

## **ETESP: A certeza de que é possível fazer escola pública de qualidade** *Saudações Etespianas.*

A ETESP é uma escola pública de qualidade. É uma das melhores escolas do país. Esse sucesso é resultado do trabalho coletivo desenvolvido por pais, professores, funcionários, alunos e pela equipe de direção ao longo dos 26 anos de sua história. Um dos indicadores da qualidade do ensino médio e do ensino técnico da nossa escola foi revelado na pesquisa realizada pelo Datafolha, em abril de 2005.

Nessa pesquisa, a ETESP aparece como uma das 16 escolas (particulares e públicas) de São Paulo, cujos alunos conseguiram entrar nos cursos mais disputados da Universidade de São Paulo - USP. A comunidade ficou orgulhosa por esse reconhecimento e pelas homenagens que recebeu das famílias de vários ex-alunos, de instituições públicas e privadas, de diversas autoridades, inclusive do Coordenador do Ensino Técnico, da Diretora Superintendente do Centro Paula Souza e do Governador do Estado de São Paulo.

Outro indicador da qualidade foram os resultados da avaliação de nossos alunos no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM dos últimos anos. A ETESP sempre obteve excelente colocação, destacando-se entre as primeiras colocadas dentre as escolas públicas e privadas da cidade de São Paulo e conquistando, durante esses anos, a primeira colocação entre as escolas públicas estaduais de São Paulo.

No ENEM 2013, a ETESP mais uma vez comprovou que segue na direção correta da busca da qualidade da educação pública que oferece à sua comunidade. Nossa unidade obteve o 1º lugar dentre as escolas públicas da cidade de São Paulo e o 9º lugar dentre as escolas públicas do país.

Segundo o Sistema de Avaliação Institucional dos últimos anos, em média, 80% dos egressos do Ensino Técnico conseguem vagas no mercado de trabalho na sua área de formação técnica ou mantêm o emprego depois de formado, melhorando seu desempenho profissional. A Escola mantém parcerias com inúmeras instituições e empresas, visando aumentar as possibilidades de estágios supervisionados durante a realização de seu curso.

O segredo desse sucesso está associado ao modelo de gestão democrática e participativa que delineou o projeto político pedagógico da ETESP nas gestões de Miguel Russo, Laura Laganá, Márcia Loduca, Carlos de Maio e atualmente, na de Nivaldo Jesus dos Santos Freire. Esses dirigentes conquistaram o apoio efetivo da comunidade escolar e do Centro Paula Souza para a realização de um grande sonho: mostrar à sociedade que é possível oferecer aos jovens e adultos, com transparência e determinação, uma escola pública seguindo normas de qualidade.

As homenagens devem ser atribuídas aos verdadeiros atores sociais da luta cotidiana pela valorização da educação: pais, professores, coordenadores, funcionários, alunos, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil, que se engajaram no sonho dos idealizadores desse projeto pedagógico. Esse trabalho da comunidade tornou-se fundamental para a consolidação de um dos objetivos da ETESP: proporcionar aos jovens e adultos, conhecimentos sólidos e formação ética e cidadã para que eles possam prosseguir estudos em excelentes universidades e formação profissional compatível com as exigências do atual mercado de trabalho.

A história desse sonho deve continuar. Isso depende de todos que defendem uma educação verdadeiramente transformadora e de qualidade. Seja um etespiano: sonhe e participe das decisões não apenas para manter a qualidade do ensino da ETESP, mas para que possamos juntos melhorar a qualidade da educação pública do nosso país.

*Equipe de Direção da ETESP.*



## **Informativo 2015**

***Parabéns!!! Agora você e sua família fazem parte da Comunidade Etespiana.***

### ***Missão da ETESP***

*Proporcionar à sociedade um ensino público de qualidade, formando um cidadão com amplos conhecimentos humanísticos, científicos e tecnológicos, que potencialize suas competências pessoais e profissionais mediante os desafios do mundo do trabalho e do exercício efetivo da cidadania.*

***ETESP - Escola Técnica Estadual de São Paulo***

*Avenida Tiradentes, 615 - Bom Retiro  
Telefone/Fax: 3326.0993*

***Visite nosso site: [www.etsaopaulo.com.br](http://www.etsaopaulo.com.br)  
e-mail: [etesp@etsaopaulo.com.br](mailto:etesp@etsaopaulo.com.br)***

## APRESENTAÇÃO DA ESCOLA

A Escola Técnica Estadual de São Paulo iniciou suas atividades em 28 de março de 1988, com o objetivo de oferecer aos jovens uma formação educacional integral e profissional, proporcionando-lhes possibilidades de inserção no mundo do trabalho e de continuidade de seus estudos, fornecendo orientação pedagógica para a prática da cidadania.

A ETESP é uma das escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza", que é uma instituição de ensino técnico e tecnológico ligada à Secretaria do Desenvolvimento do Estado de São Paulo.

Nossa escola oferece o Ensino Médio Regular, o Ensino Técnico integrado ao Ensino Médio de Eletrônica e Meio Ambiente e os Cursos Técnicos Modulares em Administração, Automação Industrial, Desenho de Construção Civil, Eventos, Informática, Eletrônica, Meio Ambiente e Transporte Metroferroviário. Oferecemos também o Técnico em Administração na modalidade semipresencial e o curso de Especialização em Organização de Eventos Corporativos. Em 2015, a ETESP conta com o total de 50 turmas e cerca de 2000 alunos. Sendo que administra duas classes descentralizadas: EE Ministro Costa Manso (Itaim Bibi), com 03 turmas do Curso Técnico em Administração e 02 turmas do Curso Técnico em Finanças e 01 turma do Ensino Técnico em Informática integrado ao Ensino Médio e no CEU Butantã com 03 turmas do Curso Técnico em Administração e 02 turma do curso Técnico em Recursos Humanos.

## EQUIPE DE DIREÇÃO DA ETESP

- ❖ Diretor: Prof. Nivaldo Jesus dos Santos Freire
- ❖ Coordenadora de Projetos Resp. pela Coordenação Pedagógica: Juliana Lima Rubert
- ❖ Coordenador de Projetos Resp. pela Orientação e Apoio Educacional: Alcimar Barbosa
- ❖ Diretor de Serviços Administrativo: Susana Cândido Paiva
- ❖ Diretor de Serviços Acadêmico: Sandra Regina Fernandes Soga
- ❖ Assistente Técnico Administrativo: Erika Mitie Uehara
- ❖ Coordenador de Informática: Prof. Luiz Ricardo de Souza
- ❖ Coordenador de Meio Ambiente: Prof<sup>a</sup>. Naicir Correa R. B. Andere
- ❖ Coordenador de Desenho de Const. Civil: Prof<sup>o</sup> Paulo Keiroglo
- ❖ Coordenador de Eletrônica e Auto. Industrial: Prof. Alexandre Lima
- ❖ Coordenador de Administração: Prof<sup>a</sup> Shirlei Paques Pereira
- ❖ Coordenador de Eventos: Prof<sup>a</sup> Maria José Alves Mendonça
- ❖ Coordenador de Transportes: Prof. Angelo Fêde
- ❖ Coordenadores Ensino Médio: Prof<sup>a</sup> Márcia Xavier Cury e Prof<sup>a</sup> Jaqueline R. dos Santos
- ❖ Responsável pelos laboratórios de Informática: Prof. Rodrigo Vieira Campos
- ❖ Responsável pelos laboratórios da área de Eletrônica: Prof. Rogério Carlos P. Vieira

### Orientador de Estágio

Prof<sup>a</sup> Eliezer de Araújo

### APM ETESP

Diretor Executivo: Sérgio Messias      Diretor Financeiro: Odair Silva de Almeida

### REUNIÕES COM PAIS/RESPONSÁVEIS E ENTREGA DE BOLETINS - PREVISÃO

11/02 (ingressantes); 12/05 (todos); 04/08 (Ensino Médio) e 06/10 (todos)

**Reuniões da APM:** Geralmente todas as segundas quintas-feiras do mês.

**As datas e horários das reuniões serão confirmados por meio de comunicados entregues aos alunos ou por meio do site da ETESP.**

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Eletrônica

O Técnico em Eletrônica é o profissional que participa do desenvolvimento de projetos. Executa a instalação e a manutenção de equipamentos e sistemas eletrônicos. Realiza medições e testes com equipamentos eletrônicos. Executa procedimentos de controle de qualidade e gestão da produção de equipamentos eletrônicos.

**Mercado de Trabalho:** Indústrias. Laboratórios de controle de qualidade e de manutenção. Empresas de informática, de telecomunicações e de produtos eletrônicos.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Eventos

O Técnico em Eventos é o profissional que auxilia e atua na prospecção, no planejamento, na organização, na coordenação e na execução dos serviços de apoio técnico e logístico de eventos e cerimoniais, utilizando o protocolo e etiqueta formal. Realiza procedimentos administrativos e operacionais relativos a eventos. Recepciona e promove serviços de eventos. Planeja e participa da confecção de ornamentos decorativos. Coordena o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos.

**Mercado de trabalho:** Empresas organizadoras de eventos, centro de convenções, hotéis, parques de exposições, empresas prestadoras de serviços para eventos, órgãos públicos, Convention and Visitors Bureau, cruzeiros marítimos, restaurantes e bufê.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Informática

O Técnico em Informática é o profissional que desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

**Mercado de Trabalho:** instituições públicas, privadas e do terceiro setor, que demandam sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores; indústrias em geral; comércio; empresas de prestação de serviços e empresas de tecnologia da informação; como autônomo em consultoria, treinamento e desenvolvimento de softwares.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Meio Ambiente

O Técnico em Meio Ambiente é o profissional que coleta, armazena e interpreta informações, dados e documentações ambientais. Colabora na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais. Auxilia na elaboração, no acompanhamento e na execução de sistemas de gestão ambiental. Atua na organização de programas de educação ambiental, de conservação e de preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem. Identifica as intervenções ambientais, analisa suas consequências e operacionaliza a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos.

**Mercado de Trabalho:** instituições públicas, privadas, além do terceiro setor; estações de tratamento de resíduos; unidades de conservação ambiental.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Transporte Metroferroviário

O Técnico em Transporte Ferroviário é o profissional que atua na coordenação da circulação de veículos metroferroviários. Controla e programa os horários de circulação de trens. Administra e controla as atividades de pátios e terminais. Opera equipamentos e sistemas de sinalização, telecomunicações a bordo utilizados nos sistemas metroferroviários. Manobra equipamentos e veículos metroferroviários. Atua nos Centros de Controle. Presta serviços de apoio ao usuário e supervisão de equipe de trabalho. Preenche relatórios, planilhas, documentos de despacho, diário operacional e boletins de ocorrência. Coordena e orienta equipes de profissionais envolvidos com a operação.

**Mercado de Trabalho:** instituições públicas e privadas do sistema metroferroviário; concessionárias; órgãos de controle e regulação; empresas de projeto, operação ou consultoria no setor metroferroviário.

## PERFIL DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO E DOS CURSOS TÉCNICOS

### Perfil do Concluinte do Ensino Médio

O ensino médio destina-se aos candidatos que tenham concluído o ensino fundamental e compõe-se por duas partes: Base Nacional Comum e Parte Diversificada. As disciplinas da Base Nacional Comum, direcionadas para a formação geral do estudante, são as já tradicionalmente estudadas, como Língua Portuguesa e Literatura, Matemática, História, Geografia, Química, Física, Biologia, Educação Física e Artes. As disciplinas da Parte Diversificada objetivam ao desenvolvimento de capacidades e de condutas importantes na atualidade, visando à formação para o exercício da cidadania e preparação para o trabalho. O oferecimento dessas disciplinas é diferenciado nas Etecs, as quais dispõem de autonomia para optar por projetos, pelo ensino de filosofia, de sociologia e/ou espanhol. O inglês, que também integra a Parte Diversificada, é obrigatório no ensino médio.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Administração

O Técnico em Administração é o profissional que adota postura ética na execução da rotina administrativa, na elaboração do planejamento da produção e materiais, recursos humanos, financeiros e mercadológicos. Realiza atividades de controles e auxilia nos processos de direção utilizando ferramentas da informática básica. Fomenta ideias e práticas empreendedoras. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as de preservação ambiental.

**Mercado de Trabalho:** Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Administração (Modalidade à distância)

O Técnico em Administração Empresarial é o profissional que controla a rotina administrativa das empresas. Colabora nos planejamentos estratégico, tático e operacional. Realiza atividades em recursos humanos e intermedeia mão-de-obra para colocação e recolocação. Atua na área de compras, auxilia no setor contábil e assessoria a área de vendas. Intercambia mercadorias e serviços e executa atividades nas áreas fiscal e financeira.

**Mercado de trabalho:** Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

### Perfil Profissional de Conclusão do Especialista em Organização de Eventos Corporativos

O Especialista em Organização de eventos corporativos é o profissional que planeja, organiza e executa eventos para organizações dentro dos padrões estabelecidos pelas mesmas, elabora e controla orçamentos e negocia com fornecedores e prestadores de serviços para eventos. Supervisiona os serviços de alimentos e bebidas de terceiros. Planeja e desenvolve ações para o atendimento do objetivo principal de marketing de cada evento e relaciona-se com todas as unidades e áreas de negócios da empresa em busca de apoio e parceiros para os eventos. Atua em feiras de negócios, contribuindo também com o leiaute de feiras e de stands.

**Mercado de trabalho:** empresas organizadoras de eventos corporativos, culturais, sociais, recreativos, serviços sociais, centro de convenções, meios de hospedagem, parques de exposições e temáticos, órgãos públicos, Conventionand Visitors Bureau, organizações empresariais, hospitais, entidades de classe, agências de publicidade, shoppings centers e agências full servisse.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Automação Industrial

O Técnico em Automação Industrial é o profissional que projeta, instala, programa, integra e realiza manutenção em sistemas aplicados a automação e controle; analisa especificações de componentes e equipamentos que compõem sistemas automatizados; coordena equipes de trabalho e avalia a qualidade de dispositivos e sistemas automatizados. Programa, opera e mantém os sistemas automatizados respeitando normas técnicas de segurança.

**Mercado de trabalho:** indústrias petroquímicas, automobilísticas, alimentícias e de energia; laboratórios de controle de qualidade, de manutenção e pesquisa; empresas de prestação de serviços; profissional autônomo.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Desenho de Construção Civil

O Técnico em Desenho de Construção Civil é o profissional que desenvolve atividades relativas ao estudo do planejamento de projetos e de obras, sob a óptica de aspectos técnico-econômicos, socioambientais, urbanísticos, históricos e legais. Analisa projetos e define a metodologia de trabalho, dimensionando a equipe de desenhistas e determinando os prazos para a elaboração dos projetos. Elabora orçamentos para execução de serviços de projetos técnicos e de obras. Executa desenhos técnicos de projetos de arquitetura, estrutura, saneamento, instalações hidráulicas, elétricas, gás, ar condicionado, incêndio, redes de esgoto, águas pluviais, abastecimento de água, cartográficos e de estradas, de acordo com legislação específica e conforme limites regulamentares e normativas ambientais na área da Construção Civil. Utiliza, no desenvolvimento de suas atividades, ferramentas gráficas tradicionais, computacionais e maquetes.

**Mercado de trabalho:** Empresas de Construção Civil, públicas e privadas, escritórios de arquitetura departamento de Manutenção Predial de empresas públicas e privadas, concessionárias de serviços públicos e órgãos públicos.

## HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E INFORMES

### SECRETARIA ESCOLAR

DIAS LETIVOS	RECESSO E FÉRIAS
De Segunda a Sexta-Feira	De Segunda a Sexta-Feira
Das 09h00 às 10h30	Das 9h00 às 12h00
Das 11h30 às 13h00	Das 14h00 às 20h00
Das 14h00 às 21h00	

### INFORMES DA SECRETARIA ESCOLAR

- ❖ Divulgação dos Resultados Finais: 08/7 e 22/12 a partir das 14h00.
- ❖ Prazo para solicitação de pedido de reclassificação: 08 a 14/07 (cursos técnicos) e de 22 a 30/12 (Todos os cursos)
- ❖ Prazo de entrega de Declarações: 3 dias úteis a partir da solicitação
- ❖ Prazo de entrega de Histórico/Certificado: 15 dias úteis a partir da solicitação
- ❖ Prazo para entrega de cópia de Planos de Trabalho Docente/Boletim – 3 dias úteis
- ❖ Prazo para solicitação de aproveitamento de estudos: 15 dias do início do semestre/ano letivo.
- ❖ Datas para solicitação de transferência: 13/7/2015 e 04/01/2016
- ❖ Cancelamento de Matrícula. O aluno terá sua matrícula cancelada se faltar nos cinco primeiros dias de aula.
- ❖ Será considerado evadido o aluno que faltar 15 dias consecutivos, sem justificativa.
- ❖ Atente-se aos comunicados entregues e para as informações no mural da secretaria que encontra-se disponível no saguão do Prédio Ary Torres. Sempre haverá algo do seu interesse.

### BIBLIOTECA

De Segunda a Sexta-Feira

Das 08h00 às 21h00

### INFORMES DA BIBLIOTECA

- ❖ Renovação de empréstimos na Biblioteca ou por telefone (3326 0993 ramal 205)
- ❖ Possui 8 computadores com internet para a realização de trabalhos escolares.
- ❖ É um local reservado para realização de tarefas e pesquisas escolares.
- ❖ Solicitamos aos alunos que mantenham silêncio na Biblioteca e evitem aglomerações em torno dos computadores.
- ❖ Consulte as Normas do uso da Biblioteca.
- ❖ Doe livros para a Biblioteca.
- ❖ Campanha Viaje no mundo da Leitura: Os livros são um patrimônio cultural da humanidade. Leia Livros. Literatura, Poesia, Teatro, bons romances, livros dos vestibulares. Participe dessa campanha. Nada substitui um bom livro.

### ATENDIMENTO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS

Os pais/responsáveis poderão marcar reuniões de esclarecimentos sobre a proposta pedagógica, orientações educacionais e acompanhamento do desempenho pedagógico dos alunos ou outros. Para um atendimento individualizado, os pais devem ligar e agendar horário com a direção, coordenador pedagógico ou de cursos, orientador educacional e professores. Telefone 3326 0993.

### HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS E APRENDIZ PAULISTA

Consulte no site da ETESP ou pelo telefone.

### HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Caso necessário, consulte o quadro de horários na recepção da ETESP – Sala 3T

## RESUMO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ETESP

O Projeto Político Pedagógico da ETESP é fruto do trabalho coletivo de sua comunidade escolar, refletindo os objetivos e os princípios filosóficos de seus atores sociais: alunos, professores, pais, funcionários e equipe de direção escolar.

Todo o trabalho pedagógico e administrativo desenvolvido baseia-se na construção de uma Escola Pública de Qualidade, que garanta aos educandos uma formação educacional que lhes proporcionem competências, habilidades e bases tecnológicas relacionadas ao mundo científico e do trabalho, à prática social e ao efetivo exercício da cidadania.

Para isso, o Projeto Político Pedagógico foi delineado visando garantir: 1) os princípios de liberdade, responsabilidade e de solidariedade humana como fatores elementares para a sociedade democrática; 2) a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; 3) a ética, o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; 4) o apreço à tolerância e combate a quaisquer formas de discriminação; 5) a valorização do profissional da educação escolar; 6) a valorização das ideias e da experiência extraescolar dos seus educandos.

Durante o processo de execução de nossa Proposta Pedagógica serão considerados como fatores cruciais para a qualidade da educação oferecida aos nossos educandos:

- 1) O Ensino por competências com foco no desenvolvimento articulado dos conhecimentos, habilidades, bases tecnológicas, valores e atitudes;
- 2) A coordenação pedagógica desempenhando o papel de formadora, orientadora do trabalho coletivo e elo entre as pessoas, o projeto político-pedagógico e currículo.
- 3) O Atendimento Educacional especializado como apoio aos processos de aprendizagem e principalmente, à inclusão de alunos com necessidades educativas especiais;
- 4) O estímulo à pesquisa, a apropriação e a produção de conhecimentos, necessários à compreensão e intervenção na realidade social;
- 5) A interação entre educador e educando como um dos elementos fundamentais do processo de ensino-aprendizagem;
- 6) O trabalho em equipe e a interação do grupo como facilitadores da produção de conhecimentos e do espírito de coletividade;
- 7) O estímulo constante à leitura de livros e de outros materiais didáticos como fonte inesgotável do saber e da reflexão;
- 8) O incentivo ao desenvolvimento do espírito empreendedor;
- 9) O despertar da construção da consciência dos direitos de cidadania, das ações solidárias e da preservação ambiental;
- 10) A constante formação docente e técnico-administrativa como fator imprescindível para a ação educativa;
- 11) A avaliação contínua do educando como forma de rever métodos e procedimentos no processo de ensino-aprendizagem;
- 12) A avaliação formativa do trabalho desenvolvido pelo corpo docente, técnico-administrativo e equipe de direção;
- 13) O enriquecimento do currículo, por meio de práticas e ações educativas, que atendam as novas demandas educacionais;
- 14) A atualização constante dos recursos didáticos e audiovisuais;
- 15) A manutenção e atualização de equipamentos e laboratórios;
- 16) O uso de novas Tecnologias da Informação e Comunicação;
- 17) O fortalecimento das instituições auxiliares e colegiados;
- 18) A intensificação da integração Escola - Comunidade - Empresas;

### LABORATÓRIOS E ESPAÇOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS E CULTURAIS DA ETESP

Laboratórios de Informática - Laboratório Multidisciplinar de Meio Ambiente e de Ciências - Laboratórios de Telecomunicações - Laboratórios de Eletrônica - Laboratório de Automação Industrial - Ateliê de Desenho de Construção Civil - Auditórios Multidisciplinares - Biblioteca Escolar

## NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

O Estágio é um procedimento didático – pedagógico que tem por objetivo complementar o ensino ministrado ao aluno, proporcionando-lhe iniciação e integração no mercado de trabalho, mediante treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e relacionamento profissional.

Todos os alunos poderão fazer estágios, mas deve fazê-lo **apenas** durante a realização do curso; após a conclusão do curso não poderão fazer estágios. Os alunos devem procurar os estágios nas empresas de suas preferências. Há murais no Prédio Ary Torres e Maffei com anúncios de oferta de estágios e empregos.

### COMO CONSEGUIR VAGAS

- ❖ Para procurar uma vaga de estágio, o aluno poderá consultar os jornais de grande circulação na parte de Empregos, jornais de concurso e outros. É importante cadastrar-se no Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE e outras entidades do ramo.
- ❖ O Orientador de Estágios divulga os anúncios de empresas que mantêm contato nos quadros murais dispostos no saguão do Prédio Ary Torres e Maffei.
- ❖ Quando conseguir uma proposta de estágio na sua área, o aluno deverá procurar o professor Eliezer de Araújo para entregar a documentação já preenchida e assinada (Convênio de concessão de estágios, Termo de compromisso e Plano de estágio), em 3 vias, pelas partes. A documentação será analisada e assinada pelo diretor da ETESP.
- ❖ Durante o estágio, o aluno deverá entregar os relatórios de suas atividades e no final deverá entregar todos os documentos de conclusão para montagem do processo e remessa para a Secretaria Acadêmica para inclusão e escrituração das horas de estágio no seu Histórico Escolar.
- ❖ O aluno que trabalha como autônomo, empresário ou empregado poderá validar seu estágio profissional através da equivalência de atividades. É só falar com o orientador de estágios.
- ❖ Toda a documentação para estágio encontra-se disponível no site da ETESP.

**APRENDIZ PAULISTA:** Programa gerenciado pela Secretaria Estadual do Emprego e Relações do Trabalho (SERT) e tem como objetivo ajudar os estudantes de 14 a 24 anos do Centro Paula Souza na busca por um trabalho compatível com os cursos que estão fazendo. Mais informações acesse o site da ETESP ou entrem em contato com a prof. Gerson Davi pelo e-mail: gersondavit@yahoo.com.br



## O que é?

A APM – Associação de Pais e Mestres é um importante elo entre a família e a escola. Eleita de forma democrática é composta por representantes de toda a comunidade escolar. Sua finalidade é, junto com a Direção, lutar por um ensino de qualidade e auxiliar em algumas das necessidades físicas, humanas e materiais da unidade. **Junte-se a nós. Participe da APM!**

Horário de Atendimento da APM-ETESP

Segunda a Sexta-feira - 09h às 21h

[apm@etesaopaulo.com.br](mailto:apm@etesaopaulo.com.br) / [facebook.com/apm.etesp](https://www.facebook.com/apm.etesp)

### PRINCIPAIS METAS DA DIREÇÃO E DA APM ETESP 2015-2019

- Implantação de novos cursos técnicos integrados ao Ensino Médio e curso de Especialização em Organização de Eventos Corporativos;
- Implantação da internet sem fio no Prédio Hipólito;
- Reestruturação dos ambientes escolares tendo em vista a ocupação de novos espaços físicos (ampliação da biblioteca, implantação de espaços multidisciplinares, etc.)
- Aquisição e Instalação de novos projetores multimídia para a ETESP e Extensões;
- Aquisição de materiais e equipamentos para os Laboratórios e Auditórios;
- Aquisição de livros e outros materiais para a biblioteca escolar;
- Manutenção e conserto de equipamentos sempre que necessário;
- Promover novos projetos, palestras, campeonatos, atividades, visitas técnicas, workshop e feiras técnicas;
- Aumentar os índices de permanência nos cursos técnicos;
- Promover práticas pedagógicas com o objetivo de reduzir a quantidade de alunos em Progressão Parcial ou Retidos;
- Implantação de um sistema informatizado de Gestão na Biblioteca e Secretaria Acadêmica;
- Realizar eventos para integração de Pais, alunos e escola e promover novas campanhas de arrecadação para a APM e outras campanhas sociais ou ambientais;
- Ampliar a parceria escola x empresa para aumentar a oferta de estágios e empregos;

### PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA DIREÇÃO E DA APM ETESP –2014

- Implantação do curso Técnico em Meio Ambiente integrado ao Ensino Médio e do Curso Técnico em Recursos Humanos no CEU Butantã;
- Aquisição de um micro-ondas para uso dos alunos da ETESP no refeitório da FATEC-SP;
- Aquisição de quatro notebooks;
- Conserto de servidor, notebooks, microcomputadores, ventiladores, televisores, rádios, cadeiras e poltronas, retroprojetores, projetores e estabilizadores (nobreaks);
- Pintura e manutenção geral dos prédios;
- Manutenção e limpeza de bebedouros, purificador de água e condicionadores de ar;
- Realização do evento “Arraial de Primavera” em parceria com os alunos do Ensino Médio;
- Incentivo e participação dos alunos em feiras, eventos, desafios, olimpíadas e intercâmbio cultural;

**PROGRAMA DE INTERCÂMBIO CULTURAL:** Destinados aos alunos formandos do Ensino Técnico e Integrado, o objetivo do programa é incentivar o aprimoramento da formação acadêmica e o ingresso no mercado de trabalho, utilizando a língua estrangeira como ferramenta de acesso à informação e comunicação. Para saber informações do período de inscrições acesse o site do Centro Paula Souza: [www.centropaulasouza.sp.gov.br](http://www.centropaulasouza.sp.gov.br)

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

De acordo com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Paula Souza (**disponível no site e na Biblioteca da ETESP**), 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 e  
II - deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos. As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais ou finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

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

### Da Promoção

Será considerado **promovido** no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

### Da Retenção

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

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

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 - nas séries/módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

### Da Reclassificação

A reclassificação do aluno poderá ocorrer por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe (ver informes da Secretaria na página 3).

### Cancelamento de Matrícula

**A matrícula inicial será confirmada no prazo de cinco dias letivos**, a contar do início da série/módulo, ficando esta sujeita a cancelamento.

**Perderá o direito à vaga o aluno evadido da escola** que não formalizar por escrito sua desistência, por meio de trancamento de matrícula, em até **15 dias consecutivos de ausência**, independente da época em que ocorrer.

## NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. Os alunos devem ter um comportamento discreto e adequado ao ambiente escolar na ETESP e no Campus. Não devem sentar no colo um do outro.
2. É expressamente proibido o jogo (baralho, carteadado, truco etc.) nas dependências da Escola e do Campus.
3. É expressamente proibido trazer ou consumir bebidas e outras drogas na escola.
4. É expressamente proibido trazer armas (inclusive de brinquedo) para a Escola ou Campus. É proibido trazer facas, tesouras de pontas, canivetes e outras armas brancas.
5. É proibida a afixação de cartazes na escola ou no Campus sem a devida autorização da Direção Escolar.
6. É dever do aluno manter a higiene e limpeza das salas de aula, banheiros e outras dependências da escola e no Campus.
7. Nunca escreva em carteiras ou paredes. Use adequadamente os sanitários e os bebedouros. Seja educado, NUNCA jogue lixo no chão. "Limpar faz parte de nossa obrigação, mas manter limpo faz parte de sua educação".
8. Quaisquer atitudes de desrespeito ou brincadeiras inadequadas aos professores, funcionários, colegas e aos demais membros da comunidade escolar poderão ser objeto de aplicação das normas regimentais.
9. Os alunos estarão sujeitos às punições previstas no Regimento Escolar em razão de atitudes desrespeitosas, discriminação racial, religiosa, sexual e outras.
10. O trote é expressamente proibido e os alunos envolvidos poderão ser transferidos compulsoriamente da escola de acordo com as normas do Regimento Escolar.
11. Os prejuízos causados por danos nas instalações e equipamentos da escola serão ressarcidos pelo seu autor. As instalações e equipamentos da Escola são adquiridos com recursos públicos e da APM da Escola, e, portanto, de sua própria família.
12. Os alunos têm tolerância de 10 minutos apenas na 1ª aula, desde que seja ocasional e autorizada pelo professor. A entrada do aluno na 2ª aula consecutiva só ocorrerá se o aluno entrar em silêncio e não perturbar o desempenho da aula.
13. Os alunos deverão aguardar em sala de aula a chegada do professor.
14. O aluno deverá aproveitar o tempo da aula destinado à realização de exercícios e trabalhos de grupo para esclarecer suas dúvidas com o professor. A realização de tarefas de classe e de casa é fundamental para um bom desempenho do aluno, e isso contribuirá para a avaliação de conteúdo e de sua atitude.
15. O aluno só poderá entrar e sair da sala de aula com a autorização do professor.
16. Os alunos devem identificar todos os seus materiais escolares e mantê-los sob sua vigilância. O aluno deve evitar trazer para a escola objetos de valores elevados. Não abandonar, em hipótese alguma, seu material escolar. Guardar todo o tempo seu dinheiro e passes escolares. Evitar trazer aparelhos eletrônicos e cartões de bancos e de crédito. A escola não se responsabiliza por furtos e perdas. Achados e perdidos: com as atendentes de classe ou na sala 3T.
17. Os alunos devem ter todo o material didático para que tenham bom desenvolvimento das aulas. É importante identificar todo seu material escolar.
18. Seja sempre educado, use as expressões "com licença", "obrigado", "por favor" etc, elas revelam boas normas de convívio social. Não fale alto nos corredores e salas.
19. Nos horários das aulas, os celulares e outros equipamentos de alunos devem estar sempre desligados.
20. O aluno deve justificar as ausências em provas junto à Secretaria Escolar (requerimento). O professor aplicará outra avaliação ao aluno dependendo da justificativa apresentada. Quando faltar, o aluno deve informar-se sobre o conteúdo e tarefas dadas e colocar-se em dia para as aulas seguintes.
21. Quando precisar sair, no período das aulas, o aluno deverá solicitar autorização para um dos membros da Equipe de Direção.

22. A dispensa de turmas será feita somente pela Direção por meio das Atendentes de Classes ou da Equipe de Direção.
23. Os alunos da ETESP não devem frequentar o Centro Acadêmico da FATEC-SP;
24. É proibido jogar bola nas salas e no Campus da Escola.
25. A Escola está localizada na região central da cidade. Isso requer atenção em relação à sua segurança: A) procure andar sempre com os colegas; B) não frequentar locais de jogos, fliperamas, de venda de bebidas alcoólicas e drogas; C) só atravesse a Av. Tiradentes pela passagem do Metrô. D) para sua segurança, esteja sempre atento em qualquer local e situação; E) use o uniforme escolar para a sua segurança e identificação no Campus e na cidade.
26. Conforme Lei nº 13.068, de 10/06/2008, as escolas da rede pública estadual ficam obrigadas a comunicar, por escrito, aos pais, ao Conselho Tutelar e à Vara da Infância e da Juventude quando o número de faltas dos alunos do Ensino Médio exceder o limite de 20% das aulas dadas no período.
27. Fica vedado aos alunos o uso do estacionamento dentro das dependências da escola.
28. Solicite ao professor as competências do componente curricular que ele ministra.
29. Conheça e consulte o Plano Plurianual de Gestão, Plano Escolar da ETESP e Planos de Cursos. Estes documentos encontram-se disponíveis na Direção da Unidade e Biblioteca.
30. As reposições de aulas serão realizadas aos sábados.
31. Não poderão ser cobradas taxas na expedição de documentos escolares.
32. Mantenha com você a sua carteirinha de identificação estudantil e apresente sempre que lhe for solicitado nas dependências do Campus da FATEC.

### Das Proibições de acordo com o Regimento Escolar

É vedado ao aluno:

- ❖ ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade alheia às mesmas;
- ❖ fumar no recinto da escola e no campus, nos termos da legislação pertinente;
- ❖ promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- ❖ praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas;
- ❖ introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado, ou estar sob efeito das mesmas no recinto da Escola (Lei nº 13.545, de 20/05/2009);
- ❖ portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança e à sua integridade física;
- ❖ retirar-se da Unidade durante o horário escolar, sem autorização;
- ❖ apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- ❖ conforme Lei Estadual nº 12.730, de 11/10/07, é proibido o uso do telefone celular nos estabelecimentos de ensino, durante o horário de aula.

### Da ausência em aula e em dias de avaliação

#### **Não haverá compensação de ausências ou abono de faltas.**

O aluno que perder as avaliações deverá comparecer à Secretaria Escolar com documento comprobatório justificando sua ausência, e preencher o formulário de solicitação para nova avaliação. O aluno encaminhará o formulário e o documento ao professor que, após apreciar a justificativa, decidirá sobre a possibilidade ou não de realização de nova avaliação. Os professores poderão aceitar o documento comprobatório para fins de realização de uma nova avaliação, desde que a falta tenha ocorrido por uma das seguintes razões: doença ou acidente da própria pessoa; gala (casamento do próprio aluno); nojo (falecimento de familiares próximos); obrigações militares; serviço público obrigatório; doação de sangue; interrupções de transportes.

Em casos de intercâmbio, licença médica ou gestante, entre em contato com o coordenador do curso ou com a secretaria da escola para obter informações.