



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Etec Professora Nair Luccas Ribeiro - 156

Manual do Aluno 2023

Equipe de Direção

| | |
|-------------------------------------|--|
| Diretor | e156dir@cps.sp.gov.br |
| Diretor de Serviços Administrativos | e156adm@cps.sp.gov.br |
| Diretora de Serviços Acadêmicos | e156acad@cps.sp.gov.br |
| Orientadora Educacional | yara.branquinho01@etec.sp.gov.br |
| Coordenadora Pedagógica | jane.vasconcelos@etec.sp.gov.br |
| Assistente Técnico Administrativo | e156gata@cps.sp.gov.br |
| Assessora Administrativo | maria.souza858@etec.sp.gov.br |
| Auxiliar Administrativo | luciana.silva295@etec.sp.gov.br |
| Auxiliar Administrativo | evelin.campi@etec.sp.gov.br |
| Auxiliar Administrativo | maria.moscatelli@etec.sp.gov.br |
| Auxiliar Administrativo | rogieliasantos3@etec.sp.gov.br |
| Auxiliar Docente | romeu.marchese@etec.sp.gov.br |
| Gestão Participativa | thais.pirez@etec.sp.gov.br |

Maycon Azevedo Geres
Paulo Roberto Costa
Daniela Lima Ramos
Yara Rodrigues Branquinho
Jane Rodrigues Vasconcelos
Odirlei Carvalho Troiani
Maria de Lourdes Siqueira Souza
Luciana Garcia dos Santos
Evelin Claudia Domingos Campi
Maria V. A. Moscatelli
Rogielia Aparecida dos Santos
Romeu Marchese Neto
Thais Simeoni Pirez Bento

Horário de Atendimento:

Direção

Manhã / Tarde / Noite
e-mail: e156dir@cps.sp.gov.br

Direção de Serviços Administrativos

Manhã / Tarde / Noite
e-mail: e156adm@cps.sp.gov.br

Direção de Serviços Acadêmicos

Manhã / Tarde / Noite
e-mail: e156acad@cps.sp.gov.br

A ETEC de Teodoro Sampaio iniciou suas atividades no dia 28/12/2006 com a Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Agricultura Familiar.

Em 2008 a unidade escolar passou a oferecer o Ensino Médio e os Cursos Técnicos de Administração, Agricultura Familiar e Informática. A partir do 1º semestre de 2009 além destes, inicia-se também o Curso Técnico de Agroindústria.

Hoje a unidade denomina-se ETEC Professora Nair Luccas Ribeiro e conta com os seguintes cursos: Ensino Médio e Cursos Técnicos em: Agroindústria, Administração, Serviços Jurídicos, Agronegócio, Informática para Internet Integrado ao ensino médio, Marketing Integrado ao ensino médio e Administração integrado ao ensino médio. Conta ainda com os cursos de Agropecuária em parceria com ITESP e Prefeituras: Gleba XV de Novembro (Rosana) Santa Zélia (Teodoro Sampaio), Classes descentralizadas em Euclides da Cunha Paulista com o Curso Técnico em Administração, Sala Descentralizada em Sandovalina com o Curso Técnico em Recursos Humanos, Sala Descentralizada em Planalto do Sul com o curso Técnico em Administração e Sala Descentralizada em Mirante do Paranapanema com o curso Técnico em Agronegócio, bem como o curso Técnico em Administração integrado ao ensino médio em parceria com a E. E. Arthur Ribeiro.

MISSÃO

Ser uma unidade potenciadora de ciências, visando formar cidadãos qualificados, éticos e reflexivos que contribuam com o desenvolvimento da região.

VISÃO

Consolidar-se como referência regional no que diz respeito à qualidade na educação pública profissional e do ensino médio.

VALORES

- ✓ **Foco no Aluno:** A missão, visão e razão desta unidade existir é o desenvolvimento pessoal, profissional e social de cada aluno.
- ✓ **Ambiente Motivacional:** As pessoas são o maior capital de uma organização, por isso motivá-los a terem ação em seu trabalho, em buscar melhores resultados, far-se-á assim não o reconhecimento de um grupo, mas o trabalho de uma equipe de alta performance.
- ✓ **Ética:** Atitudes compromissadas com a transparência, verdade e responsabilidade em todas as decisões e relacionamentos.
- ✓ **Solidariedade:** Entendemos que não há desenvolvimento sem antes obter a conscientização e movimentos acionais para ajuda ao próximo.
- ✓ **Qualidade:** Somos uma unidade disseminadora dos saberes, por incluímos a excelência nos resultados de cada serviço prestado.

RECOMENDAÇÕES AOS PAIS

- ✓ Tomar ciência do regimento de nossa unidade escolar, bem como o manual do aluno.
- ✓ As ligações telefônicas são o meio mais comum de comunicação entre a Escola e a Família, portanto, mantenham atualizados os telefones e celulares dos responsáveis.
- ✓ Convocações, reuniões e outros avisos serão enviados por meio dos alunos através de circulares, e ainda postados no site da unidade escolar: <http://www.etecteodorosampaio.com.br/>, pedimos então o acompanhamento sistemático.
- ✓ Comunicar a direção da unidade escolar quando houver saída antecipada, por meio escrito (confirmado por telefone) ou vir pessoalmente buscar o aluno.
- ✓ Comparecer às reuniões convocadas pela Escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

REUNIÃO DE PAIS

As reuniões de Pais e Mestres são realizadas bimestralmente. Em cada bimestre, os boletins e relatórios são entregues e as dúvidas podem ser esclarecidas. Os horários serão estabelecidos pela unidade escolar e encaminhado por meio de convocação através dos alunos.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo III – Da Reclassificação

Artigo 59 - 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 da sua frequência podendo alterar a classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais.

Artigo 60 - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir do parecer elaborado pelo Conselho de Classe. Parágrafo único - O Conselho de Classe avaliará o desempenho do aluno:

1. 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
2. subsidiariamente, pelo seu desempenho no decorrer do semestre/ano, ou por meio de outros instrumentos tais como entrevistas, relatórios e outros, a critério da ETEC.

Artigo 61 - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência na qual apresentou rendimento satisfatório durante o semestre/ano letivo em todos os componentes curriculares do módulo/série à vista dos fundamentos indicados no artigo 82 deste Regimento.

Artigo 62 - 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.

Artigo 63 - No módulo ou série final de curso, caberá somente solicitação de reconsideração.

§ 1º - O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série final 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.

CAPÍTULO IX – DA PROMOÇÃO, PROGRESSÃO PARCIAL E RETENÇÃO

CAPÍTULO IX - Da Promoção, Progressão e Retenção

Artigo 84 - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes curriculares e frequência mínima estabelecida no artigo 87 deste Regimento, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 85 - O Conselho de Classe decidirá pela promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único - Considerando o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso, 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; e
2. na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

Artigo 86 - 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.

§ 4º - O programa especial de estudos previsto neste artigo não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares práticos, devendo estes serem cursados preferencialmente de forma presencial ou por meio de metodologias ativas que atendam a construção das competências previstas nos componentes curriculares.

§ 5º - O programa especial de estudos previsto neste artigo não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares de campo de estágio obrigatório, devendo estes serem cursados de forma presencial.

Artigo 87 - Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 88 - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção insatisfatória:

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.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso II deste artigo, a tomada de decisão deverá levar em consideração a organização curricular, a continuidade na oferta do curso na unidade escolar e a avaliação global do aluno. Artigo 89 - 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; ou

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 (três) componentes curriculares.

CAPÍTULO X – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O ANO LETIVO

Artigo 90 - Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

Parágrafo Único - Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração, durante o ano letivo, deverão atender ao indicado no Sistema ETEC de Procedimentos Acadêmicos e, naquilo que couber, nas Deliberações do Conselho Estadual de Educação vigentes.

CAPÍTULO XI – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Artigo 91 - Nos casos de discordância de retenção por frequência e/ou menções atribuídas nas sínteses finais nos módulos/séries, os alunos ou seus representantes legais, se menores, poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será objeto de análise em deliberação do Conselho de Classe, nos termos deste Regimento.

§ 1º - Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração e recurso contra o resultado final da avaliação, indicada pelo Conselho de Classe, deverão atender ao previsto nas legislações vigentes.

Artigo 92 - Da decisão da escola, caberá recurso à Unidade do Ensino Médio e Técnico do CEETEPS.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigo 74 - 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;
- V- compor indicadores para subsidiar a gestão pedagógica da unidade escolar.

Artigo 75 - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 76 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I- será sistemática, contínua, cumulativa e com foco no desenvolvimento de habilidades e competências, por meio de instrumentos diversificados e critérios específicos, indicados pelo professor em seu Plano de Trabalho Docente, objetivando subsidiar a aprendizagem dos alunos, com o acompanhamento do Professor Responsável pela Coordenação de Curso sob a orientação do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica;

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

III- deverá constar do Plano de Trabalho Docente, os instrumentos, os critérios e as evidências para análise do desempenho do aluno, divulgando-o para a comunidade discente, assim como os resultados das avaliações aplicadas, de maneira a assegurar seu acompanhamento e subsidiar ações que zelem pela aprendizagem dos alunos.

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 77 - 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

Conceito / Menção

| | | |
|----|----------------|---|
| 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 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. |

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico individual das dificuldades de aprendizagem do aluno, quando houver, de forma a adequar as estratégias pedagógicas para sua recuperação.

§ 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.

Artigo 78 - Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.

Parágrafo único - O Calendário Escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação aos alunos e, se menores, a seus responsáveis.

Artigo 79 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação contínua constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

§ 3º - Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.

Artigo 80 - Os professores reunir-se-ão para análise e proposta de ações em relação ao processo de ensino e aprendizagem, por classe, série/módulo ou curso/eixo, durante o semestre letivo, conforme previsto em Calendário Escolar.

Artigo 81 - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couber, as normas deste Regimento Comum.

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

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

NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

A Etec "Professora Nair Luccas Ribeiro", buscando a plena qualidade no processo ensino e aprendizagem estabelece as presentes "Normas de Convivência Escolar", de acordo com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Ceeteps, Título VI, Capítulo I, II, III e IV, adequadas para a Unidade Escolar.

O cumprimento destas normas diminui as tensões geradas por diferentes regras de costumes familiares e favorece a harmonia e a satisfação nas relações interpessoais.

A adesão às normas é obrigatória a partir do momento em que o estudante e/ou responsável é informado pela escola. Portanto, é importante que todos leiam atentamente este regulamento, e que os pais ou responsáveis cobrem dos estudantes o seu cumprimento.

1. COMPORTAMENTO DO ESTUDANTE NO AMBIENTE ESCOLAR:

- 1.1 – Adentrar a unidade escolar somente pelo portão de entrada principal
- 1.2 – Se locomover dentro da unidade de forma tranquila e pacífica, ou seja, não correr dentro das dependências da unidade escolar
- 1.3 - Chegar pontualmente nas aulas.
- 1.4 – Respeitar os horários de término das aulas.
- 1.5 – Apresentar comportamento discreto e adequado ao ambiente escolar.
- 1.6 – Colaborar e cuidar para que as salas de aula e outras dependências escolares sejam mantidas limpas e em ordem.
- 1.7 - Providenciar todo material didático estabelecido pelos professores, visando garantir as condições necessárias para o bom desenvolvimento das aulas.
- 1.8 - Participar ativamente das aulas, ouvindo o professor com atenção, anotando e expondo suas dúvidas.
- 1.9 - Aproveitar o tempo da aula destinado à realização de exercícios e trabalhos em grupo para esclarecer dúvidas junto ao professor.
- 2.0 – Comparecer às aulas com o uniforme adotado pela escola.
- 2.1 – Utilização do elevador mediante autorização após apresentação de declaração médica que justifique a necessidade.
- 2.2 – Bens móveis e equipamentos após a utilização devem ser devolvidos aos seus respectivos lugares.
- 2.3 – Ausentar-se da sala de aula com autorização do professor.
- 2.4 – Manter as portas e janelas da sala de aula fechada nos períodos que antecedem as aulas, durante e nos intervalos quando o ar condicionado estiver ligado.
- 2.5 – Sempre que faltar às aulas deve informar-se sobre o conteúdo trabalhados, tarefas, data de provas, entrega de trabalhos, entre outras, objetivando com isso o correto cumprimento das atividades propostas.
- 2.6 – Sempre que faltar em dia de prova, data de entrega ou exposição de trabalhos, deverá apresentar requerimento junto a Secretaria Acadêmica com documentação que comprove sua ausência para que seja deferido ou indeferido pela Coordenação de Área.
- 2.7 – Sempre que o aluno necessitar apresentar documento justificando as ausências, o mesmo deve ser apresentado em até 02 (dois) dias úteis após a ausência, junto a Secretaria Acadêmica.

2. AÇÕES NÃO PERMITIDAS AOS ESTUDANTES:

- 2.1 - Beber ou comer em sala de aula ou outro ambiente pedagógico, como biblioteca e laboratórios de informática.
 - 2.2 - Escrever em carteiras, paredes, danificar o patrimônio público, bem como qualquer material existente na unidade escolar.
 - 2.3 - Entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor.
 - 2.4 - Ausentar-se da escola sem autorização da direção.
 - 2.5 - Adentrar recintos da escola que não seja a sala de aula, sem autorização do professor ou funcionário credenciado.
 - 2.6 - Portar ou fazer uso de qualquer objeto ou material que ameace a integridade física do próprio aluno ou de terceiros.
 - 2.7 - Fumar nas dependências da escola, a proibição se baseia nos termos da legislação pertinente da Lei Federal nº 9.294, de 15/07/96, art 2º, “caput” e parágrafo 1º. (Aluno maior de idade e fumante poderá se ausentar da unidade escolar, apenas na frente da escola durante os intervalos pré-definidos por período, com a entrega da carteirinha de identificação ao vigilante).
 - 2.8 - Usar ou promover o uso nas dependências da escola de qualquer tipo de droga ou substância entorpecente, bebida alcoólica e/ou energético, assim como comparecer às atividades pedagógicas sob ação de tais substâncias.
 - 2.9 - Manter qualquer tipo de contato físico no ambiente escolar, mesmo que casados, isso tanto para alunos, funcionários e professores.
 - 2.10 - Participar de brincadeiras agressivas ou ofensivas à moral na escola.
 - 2.11 - Comemorar aniversários de estudantes, professores ou funcionários no recinto escolar, inclusive em sala de aula, sem autorização expressa da Direção.
 - 2.12 - Receber pedidos de entrega de alimentos, tais como “Disk Lanches”, “Disk Pizza” e demais sistemas de “delivery”, estando permitido somente a entrega de refeições do tipo “marmitas” no período do almoço.
 - 2.13 - Afixar cartazes na Escola sem a devida autorização da Direção Escolar.
 - 2.14 - Vender quaisquer produtos dentro da unidade escolar, a proibição é tanto para discentes quanto docentes.
 - 2.15 - Ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas.
 - 2.16 - Promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção.
 - 2.17 - Apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar.
 - 2.18 - Praticar esportes no pátio (jogar bola, andar de skate, correr, etc), sem acompanhamento de um responsável da unidade escolar.
 - 2.19 - Andar de bicicleta nas dependências da escola, ou seja, ao adentrar a unidade o aluno deve descer da bicicleta e empurrá-la com a mão até o bicicletário.
 - 2.20 - Permanecer, em seu horário de aula, fora do local em que o seu professor está desenvolvendo atividade de ensino e aprendizagem.
 - 2.20 – Praticar jogos de azar
 - 2.21 – Trazer e portar armas de fogo, inclusive de brinquedo e armas brancas (facas, canivetes, etc) nas dependências da escola, de acordo com a Lei nº 10.826, de 22/12/2003.
 - 2.22 – Utilização de objeto ou acessório que contenha propaganda político-partidária nas dependências da unidade escolar.
 - 2.23 – A verbalização oral ou escrita de mensagem que incite apologia ao ódio, violência, racismo, xenofobia, homofobia e/ou qualquer tipo de discriminação ou intolerância religiosa ou outra que configure prática de crime
 - 2.24 - Atitudes desrespeitosas, discriminação racial, religiosa, sexual, etc.
 - 2.25 – Permanecer parado ou sentado em locais de passagem, como escadas, corredores, etc., obstruindo/dificultando a circulação de outras pessoas
 - 2.26 – O consumo de refrigerante de litros, como por exemplo 1L, 1,5L, 2L ou mais, etc e a saída da escola para a compra do mesmo.
 - 2.27 – Entrar e circular nas dependências da escola fora do horário de aula se não estiver trajado adequadamente, devendo ser observadas as orientações transmitidas pela equipe de coordenação e gestão
- Obs: Todo dano que for causado às instalações e equipamentos será ressarcido pelo responsável ou autor do dano, pois trata-se de ato infracional.

3. PROCEDIMENTOS QUANTO A ATRASOS:

- 3.1 – Os portões da escola serão fechados às 7horas no período da manhã, às 13 horas no período da tarde e da noite às 18horas:50minutos.

3.2 – O estudante tem tolerância de 10 minutos apenas na 1ª aula nos períodos da manhã e tarde, e de 15 minutos no período noturno, ficando então proibido após estes horários, de estar presente na sala de aula.

3.3 – Os minutos de tolerância devem ser registrados e justificados em um livro específico, ficando o aluno ciente que a cada 3 registros de atrasos no semestre, estes resultam em uma advertência escrita, ou na realização de trabalho de pesquisa da disciplina que ele entrou com atraso.

3.4 – O abuso dos procedimentos anteriores deverá ser objeto de análise do Conselho de Escola.

3.5 - O aluno que esteja empregado deve trazer a Unidade Escolar um documento que ateste os horários de trabalho que evidencie a impossibilidade de estar na escola no horário determinado para início do seu curso, seja manhã, tarde ou noite. E assim poderá ser concedido uma autorização para poder entrar com tolerância de no máximo 40 minutos.

3.6 - A exceção da tolerância aplica-se apenas nos casos previstos no item 3.5 ou em casos esporádicos, como consulta medica, exames, quebra ou atraso de ônibus todos comprovados pela Direção.

3.7- O aluno que apresentar o documento previsto no item 3.5, deverá entregar atualizado a cada 06 (seis) meses.

4. PROCEDIMENTO DA SAÍDA ANTECIPADA DO ALUNO:

4.1 - Quando for absolutamente necessária a saída do estudante antes do horário padrão, a Direção deverá ser avisada e o aluno deve registra o motivo da saída em um livro específico.

4.2 - Se o estudante for menor de idade, os pais ou responsáveis deverão comunicar a Direção, por escrito ou vir pessoalmente para levar o estudante.

4.3 – A comunicação escrita deverá ser confirmada pela Direção por telefone.

4.4 – O aluno menor que precisar se ausentar da escola, deverá solicitar autorização junto à secretaria que entrará em contato com pais ou responsáveis para que este venha até a escola buscar o menor.

4.5- A saída do aluno durante horário de aula deverá ser autorizados pela direção da escola.

4.6 – Nos dias de avaliações bimestrais, os professores poderão autorizar a saída dos alunos 20 minutos antes do término da aula.

4.7 – Os alunos devem informar os pais sobre a saída antecipada prevista no item 4.6.

5. CELULAR E DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS:

5.1 – Nos horários de aulas, os equipamentos eletrônicos de uso pessoal e celulares devem estar desligados, de acordo com a Lei Estadual nº 12730. Exceto em atividades didáticas autorizadas pelo professor.

5.2 – Não é permitido o acesso aos equipamentos existentes em sala de aula, como computador, televisão, ar condicionado. Aparelho de multimídia, etc.

5.3 – É expressamente proibido utilizar fone de ouvido em sala de aula.

6. PENALIDADES

7.1 - A infração de qualquer uma das normas sujeitará o estudante às seguintes medidas:

a) Advertência Verbal.

b) Advertência por Escrito

c) Suspensão das aulas

f) Transferência compulsória.

A suspensão acontecerá depois que o aluno tiver 03 (três) advertências por escrito, ou de acordo com a gravidade da situação.

7. INFORMES GERAIS:

8.1 – As dispensas individuais e de turmas serão feitas somente pela Direção da Escola.

8.2 – As aulas não dadas pelos docentes, que ficarem vagas, seja por absenteísmo, greve, claro docente, etc... serão repostas aos sábados.

8.3 – O aluno do curso integrado só poderá se ausentar da escola entre o período da manhã e tarde (hora do almoço) com a devida autorização por escrito dos pais ou responsáveis, que deve ser arquivada na secretaria.

8.4 – Alunos que estiverem cumprindo suspensão deverão comparecer na unidade escolar no horário de aula para realização de atividade pedagógica sob a supervisão e orientação da orientadora educacional.

8.5 – O aluno é responsável por suas postagens em redes sociais, podendo ser responsabilizado civilmente ou criminalmente.

8.6 – Extintores de incêndio, hidrantes, botoeiras de alarme de incêndio só poderão ser utilizados em casos de emergência.

8,7 – O início e término das aulas serão identificados com sinal, sendo o primeiro sinal para os professores e o segundo para os alunos.

8.8 – Todos os cursos técnicos, inclusive os das salas descentralizadas, terão bancas nos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), sendo a mesa composta de forma a atender as diretrizes e necessidades pedagógicas do momento.

Em caso de dúvidas sobre as normas estipuladas, favor buscar esclarecimentos junto à Direção da Etec “Professora Nair Luccas Ribeiro”.

NORMAS PARA USO DA BIBLIOTECA

Prazo para devolução dos livros:

1 - Livros técnicos: 05 dias

2 - Revistas: 05 dias

3 - Romances: 07 dias

Horário de Pesquisa na Internet: 30 minutos por aluno, agendados antecipadamente com a responsável pela biblioteca, obedecendo ao horário de funcionamento da mesma.

Comportamento :

é proibido entrar na biblioteca sem camiseta

é proibido entrar em qualquer site proibido pela direção

é proibido entrar na biblioteca com qualquer tipo de alimento ou bebida

NORMAS PARA USO DA SALA DE JOGOS

Deve ser observado e cumprido o regulamento próprio para utilização da sala de jogos

Comportamento :

é proibido entrar sem camiseta

é proibido entrar sem autorização da coordenação/direção

é proibido entrar com qualquer tipo de alimento ou bebida

PRAZOS DA SECRETARIA ACADÊMICA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

1- Atestado de Matrícula – 1 dia

2- Declaração de Transferência –1 dia

3- Transferência – 05 dias

4- Matrículas para Vagas Remanescentes – de acordo com o edital previsto em calendário escolar.

5- Manifestação de Continuidade da Série/ Módulo – Semana que antecede o término do período letivo

6- Trancamento de Matrícula – 1 dia

7- Reclassificação – após a divulgação dos resultados de avaliações do aproveitamento escolar.

8- 2ª Via do Histórico Escolar – 1 dia

9- 2ª Via da certidão de conclusão – 1 dia

10- Certificado de Qualificação – 7 dias

11- Revisão de Faltas – 3 dias

12- Pedido de Aproveitamento de Estudos – 15 primeiros dias do início letivo, ou quando solicitado pelo aluno.

13 – Pedido de reconsideração – 5 dias após a divulgação do resultado final.

TRANSFERÊNCIA

CAPÍTULO VI - Da Transferência

Artigo 71 - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

Artigo 72 - As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e à específica de cada curso, preferencialmente entre alunos das Escolas Técnicas em virtude da uniformidade dos Projetos Político de Curso (PPC), desde que atendidas as seguintes condições:

I- existência de vaga;

II- apresentação do histórico escolar; e/ou

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

§ 1º - Nas transferências entre alunos de Escolas Técnicas do CEETEPS serão observados somente o previsto nos incisos I e II deste artigo.

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

1. para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias consecutivos de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no parágrafo 5º do Artigo 64 deste Regimento;

2. 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 classificação, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos preestabelecidos pelo Conselho de Escola.

Artigo 73 - Nos casos de transferências recebidas, a ETEC poderá exigir do aluno estudos complementares para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

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 sócio-cultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio. Toda atividade de estágio será curricular e supervisionada. O estágio poderá ser realizado no ambiente da própria escola desde que esta possua as condições suficientes para sua efetivação. A matriz curricular do curso de educação profissional indicará a carga horária mínima a ser cumprida quando o estágio profissional for obrigatório para o aluno. O aluno que comprovar exercer ou ter exercido funções correspondentes às competências profissionais desenvolvidas à luz do perfil profissional de conclusão do curso, poderá ser dispensado, no todo ou em parte, do cumprimento da carga horária mínima do estágio obrigatório, mediante avaliação pela escola. O estágio profissional obrigatório poderá ser desenvolvido em etapa posterior aos demais componentes curriculares, desde que previsto no plano do respectivo curso e desde que o aluno esteja matriculado. A frequência do aluno tanto no global quanto nos componentes curriculares individualmente e o comprometimento com o curso estão condicionadas à indicação e permanência do aluno no estágio.

A sistemática de orientação, supervisão e avaliação dos estágios, bem como a operacionalização de sua execução ou dispensa, será elaborada pela UE, consoante diretrizes expedidas pelo CEETEPS, respeitada a legislação.

Artigo 49 - O estágio, obrigatório ou não, é ato educativo escolar supervisionado, podendo ser realizado em regime de parcerias, em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Artigo 50 - O estágio, em função do perfil de formação profissional do aluno, poderá ser:

I- Obrigatório para o aluno, devendo nesse caso constar do Projeto Político de Curso (PPC) e da matriz curricular do curso de educação profissional e indicará a carga horária mínima a ser cumprida.

II- Não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, e será acrescido à carga horária regular e obrigatória do curso.

Artigo 51 – Os alunos egressos, que não realizaram estágio obrigatório em época oportuna e que comprovaram exercer ou ter exercido funções correspondentes às competências profissionais, desenvolvidas à luz do perfil profissional de conclusão do curso, poderão ser dispensados, no todo ou em parte, do cumprimento da carga horária mínima do estágio obrigatório, mediante avaliação pela escola, à exceção do curso técnico de Enfermagem.

Artigo 52 - A sistemática de orientação, supervisão e avaliação dos estágios, bem como a operacionalização de sua execução ou dispensa, será elaborada pela ETEC, consoante diretrizes expedidas pelo CEETEPS, respeitada a legislação. Parágrafo único - Cumpridas as exigências legais, caberá o registro da carga horária do estágio efetuado pelo aluno em seu Histórico Escolar.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA AVALIAÇÃO, DO RECONHECIMENTO E DA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

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

Artigo 53 - Observadas as normas do sistema de ensino, as Unidades ETEC 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;

IV- por reconhecimento e certificação de competências.

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

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

§ 3º - A comissão, prevista no parágrafo 1º deste artigo, indicará os componentes curriculares da série ou módulo dos quais o aluno poderá ser dispensado para fins de continuidade de estudos.

§ 4º - Na educação profissional, serão utilizados como referência no processo de avaliação, reconhecimento e certificação de competências, o Projeto Político de Curso (PPC) e o perfil profissional de conclusão dos módulos.

§ 5º - O disposto no parágrafo 4º deste artigo não se aplica aos alunos matriculados nos primeiros módulos ou primeiras séries.

§ 6º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada do Ensino Médio, desde que com anuência escrita do responsável legal pelo aluno se menor de idade. Artigo 54 - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que ficou retido, sendo dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

*Obs: Vale resaltar que o aluno deverá frequentar a disciplina até o deferimento.

DOS DIREITOS

Artigo 112 - 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;

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.

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

CAPÍTULO II - Dos Deveres

Artigo 114 - 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

CAPÍTULO III – Das Proibições

Artigo 115 - ÉVEDADO AO ALUNO:

I- apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;

II- ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;

III- fumar em qualquer das dependências escolares;

IV- introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na ETEC;

V- 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;

VI- ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino e de aprendizagem;

VII- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC;

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 da Unidade ETEC;

XI- retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Unidade ETEC

XII- desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;

XIII- 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;

XIV- 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

Artigo 116 - As unidades ETEC elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS

NORMAS ELABORADAS DE ACORDO COM ARTIGO 99 DO REGIMENTO COMUM DO CEETEPS:

I – É dever de toda comunidade escolar:

1 - Cumprir os horários estabelecidos para o desenvolvimento das atividades escolares.

2 - Manter-se informado sobre as atividades do cotidiano escolar através dos painéis informativos e site da escola.

3 - Respeitar os horários de limpeza ou de manutenção dos espaços físicos e/ou equipamentos.

4 - Respeitar cada espaço e equipamento da escola, utilizando-os de forma adequada e de acordo com as atividades a que se destinam.

5 - Colaborar com a ordem e limpeza dos recintos escolares.

Lembrando:

- Utilize as lixeiras apropriadas para cada tipo de lixo.
- Não jogue papel, absorvente higiênico ou outros objetos nos vasos sanitários.
- Utilize apenas o pincel apropriado nas lousas brancas.
- Evite o desperdício de papel, giz, etc.
- Comunique as ocorrências irregulares aos setores responsáveis.

PENALIDADES

Artigo 117 do Regimento Comum do CEETEPS

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 114 e 115 sujeitam o aluno às penas de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor da UE.

SÃO DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Artigo 119 - São direitos dos pais ou responsáveis:

I- participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;

II- serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;

III- representarem seus pares no Conselho de Escola;

IV- recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, quando menor, conforme dispuser este Regimento e a legislação;

V- serem informados sobre o Projeto Político-Pedagógico da ETEC.**DOS**

CAPÍTULO II - Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Artigo 120 - São deveres dos pais ou responsáveis:

I - acompanhar, durante o período letivo, a execução das atividades presenciais ou remotas, a frequência e rendimento do aluno pelo qual 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- orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;

VI- responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis;

VII- Informarem suas possíveis alterações cadastrais para pronto atendimento quando necessário

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES (ALUNO ENFERMO OU GESTANTE)

Todos os alunos que por eventuais circunstâncias necessitarem de afastamento escolar por licenças médicas e/ou gestação, deverá entregar a secretaria escolar um atestado médico, requerendo condições especiais de estudos, podendo nomear um representante que fique responsável pela comunicação aluno escola durante o período de ausência.

Este procedimento aplica-se:

- A quaisquer casos de alteração de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio ou para outros discentes.

Obs.: 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.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DESISTÊNCIA

De acordo com o § 3º do Artigo 67 do Regimento Comum, o trancamento de matrícula é permitido uma única vez por módulo, incluindo o módulo inicial dos cursos. O aluno deferido no trancamento de matrícula terá direito a vaga no próximo semestre letivo de acordo com calendário escolar.

A desistência poderá ser requerida em qualquer período ou momento do curso.

NORMAS PARA USO DOS LABORATÓRIOS

Os laboratórios dispõem de regras de utilização próprias, no entanto, vale ressaltar que não é permitido dentro dos laboratórios em geral:

Fumar, comer, beber, remanejar equipamentos sem autorização expressa do professor ou responsável pelo laboratório, utilizar softwares não fornecidos, realizar atividades ou consultas em sites não autorizados pelo professor responsável.

Obs.: Para os laboratórios de processamento a utilização do mesmo só poderá ser realizada com o responsável pelo laboratório ou o professor da disciplina.

PERFIL PROFISSIONAL DO TÉCNICO

Técnico em Administração

O Técnico em Administração é o profissional que controla a rotina administrativa das empresas. Colabora nos planejamentos estratégicos, tático e operacional. Realiza atividades em recursos humanos e intermedeia mão-de-obra para a colocação e para recolocação profissional.

Atua na área de compras; auxilia no setor contábil e assessora a área de Vendas. Intercambia mercadorias e serviços e executa atividades nas áreas fiscal e financeira.

Mercado de Trabalho: áreas da Indústria, comércio, prestação de serviços em empresas em geral, de pequeno e médio portes.

Técnico em Marketing

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

Mercado de Trabalho

Instituições públicas, privadas e do terceiro setor; comércio e empresas de consultoria; profissional autônomo.

Técnico em Agronegócio

Visando o aumento da eficiência do mercado agrícola e agroindustrial, o técnico em Agronegócio aplica técnicas de gestão e de comercialização, avalia custos de produção e aspectos econômicos para a introdução de novos produtos e serviços. Idealiza ações de marketing aplicadas ao agronegócio. Auxilia a organização e execução de atividades de gestão do negócio rural, inclusive empreendimentos da agricultura familiar. Participa de sistemas de gestão ambiental e de promoção do desenvolvimento tecnológico e social, visando à qualidade e à sustentabilidade do empreendimento. Orienta produtores e trabalhadores rurais na organização de associações e cooperativas.

Mercado de trabalho

O Técnico em Agronegócio poderá atuar no setor público e/ou privado desempenhando suas funções em fazendas, indústrias de processamento de produtos agrícolas de origem animal e vegetal (agroindústrias), bancos (financiamentos agrícolas), empresas de assistência técnica, extensão rural e pesquisa.

Técnico em Agroindústria

Agroindústria engloba o conjunto de atividades relacionadas à transformação de matérias-primas provenientes da produção vegetal e animal, sejam elas alimentares ou não-alimentares, desde o fornecimento de insumos agrícolas até o atendimento ao consumidor final. Técnico em Agroindústria é um profissional com competência para planejar, organizar e monitorar o processo de aquisição, análise, preparo e conservação da matéria prima e o processamento dos produtos de acordo com a legislação vigente, controlando seu impacto ambiental.

Mercado de trabalho

Propriedades rurais, estabelecimentos comerciais e agroindustriais. Empresas de assistência técnica, consultoria, extensão rural e pesquisa. Cooperativas e associações de produtores.

Técnico em Serviços Jurídicos

O Técnico em Serviços Jurídicos é o profissional que atua diretamente na rotina de escritórios de advocacia e demais organizações que dispõem de setor ou departamento jurídico, dando suporte e apoio técnico-administrativo ao profissional do direito. É responsável pelo acompanhamento, gerenciamento e arquivo de processos de natureza jurídica. Presta atendimento receptivo ao público.

Mercado de trabalho

Escritórios de advocacia; cartórios judiciais e extrajudiciais; setor público: departamentos que necessitem de auxiliares com conhecimento jurídico; empresas privadas: departamentos jurídicos, departamento de recursos humanos, financeiro e contábil, serviços de atendimento ao cliente (SAC).

Técnico em Recursos Humanos

O Técnico em Recursos Humanos é o profissional que detém aptidão para intermediar as relações interpessoais e éticas de uma organização. É habilitado para trabalhar na execução das rotinas administrativas de pessoal com base na Legislação Trabalhista e Previdenciária. Auxilia no controle e avaliação de subsistemas de gerenciamento e contribui para a implementação das estratégias organizacionais. Compromete-se com o desenvolvimento humano, administra pessoal, promove ações de treinamento, identifica e sugere plano de benefícios. Descreve e classifica postos de trabalho, aplica questionários e processa informações acerca dos trabalhadores. Atua nos processos de recrutamento, seleção e integração, assessora as relações de trabalho e sistemas de avaliação de desempenho. Presta serviços de comunicação oral e escrita, liderança, motivação, formação de equipes e desenvolvimento de pessoal com empenho no crescimento simultâneo, individual e do grupo. Realiza ações empreendedoras e em processos de orientação sobre a importância da segurança no trabalho e da saúde ocupacional. Propõe relações positivas propícias para o clima organizacional e responsabilidade social aos diversos públicos.

Mercado de trabalho

Organizações públicas, privadas, mistas e do terceiro setor ou como autônomos e consultores.

ENSINO MÉDIO

O Ensino Médio destina-se aos alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental e é composto por duas partes: Base Nacional Comum – formação geral do estudante (Língua Portuguesa e Literatura, Matemática, História, Geografia, Química, Física, Biologia, Educação Física e Arte). Parte Diversificada – desenvolvimento de capacidades e condutas visando à formação para exercício da cidadania (projetos, espanhol e inglês).

PERFIL DO CONCLUINTE DO ENSINO MÉDIO

O aluno concluinte do Ensino Médio deve estar preparado para exercer ativamente e com solidariedade a sua cidadania, dar prosseguimento a seus estudos em diferentes níveis e atuar no mundo do trabalho, demonstrando capacidade de: dominar basicamente a norma culta da língua portuguesa e usar as diferentes linguagens para se expressar e comunicar; construir e aplicar conceitos das diferentes áreas do conhecimento de modo a investigar e compreender a realidade; selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informação, trabalhando-os contextualizada mente para enfrentar situações-problema e tomar decisões; organizar informações e conhecimentos disponíveis de forma a argumentar consistentemente; recorrer a conhecimentos desenvolvidos para elaborar propostas de intervenção solidária na realidade.

Mercado de Trabalho: trabalha em escritórios de contabilidade, em departamentos de contabilidade de empresas agrícolas, comerciais, industriais e de serviços e em órgãos governamentais.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

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