**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA” - CEETEPS**

**ETEC ALCIDES CESTARI**

**MANUAL DO ALUNO**

****

**2024**

Giancotti, Aline de C.M

Possetti, Luiz F.

Manual do aluno e Código de Ética e Conduta Escolar. Etec Alcides Cestari – Monte Alto/SP. 2023.

**Queridos alunos...**

Vocês encontrarão neste Manual as informações mais importantes para a sua Vida Escolar na Etec Alcides Cestari.

Estaremos sempre à disposição de TODOS para elucidar dúvidas e ouvi-los no que for preciso.

Participe da nossa Etec! Ela é o caminho certo para a sua vida pessoal e profissional.

Cresça conosco!

Com muito respeito, carinho e amizade.



**Antônio Pinto do Nascimento Neto**

**Diretor da Etec Alcides Cestari**

**SUMÁRIO**

**CAPÍTULO 1**

**MANUAL DO ALUNO**

1 Equipe da etec alcides cestari 6

2 cursos oferecidos 6

3 REGIMENTO COMUM DAS ETECS 7

3.1 Da Organização Escolar 7

3.1.1 Do Aproveitamento de Estudos e Avaliação de Competências 7

3.2 Do Regime Escolar 9

3.2.1 Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem 9

3.2.2 Avaliação 10

3.2.3 Do Controle de Frequência 11

3.2.4 Da Promoção e Retenção 12

3.3 Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente 14

3.3.1 Dos Direitos 14

3.3.2 Dos Deveres 15

3.3.3 Das Proibições 16

3.3.4 Das Penalidades 17

4 regras de utilização dos laboratórios 19

4.1 Informática, Administração e Segurança Do Trabalho 19

4.1.1 Da Utilização Dos Laboratórios 19

4.1.2 Da Internet 20

4.2 Ciências – Química, Física e Biologia 20

4.3 Das Proibições 21

5 SECRETARIA 24

5.1 Solicitação de Fotocópias de Material Didático 24

5.2 Solicitação de Declarações 24

5.3 Atestado de Frequência 24

5.4 Solicitação de Aproveitamento de Estudos e Avaliação e Certificação de Competências 24

5.5 Estágio Supervisionado 26

5.6 Pedido de Desistência do Curso 26

5.7 Trancamento de Matrícula 26

5.8 Condições Especiais de Atividades Escolares (Aluno Enfermo ou Gestante) 27

5.9 Pedido de Transferência 27

5.10 Histórico Escolar de Conclusão de Curso 28

**CAPÍTULO 2**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

1 Código de ética e conduta escolar 30

1.1 Objetivo 31

2 Aplicação 32

2.1 RESPEITO AS LEIS 32

3 Conduta Profissional 33

3.1 INTEGRAÇÃO 34

4 Uso do Uniforme e traje escolar. 35

4.1 uniforme 35

4.2 Bermuda 35

4.3 Mini Saias 36

4.4 Chinelo 36

4.5 Complemento de vestimenta 36

5 Uso do celular e fones de ouvido 37

5.1 do porte 37

6 Horários 38

7 USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA 39

8 relacionamentos 40

9 Penalidades 42

referencias 43

**CAPÍTULO 1**

**MANUAL DO ALUNO**

**(Regimento)**

# Equipe da etec alcides cestari

A equipe da Etec Alcides Cestari possui a seguinte estrutura:

* Direção
* Assistente Técnico Administrativo I
* Diretoria de Serviços Administrativos
* Diretoria de Serviços Acadêmicos
* Coordenação Pedagógica
* Orientação Educacional
* Coordenação de cursos
  + Coordenação do Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração, Marketing e Recursos Humanos;
  + Coordenação do Curso Técnico em Administração;
  + Coordenação do Curso Técnico em Qualidade;
  + Coordenação do Curso Técnico em Recursos Humanos

# cursos oferecidos

A Etec Alcides Cestari oferece a modalidade de Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração, Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico Marketing e Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico Recursos Humanos, no período diurno para alunos ingressantes, oriundos do Ensino Fundamental, com grande parcela do Ensino Público Municipal, uma vez que a cidade consta com a parceria do convênio de municipalização para as faixas etárias de 0 a 14 anos, e ainda recebemos alunos da rede particular.

A nossa escola ainda não consta com a totalidade dos equipamentos necessários para que de suporte e ferramenta para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, porém, diante de tais situações a equipe diretiva e o núcleo pedagógico suprem as eventuais dificuldades com aulas criativas e bem elaboradas para o desenvolvimento das bases tecnológicas de cada componente curricular.

Essa preocupação que envolve o Ensino Médio em transmitir as Bases Tecnológicas é acrescida pela formação e aprimoramento da pessoa humana, incluindo a sua formação ética e desenvolvimento intelectual e do pensamento crítico dos nossos alunos.

Assim, ao término dos três anos da modalidade, o aluno egresso estará preparado para ingressar em cursos de níveis técnico, superior, ou ainda, diretamente ao mercado de trabalho.

No que tange aos cursos técnicos, oferece as Habilitações de Administração, Qualidade e Recursos Humanos, com os eixos tecnológicos de Gestão e Negócios.

# REGIMENTO COMUM DAS ETECS

## Da Organização Escolar

### Do Aproveitamento de Estudos e Avaliação de Competências

Artigo 53 - Observadas as normas do sistema de ensino, as Unidades ETEC poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

I- componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;

II - em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;

III- no trabalho ou na experiência extraescolar;

IV- por reconhecimento e certificação de competências.

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

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

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

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

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

§ 6º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada do Ensino Médio, desde que com anuência escrita do responsável legal pelo aluno se menor de idade.

Artigo 54 - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que ficou retido, sendo dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

## Do Regime Escolar

### Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 74 - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

I- diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;

II- orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;

III- subsidiar a reorganização do trabalho docente;

IV - subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos;

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

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

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

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

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

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

### Avaliação

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

Artigo 77 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

MENÇÃO CONCEITO DEFINIÇÃO OPERACIONAL

MB Muito Bom O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

B Bom O aluno obteve bom desempenho das competências do componente curricular no período.

R Regular O aluno obteve regular desempenho das competências do componente curricular no período.

I Insatisfatório O aluno obteve desempenho insatisfatório das competências do componente curricular no período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Do Controle de Frequência

Artigo 82 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

Artigo 83 - Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

Parágrafo único- Aos alunos cujas condições de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares, a escola deverá utilizar-se de procedimentos pedagógicos para compensação de ausência, tais como: trabalhos de pesquisa, avaliações especiais (escritas ou orais), procedimentos estes compatíveis com a condição e disponibilidade de tempo desses estudantes.

### Da Promoção e Retenção

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

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

Parágrafo único - Considerando o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso, a decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

1. a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; e
2. na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

Artigo 86 - O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

§ 1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares.

§ 2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes. § 3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

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

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

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

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

I- em mais de três componentes curriculares; ou

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

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

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

Artigo 89 - O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

I- extinção do curso na unidade escolar;

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

III- alteração da organização curricular do curso.

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

## Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente

### Dos Direitos

Artigo 112 - São direitos dos alunos:

I- concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;

II- participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns;

III- receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;

IV- recorrer à Direção ou aos setores próprios da ETEC para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar;

V- recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;

VI- requerer ou representar ao Diretor da ETEC sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento;

VII- ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;

VIII- ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;

IX- ser ouvido e obter respostas em suas reclamações e pedidos; X- ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

XI- ter facultado o acesso e a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela ETEC;

XII- ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;

XIII- ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

Artigo 113 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da ETEC.

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

### Dos Deveres

Artigo 114 - São deveres dos alunos:

I- conhecer, fazer conhecer, cumprir este Regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola;

II- comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, empenhando-se no êxito de sua execução;

III- respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;

IV- representar seus pares no Conselho de Classe, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;

V- participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;

VI- zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

VII- indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;

VIII- trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva;

IX- respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

### Das Proibições

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

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

III- fumar em qualquer das dependências escolares;

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

V- introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;

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

VII- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC; VIII- praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;

IX- praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da ETEC;

X- promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Unidade ETEC;

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

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

XIII- captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;

XIV- difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

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

### Das Penalidades

Artigo 117 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 114 e 115 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando-o às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de ETEC.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da ETEC.

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar.

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias, podendo ser sustada, pelo Diretor da ETEC, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da ETEC poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

Artigo 118 - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I- quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;

II- ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for considerada grave;

III- à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal.

Parágrafo único - O CEETEPS expedirá orientações sobre a aplicação de penalidades aos alunos

# regras de utilização dos laboratórios

## Informática, Administração e Segurança Do Trabalho

A responsabilidade e o cuidado de cada um no uso dos laboratórios são fundamentais ao seu constante funcionamento. Para o benefício de todos os alunos, é necessário o cumprimento de todas as regras contidas abaixo:

### Da Utilização Dos Laboratórios

1. Ao iniciar suas atividades, o aluno deverá verificar as condições do equipamento (mesa, cadeira, micro). Qualquer irregularidade deverá ser imediatamente comunicada ao Professor Responsável, aos estagiários ou ao Auxiliar Docente, evitando, dessa forma, assumir responsabilidade por atos de outros alunos.
2. O aluno, ao utilizar-se de mídias removíveis, deverá vaciná-las antes da utilização.
3. Livros, cadernos, mochilas entre outros objetos deixados em sala de aula ou laboratórios, não serão de responsabilidade da área de Informática.
4. Ao término da utilização, o aluno deverá desligar o equipamento (Computador, Monitor e Estabilizador). Esta ação fecha a área de trabalho, evitando utilizações indevidas.
5. Para a boa manutenção e utilização dos equipamentos dos laboratórios, os alunos deverão manter as portas fechadas, para que a refrigeração do ambiente mantenha-se estável.
6. É de responsabilidade do aluno manter a cópia de segurança dos seus arquivos atualizada, evitando perda de informações.
7. Qualquer dano causado aos equipamentos ou às instalações, perda de material da propriedade da Escola, acarretará punição ao responsável e este deverá indenizar o prejuízo à Escola, de acordo com Artigo 103, inciso VII, do Regimento Comum das Etecs.

### Da Internet

1. É proibida a utilização da Internet durante as aulas, salvo com autorização do Professor Responsável.
2. É expressamente proibido o acesso a sites de bate-papo, sites eróticos, de jogos e afins, sobre violência de qualquer natureza e que não dizem respeito aos conteúdos programáticos das aulas.

## Ciências – Química, Física e Biologia

Siga rigorosamente as instruções fornecidas pelo professor.

1. Não brinque no laboratório.
2. Em caso de acidente, procure imediatamente o professor, mesmo que não haja danos pessoais ou materiais.
3. Encare todos os produtos químicos como venenos em potencial, enquanto não verificar sua inocuidade, consultando a literatura especializada.
4. Não beba nem coma no laboratório.
5. Durante a sua permanência dentro do laboratório use sempre óculos de proteção.
6. Use jaleco de algodão e com mangas cumpridas.
7. Use sempre calças compridas no laboratório.
8. Não use chinelos ou sandálias. É recomendado o uso de sapatos fechados e de material impermeável.
9. Caso tenha cabelo comprido, mantenha-o preso durante a realização das experiências.
10. Não coloque nenhum material sólido dentro da pia ou nos ralos.
11. Não coloque resíduos de solventes ou outros na pia ou ralo; há recipientes apropriados para isso.
12. Não coloque vidro quebrado no lixo comum.
13. Não coloque sobre a bancada de laboratório bolsas, agasalhos ou qualquer material estranho ao trabalho que estiver a ser realizado.
14. No caso de contato de um produto químico com os olhos, boca ou pele, lave abundantemente com água. A seguir, procure o tratamento específico para cada caso.
15. Quando sair do laboratório, verifique se não há torneiras (água ou gás) abertas. Desligue todos os aparelhos, deixe todo o equipamento limpo e lave as mãos.

## Das Proibições

1. É vedado ao aluno, de acordo com o artigo 104, inciso zI, do Regimento Comum das Etecs, apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar.
2. É proibida a permanência nos Laboratórios de alunos e/ou grupos de alunos que não estejam em seu horário de aulas práticas ou sem a presença do Professor Responsável.
3. É proibida a entrada de alunos sem autorização ou acompanhamento de um responsável (Professor, Coordenador, Auxiliar Docente ou Estagiário).
4. É expressamente proibida qualquer atividade dentro do Laboratório que não seja para trabalho ou estudo. A atenção e o silêncio são fundamentais para o desenvolvimento dos trabalhos.
5. É proibido fazer refeições, namorar, brincar, cantar, fumar, entrar nos laboratórios após práticas esportivas, assim como quaisquer atividades que possam causar transtorno ao processo ensino-aprendizagem.
6. É proibido, aos alunos, a troca ou substituição de equipamentos (mouse, teclado, vidrarias, reagentes, entre outros) em qualquer equipamento dos laboratórios, sendo que qualquer necessidade nesse sentido deverá ser solicitada ao estagiário (a), Professor Responsável ou Auxiliar Docente.
7. É proibido manusear os condicionadores de ar, abrir janelas e escrever nas lousas, paredes ou mobiliários sem autorização e acompanhamento de um responsável (Professor, Coordenador, Auxiliar Docente).
8. É proibido alterar ou excluir atalhos, pastas ou programas dos computadores bem como instalar jogos ou *softwares* de qualquer espécie sem autorização de um responsável (Professor, Coordenador, Auxiliar Docente).
9. É proibido jogar lixo no chão ou deixá-los sobre as mesas. O aluno deve utilizar-se das lixeiras existentes nos laboratórios.

O aluno que não cumprir as regras, cometer ou persistir em qualquer uma das infrações previstas neste regulamento será punido segundo as especificações abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de ocorrências** | **Punição** |
| Primeiro registro | Formalização da advertência |
| Segundo registro | Suspensão dos laboratórios por 15 dias |
| Terceiro registro | Suspensão dos laboratórios por 30 dias |
| Quarto registro | Transferência compulsória (Art. 106 do Regimento) |

Obs.: Todas as ocorrências serão comunicadas aos pais e/ou responsáveis quando o aluno for menor de idade e não eximem o aluno do cumprimento do Artigo 103, Inciso VII do Regimento Comum das Etecs.

# SECRETARIA

## Solicitação de Fotocópias de Material Didático

Os professores organizarão os materiais e deixarão disponíveis em suas pastas na Secretaria Acadêmica e avisarão na sala de aula quanto à necessidade de seu uso.

Os alunos representantes serão responsáveis pela **arrecadação** **antecipada** do valor da apostila para realizarem o **requerimento** de fotocópia na Secretaria Acadêmica e a sua respectiva retirada.

## Solicitação de Declarações

Os alunos que tiverem necessidade de **Declarações** deverão solicitar pelo NSA ( Novo Sistema Acadêmico) com, no mínimo, **três** (03) dias úteis de antecedência.

## Atestado de Frequência

Pedido de atestado de frequência deverá ser feito pelo NSA (Novo Sistema Acadêmico) com, no mínimo, **três** (03) dias úteis de antecedência.

## **Solicitação de Aproveitamento de Estudos e Avaliação e** Certificação de Competências

Artigo 53 - Observadas as normas do sistema de ensino, as Unidades ETEC poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

I-componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;

II- em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;

III- no trabalho ou na experiência extraescolar;

IV- por reconhecimento e certificação de competências.

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

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

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

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

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

§ 6º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada do Ensino Médio, desde que com anuência escrita do responsável legal pelo aluno se menor de idade.

Artigo 54 - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que ficou retido, sendo dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

## Estágio Supervisionado

Entregar a Secretaria Acadêmica o papel timbrado da Empresa, onde realizará o estágio, com os seguintes dados:

* Nome da Empresa – Razão Social;
* Endereço da Empresa;
* CNPJ;
* Nome do responsável pelo estágio na Empresa;
* Quantidade, em meses, da duração do estágio.

O prazo para a Secretaria Acadêmica entregar os documentos para o aluno é de **três** (03) dias úteis.

## Pedido de Desistência do Curso

O aluno que tiver interesse em desistir do curso deverá solicitar à Secretaria Acadêmica o **Comunicado de Desistência do Curso** e preenchê-lo informando seus dados pessoais e o motivo da desistência.

## Trancamento de Matrícula

De acordo com o § 3.º, do Artigo 57 do Regimento Comum o trancamento de matrícula é permitido uma vez por série e módulo, incluindo o módulo e a série inicial dos cursos.

Importante: O aluno desistente ou aquele que trancou e não retornou para fazer a matrícula no período letivo seguinte, poderá retomar seus estudos, ficando o seu retorno condicionado:

1. A existência de vaga.
2. Ao cumprimento de eventuais alterações no currículo.
3. Ao processo de seleção especial, previsto a partir do 2.º módulo ou série (CB1 / CB2), realizado pela ETEC, quando necessário.

**Documentos Necessários:** Preencher na Secretaria o formulário Doc 19.

## Condições Especiais de Atividades Escolares (Aluno Enfermo ou Gestante)

Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional ou que a ela comparecem”. Aplica-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério”. (Deliberação CEE nº 59/2006);

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

**Documentos Necessários:**Preencher na Secretaria o formulário Doc 21.

## Pedido de Transferência

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

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

I- existência de vaga;

II- apresentação do histórico escolar; e/ou

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

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

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

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

2. para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a ETEC deverá estabelecer processo especial de classificação, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos preestabelecidos pelo Conselho de Escola.

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

## Histórico Escolar de Conclusão de Curso

Após a conclusão do curso o interessado poderá requerer a emissão do seu Histórico Escolar. A Secretaria Acadêmica tem o prazo de **trinta** (30) dias **após a conclusão** do curso para emitir o documento.

**CAPÍTULO 2**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ESCOLAR**

# Código de ética e conduta escolar

A Etec Alcides Cestari preparou este material, para consolidar a missão, visão, valores, princípios morais e éticos da nossa unidade Escolar.

Nossos princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar a todos de forma respeitosa, oferecendo sempre um tratamento profissional e harmonioso.

O Código de Ética e Conduta Profissional representa o compromisso de todos em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos.

Aqui você vai encontrar as principais condutas éticas que devem orientar o seu dia-a-dia e suas relações com a Etec Alcides Cestari. Entenda, pratique e multiplique esses princípios. Contamos com você!

**Etec Alcides Cestari**

## Objetivo

O objetivo do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

(“CÓDIGO”) da Etec Alcides Cestari é reunir um conjunto de normas, a fim de orientar nossas decisões e ações para atingirmos padrões de conduta profissional e comportamento ético cada vez mais elevados.

Desta forma, reflete, ainda, nossa identidade cultural e os compromissos que assumimos com toda comunidade escolar a qual compreende a todos que direta ou indiretamente mantem relações com esta Unidade Escolar.

Este CÓDIGO representa o nosso compromisso de uma atuação responsável, ética, transparente e de respeito mútuo com todos os públicos com os quais nos relacionamos.

# Aplicação

Este CÓDIGO aplica-se a todos os Colaboradores da Etec Alcides Cestari, bem como em todos os relacionamentos estabelecidos com a comunidade escolar.

§1º - A palavra “colaborador” inclui a direção, coordenadores, professores, funcionários do administrativo e funcionários terceirizados, alunos e seus familiares, os membros dos Conselhos e de Comitês, Empregados, Estagiários, Temporários e todos aqueles que direta ou indiretamente se relacionam com a Etec Alcides Cestari.

## RESPEITO AS LEIS

Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Etec Alcides Cestari em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal) não devendo este código sobrepor nenhuma lei maior.

# Conduta Profissional

Como toda organização é julgada pelo seu desempenho coletivo e pela percepção pública de seus colaboradores, você precisa agir sempre de forma a merecer a confiança e o respeito de todos os públicos com os quais a Etec Alcides Cestari mantêm relações profissionais.

§1º - Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, é importante que cada Colaborador, ao representar ou defender os interesses da ETEC ALCIDES CESTARI, faça sua reflexão, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores corporativos, observando sempre os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

§2º - As pessoas são responsáveis pelos resultados do seu trabalho, tanto individualmente quanto em grupo. Tal responsabilidade é exercida plenamente com a prática de ações em prol da reputação de empresa sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, que busca resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

§3º - Todos os colaboradores devem dedicar suas horas de atividade e esforços aos interesses da ETEC ALCIDES CESTARI, evitando quaisquer atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, bem como manter em sigilo os fatos e informações de natureza confidencial, assim como preservar a imagem da ETEC ALCIDES CESTARI ou de seus dirigentes e representantes, dentro e fora de seu ambiente de trabalho.

§4º - Para facilitar a análise de qualquer atitude, no sentido de resolver eventuais dúvidas quanto ao fato das decisões estarem ou não dentro dos princípios éticos, devemos perguntar a nós mesmos:

**“Isto é ilegal ou vai ferir alguma lei ou política da escola?”**

Se a resposta for NÃO, os passos iniciais estão acertados e, para concluir a avaliação positiva, devemos imaginar se tal atitude traz orgulho ao ser contada à própria família.

§5º - A violação ao CÓDIGO ou a outras normas internas da ETEC ALCIDES CESTARI constitui base para uma medida disciplinar, sem prejuízo das penas previstas no regimento comum das Etecs.

## INTEGRAÇÃO

Zelamos pelo coletivo, compartilhando os resultados positivos e negativos do trabalho, buscando sempre um resultado melhor para a organização e entre seus parceiros, identificando e aproveitando as sinergias existentes e extraindo o melhor de cada um.

**“O problema de um é problema de todos!”**

# Uso do Uniforme e traje escolar.

O inciso VIII do artigo 103 do Regimento das Etec´s prevê como dever do aluno: “***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***”.

Diante deste item regimental, cabe a este CÓDIGO de ética e conduta escolar a regulamentação detalhada no que tange ao traje e vestimenta adequada para o ambiente escolar da Etec Alcides Cestari.

## uniforme

O uniforme (camiseta) é de uso obrigatório nas dependências da Unidade Escolar e em todos os eventos, internos ou externos que a Etec Alcides Cestari realizar.

## Bermuda

O uso de bermudas ou *shorts* é permitido desde que o comprimento seja adequado ao ambiente escolar.

§1º - Entende-se por comprimento adequado a bermuda ou shorts que, com o aluno em pé, atinja a altura do joelho do aluno;

§2º - A utilização de bermudas ou shorts de comprimento inferior ao citado no parágrafo 1º só será permitida se houver autorização da unidade escolar por motivos de prática de atividade física/esportiva ou atividades pedagógicas devidamente justificadas.

§3º - O uso de bermudas ou *shorts* para a prática de atividade física/esportiva prevista no item anterior é permitido **somente durante a aula ou atividade prevista**, devendo o aluno cumprir integralmente o que regulamenta este CÓDIGO referente ao uso do Uniforme escolar.

## Mini Saias

Fica proibido o uso de mini-saias de qualquer tipo bem como calças, bermudas, *shorts* ou outra vestimenta que não esteja de acordo com o comprimento adequado previsto neste CÓDIGO.

## Chinelo

O uso de chinelo de dedo, sandália ou outro calçado classificado como “leve” do tipo croc, alpargatas, papetes, etc será permitido durante as aulas exceto para a aula de educação física e práticas esportivas, devendo o aluno providenciar o calçado adequado à referida atividade.

## Complemento de vestimenta

É proibido o uso de adereços e complementos de vestimenta pessoal do tipo bonés, toucas, gorros, chapéus, bandana, lenços, óculos escuros, cordões ou correntes de pescoço com tamanhos excessivos, bem como pulseiras ou outros adornos que não são condizentes com o ambiente escolar.

§1º - A utilização de boné, touca ou outro adereço só será permitida mediante comprovação/necessidade médica devidamente comprovada ou por autorização expressa da Unidade escolar.

# Uso do celular e fones de ouvido

Baseado no Decreto nº 52.625 de 15 de janeiro de 2008 que prevê em seu artigo 1º a proibição, durante o horário das aulas, do uso do celular, este CÓDIGO complementa o seguinte:

## do porte

Não contrariando o Decreto mencionado, o porte do celular nas dependências da Etec Alcides Cestari é permitido desde que o mesmo permaneça dentro da bolsa/mochila do aluno ou em seu bolso e esteja obrigatoriamente com os avisos sonoros e campainhas desligados.

§ 1º - Em caso de emergência familiar os pais ou responsáveis devem entrar em contato com a Unidade Escolar pelos telefones oficiais da escola;

§2º - É proibido o uso de fones de ouvido nas dependências da Etec, acoplado ao celular ou não;

# Horários

O horário de entrada e saída dos alunos nas dependências da Etec Alcides Cestari bem como o horário das aulas e de atendimento ao público deve ser conhecido e respeitado por todos os pais/responsáveis e alunos.

§1 – O horário mencionado no caput “horários” deste CÓDIGO está afixado nos murais da Etec Alcides Cestari.

§2 – O aluno deve respeitar o horário de entrada para a primeira aula bem como permanecer na sala de aula durante todo o período previsto não devendo ausentar-se da sala de aula sem a devida autorização do professor;

§3º - O respeito com os horários de intervalo são fundamentais para garantir o bom andamento das atividades educacionais da Etec Alcides Cestari e por este motivo é proibido que os alunos saiam das salas de aula fora de seu horário de intervalo e usufruam da alimentação das outras salas/cursos.

§4º - A saída do aluno da Unidade Escolar fora do horário previsto somente será autorizada com a presença dos pais ou responsáveis que deverão registrar a ocorrência em livro próprio.

# USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

A ETEC ALCIDES CESTARI não admite que seus colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante sua permanência no ambiente escolar.

§1º - Em visitas técnicas, eventos, palestras ou qualquer outra atividade externa realizada pela Etec Alcides Cestari, deve haver o bom senso, respeito aos padrões de comportamento e evitar o uso de bebidas alcoólicas.

§2º - A ETEC ALCIDES CESTARI empenha-se em motivar os seus colaboradores a eliminar quaisquer vícios de bebidas alcoólicas, drogas ou mesmo cigarros, por entender serem nocivos à saúde e ao desempenho profissional e social.

§3º - É proibido fumar em áreas de trabalho coletivo e/ou ambientes dotados de ar condicionado inclusive corredores, além dos locais não permitidos por questões de segurança.

§4º - As restrições ao uso de fumo nas dependências da ETEC ALCIDES CESTARI aplicam-se também aos visitantes e terceiros, ficando a cargo dos responsáveis dos departamentos/setores a aplicação da norma.

§5º - Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da ETEC ALCIDES CESTARI, salvo para profissionais expressamente autorizados a proteger os colaboradores ou bens da Empresa.

# relacionamentos

No relacionamento com colegas, cada colaborador deverá:

§1º - Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com que se relacionam, respeitando as diferenças individuais;

§2º - Não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;

§3º - Não buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;

§4º - Não utilizar palavras de baixo calão (palavrões) em qualquer dependência da Unidade Escolar ou mesmo fora dela;

§5º - Compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares e colegas, sempre que necessário e de forma a manter a integridade e continuidade dos processos e atividades.

§6º - Nenhum tipo de relacionamento afetivo, que direta ou indiretamente possam influenciar nas atividades escolares dos alunos deverá ser mantido ou incentivado entre os membros da comunidade escolar;

§7º - As relações com as comunidades nas quais a ETEC ALCIDES CESTARI atua devem ser pautadas pela transparência, urbanidade, atitude construtiva, cortesia, parceria, além de benefício e respeito mútuos, buscando sempre preservar a imagem da ETEC ALCIDES CESTARI e as boas relações com os seus vizinhos.

§8º - Pode-se entender como comunidade toda e qualquer pessoa física ou jurídica que de alguma forma participa direta ou indiretamente nas ações desenvolvidas pela Etec Alcides Cestari.

# Penalidades

Este CÓDIGO reafirma o compromisso da ETEC ALCIDES CESTARI em buscar os mais altos padrões de conduta Ética.

§1º - A ETEC ALCIDES CESTARI espera de seus colaboradores a mesma conduta ética descrita no presente CÓDIGO, que passará a fazer parte do contrato verbal entre todos os colaboradores da Etec Alcides Cestari.

§2º - O não cumprimento de qualquer dispositivo desse CÓDIGO sujeita qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades previstas no Regimento Comum, aplicáveis de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.

referencias

Plano Plurianual de Gestão 2023-2027. Disponível em: <http://www.etecalcidescestari.com.br>

Regimento Comum das Etecs. Disponível em: <http://www.cpscetec.com.br/>

NORCON – Código de Ética e Conduta Proficional, 2008. Disponível em: http://www.norcon.com.br/norcon/imagens/PT/codigoetica/codigo\_etica\_conduta\_profissional.pdf

WEM - MANUAL DE CONDUTA ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL, disponível em: http://www.wem.com.br/images/online/downloads\_95715\_Manual\_de\_Conduta\_Etica\_e\_Conduta\_Empresarial.pdf

Portal SERPRO - http://www4.serpro.gov.br/instituicao/etica

Site Administradores.com – disponível em: http://www.administradores.com.br/noticias/negocios/o-que-deve-ter-no-manual-de-conduta-de-uma-empresa/35851/