



Manual do Aluno

Escola Técnica Estadual Prof. Eudécio Luiz Vicente
Rua Libero 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.eteceudocioadamantina.com.br>

Sejam bem-vindos!

A equipe de gestão administrativa/pedagógica, docentes e demais servidores da Etec Prof. Eudécio Luiz Vicente, uma das unidades pertencente à maior Instituição Educacional Técnica e Tecnológica da América Latina, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, ou simplesmente Centro Paula Souza (CPS) como é comumente conhecido, é uma autarquia do Governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, damos as boas-vindas aos novos alunos que a partir de agora farão parte da comunidade escolar da Etec Eudécio e estarão participando efetivamente na construção da nossa história de sucesso, que passa pela participação e comprometimento de todos e todas. Para auxiliá-los durante o período de estudo e crescimento na Etec preparamos este Manual com informações importantes onde vocês passarão a conhecer o funcionamento da escola, as normas de convivência, as metodologias de ensino, avaliação e recuperação, seus direitos e deveres e as diretrizes que norteiam a instituição.

Assim, sugerimos que realizem a leitura cuidadosa desse manual e esperamos contar com a participação e compreensão de todos e todas para aprimoramos cada vez mais nossa escola.

Nossos parabéns pela escolha e podem contar conosco!

Prof. Sergio Pegorari Carvalho
Diretor de Escola

Missão

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;
2. Despertar o olhar crítico com vistas a atender as Normas de Higiene e Segurança.
3. Atualizar o inventário do CPS após a transferência de bens da APM.
4. 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;
5. Atender uma nova demanda de alunos do eixo de Comunicação e Informação.
6. Sistematizar o sistema acadêmico conforme demais escolas do CPS
7. Motivar o aprendizado do aluno em situações práticas envolvendo diversos componentes curriculares.
8. Adaptar a escola à realidade do ETIM (rotinas, merenda, horários, transporte, etc.).
9. 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 abaixo, entretanto, para melhor entendimento, conheça o Regimento na íntegra [clikando aqui](#)

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

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 a participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

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 Tecnológica Paula Souza, “**A matrícula será confirmada no prazo de cinco dias letivos**, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita ao **cancelamento** no caso da falta consecutiva do aluno durante o período, sem justificativa”.

Datas Importantes/Calendário Escolar 2021:

- Início das aulas: **08/02**
- Solicitação de aproveitamento de estudos (1º semestre): **de 03/02 a 05/03**
- Solicitação de aproveitamento de estudos (2º semestre): **de 19/07 a 18/08**
- Solicitação da carteirinha de estudante: **de 20/08/2017 à 11/09/2017.**
- Conselhos de classe intermediários (cursos anuais): **28 e 29/04** (1º bimestre); **01 e 02/07** (2º bimestre); **28 e 29/09** (3º bimestre);
- Conselhos de classe intermediários (cursos semestrais): **30/04** (1º semestre) e **01/10** (2º semestre)
- Conselho de classe final (cursos anuais): **14/12**
- Conselhos de classe finais (cursos semestrais): **05/07** (1º semestre) e **15/12** (2º semestre)
- Divulgação dos resultados de avaliação (cursos anuais): **03/05** (1º bimestre); **06/07** (2º bimestre); **04/10** (3º bimestre) e **16/12** (Final)
- Divulgação dos resultados de avaliação (cursos semestrais): **03/05; 06/07; 04/10 e 16/12**
- Renovação de matrículas: **de 28/06 a 02/07** (cursos semestrais) e **03 a 10/12** (todos os cursos)
- Período para solicitação de reclassificação/reconsideração: **04 a 10/05; 06 a 12/07; 04 a 08/10 e 16 a 23/12**

Horário das aulas:

Período Matutino



Período	Início	Término
1º Bloco	07h05min	09h35min
Intervalo	09h35min	09h50min
2º Bloco	09h50min	12h20min

Período Integral

Período	Início	Término
1º Bloco (manhã)	07h05min	09h35min
Intervalo	09h35min	09h50min
2º Bloco (manhã)	09h50min	12h20min
Almoço	12h20min	12h50min
1º Bloco (tarde)	12h50min	15h20min

Período Noturno

Período	Início	Término
1º Bloco	18h55min	20h47min
Intervalo	20h47min	20h57min
2º Bloco	20h57min	22h49min

Uso do uniforme escolar

Ter cuidado com o tipo de roupa com o qual frequentará a escola. O ideal é fazer uso do uniforme, evitando problemas como decotes, roupas curtas, transparentes que possam causar problemas e desorganização.



Conforme Regimento comum das Etecs, artigo 103

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.

Prazos para retirada de documentos na Secretaria Acadêmica		
Declarações de escolaridade, frequência	02 dias	
Histórico escolar	20 dias	Manhã: das 07h30 às 12h30
Declaração e Histórico de transferência	02 dias – Declaração 20 dias – histórico	Tarde: das 12h30 às 17h30
Certificados modulares	10 dias	Noite: das 19h00 às 22h30min

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:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	<i>Excelente</i>	<i>o aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.</i>
B	<i>Bom</i>	<i>o aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.</i>
R	<i>Regular</i>	<i>o aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.</i>
I	<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 para aprovação de 100% de frequência.

Mesmo não sendo obrigatório para outros cursos, o aluno pode estagiar em diferentes setores. Caso tenha interesse deve procurar informações a respeito com o seu Coordenador de Curso, ou com o A.T.A. – 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 finais, inclusive com avaliação da empresa que o recebeu). Maiores esclarecimentos com o Assistente Técnico Administrativo – Sr. Pieretti e/ou Coordenadora Pedagógica - Profª Raquel.

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC é obrigatório em todos os cursos técnicos e faz parte da organização curricular dos cursos. 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, 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 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> ou através de tablets e smartphones.



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.

Instituições Auxiliares

A APM (Associação de Pais e Mestres) 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.

QUADRO DE CURSOS ANUAIS COM ENSINO MÉDIO 2021

Habilitação	Período
Etec SEDE	
Ensino Médio (Propedêutico/Normal – 03 turmas – 2022 apenas uma)	Manhã
Ensino Médio com Itinerário Formativo de Linguagens, Ciências Humanas e Sociais (Novo Ensino Médio)	Manhã
Habilitação Profissional de Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio (ETIM)	Manhã/Tarde
Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio (ETIM)	Manhã/Tarde
Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Integrado ao Ensino Médio (ETIM – última turma)	Manhã/Tarde
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (Novotec – M-Tec)	Manhã
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos (Novotec – M-Tec)	Manhã
Classe Descentralizada - FATEC	
Ensino Médio com Habilitação Profissional (AMS) de Técnico em Logística (M-Tec AMS – Articulação Ensino Médio com Ensino Superior)	Tarde
Classes Descentralizadas – Parceria com a SEDUC	
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração (parceria com a Secretaria da Educação- PEI-9) EE José Firpo – Lucélia/SP	Manhã/Tarde
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet (parceria com a Secretaria da Educação- PEI-9) EE José Firpo – Lucélia/SP	Manhã/Tarde
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (parceria com a Secretaria da Educação) EE Dr. Pécio Gomes Gonzales – Flórida Paulista/SP	Manhã
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (parceria com a Secretaria da Educação) EE Prof. Joel Aguiar - Pacaembu/SP	Manhã
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração (parceria com a Secretaria da Educação) EE Prof. Idene Rodrigues dos Santos - Junqueirópolis/SP	Manhã
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet (parceria com a Secretaria da Educação) EE Prof. Idene Rodrigues dos Santos - Junqueirópolis/SP	Manhã

QUADRO DE CURSOS TÉCNICOS 2021

Habilitação	Período
Etec SEDE	
Habilitação Profissional de Técnico em Administração	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Açúcar e Álcool	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Mecânica	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho	Noite
Classe Descentralizada – EE Prof. Idene - Junqueirópolis	
Habilitação Profissional de Técnico em Administração	Noite
Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade	Noite

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

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

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

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
Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h30 às 15h

Registro Profissional

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>

EQUIPE GESTORA

Diretor: Prof. Sergio Pegorari Carvalho

Diretor de Serviço da Área Acadêmica: Iracema Inácio da Costa

Diretora de Serviço Administrativo: Roseli do Carmo Squizzato

Assistente Técnico Administrativo: José Aurélio Pieretti

EQUIPE PEDAGÓGICA

Coordenação Pedagógica: Prof. Evandro Jardim dos Santos

Orientação e Apoio Educacional: Prof.^a Celia Cristina Silva Poltronieri

Coordenação de Cursos (sede)

- Ensino Médio e Novotec em DS e RH (BNCC): Prof.^a Sandra Luzia Bellusci
- ETIM Administração (BNCC): Prof.^a Celia Cristina Silva Poltronieri
- ETIM Administração e Novotec RH – Parte Técnica: Prof. Alceu Teixeira Rocha
- ETIM Infor. Internet e DS (BNCC): Prof.^a Prof.^a Cleusa Maria de Oliveira Pereira
- ETIM II e DS, Novotec em DS – Parte Técnica: Prof. André Luiz Scagnolato
- Técnico em Açúcar e Alcool: Prof.^a Daniela Perez Guerrero
- Técnico em Administração e Contabilidade: Prof. Evandro Jardim dos Santos
- Técnico em Desenvolvimento de Sistemas: Prof. André Luiz Scagnolato
- Técnico em Enfermagem: Prof.^a Jerlene Luiza Poiet Sampedro
- Técnico em Mecânica: Prof. Cesar Marcos Rizzon
- Técnico em Segurança do Trabalho: Prof. Fernando Luís Rizzo

Classes Descentralizada Junqueirópolis:

- Coordenador de Projetos (CCD): Prof.^a Cleusa Maria de Oliveira Pereira
- Técnico em Administração e Contabilidade: Prof. Hilton Roberto Dalago Borges

Classes Descentralizada Fatec (AMS) Logística

- Coordenador de Projetos (CCD): Prof. Maria Emília Furtado Fortes de Luccas

Cursos Intercomplementares (Híbridos) em parceria SEDUC

- E.E. José Firpo – Lucélia/SP
Novotec Informática p/ Internet PEI 9: Prof. Luan Pedro de Souza Silva
Novotec Administração PEI 9: Prof. Airton Barbosa Nunes
- E.E. Dr. Pércio Gomes Gonçalves – Flórida Paulista/SP
Novotec Desenvolvimento de Sistemas: (CP)
- E.E. Professor Joel Aguiar – Pacaembu/SP
Novotec Desenvolvimento de Sistemas: (CP)
- E.E. Prof. Idene Rodrigues dos Santos – Junqueirópolis/SP

Novotec Informática p/ Internet: (CP)

Novotec Administração: Prof. Júlio César Ferrari

Equipe Técnica

Agentes Técnicos Administrativos:

- Fabiana Patrícia Sartori do Carmo, Geisa Simionato Ambrósio, Juscelina Alves Nunes, Mariza Hideko Koga, Marcus Vinícius Pattaro Silva, Roberto Seiko Onaga.

Auxiliares de Apoio:

- Ademilde Lopes Ferreira, Daircy Menis Menin, Samuel Evangelista, Luís Mauro Cavalini.

Auxiliar Docente:

- Mecânica: Marcelo Mantovani
- Informática: Moises Coffani e Felipe Santos Ferrari

Responsáveis pelos Laboratórios:

- Açúcar e Álcool: Prof.^a Daniela Perez Guerrero
- Enfermagem: Prof.^a Rossana Ap. Fiorussi Gualtieri