

**Etec**  
Prof. Eudécio  
Luiz Vicente  
Adamantina

**CP****S**  
Centro  
Paula Souza

 GOVERNO DO ESTADO  
**SÃO PAULO**

# **Manual do Aluno**

**Escola Técnica Estadual  
Prof. Eudécio Luiz Vicente**

Rua Líbero Badaró, 600 – Vila Jamil de Lima

CEP. 17.800-000 - Adamantina - SP

Telefones: (18) 3521-2493 / 3521-2565

E-mail: eudecioluizvicente@gmail.com

<http://www.eteceudecioadamantina.com.br>

## ***Parabéns!***

*Agora você e sua família fazem parte da ETEC Prof. Eudécio Luiz Vicente, pertencente ao Centro Paula Souza e vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação. Você terá neste Manual algumas informações importantes que vão colaborar para seu desempenho e aproveitamento escolar. Aqui você terá informações sobre as Normas de Convivência, Sistema de Avaliação, Estágios e sobre procedimentos pedagógicos necessários além dos nomes dos responsáveis pelos setores da escola e Coordenadores, facilitando assim a sua comunicação.*

*Nós da direção, coordenações, funcionários e professores desta escola lhe recebemos de braços abertos e nos dispomos a lhe ajudar para que você tenha o crescimento profissional e pessoal desejado no curso escolhido. Conte conosco!*

**Prof.<sup>a</sup> Regina M. B. Zupirolli**  
**Diretora de Escola**

### **EQUIPE TÉCNICA DA ESCOLA**

- **Diretora:** Prof.<sup>a</sup> Regina Maria Bertolo Zupirolli
- **Diretora de Serviço – Área Acadêmica:** Iracema Inácio da Costa
- **Diretora de Serviço – Área Administrativa:** Roseli do Carmo Squizzato
- **Assistente Técnico Administrativo:** José Aurélio Pieretti
- **Assistente Administrativo:** Grasielle Maria Amadio
- **Agentes Técnicos e Administrativos:** Fabiana Patrícia Sartori do Carmo, Geisa Simionato Ambrósio, Juscelina Alves Nunes, Marcus Vinícius Pattaro Silva, Maria Inêz Barbosa da Costa, Mariza Hideko Koga, Roberto Seiko Onaga
- **Auxiliares de Apoio:** Ademilde Lopes Ferreira, Daircy Menis Menin, Luís Mauro Cavalini, Samuel Evangelista
- **Auxiliares Docentes:** Felipe Santos Ferrari, Marcelo Mantovani, Moisés Coffani

## **EQUIPE DE COORDENADORES**

- **Coordenadora Pedagógica:** Prof.<sup>a</sup> Raquel Pereira de Souza
- **Coordenadora do ETIM:** Prof.<sup>a</sup> Aline Valente Nunes Borro
- **Coordenadora do Ensino Médio:** Prof.<sup>a</sup> Sandra Luzia Bellusci
- **Coordenadora de Informática/Redes:** Prof.<sup>a</sup> Márcia Pamplona C. Mota
- **Coordenadora de Enfermagem:** Prof.<sup>a</sup> Jerlene Luiza Poiet Sampedro
- **Coordenadora de Gestão:** Prof.<sup>a</sup> Maria Emília Furtado Forte de Luccas
- **Coordenadora de Açúcar e Álcool:** Prof.<sup>a</sup> Daniela Perez Guerrero
- **Coordenador de Mecânica/Seg. do Trabalho:** Prof. César Marcos Rizzon

## **RESPONSÁVEL PELA ORIENTAÇÃO E APOIO EDUCACIONAL**

- Prof.<sup>a</sup> Célia Cristina Silva Poltronieri

## **CLASSES DESCENTRALIZADAS DE JUNQUEIRÓPOLIS**

- **Responsável pelo projeto da classe descentralizada:** Prof.<sup>a</sup> Cleusa Maria de Oliveira Pereira
- **Coordenador de Gestão:** Prof. Hilton Roberto Dalago Borges

## **CLASSE DESCENTRALIZADA DE LUCÉLIA**

- **Coordenador pelo projeto da classe descentralizada:** Prof. Sérgio Pegorari Carvalho

## **RESPONSÁVEIS PELOS LABORATÓRIOS**

- **Açúcar e Álcool:** Prof.<sup>a</sup> Daniela Perez Guerrero
- **Enfermagem:** Prof.<sup>a</sup> Rossana Ap. Fiorussi Gualtieri

## **Missão da ETEC**

“Oferecer ensino de qualidade capaz de formar um cidadão ético e proporcionar oportunidades diversas de aprendizagem ao aluno, de modo a desenvolver lhe habilidades e competências, preparando-o e encaminhando-o ao mercado de trabalho”.

## **Objetivos**

1. Desenvolver atitudes de respeito às diferenças;
  - 1.1. Despertar o olhar crítico com vistas a atender as Normas de Higiene e Segurança.
2. Atualizar o inventário do CPS após a transferência de bens da APM;
3. Adequar os espaços físicos e a infraestrutura da escola para atender às necessidades dos cursos e realizar manutenções nos laboratórios de Açúcar e Álcool, Enfermagem, Mecânica e Informática;
4. Atender uma nova demanda de alunos do eixo de Comunicação e informação;
5. Sistematizar o sistema acadêmico conforme demais escolas do CPS;
6. Motivar o aprendizado do aluno em situações práticas envolvendo diversos componentes curriculares;
7. Adaptar a escola à realidade do ETIM (rotinas, merenda, horários, transporte, etc);
8. Levantar as causas das evasões e incentivar a permanência do aluno na escola.

## **Visão**

“Firmar-se como centro de referência e excelência em educação básica e profissional no estado de São Paulo.”

## **Normas De Convivência**

Para um melhor convívio entre as pessoas, esta U.E. organizou as Normas de Convivência, respeitando o Regimento Escolar das Etecs do Centro Paula Souza.

Ressaltamos a importância dos artigos destacados abaixo, entretanto, para melhor entendimento, conheça o Regimento na íntegra acessando o endereço:

[www.centropaulasouza.sp.gov.br/supervisao/documentos\\_expedidos\\_e\\_legislacao/legislacaoCPS/regimentocomumdasETECS](http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/supervisao/documentos_expedidos_e_legislacao/legislacaoCPS/regimentocomumdasETECS)

Abaixo são transcritos alguns artigos do Regimento Escolar (Deliberação CEETEPS nº 003, de 18/07/2013).

### **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 uma 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.

**AVISO IMPORTANTE:** é obrigatório o comparecimento a todas as atividades. Conforme Inciso 3º, artigo 54, Capítulo IV do Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Estadual de Educação Tecnológico Paula Souza, “**A matrícula será confirmada no prazo de cinco dias letivos**, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a **cancelamento** no caso da falta consecutiva do aluno durante o período, sem justificativa”.

**Datas Importantes:**

- Início das aulas: **15/02/2018**
- Solicitação de aproveitamento de estudos: **15/02 a 02/03/2018.**
- Solicitação da carteirinha de estudante: **19/03 a 06/04/2018.**
- Conselho de classe intermediário: **25, 26 e 27/04/2018.**
- Divulgação dos resultados de avaliação: **30/04/2018**
- Renovação de matrículas: **02 a 06/07/2018**
- Conselho de classe final: **10 e 11/07/2018**
- Apresentação dos resultados de avaliação final: **13/07/2018**
- Período para solicitação de reclassificação/reconsideração: **16 a 26/07/2018 (Ensino Técnico)**



## Horário das aulas

### Período Matutino



Período	Início	Término
<b>1º Bloco</b>	<b>07h05min</b>	<b>09h35min</b>
<b>Intervalo</b>	<b>09h35min</b>	<b>09h50min</b>
<b>2º Bloco</b>	<b>09h50min</b>	<b>11h30min</b>

### Período Vespertino

Período	Início	Término
<b>1º Bloco</b>	<b>12h50min</b>	<b>14h55min</b>
<b>Intervalo</b>	<b>14h55min</b>	<b>15h05min</b>
<b>2º Bloco</b>	<b>15h05min</b>	<b>17h10min</b>

### Período Noturno

Período	Início	Término
<b>1º Bloco</b>	<b>18h55min</b>	<b>20h47min</b>
<b>Intervalo</b>	<b>20h47min</b>	<b>20h57min</b>
<b>2º Bloco</b>	<b>20h57min</b>	<b>22h49min</b>

## Uso do uniforme escolar



Tenha cuidado com o tipo de roupa que irá frequentar a escola. O ideal é fazer uso do uniforme, evitando problemas como decotes, roupas curtas e/ou transparentes e que possam causar problemas e desorganização.

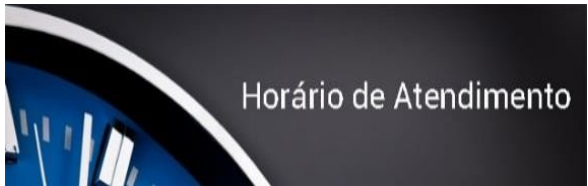
**Conforme o Regimento comum das Etecs, no artigo 103, é dever do aluno:**

**Inciso 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.*

## **Secretaria Acadêmica**

**Artigo 32** – Os Serviços Acadêmicos compreendem a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, controle de processos e avaliações dos resultados do ensino e aprendizagem.

	<b>Manhã:</b> das 07h30 às 12h00
	<b>Tarde:</b> das 12h00 às 18h00
	<b>Noite:</b> das 18h00 às 22h30min

<b>Prazos para retirada de documentos na Secretaria Acadêmica</b>	
Declarações de escolaridade e frequência	02 dias
Histórico escolar	20 dias
Declaração e Histórico de transferência	02 dias – Declaração 20 dias – Histórico
Certificados modulares	10 dias

## Sistema De Avaliação

De acordo com o Regimento Escolar (art. 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 conceitos, com as seguintes definições operacionais:

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

§ 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.

**Artigo 70** - 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.

## **Recuperação**

**Artigo 71** - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

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

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

## **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.

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

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 (quinze) dias consecutivos de ausência, independentemente da

época em que ocorrer (art.57, §2º do Regimento Comum das Etecs, do CEETEPS)

## **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.

## **Progressão Parcial**

**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.

**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.

## **Reconsideração**

§ 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 da divulgação dos resultados.

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

## **Dos Estágios (artigos 40 a 42)**

Nos cursos técnicos oferecidos por esta ETEC, o estágio é **obrigatório somente** no curso de Técnico em Enfermagem. Nesse caso, ele faz parte da organização curricular do curso com carga horária igual a 760 horas com exigência de 100% de frequência para aprovação.

Mesmo não sendo obrigatório aos demais cursos, o aluno pode estagiar nos setores de interesse. Para tanto, deve procurar informações a respeito com o seu Coordenador de Curso, que o orientará, seguindo depois à Secretaria Acadêmica para providenciar a documentação necessária. Pela legislação atual (Lei Federal 11.788/2008), **é obrigatório** ao estagiário apresentar à escola, relatórios (inicial, parciais e final) inclusive com avaliação da empresa que o recebeu. Maiores informações com o Assistente Técnico Administrativo – Sr. Pieretti e/ou Coordenadora Pedagógica - Profª Raquel.

## **Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

O TCC é obrigatório em todos os cursos técnicos e faz parte da organização curricular dos mesmos. Para conhecer um pouco mais a respeito, informe-se com o seu Coordenador de Curso e/ou Coordenadora Pedagógica.

## **Atestado Médico / Justificativa de faltas**

Os atestados médicos **não retiram as faltas**, apenas justificam o não comparecimento às aulas. Os atestados médicos ou declarações de trabalho, deverão ser apresentados à secretaria acadêmica até 03 dias após a data do atestado.

## **Aproveitamento de Estudos**

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.

O aluno retido em qualquer módulo poderá optar por cursar, no semestre ou ano seguinte, apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção.

## **Condições especiais de estudo (enfermo/gestante)**

O aluno tem direito em requerer condições especiais de atividades escolares e atribuição de exercícios domiciliares prescritos pelos professores quando seu estado de saúde as recomende ou à estudante em estado de gestação. Este regime não substitui as provas bimestrais e/ou finais.

Os alunos, nestas situações, são amparados pelo Decreto-Lei nº 1044/69 e Lei nº 6.202/75, a saber:

- a) Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados.
- b) Alunas em estado de gravidez, a partir do 8º mês de gestação e durante três meses.

**Os alunos deverão requerer o benefício, junto à Secretaria Acadêmica, até 72 horas após o início da afecção ou da emissão do atestado médico.**

## Acesso ao portal NSA Online

A Etec Professor Eudécio Luiz Vicente e classes descentralizadas utilizam um sistema informatizado para acompanhamento da frequência, registros das aulas, menções e materiais disponibilizados pelos professores, além de notícias e informações da escola. Este sistema é o NSA (Novo Sistema Acadêmico).

Ele pode ser acessado pela internet, através do link <http://nsa.cps.sp.gov.br> mediante o uso do RM (registro de matrícula do aluno) e senha fornecida na matrícula.

NSA - ONLINE

Digite o código da Etec: 151 ou selecione abaixo:

Etec: 151 - ETEC PROFESSOR IDIO ZUCCHI

Etec online:  Entrar como: ALUNO

RM ou @etec:   
ex: fulano.tal@etec-sp.gov.br

Senha do NSA:   Lembrar

[Esqueci minha senha \(gerar nova senha\)](#)



## Gestão pedagógica

### **Coordenação Pedagógica / Orientação Educacional**

Artigo 25 – A Coordenação Pedagógica é responsável pelo suporte didático-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 27 - As Coordenações de Curso são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pelas Etecs.



**Deliberação CEETEPS-02, de 21-3-2013.** O coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional é o profissional que promove o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, incentivando e acompanhando os alunos e a família.

## **Relações Institucionais**

**Artigo 33** – Competem aos Serviços de Relações Institucionais, assistir ao diretor, além das atribuições previstas em regulamentos próprios do CEETEPS:

I. propor estudos e participar da elaboração de normas e procedimentos internos da Etec, como Normas de Convivência, Estatutos, Informativos e outros;

II. manter intercâmbio com empresas e instituições públicas e privadas visando a integrar a Etec ao contexto socioeconômico da região; III promover as relações escola-empresa;

IV. analisar o mercado e levantar os indicadores visando à proposição de novos cursos ou atualização dos existentes;

V. buscar parcerias junto às empresas e instituições públicas e privadas de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central;

VI. promover e divulgar a Etec e suas atividades;

VII. planejar, organizar e controlar os programas de Estágio, bem como acompanhar as atividades dos Professores Responsáveis por Estágio em conjunto com a Coordenação de Curso.

A Etec mantém constante relacionamento com órgãos de classe:

### **CREA**

<http://www.creasp.org.br/>

#### **Adamantina**

Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 140 – Centro – CEP: 17800-000

Adamantina - São Paulo

(18) 3521.5548

E-mail: [cristiane3195@creasp.org.br](mailto:cristiane3195@creasp.org.br)

## **COREN**

<http://www.coren-sp.gov.br/>

### **Presidente Prudente**

Avenida Washington Luiz, 300, Centro  
CEP 19010-090  
Tel. (18) 3221-6927 / 3222-7756  
Fax (18) 3222-3108

## **CRQ**

<http://www.crq4.org.br/>

### **Araçatuba**

Rua Campos Sales, 97 - 3º andar - Sala 33 - Centro - CEP 16010-230  
Telefone: (18) 3621-0460  
E-mail: [crq4.aracatuba@terra.com.br](mailto:crq4.aracatuba@terra.com.br)  
Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h30 às 15h

## **Ministério do Trabalho**

Manual de Solicitação de Registro Profissional , para acessar copie e cole o link abaixo:

<http://cps-oe.azurewebsites.net/Biblioteca/Etec/Conv%C3%AAnios,%20Parcerias%20e%20Contratos/B%2006/Manual%20do%20usu%C3%A1rio%20reg.profissional.pdf>

## **Instituições Auxiliares**

### **Associação de Pais e Mestres (APM)**

A APM é uma entidade jurídica de direito privado, criada com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educacional, para a assistência ao escolar e para a integração escola-comunidade. Atualmente, sua principal função é atuar, em conjunto com o Conselho de Escola, na gestão da unidade escolar, participando das decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros.

## **Conselho de Escola**

O Conselho de Escola é um colegiado, de natureza deliberativa e consultiva, constituído por representantes de pais, professores, alunos e funcionários. Sua função é de atuar, articuladamente com o núcleo de direção, no processo de gestão pedagógica, administrativa e financeira da escola.

### **Cursos oferecidos - 1º semestre 2018**

<b>Cursos</b>	<b>Período de Funcionamento</b>
Administração	Noite
Administração Integrado ao Médio	Integral (Manhã e Tarde)
Açúcar e Álcool	Noite
Contabilidade	Noite
Enfermagem	Noite
Ensino Médio	Manhã
Informática	Noite
Informática integrado ao Médio	Integral (Manhã e Tarde)
Mecânica	Noite
Recursos Humanos	Tarde e Noite
Redes de Computadores	Noite
Secretariado (Modalidade EaD)	Manhã (Sábados)
Segurança do Trabalho	Noite

Confira no link abaixo as datas importantes, eventos, períodos de renovação de matrícula, conselhos de classe e a programação de seu curso no site da escola:

<http://www.eteceudeciadamantina.com.br>