para ser assinado pela Direção da Etec e Orientador de Estágio

Prazo de Entrega: 02 dias úteis

Retirar com o Professor Orientador de Estágio o Relatório Inicial e demais orientações.

Entregar mensalmente o Relatório Parcial de Estágio ao Orientador.

Ao finalizar o estágio entregar o Relatório Final devidamente assinado ao Professor Orientador.

Lembramos que a entrega em tempo hábil possibilita a inclusão das horas e o nome da empresa no Histórico Escolar.

### **Os alunos podem contar com Orientadores de Estágios de cada habilitação ou Extensão:**

**Desenvolvimento de Sistemas, Informática e Informática para**

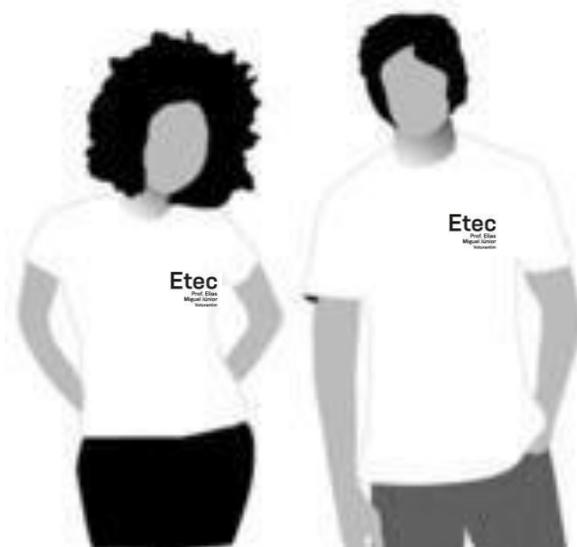
**Internet:** Wellington Haiek Bruno

**Logística:** Ivair Castanharo

**Contabilidade:** Marcio Malaquias

### **Extensão EE Profº Comendador Pereira Inácio**

Claudio Roberto Corredato



Escola é...  
o lugar onde se fazem amigos  
não se trata só de prédio, salas, quadros, programas,  
horários, conceitos...  
Escola é, sobretudo, gente, gente que  
trabalha, que estuda,  
que se alegra, se conhece, se estima.  
O diretor é gente,  
O coordenador é gente, o professor é gente, o aluno  
é gente,  
cada funcionário é gente.  
E a escola será cada vez melhor na  
medida em que cada um  
se comporta como colega, amigo, irmão.  
Nada de conviver com as pessoas e depois descobrir que não  
tem amizade a ninguém,  
nada de ser como o tijolo que forma a parede, indiferente, frio,  
só.  
Importante na escola não é só estudar, não só trabalhar, é  
também criar laços de amizade,  
é criar ambiente de camaradagem, é  
conviver, é se “amarrar nela”! Ora, é  
lógico... numa escola assim vai ser fácil  
estudar, trabalhar, crescer, fazer  
amigos, educar-se, ser feliz.

**Paulo Freire**