



Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

---

**Etec Professor Mário Antônio Verza**

## **MANUAL DO ALUNO**

**Direitos**

**Deveres**

**Regime Disciplinar**

**2021**

## **Mensagem da diretora**

Sejam muitíssimo bem-vindos, todos os novos alunos e pais de alunos, a integrarem a partir deste momento a comunidade escolar da Escola Técnica Estadual Prof. Mário Antônio Verza, uma unidade de educação profissional e de Ensino Médio do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, autarquia pertencente à Secretaria Estadual de Desenvolvimento do Governo do Estado de São Paulo, que prima pela competência na educação profissional há mais de 50 anos, presente em 336 municípios paulistas, estando entre as melhores escolas de Ensino Médio do Estado de São Paulo no ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio.

É com grande satisfação que todos nós professores e servidores da Etec Prof. Mário Antônio Verza os recebemos, para juntos exercermos nossa cidadania na construção de uma sociedade justa, solidária e consciente de seus direitos e deveres.

A oferta de um ensino de excelência é o que nos move, pois acreditamos que a educação e o conhecimento são nossas melhores ferramentas de atuação social. O ano de 2020 foi ainda mais desafiador, precisamos nos reinventar, professores, alunos, famílias, mas, desde o início do isolamento, buscamos formar uma rede de colaboração e acolhimento para que todos pudessem continuar ensinando e aprendendo. Agora, em 2021, essa rede está ainda mais forte pelas experiências que vivenciamos e temos certeza de que juntos somos capazes alcançar o sucesso.

A formação que oferecemos está pautada no desenvolvimento de competências que não abrirão apenas as portas do mercado de trabalho e das universidades, mas ampliarão a visão e o sentido de nossa existência em cada momento de troca de informações e experiências que compartilharmos.

Bons estudos e boa sorte a todos!

Saúde e Sabedoria.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Angela Simone Ronqui Oliva.

## **EQUIPE ADMINISTRATIVA**

Direção: Angela Simone Ronqui Oliva.

Diretoria de Serviços Administrativos: Leandro Ferreira Gomes.

Diretoria de Serviços Acadêmicos: Aline Regina de Souza Bernardo.

Assessoria Técnica Administrativa: Micaiser Faria Silva.

Coordenação Pedagógica: Claudia Patricia Candia Maciel.

Orientação Educacional: Isaque Katahira.

## **Coordenação de cursos:**

Bruna Elisa Gasparini Sant'Ana e Marco Antonio Gusmão Carvalho (ETIM);

Daniele Cristina Marin Molero Polcelli (Saúde);

Marco Antonio Gusmão Carvalho (Informação e Comunicação);

Valdiza Maria do Nascimento Fadel (Gestão e Negócios).

## **Agentes Técnicos Administrativos:**

Edna Maria Zelandi (Secretaria Acadêmica);

Paulo Ricardo Julhão Monteiro (Administração);

Reinaldo Antonucci Heiras (Biblioteca).

## **TÍTULO VI - Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

### **CAPÍTULO I - Dos Direitos**

**Artigo 101** - 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.

**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

### **CAPÍTULO II - Dos 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.

### **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.

### **CAPÍTULO IV - Das 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.

§ 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.

## **TÍTULO VII - Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis**

### **CAPÍTULO I - Dos Direitos**

**Artigo 108** - São direitos dos pais ou responsáveis:

- I - participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;
- II - recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme dispuser este Regimento e a legislação, se menor;
- III - representarem seus pares no Conselho de Escola;
- IV - serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;

- V - serem informados sobre Projeto Político-Pedagógico da Etec;
- VI - solicitarem reclassificação de seu filho, se menor.

## **CAPÍTULO II - Dos Deveres**

**Artigo 109** - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I - acompanharem, durante o período letivo, a frequência e rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- II - atenderem às convocações da Direção da Etec;
- III - colaborarem no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
- IV - comparecerem às reuniões programadas pela escola;
- V - orientar seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando os à plena dedicação aos estudos;
- VI - responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público

## **ORIENTAÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS**

### **CAPÍTULO III - Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação, do Reconhecimento e da Certificação de Competências**

**Artigo 43** - Observadas as normas do sistema de ensino, as Etecs poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

- I - componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;
- II - em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;
- III - no trabalho ou na experiência extraescolar.

§ 1º - O processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências será realizado por uma comissão de três professores, designada pela Direção que, para isso, utilizará exame de documentos, entrevistas, provas escritas ou práticas ou de outros instrumentos e emitirá parecer conclusivo validando as competências desenvolvidas.

§ 2º - As competências reconhecidas poderão ser aproveitadas pelo aluno para fins de classificação ou prosseguimento de estudos.

§ 3º - A comissão, prevista no §1º, indicará a dispensa parcial ou total de componentes curriculares da série ou módulo para fins de continuidade de estudos.

§ 4º - Na educação profissional, serão utilizados como referência no processo de avaliação, reconhecimento e certificação de competências o plano de curso e o perfil profissional de conclusão da qualificação profissional ou da habilitação profissional de técnico.

§ 5º - O disposto neste artigo, aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares do Ensino Médio.

**Artigo 44** - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

### **DATA PARA PEDIDO DE APROVEITAMENTO:**

A ser publicada semestralmente pela Secretaria Acadêmica da Etec.

### **Condições Especiais de Atividades Escolares (Aluno Enfermo ou Gestante): Sistema Etec**

Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo ou gestante, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.

O aluno(a) deverá retirar na Secretaria Acadêmica da Escola o requerimento de solicitação de condições especiais de atividades escolares, preencher e assinar, e entregar

juntamente com o atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento.

O atestado médico deverá conter o CRM do médico e CID.

## **TÍTULO IV - Do Regime Escolar**

### **CAPÍTULO III - Da Reclassificação**

**Artigo 49** - A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

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 de Escola Técnica, até 5 dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

**Artigo 50** - No módulo ou série finais de curso, não caberá solicitação de reclassificação.

§ 1º O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série finais de curso poderá requerer nova avaliação do seu desempenho escolar;

§ 2º O pedido será objeto de análise e deliberação do Conselho de Classe;

§ 3º O processo de avaliação deverá estar concluído em até 10 dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

**Artigo 51** - O processo de reclassificação deverá estar concluído em até 10 dias letivos, contados a partir do início do requerimento do aluno.

**Artigo 52** - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, designada pela Direção da Escola.

Parágrafo único - A comissão de que trata o caput deste artigo avaliará o aluno:

I - obrigatoriamente, por meio de avaliações de competências e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e

II - subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da Etec.

**Artigo 53** - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência que apresentou rendimento satisfatório durante semestre / ano letivo, à vista dos fundamentos indicados no artigo 76 deste regimento.

### **CAPÍTULO IV - Da Matrícula**

**Artigo 57** - As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

§ 2º - Perderá a vaga, em qualquer série ou módulo em que estiver matriculado, o aluno que se ausentar da escola por 15 dias consecutivos, sem justificativa, independente da época em que ocorrer.

§ 3º - Será admitido, em qualquer das séries ou módulos, o trancamento de matrícula, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

1 - à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;

2 - à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e

3 - ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

### **CAPÍTULO VI - Da Transferência**

**Artigo 61** - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

**Artigo 62** - As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições:

I - existência de vaga.

II - análise do histórico escolar.

III - avaliação das competências desenvolvidas, com parecer favorável da comissão de professores designada pela direção.

§ 1º - Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar, o interessado será submetido à avaliação de competências.

§ 2º - Atendidas as condições estabelecidas no caput deste artigo, a escola poderá receber transferência de alunos:

1 - para o módulo ou série inicial a qualquer tempo, se não houver candidatos remanescentes da listagem de classificação do processo de ingresso;

2 - para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no § 4º do artigo 54 deste Regimento;

3 - para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a Etec deverá estabelecer processo especial de seleção, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos aos interessados.

**Artigo 63** - As transferências para os cursos de Educação Profissional de Nível Técnico e para o Ensino Médio far-se-ão em atendimento à legislação.

**Artigo 64** - Sempre que houver diversidade entre os currículos, a Etec poderá recorrer ao processo de classificação, observada as normas legais vigentes.

**Artigo 65** - Nos casos de transferências recebidas, a Etec poderá exigir do aluno estudos paralelos e supletivos para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

## **CAPÍTULO VII – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem**

**Artigo 67** - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

**Artigo 68** - 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 e

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

Parágrafo único - Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos.

**Artigo 69** - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a:

<b>MENÇÃO</b>	<b>CONCEITO</b>	<b>DEFINIÇÃO OPERACIONAL</b>
<b>MB</b>	<b>EXCELENTE</b>	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>B</b>	<b>BOM</b>	O aluno obteve bom desempenho 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.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, quando houver, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

§ 2º - As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor após concluído cada módulo ou série, expressarão o desempenho global do aluno no componente curricular, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

### **CAPÍTULO VIII - Do Controle de Frequência**

**Artigo 74** - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

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

### **CAPÍTULO IX - Da Promoção e Retenção**

**Artigo 76** - 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.

**Artigo 77** - 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.

**Artigo 78** - 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.

**Artigo 79** - Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

**Artigo 80** - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

I - em mais de três componentes curriculares; ou

II - em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou

III - na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

§ 1º - Obedecida a legislação vigente, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos deste Regimento.



§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 10 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 3º - A direção da escola terá o prazo de 10 dias letivos, a partir da data do retorno do período letivo, para informar sua decisão.

**Artigo 81** – O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

I - extinção do curso na unidade escolar;

II - inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente;

III - alteração da organização curricular do curso.

Parágrafo único - Por proposta de professor(es), com base em resultados de avaliação, submetida à apreciação do Conselho de Classe, a qualquer momento do período letivo, o aluno do último módulo ou série poderá ser considerado promovido quando a retenção for em até 3 componentes curriculares.

## **CAPÍTULO X - Dos Diplomas e Certificados**

**Artigo 82** - Ao aluno concluinte de curso com aproveitamento será conferido ou expedido:

I - diploma de técnico, quando se tratar de habilitação profissional, satisfeitas as exigências relativas:

a) ao cumprimento do currículo básico do curso e do estágio supervisionado, se obrigatório e

b) à apresentação de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

II - certificado de conclusão de módulo ou curso, tratando-se de:

a) módulos de curso técnico; ou

b) cursos de Formação Inicial ou Continuada ou Qualificação Profissional, conforme previsto na legislação;

III - certificado:

a) de conclusão de Ensino Médio, para fins de prosseguimento de estudos;

b) outros, conforme previsto no caput do artigo 6º, identificando o curso realizado, contendo os conteúdos desenvolvidos e a carga horária cumprida.

**Artigo 83** - A Etec poderá expedir declaração correspondente aos componentes curriculares cursados com aproveitamento.

Observação: Para o aluno ser considerado concluinte de Curso Técnico; de Qualificação Profissional Técnica ou Ensino Médio deverá preencher cumulativamente todos os requisitos:

- Cursou com promoção todos os módulos ou séries dos respectivos cursos;

- Não tem pendências de Progressão Parcial em nenhum módulo ou série;

- Cumpriu integralmente o currículo do curso de acordo com a organização curricular aprovada ou foi beneficiado com o aproveitamento de estudos;

- Cumpriu o estágio, quando obrigatório para o curso;

- O histórico escolar ou documento equivalente à escolaridade exigida para matrícula no curso está regularizado:

Ensino Fundamental para o Ensino Médio e a Qualificação Profissional Técnica de Auxiliar de Enfermagem (para publicação de conclusão de Curso e expedição do certificado de Auxiliar de Enfermagem, a conclusão do ensino fundamental que o aluno cursou deverá estar publicada no SED) Ensino Médio para o Curso Técnico (para publicação de conclusão de Curso e expedição do diploma (Cursos técnicos) a conclusão do ensino médio que o aluno cursou deverá estar publicada no SED).

Enquanto o aluno não preencher todos os requisitos para ser considerado concluinte de Curso não deverá receber o histórico escolar de conclusão de curso. Porém, a pedido do interessado, com apresentação de requerimento motivado, a ETEC poderá expedir-lhe, para comprovar os estudos realizados nos módulos, uma declaração ou histórico escolar parcial, do qual será excluído o campo destinado à certificação. (Sistema Etec)

## **PRAZOS PARA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

- Histórico Escolar: 40 dias (a contar da data de conclusão do curso, desde que preencha todos requisitos necessários)
- Histórico Escolar – 2ª via: 2 dias úteis
- Declaração para o COREN ou CRC: 2 dias úteis
- Declaração de Matrícula: 2 dias úteis
- Declaração para Estágio: 2 dias úteis
- Declaração de Conclusão de Curso: 2 dias úteis
- Diploma/Certificado: 180 dias 6 meses (a contar da data de conclusão do curso, desde que preencha todos requisitos necessários)
- Documentação para Transferência: (Histórico 10 dias e Declaração 2 dias úteis).

Enquanto houver restrição para as atividades presenciais, os documentos devem ser solicitados via e-mail ao endereço: [e164.secretaria@etec.sp.gov.br](mailto:e164.secretaria@etec.sp.gov.br). Na solicitação deve constar: nome completo do aluno, curso e módulo em que está matriculado ou curso que concluiu, bem como a finalidade da solicitação. Exemplo: *Eu, José Antônio Oliveira, matriculado no 2º módulo de Administração, solicito declaração de matrícula para transporte escolar.*

Para informações sobre documentos necessários para estágios não-obrigatórios, o e-mail para contato é: [e164ata@cps.sp.gov.br](mailto:e164ata@cps.sp.gov.br).

## **ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS E À DISTÂNCIA**

Os cursos presenciais terão o início das aulas de forma remota (on-line) ou híbrida (parte presencial e parte remota), até que as regras do isolamento social sejam flexibilizadas a ponto de tornar possível a continuidade das aulas de forma plenamente presencial na Etec. Enquanto necessário, as atividades serão desenvolvidas também na plataforma Microsoft Teams, para acesso, o aluno deve ter acesso ao e-mail institucional (@etec.sp.gov.br) que lhe será dado a partir da efetivação da matrícula, para esclarecer dúvidas com relação ao acesso, o aluno deve entrar em contato com o coordenador de seu curso ou com o Orientador Educacional pelos e-mails disponíveis (ver página 14).

O retorno presencial gradual está sendo planejado conforme orientações do Estado de São Paulo e divulgaremos mais informações em nosso site e em nossas redes sociais assim que possível.

## **NORMAS PARA USO DE BIBLIOTECA, AUDITÓRIO E LABORATÓRIOS\***

- 1 - Deve-se manter silêncio no uso do recinto da biblioteca;
- 2 - É proibido o consumo de alimentos e bebidas no interior da biblioteca, laboratórios e auditório;
- 3- Não é permitido o acesso a sites e portais de conteúdo alheio aos interesses escolares ou de conteúdo proibido ou impróprio;
- 4- Não é permitido utilizar os computadores da escola para acessar jogos sem fins educativos;
- 5- Para impressão de material na biblioteca deve-se usar o papel frente e verso como forma de estímulo à economia e preservação ambiental;
- 6- Não é permitido o uso de pen-drive ou quaisquer outras mídias nos computadores de uso dos funcionários;
- 7- Não é permitido aos funcionários do laboratório ou da biblioteca realizar correções ou formatações nos trabalhos escolares dos alunos;
- 8- Todos os equipamentos da escola só poderão ser usados na presença de um responsável ou autorização de um responsável.

\* Devido à pandemia, alguns espaços estarão com acesso restrito. Orientações adicionais para a segurança sanitária serão dadas em momento oportuno.

## **OUTRAS ORIENTAÇÕES IMPORTANTES!**

- 1 - É dever do aluno portar e se responsabilizar pelos materiais necessários para as aulas;
- 2 - Todos devem colaborar com a segurança no ambiente escolar e deve ser mantida uma convivência saudável, produtiva e cidadã;

- 3 - É dever dos alunos manter silêncio nos corredores, nas proximidades das salas de aula e demais ambientes da Unidade de Ensino;
- 4 - É proibido entregar trabalhos acadêmicos com prática de plágio, nos termos da lei vigente;
- 5 - É proibido retirar, sem prévia permissão da Direção, objeto ou documento existente em qualquer dependência da Unidade de Ensino;
- 6 - É proibido desrespeitar, ofender ou agredir discentes, servidores, docentes, colaboradores e visitantes da Unidade de Ensino;
- 7 - É proibido exibir, distribuir ou compartilhar textos ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos contra qualquer membro da comunidade;
- 8 - A escola é um estabelecimento de ensino, portanto, não é permitido namoro.

### HORÁRIO DAS AULAS

Ensino Técnico Integrado ao Médio (ETIM): das 07h às 15h.

Ensino Técnico: das 19h às 23h.

### CONTATOS

Site: [www.etecpalmital.com.br](http://www.etecpalmital.com.br)

Telefones: (18) 3351-3753 / (18) 3351-2563 / Celular e WhatsApp: (18) 99663-1821



### Redes sociais:



facebook.com/EtecProfMarioAntonioVerza



@etecpalmital

### Equipe gestora e funcionários administrativos:

Função	Nome	E-mail
Diretora de Escola	Angela Simone Ronqui Oliva	e164dir@cps.sp.gov.br
Diretor da Área de Serviços Administrativos	Leandro Ferreira Gomes	e164adm@cps.sp.gov.br
Diretora da Área de Serviços Acadêmicos	Aline Regina de Souza Bernardo	e164acad@cps.sp.gov.br
Assessora Téc. Administrativa II - ATA	Micaiser Faria Silva	e164ata@cps.sp.gov.br
Coordenadora Pedagógica	Claudia Patricia Candia Maciel	claudia.candia@etec.sp.gov.br
Orientador Educacional	Isaque Katahira	isaque.katahira@etec.sp.gov.br
Coordenadora (ETIM)	Bruna Elisa Gasparini Sant`Ana	bruna.santana@etec.sp.gov.br
Coordenador (Informática e ETIM)	Marco Antonio Gusmão Carvalho	marco.carvalho9@etec.sp.gov.br
Coordenadora (Enfermagem)	Daniele Cristina Marin Molero Polcelli	daniele.molero@etec.sp.gov.br
Coordenadora (Gestão e Negócios)	Valdiza Maria do Nascimento Fadel	valdiza.fadel@etec.sp.gov.br
Agente Téc. Administrativa	Edna Maria Zelandi	edna.zelandi@etec.sp.gov.br
Agente Téc. Administrativo	Paulo Ricardo Julhão Monteiro	paulo.monteiro11@etec.sp.gov.br
Agente Téc. Administrativo	Reinaldo Antonucci Heiras	reinaldo.heiras@etec.sp.gov.br

O e-mail de todos os professores está disponível no site da escola.